



ОШ "Јован Мердановић" Крепољин

ул. Цара Лазара бр. 84
12316 Крепољин, Србија
тел/факс: 012/7642-190

www.oskrepoljin.edu.rs
e-mail: oskrep@ptt.rs

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

Крепољин

Септембар, 2026. године



ОШ "Јован Шербановић" Крепољин

ул. Цара Лазара бр. 84
12316 Крепољин, Србија
тел/факс: 012/7642-190

www.oskrepoljin.edu.rs
e-mail: jovanserbanovic@gmail.com

Број: 1490/26

Датум: 14.09.2026. године

На основу члана 62. став 2. и члана 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018, 10/2019, 27/2018, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025), члана 50. став 1. тачка 2. Статута ОШ „Јован Шербановић“ Крепољин, на седници одржаној дана 14.09.2026. године, Школски одбор ОШ „Јован Шербановић“ Крепољин доноси

ОДЛУКУ

Усваја се Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину.

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину усвојен је једногласно.

Образложење

Чланом 62. став 2. Закона о основама система образовања и васпитања прописано је да годишњи план рада доноси установа у складу са школским календаром, развојним планом и школским програмом до 15. септембра.

Чланом 119. став 1. тачка 2) прописано је да Школски одбор усваја годишњи план рада школе.

Чланом 50. став 1. тачка 2. Статута ОШ „Јован Шербановић“ Крепољин прописано је између осталог да Школски одбор усваја и годишњи плана рада школе.

Председник Школског одбора
Бранка Петровић Савић





ОШ "Јован Шербановић" Крепољин

ул. Цара Лазара бр. 84
12316 Крепољин, Србија
тел/факс: 012/7642-190

www.oskrepoljin.edu.rs
e-mail: jovanserbanovic@gmail.com

Број: 1491/26

Датум: 14.09.2026. године

На основу члана 62. став 2. и члана 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018, 10/2019, 27/2018, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025), члана 50. став 1. тачка 2. Статута ОШ „Јован Шербановић“ Крепољин, на седници одржаној дана 14.09.2026. године, Школски одбор ОШ „Јован Шербановић“ Крепољин доноси

ОДЛУКУ

Усваја се Годишњи план рада директора школе за школску 2026/2027.годину.

Годишњи план рада директора школе за школску 2026/2027. годину усвојен је једногласно.

Образложење

Чланом 119. став 1. тачка 2) прописано је да Школски одбор усваја годишњи план рада школе, а како је годишњи план рада директора саставни део годишњег плана рада школе, одлучено је као у диспозитиву.

Чланом 50. став 1. тачка 2. Статута Основне школе „Јован Шербановић“ Крепољин прописано је између осталог да Школски одбор усваја и годишњи плана рада директора школе.

Председник Школског одбора
Бранка Петровић Савић



Бранка Петровић Савић

Садржај

1.	УВОД.....	1
1.1.	Општи подаци о школи	2
1.2.	Полазне основе рада.....	3
1.3.	Материјално – технички и просторни услови рада	5
1.3.1.	Опремљеност зграде.....	5
1.3.2.	Школски простор	5
1.3.3.	Школска библиотека.....	6
1.3.4.	Наставна средства	6
1.4.	Групе радних места у школи.....	7
1.4.1.	Радно место руководећих послова.....	7
1.4.2.	Радно место у основном образовању	8
1.4.3.	Радно место пратећих и помоћно-техничких послова	10
1.4.4.	Радно место одржавања и остали послови подршке	10
2.	Организација образовно-васпитног рада школе.....	11
2.1.	Бројно стање ученика и одељења.....	11
2.2.	Бројно стање ученика који путују	12
2.3.	Структура одељења и разреда	12
2.4.	План наставе и учења по разредима	14
2.4.1.	Први разред	14
2.4.2.	Други разред.....	15
2.4.3.	Трећи разред	16
2.4.4.	Четврти разред	17
2.4.5.	Пети разред.....	18
2.4.6.	Шести разред.....	19
2.3.7.	Седми разред	20
2.3.8.	Осми разред	21
2.5.	Подела предмета на наставнике	22
2.6.	Школски календар и ритам рада	23
2.6.1.	Распоред звона	25
2.6.2.	Распоред часова наставних и ваннаставних активности.....	26
2.6.3.	Активности у оквиру Обогаћеног једносменског рада	32
2.6.4.	Распоред дежурства наставника	61

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

2.6.	Састав стручних тимова и актива	62
2.7.	Структура четрдесеточасовне радне недеље запослених	68
2.8.	Екскурзије, посете и излети.....	70
2.8.1.	Екскурзије.....	70
2.8.2.	Посете	73
2.8.3.	Излети	74
3.	План стручних, руководећих и управних органа школе	76
3.1.	План рада Наставничког већа.....	76
3.2.	План рада стручних већа.....	79
3.2.1.	План рада стручног већа друштвених наука	79
3.2.2.	План рада стручног већа природних наука.....	82
3.2.3.	План рада стручног већа за област вештина	85
3.2.4.	План рада стручног већа за разредну наставу.....	90
3.2.5.	План рада одељењског већа	94
3.3.	План рада Педагошког колегијума.....	96
3.4.	План рада Савета родитеља.....	100
3.5.	План рада Школског одбора	102
3.6.	План рада директора	104
3.7.	План рада стручног сарадника – педагога.....	114
3.8.	План рада библиотеке	121
3.9.	План рада секретара школе.....	124
3.10.	План рада одељењског старешине.....	125
4.	Индивидуални планови и програми наставника	127
4.1.	Уџбеници за школску 2026/2027. годину	127
4.1.1.	Први разред.....	127
4.1.2.	Други разред	129
4.1.3.	Трећи разред	130
4.1.4.	Четврти разред.....	131
4.1.5.	Пети разред.....	132
4.1.6.	Шести разред.....	135
4.1.7.	Седми разред	138
4.1.8.	Осми разред	141
4.2.	Допунска настава.....	144
4.3.	Додатна настава	145
4.4.	Припремна настава.....	148
4.5.	Изборна настава и слободне наставне активности.....	149
4.5.1.	Изборна настава	149

4.5.2.	Матерњи језик/говор са елементима националне културе – МЈЕНК.....	150
4.5.3.	Слободне наставне активности.....	151
5.	План ваннаставних активности.....	152
5.1.	План културних активности школе.....	152
5.2.	Програм школског спорта и спортских активности	153
5.3.	План рада Ученичког парламента.....	156
5.4.	План рада Ученичке задруге.....	158
5.5.	План заштите животне средине – еколошка секција.....	163
5.6.	Хор	165
6.	План реализације посебних програма	166
6.1.	План социјалне заштите ученика	166
6.2.	План здравствене заштите ученика.....	167
6.3.	План професионалне оријентације	169
6.4.	План заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	171
6.5.	План рада подтима за кризне догађаје.....	174
6.6.	Програм безбедности и здравља на раду.....	184
6.7.	План рада тима за развојно планирање	185
6.8.	План рада тима за инклузивно образовање.....	189
6.9.	План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе.....	191
6.10.	План рада тима за самовредновање.....	194
6.11.	План рада актива за развој школског програма	197
6.12.	План рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва.....	199
6.13.	План рада тима за професионални развој	205
6.14.	План рада тима за културну и јавну делатност школе	207
6.15.	План рада тима за писање летописа	212
6.16.	План рада тима за писање пројеката	213
6.17.	План рада тима за превенцију наркоманије	216
6.18.	План рада тима за планирање и праћење угледних часова	218
7.	План стручног усавршавања наставника и унапређења образовно-васпитног рада.....	219
7.1.	План рада наставника у звању.....	220
7.1.1.	Микица Петровић – самостални педагошки саветник	220
7.1.2.	Марко Михајловић – педагошки саветник	221
7.1.3.	Барбара Ивковић – самостални педагошки саветник	223
8.	План сарадње са друштвеном средином.....	225
8.1.	План сарадње са породицом	225
8.2.	План сарадње са локалном заједницом	228
9.	План школског маркетинга	230

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

9.1.	Интерни маркетинг.....	230
9.2.	Екстерни маркетинг.....	230
10.	Праћење и евалуација Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027. годину	231

1. УВОД

Школа је почела са радом 1850. године. Школу су похађала само мушка деца која су била сврстана у једно одељење. Остало је забележено да је школске 1859/60. године у Крепољину било 36 ђака од којих је у првом било 24 ученика, а у другом разреду 12 ученика. Пред крај 19. века 1898. године је отворена и женска школа.

Прва школска зграда саграђена је 1929. године и састојала се од три учионице. Током 1960. године започете су припреме на доградњи још шест учионица. Школске 1963/64. године нове учионице примиле су своје ученике, а комплетна зграда завршена је 1969. године. Године 1978. извршена је доградња школе у Крепољину са пет нових учионица, фискултурном салом са пратећим просторијама и библиотека.

Укупна површина зграде је 1992м² и распоређена је на осам учионица, једну библиотеку, једну радионицу за наставу ТО, пет кабинета и фискултурну салу са пратећим просторијама.

Школа поседује кабинет за информатику са двадесет умрежених рачунара. Кабинет за стране језике је претворен у мултимедијалну учионицу са интерактивном таблом.

У школи постоји наставничка канцеларија, канцеларија директора школе, секретара, педагога, као и канцеларија шефа рачуноводства и административно-финансијског радника.

Школа је регистрована код Окружног привредног суда у Пожаревцу под бројем ФИ1077/2000 од 19.01.2001. године.

Васпитно образовни рад се реализује у једној (преподневној) смени. Васпитно – образовни рад се реализује у матичној школи у Крепољину и подручним одељењима: Сиге, Милановац, Крупаја и Близнак.

1.1. Општи подаци о школи

Назив школе:	ОШ „Јован Шербановић“
Адреса:	Цара Лазара 84, Крепољин
Контакт подаци школе:	
Телефон	012/7642190
Званични мејл школе	jovanserbanovic@gmail.com
Сајт	https://oskrepoljin.edu.rs/
Име и презиме директора школе	Саша Милић
Датум прославе Дана школе	09.05.

1.2. Полазне основе рада

План рада школе за 2026/2027. годину заснива се на следећим законским основама:

- Закон о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025);
- Закон о основном образовању и васпитању ("Сл. гласник РС", бр. 55/2013, 101/2017, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 129/2021, 92/2023 и 19/2025) ;
- Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама домовима ученика („Службени гласник РС“ бр. 21/15, 92/20, 123/22 и 13/25);
- Правилник о стандардима образовних постигнућа за крај првог циклуса основног образовања и за крај основног образовања (Сл. гласник РС", број 104 од 25. децембра 2024.);
- Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 10/2017-1, 12/2018-1, 15/2018-1, 18/2018-1, 1/2019-18, 2/2020-1, 16/2022-1, 1/2023-79, 13/2023-455, 14/2023-383, 11/2024-1, 1/2026-157);
- Правилник о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања; „Службени гласник – Просветни гласник РС“ бр. 10/2004, 20/2004, 1/2005, 3/2006, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011 – 7/2011, др. правилник 1/2013, 4/2013, 14/2013, 5/2014, 11/2014, 11/2016, 6/2017 и 12/2018);
- Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2019, 1/2020, 6/2020, 7/2022 и 13/2023.);
- Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 11/2019, 6/2020, 7/2021, 1/2023 и 13/2023.);
- Правилник о измени и допунама Правилника о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања, ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 15/2018, 18/2018, 3/2019, 3/2020, 6/2020, 17/2021, 16/2022, 1/2023, 14/2023, 3/2024 и 6/2025);
- Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник РС“, бр. 5/2008, 3/2011 – др. правилник, 1/2013, 5/2014, 11/2016, 3/2018 и 12/2018, 3/2020);
- Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања, („Просветни гласник бр. 6/2009-1. 3/2011-129. 8/2013-1. 11/2016-461. 11/2016-584. 12/2018-55. 3/2019-189. 12/2019-1. 3/2020-4);
- Правилник о плану наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 18/2018 и 13/2023.);
- Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 11/2019, 2/2020, 6/2020, 5/2021, 17/2021, 16/2022, 13/2023, 14/2023, 4/2024 и 6/2025);
- Правилник о општим основама предшколског програма („Службени гласник – Просветни гласник РС“ бр. 14/06);
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању ("Службени гласник РС", бр. 10/2024);
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање, „Службени гласник РС“ бр. 76/2010 и 74/2018);

- Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику, „Службени гласник РС“, 63/2010 и 80/2018);
- Општи протокол Владе Републике Србије за заштиту деце за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања;
- Посебни протокол за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања у образовно васпитним установама;
- Приручник за примену Посебног протокола за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама;
- Правилник о општим основама школског програма („Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр. 5/04);
- Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи, („Службени гласник РС“ бр. 2/1992 и 2/2000);
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника, („Службени гласник РС“ бр.109/2021);
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника („Просветни гласник РС“ бр. 5/12 и 6/2021);
- Правилник о стручно-педагошком надзору („Службени гласник – Просветни гласник РС“, бр. 87/2019);
- Правилник о врсти стручне спреме наставника, васпитача и стручних сарадника у основној школи, („Службени гласник – Просветни гласник РС“, бр. 6/96, 3/99, 10/02, 4/03, 20/04, 5/05, 2/07, 3/07, 11/2012 и 15/2013, 2/2016, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 3/2017, 3/2018, 11/2019, 2/2020, 8/2020, 16/2020, 19/2020, 3/2021 и 4/2021);
- Правилник о изменама и допунама правилника о врсти стручне спреме наставника који изводе васпитно-образовни рад из изборних предмета у основној школи ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 11/2012, 15/2013, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 11/2017, 16/2020 и 3/2021);
- Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе, „Службени гласник –Просветни гласник бр. 5/2019 и 16/2020);
- Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2026/2027. годину ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 3/2026);
- Стручно упутство о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама за школску 2025/2026. годину, бр. 601-00-00042/2026-14 од 17.06.2026. године;
- Стручно упутство за поступање приликом ангажовања запослених у уставноама образовања и васпитања у школској 2026/2027. години, бр. 61-00-02090/2026-03 од 28.07.2026. године;
- Статут Школе (937/2025);
- Развојни план школе за период од 2023. до 2027. године;
- Правилник о посебном програму образовања и вапитања (“Службени гласник РС“ број 85/2021);

1.3. Материјално – технички и просторни услови рада

Школа ће у овој школској години организовати васпитно-образовни рад у матичној школи у Крепољину и четири подручна одељења: Сиге, Милановац, Крупаја и Близнак.

1.3.1. Опремљеност зграде

Зграда Основне школе „Јован Шербановић“ Крепољин је великим делом реконструисана преко пројекта енергетске ефикасности које је Министарство енергетике и рударства одобрило Општини Жагубица.

Рад школе прати и одговарајуће опремање намештајем, наставним средствима, уређајима, реквизитима, алатима и машинама. У току рада постојали су релативно повољни услови за нова опремања и укупна побољшавања материјалних услова рада и они се плански и организовано користе. Данас школа поседује највећи део потребне врсте наставних средстава, односно задовољава утврђене и законом прописане нормативе и стандарде. Наставницима и стручном сараднику је омогућено да користе рачунаре а шта има утицаја на израду дидактичких материјала у сарадњи са ученицима и родитељима ученика.

Матична школа је опремљена са 17 рачунара и једном дигиталном учионицом, 20 умрежених рачунара, са 4 телевизора, 4 видео рекордера, два ДВД плејера, 9 графоскопа, 6 пројектора, 3 дијапројектора, фотокопир апарат, „паметном таблом“, 5 покретних табли, четири пројекциона платна, 4 штампача, једним ласерским штампачем у боји, више панела, седам белих табли, фланелограф, фото-апарат.

Пре четири школске године реализован је пројекат Повезане школе где се у свим учионицама обезбедио брзи интернет, што је олакшало и побољшало коришћење електронских уџбеника и вођење електронског дневника. Издвојена одељења су такође опремљена рачунарима, штампачима, интернетом и пројекторима. У Милановцу школа је опремљена СМАРТ таблом. Редовно се обезбеђује стручна литература и неопходна дидактичка средства. Сва дидактичка средства се одржавају и чувају и редовно допуњују новим. Библиотека има лектире, стручну литературу, популарну књижевност, речнике, енциклопедије. Својом укупном тематиком и садржајном структуром задовољава потребе ученика, наставника, стручног сарадника и родитеља.

У школу стиже десетак листова и часописа и то из свих области науке, уметности и технике.

1.3.2. Школски простор

Како би деци створили што боље услове за рад и да би им боравак у школи био што пријатнији, за време летњег распуста у централној школи и свим издвојеним одељењима извршени су неопходни радови у циљу припрема просторија за почетак школске године.

Све просторије и у издвојеним одељењима и у централној школи су генерално очишћене, дезинфиковане и припремљене за почетак нове школске године.

Део намештаја у матичној школи води се као амортизован, али се и даље користи. Опремљен је одређен број учионица, али има још простора за побољшање. У неким подручним одељењима школски намештај је у великој мери амортизован, али је и даље у употреби.

У матичној школи грејање је централно, на угаљ, осим школске кухиње која се греје пећима на дрва и угаљ. У подручним одељењима Милановац и Крупаја постоји централно грејање на дрва и угаљ, а у Сигама и Близнаку грејање се врши пећима на дрво и угаљ. Огрев обезбеђује локална самоуправа из буџета општине путем јавне набавке.

Школска кухиња је изграђена 1975. године а састоји се из радног дела кухиње и трпезарије. Почела је са радом 15. октобра 1975. године. Данас се у кухињи припрема око 300 obroka за ученике. Школска кухиња такође постоји и у издвојеном одељењу у Сигама. Ученици плаћају само намирнице, зараду за куvara исплаћује министарство, а трошкове електричне енергије и материјалног одржавања обезбеђује локална самоуправа. Из буџета општине обезбеђена се средства за бесплатне оброке ученика који су треће дете, као и социјално угрожених ученика.

1.3.3. Школска библиотека

Матична школа поседује библиотеку површине 54 м². Фонд књига је преко 12600 и сваке године се обогаћује да би се задовољиле потребе ученика и наставника. Посебно је значајна акција Министарства просвете, науке и технолошког развоја где школе у Србији а међу њима и наша добијају књиге за библиотеку. Све књиге су унете у електронску базу, а ученици су добили чланске карте, чиме се много олакшао рад библиотеке, јер је омогућено дигитално издавање књига ученицима. Сва подручна одељења располажу својим библиотекарским фондом који задовољава потребе ученика првог циклуса образовања.

У школској 2026/2027. години послове библиотекара обављаће Бојана Јовановић (35%), Микица Петровић (10%) и Барбара Ивковић (5%).

1.3.4. Наставна средства

Школа располаже наставним средствима која у односу на прописане нормативе чине око 75% прописаних средстава и књижним фондом у школској библиотеци са око 12 600 књига.

Од наставних средстава и опреме, истаћи ћемо донацију Фонда њеног краљевског височанства принцезе Катарине Карађорђевић: играчка авион, дупла љуљашка и клацкалица, 10 школских клупа, 20 школских столица, 2 катедре, 2 тапациране столице, 1 рачунарски сто, наставна средства за наставу српског језика, зидна слика годишњег доба, зидна слика занимљивости из природе, платно за пројектор, зидна географска карта за Свет и Србију, цд за музичку културу.

У циљу бољег квалитета наставе и даље ће се користити интерактивна табла, према распореду.

Набавка уџбеника за ову школску годину је највећим делом обављена у августу месецу, а завршила се почетком септембра.

1.4. Групе радних места у школи

Ове школске године васпитно-образовни рад реализоваће **23** наставника. Библиотекар ради са **50%** радног времена (три извршиоца) , **1** стручни сарадник-педагог и **1** директор школе.

Ове школске године предмети су, углавном стручно заступљени, осим ликовне културе, руског језика и физике, затим технике и технологије.

1.4.1. Радно место руководећих послова

Директор школе

Име и презиме	Степен стручне спреме	Врста стручне спреме	Звање	Године радног стажа
Саша Милић	VII	ДИФ	Професор физичког и здравственог васпитања	14

1.4.2. Радно место у основном образовању

1.4.2.1. Наставници

Редни број	Име и презиме	Степен стручне спреме	Врста стручне спреме	Звање	Године радног стажа
1.	Љиљана Лупшић	VII	Учитељски факултет	Професор разредне наставе	25
2.	Бенкица Радуловић	VII	Учитељски факултет	Професор разредне наставе	40
3.	Марко Михајловић	VII	Учитељски факултет	Професор разредне наставе	19
4.	Маја Станковић	VII	Учитељски факултет	Професор разредне наставе	24
5.	Бранка Петровић Савић	VII	Учитељски факултет	Професор разредне наставе	35
6.	Мирела Савић Јовановић	VII	Учитељски факултет	Професор разредне наставе	17
7.	Бојана Јовановић	VII	Учитељски факултет	Професор разредне наставе	31
8.	Слађан Спасић	VII	Учитељски факултет	Професор разредне наставе	30
9.	Ана Симеонових	VII	Учитељски факултет	Професор разредне наставе	7
10.	Ивана Анжел	VII	Учитељски факултет	Професор разредне наставе	11
11.	Андријана Драгојевић Животић	VII	Филолошки и уметнички факултет	Мастер филолог-англиста	15
12.	Снежана Живковић	VII	ПМФ	Професор математике	24
13.	Слађана Крстић	VII	Факултет уметности	Професор музичке културе	21
14.	Барбара Ивковић	VII	Филозофски факултет	Професор историје	21

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

15.	Зорица Милетић	VII	ПМФ	Мастер биолог	8
16.	Микица Петровић	VII	ПМФ	Професор биологије	40
17.	Тамара Томић	VII	ПМФ	Професор информатике	5
18.	Катарина Богосављевић	VII	ДИФ	Професор физичког и здравственог васпитања	1
19.	Зорица Милошевић	VII	ПМФ	Професор географије	26
20.	Сунчица Јовић	VII	Хемијски факултет	Дипломирани хемичар	22
21.	Ана Џаврић	VII	Филозофски факултет	Професор српског језика и књижевности	2
22.	Дејан Ромањак	VII	Богословски факултет	Професор верске наставе	9

1.4.2.2. Стручни сарадник

Редни број	Име и презиме	Степен стручне спреме	Врста стручне спреме	Звање	Године радног стажа	Позиција
1.	Биљана Лекић	VII	Академија за хумани развој	Мастер социјални радник	4	Стручни сарадник - педагог
2.	Бојана Јовановић	VII	Учитељски факултет	Професор разредне наставе	31	Стручни сарадник-библиотекар
3.	Микица Петровић	VII	ПМФ	Професор биологије	40	Стручни сарадник-библиотекар
4.	Барбара Ивковић	VII	Филозофски факултет	Професор историје	21	Стручни сарадник-библиотекар

1.4.2.3. Секретар

Име и презиме	Степен стручне спреме	Врста стручне спреме	Звање	Године радног стажа
Петар Стојковић	VII	Правни факултет	Мастер правник	6

1.4.3. Радно место пратећих и помоћно-техничких послова

1.4.3.1. Финансијски и рачуноводствени послови

Редни број	Име и презиме	Степен стручне спреме	Врста стручне спреме	Звање	Године радног стажа	Позиција
1.	Жаклина Трујић	VI	Виша економска школа	Економиста	34	Шеф рачуноводства

1.4.4. Радно место одржавања и остали послови подршке

1.4.4.1. Домар/мајстор одржавања

Редни број	Име и презиме	Степен стручне спреме	Врста стручне спреме	Звање	Године радног стажа
1.	Владислав Ракић	I	Основна школа	Домар/мајстор одржавања, чистач	1
2.	Зоран Милојевић	II	Основна школа	Домар/мајстор одржавања	27

1.4.4.2. Чистач

Редни број	Име и презиме	Степен стручне спреме	Врста стручне спреме	Звање	Године радног стажа
1.	Весна Обрадовић	I	Основна школа	Чистачица	21
2.	Верослава Мирковић	I	Основна школа	Чистачица	20
3.	Драгана Журжић	I	Основна школа	Чистачица	14
4.	Милијада Алексић	I	Основна школа	Чистачица	23
5.	Девица Алексић	I	Основна школа	Чистачица	5
6.	Албина Милетић	I	Основна школа	Чистачица	13
7.	Драгана Ђорђевић	I	Основна школа	Чистачица	12
8.	Марија Милутиновић	I	Основна школа	Чистачица	13

1.4.4.3. Сервирка

Редни број	Име и презиме	Степен стручне спреме	Врста стручне спреме	Звање	Године радног стажа
1.	Малвина Богосављевић	III	Средња школа	Сервирка	23

2. Организација образовно-васпитног рада школе

2.1. Бројно стање ученика и одељења

Разред	Укупан број ученика	Матична школа Крепољин	Сиге	Милановац	Крупаја	Близнак
1.	14	4	4	0	3	3
2.	11	7	1	1	0	2
3.	21	11	8	1	1	/
4.	21	10	4	2	2	3
5.	15	15	/	/	/	/
6.	24	24	/	/	/	/
7.	18	18	/	/	/	/
8.	8	8	/	/	/	/
УКУПНО	132	97	17	4	6	8

Број ученика првог циклуса образовања	
Крепољин	32
Сиге	17
Милановац	4
Крупаја	6
Близнак	8
УКУПНО	67

Број ученика другог циклуса образовања	
V разред	15
VI разред	24
VII разред	18
VIII разред	8
УКУПНО	65

2.2. Бројно стање ученика који путују

Место	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Близнак	/	/		/	/	1	1	/
Влашко поље	/	/	2	/	/	/	/	/
Јасеновац	/	/		/	/	/	/	/
Петровац	/	/		/	1	/	/	/
Сиге	/	1		/	4	3	5	/
Милановац	/	/		/	/	2	/	1
Крупаја	/	2	1	1	3	8	3	4
Равниште	/	/		/	/		/	/
Изварица						/	1	/
Медвеђица					1	/	/	/
Брезница				/	/	/	/	/
Осаница				/	/	1	/	1
Крај села			3	/	/	/	/	/
УКУПНО		3	6	1	9	15	10	6
50								

2.3. Структура одељења и разреда

Крепољин – први циклус образовања

Разред	Први разред Други разред Комбиновано одељење		Трећи разред	Четврти разред
Број ученика	4	7	11	10
Наставник разредне наставе	Љиљана Лупшић		Бенкица Радуловић	Марко Михајловић

Крепољин – други циклус образовања

Разред	Пети разред	Шести разред	Седми разред	Осми разред
Број ученика	15	24	18	8
Одељењски старешина	Тамара Томић	Снежана Живковић	Андријана Драгојевић Животић	Зорица Милошевић

Сиге – подручно одељење

Разред	Други разред Трећи разред Комбиновано одељење		Први разред Четврти разред Комбиновано одељење	
Број ученика	1	8	4	4

Наставник разредне наставе	Бранка Петровић Савић	Ана Симеоновић
---	-----------------------	----------------

Милановац – подручно одељење

Разред	Други разред	Трећи разред	Четврти разред
Број ученика	1	1	2
Наставник разредне наставе	Мирела Савић Јовановић		

Крупаја – подручно одељење

Разред	Први разред	Трећи разред	Четврти разред
Број ученика	3	1	2
Наставник разредне наставе	Ивана Анжел		

Близнак – подручно одељење

Разред	Први разред	Други разред	Трећи разред	Четврти разред
Број ученика	3	2	/	3
Наставник разредне наставе	Слађан Спасић			

2.4. План наставе и учења по разредима

2.4.1. Први разред

Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД	
		Нед.	Год.
1.	Српски језик	5	180
2.	Енглески језик	2	72
3.	Математика	5	180
4.	Свет око нас	2	72
5.	Ликовна култура	1	36
6.	Музичка култура	1	36
7.	Физичко и здравствено васпитање	3	108
8.	Дигитални свет	1	36
Укупно : А		20	720
Ред. број	Б. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ		
1	Верска настава	1	36
2	Грађанско васпитање	1	36
3	Матерњи језик са елементима националне културе*	2	72
Укупно : Б		1-3	36-108
Ред. број	Облици образовно васпитног рада којима се остварују обавезни и изборни наставни предмети		
1	Редовна настава	21-	756-828
2	Допунска настава	1	36
3	Настава у природи	7-10 дана	
Ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
1	Час одељењског старешине	1	36
2	Ваннаставне активности*	1-2	36-72
3	Екскурзија	1 дан годишње	

2.4.2. Други разред

Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ДРУГИ РАЗРЕД	
		Нед.	Год.
1	Српски језик	5	180
2	Енглески језик	2	72
3	Математика	5	180
4	Свет око нас	2	72
5	Ликовна култура	2	72
6	Музичка култура	1	36
7	Физичко и здравствено васпитање	3	108
8	Дигитални свет	1	36
Укупно: А			756
Ред. број	Б. ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ		
1	Верска настава	1	36
2	Грађанско васпитање	1	36
3	Матерњи језик са елементима националне	2	72
Укупно: Б			144
Ред. број	Облици образовно васпитног рада којима се остварују обавезни и изборни наставни предмети		
1	Редовна настава	22-24	792/864
2	Допунска настава	1	36
Ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
1	Час одељенског старешине	1	36
2	Ваннаставне активности*	1-2	36-72
3	Екскурзија	1 дан годишње	

2.4.3. Трећи разред

Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ТРЕЋИ РАЗРЕД	
		Нед.	Год.
1.	Српски језик	5	180
2.	Енглески језик	2	72
3.	Математика	5	180
4.	Природа и друштво	2	72
5.	Музичка култура	1	36
6.	Физичко васпитање	3	108
7.	Ликовна култура	2	72
	Укупно А:	20	720
Ред. број	Б. ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ТРЕЋИ РАЗРЕД	
		Нед.	Год.
1.	Верска настава	1	36
2.	Дигитални свет	1	36
3.	Матерњи језик са елементима националне културе*	2	72
	Укупно Б:	2 – 4	142 – 144
	Укупно А + Б:	20 – 24	720 – 792
Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	ТРЕЋИ РАЗРЕД	
		Нед.	Год.
1.	Редовна настава	22-25	792-900
2.	Допунска настава/Додатна настава	1 - 1	36 - 36
3.	Дигитална настава	1	36
Ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	ТРЕЋИ РАЗРЕД	
		Нед.	Год.
1.	Час одељенске старешине	1	36
2.	Ваннаставне активности	1 – 2	36 – 72
3.	Екскурзија		

2.4.4. Четврти разред

Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		Нед.	Год.
1.	Српски језик	5	180
2.	Енглески језик	2	72
3.	Математика	5	180
4.	Свет око нас	2	72
5.	Музичка култура	1	36
6.	Физичко васпитање	3	108
7.	Ликовна култура	2	72
	Укупно А:	20	720
Ред. број	Б. ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		Нед.	Год.
1.	Верска настава	1	36
2.	Грађанско васпитање	/	/
3.	Матерњи језик са елементима националне културе*	2	72
	Укупно Б:	2 – 4	142 – 144
	Укупно А + Б:	20 – 24	720 – 792
Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		Нед.	Год.
1.	Редовна настава	22-25	792-900
2.	Допунска настава	1	36
3.	Додатна настава	1	36
4.	Пројектна настава	1	36
Ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		Нед.	Год.
1.	Час одељенског старешине	1	36
2.	Ваннаставне активности	1 – 2	36 – 72
3.	Екскурзија		

2.4.5. Пети разред

Редни број	А.ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ПЕТИ РАЗРЕД	
		НЕД.	ГОД.
1.	Српски језик и књижевност	5	180
2.	Страни језик – енглески језик	2	72
3.	Историја	1	36
4.	Географија	1	36
5.	Биологија	2	72
6.	Математика	4	144
7.	Информатика и рачунарство	1	36
8.	Техника и технологија	2	72
9.	Ликовна култура	2	72
10.	Музичка	2	72
11.	Физичко и здравствено васпитање	3,5	126
УКУПНО А		25	918
Б. ОБАВЕЗНИ - ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ			
1.	Други страни језик – руски језик	2	72
В. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ			
1.	Верска настава / Грађанско васпитање ¹	1	36
2.	Влашки говор са елементима националне културе	2	72
Г. СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ			
1.	Животне вештине	1	36
УКУПНО А+Б+В+Г		32	1.170

Облици образовно/васпитног рада којима се остварују обавезни предмети, изборни програми и активности

Редни број	Облик образовно-васпитног рада	ПЕТИ РАЗРЕД	
		НЕД.	ГОД.
1.	Редовна настава	30	1.098
2.	Слободне наставне активности	1	36
3.	Допунска настава	1	36
4.	Додатна настава	1	36

Редни број	Остали облици образовно-васпитног рада	ПЕТИ РАЗРЕД	
		НЕД.	ГОД.
1.	Час одељењског старешине	1	36
2.	Ваннаставне активности	1	36
3.	Екскурзија	до 2 дана годишње	

2.4.6. Шести разред

3. Редни број	А.ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ШЕСТИ РАЗРЕД	
		НЕД.	ГОД.
1.	Српски језик и књижевност	4	144
2.	Страни језик – енглески језик	2	72
3.	Историја	2	72
4.	Географија	2	72
5.	Биологија	2	72
6.	Математика	4	144
7.	Информатика и рачунарство	1	36
8.	Техника и технологија	2	72
9.	Ликовна култура	1	36
10.	Музичка	1	36
11.	Физичко и здравствено васпитање	3,5	126
12.	Физика	2	72
УКУПНО А 954			
	Б. ОБАВЕЗНИ - ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ		
1.	Други страни језик – руски језик	2	72
	В. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ		
1.	Верска настава / Грађанско васпитање ¹	1	36
2.	Влашки говор са елементима националне културе	2	72
	Г. СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ		
1.	Чувари природе	1	36
2.	Животне вештине	1	36
УКУПНО А+Б+В+Г 1206			

Облици образовно/васпитног рада којима се остварују обавезни предмети, изборни програми и активности

Редни број	Облик образовно-васпитног рада	ШЕСТИ РАЗРЕД	
		НЕД.	ГОД.
1.	Редовна настава	31	1.134
2.	Слободне наставне активности	1	36
3.	Допунска настава	1	36
4.	Додатна настава	1	36

Редни број	Остали облици образовно-васпитног рада	ШЕСТИ РАЗРЕД	
		НЕД.	ГОД.
1.	Час одељењског старешине	1	36
2.	Вааннаставне активности	1	36
3.	Екскурзија	до 2 дана годишње	

2.4.7. Седми разред

3. Редни број	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	СЕДМИ РАЗРЕД	
		НЕД.	ГОД.
1.	Српски језик и књижевност	4	144
2.	Страни језик – енглески језик	2	72
3.	Историја	2	72
4.	Географија	2	72
5.	Биологија	2	72
6.	Математика	4	144
7.	Информатика и рачунарство	1	36
8.	Техника и технологија	2	72
9.	Ликовна култура	1	36
10.	Музичка	1	36
11.	Физичко и здравствено васпитање/обавезне физичке активности	3	108
12.	Физика	2	72
13.	Хемија	2	72
УКУПНО А		28	1008
Б. ОБАВЕЗНО-ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ			
1.	Други страни језик - руски језик	2	72
В. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ			
1.	Верска настава / Грађанско васпитање ¹	1	36
Г. СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ			
1.	Безбедно у саобраћају	1	36
УКУПНО А+Б+В+Г			1152

Облици образовно/васпитног рада којима се остварују обавезни предмети, изборни програми и активности

Редни број	Облик образовно-васпитног рада	СЕДМИ РАЗРЕД	
		НЕД.	ГОД.
1.	Редовна настава	31	
2.	Слободне наставне активности	1	36
3.	Допунска настава	1	36
4.	Додатна настава	1	36

Редни број	Остали облици образовно-васпитног рада	СЕДМИ РАЗРЕД	
		НЕД.	ГОД.
1.	Час одељењског старешине	1	36
2.	Вааннаставне активности	1	36
3.	Екскурзија	до 2 дана годишње	

2.4.8. Осми разред

Редни број	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ОСМИ РАЗРЕД	
		НЕД.	ГОД.
1.	Српски језик и књижевност	4	136
2.	Страни језик – енглески језик	2	68
3.	Историја	2	68
4.	Географија	2	68
5.	Биологија	2	68
6.	Математика	4	136
7.	Информатика и рачунарство	1	34
8.	Техника и технологија	2	68
9.	Ликовна култура	1	34
10.	Музичка култура	1	34
11.	Физичко и здравствено васпитање/обавезне физичке активности	3	102
12.	Физика	2	68
13.	Хемија	2	68
УКУПНО А			952
Б. ОБАВЕЗНО - ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ			
1.	Други страни језик – руски језик	2	68
В. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ			
2.	Верска настава / Грађанско васпитање ¹	1	34
Г. СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ			
1.	Предузетништво	1	34
УКУПНО А+Б+В+Г			1088

Редни број	Облик образовно-васпитног рада	ОСМИ РАЗРЕД	
		НЕД.	ГОД.
1.	Редовна настава	31-33	1054-1122
2.	Слободне наставне активности	1	34
3.	Допунска настава	1	34
4.	Додатна настава	1	34

Редни број	Остали облици образовно-васпитног рада	ОСМИ РАЗРЕД	
		НЕД.	ГОД.
1.	Час одељењског старешине	1	34
2.	Вааннаставне активности	1	34
3.	Екскурзија	до 2 дана годишње	

2.5. Подела предмета на наставнике

БР.	Име и презиме наставника	Одељењски старешина	Предмет	Фонд часова	
				Недељно	Годишње
1.	Тамара Томић	V-1	Информатика и рачунарство; Техника и технологија	16	576
2.	Снежана Живковић	VI-1	Математика; Физика	16 4	576 144
3.	Андријана Драгојевић Животић	VII-1	Енглески језик – први и други циклус	24	864
4.	Зорица Милошевић	VIII-1	Географија; Чувари природе	7 1	252 36
5.	Микица Петровић		Биологија; Животне вештине	8 2	288 72
6.	Александра Димитријевић		Српски језик и књижевност	17	612
7.	Барбара Ивковић		Историја; Предузетништво	7 1	252 36
8.	Слађана Крстић		Музичка култура	5	180
9.	Катарина Богосављевић		Физичко и здравствено васпитање	12	432
10.	Бојана Јовановић		Ликовна култура; Руски језик	5 8	180 288
12.	Дејан Ромањак		Верска настава	12	432
13.	Сунчица Јовић		Хемија; Физика	4 2	144 72
14.	Мирела Савић Јовановић		Влашки говор – изборни-предмет први циклус	2	72

2.6. Школски календар и ритам рада

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Септембар	1.		1	2	3	4	5	6
	2.	7	8	9	10	11	12	13
	3.	14	15	16	17	18	19	20
	4.	21*	22	23	24	25	26	27
	5.	28	29	30				
Октобар					1	2	3	4
	6.	5	6	7	8	9	10	11
	7.	12	13	14	15	16	17	18
	8.	19	20	21	22	23	24	25
	9.	26	27	28	29	30	31	
Новембар								1
	10.	2	3	4	5	6	7	8
	11.	9	10	11	12	13	14	15
	12.	16	17	18	19	20	21	22
	13.	23	24	25	26	27	28	29
Децембар	14	30						
			1	2	3	4	5	6
	15.	7	8	9	10	11	12	13
	16.	14	15	16	17	18	19	20
	17.	21	22	23	24	25*	26	27
	18.	28	29	30	31			
Укупно наставних дана: 84								
ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Јануар						1	2	3
			4	5	6	7*	8	9
			11	12	13	14	15	16
	19.	18	19	20	21	22	23	24
	20.	25	26	27	28	29	30	31
Фебруар								
	21.	1	2	3	4	5	6	7
	22.	8	9	10	11	12	13	14
		15	16	17	18	19	20	21
	23	22	23	24	25	26	27	28
Март								
	24	1	2	3	4	5	6	7
	25	8	9*	10	11	12	13	14
	26	15	16	17	18	19	20	21
	27	22	23	24	25	26*	27*	28*
Април	28	29*	30	31				
					1	2	3	4
	29	5	6	7	8	9	10	11
	30	12	13	14	15	16	17	18
Мај	31	19	20	21	22	23	24	25
	32	26	27	28	29	30*		
							1*	2*
	33	3*	4	5	6	7	8	9
	34	10	11	12	13	14	15	16*
Јун	35	17 ^E	18 ^E	19 ^E	20 ^E	21 ^E	22 ^E	23 ^E
	36	24 ^E	25 ^E	26 ^E	27 ^E	28 ^E	29 ^E	30 ^E
	37	31 ^E						
			1 ^E	2 ^E	3 ^E	4 ^E	5 ^E	6 ^E
	38	7 ^E	8 ^E	9 ^E	10 ^E	11 ^E	12 ^E	13 ^E
Јул		14 ^E	15 ^E	16 ^E	17 ^E	18 ^E	19 ^E	20 ^E
		21 ^E	22 ^E	23 ^E	24 ^E	25 ^E	26	27
		28	29	30				
Укупно наставних дана: 96								

Укупно наставних дана: 84

Легенда

	Наставни дани	* Верски празници
	Државни празници	
	Школски распуст, ненаставни или нерадни дани	
	Празници који се обележавају радно (наставни дани)	
	Празници који се обележавају радно без одржавања наставе (Свети Сава и Видовдан)	
	Дани резервисани за полагање пробног, завршног и пријемних испита	
	Недеља сећања и заједништва	
	Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта	
	Број наставних дана у месецу	
	Дани предвиђени за посету ученика специјализованој изложби „ЕХРО 2027 БЕОГРАД“	

Настава и други облици образовно-васпитног рада у основној школи остварују се у току два полугодишта.

Прво полугодиште почиње у уторак, 1. септембра 2026. године, а завршава се у среду, 30. децембра 2026. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 18. јануара 2027. године, а завршава се у петак, 11. јуна 2027. године.

Друго полугодиште завршава се у петак, 28. маја 2027. године за ученике осмог разреда, односно у петак, 11. јуна 2027. године за ученике од првог до седмог разреда.

У току школске године ученици имају јесењи, зимски, сreteњски, пролећни и летњи распуст.

1) Јесењи распуст почиње у среду, 11. новембра 2026. године, а завршава се у петак, 13. новембра 2026. године

2) Зимски распуст почиње у четвртак, 31. децембра 2026. године, а завршава се у петак, 15. јануара 2027. године.

3) Сreteњски распуст почиње у понедељак, 15. фебруара 2027. године, а завршава се у петак, 19. фебруара 2027. године.

4) Пролећни распуст почиње у петак, 30. априла 2027. године, а завршава се у уторак, 04. маја 2027. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у понедељак, 14. јуна 2027. године, а завршава се у уторак, 31. августа 2027. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у уторак, 31. августа 2027. године.

У школи се празнују државни и верски празници, у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС”, бр. 43/01, 101/07 и 92/11).

У школи се празнују и:

1) 21. октобар 2026. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;

2) 27. јануар 2027. године, Свети Сава – Дан духовности; 3) 22. април 2027. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;

4) 9. мај 2027. године, као Дан победе;

5) 28. јун 2027. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.

Свети Сава и Видовдан се празнују радно без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у дане када школа и иначе не ради.

У школи се обележавају и:

- 1) 8. новембар 2026. године, као Дан просветних радника;
- 2) 21. фебруар 2027. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 3) 10. април 2027. године, као Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;
- 4) недеља од 5. до 7. маја 2027. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

2.6.1. Распоред звона

Настава се реализује у једној смени у матичној школи и подручним одељењима, са следећим распоредом звоњења:

1. ЧАС	08:00 – 08:45
2. ЧАС	08:50 – 09:35
ВЕЛИКИ ОДМОР (у трајању од 30 минута, прво звоно је у 10:00)	
3. ЧАС	10:05 – 10:50
4. ЧАС	10:55 – 11:40
МАЛИ ОДМОР (у трајању од 10 минута)	
5. ЧАС	11:50 – 12:35
6. ЧАС	12:40 – 13:25
7. ЧАС	13:30 – 14:15

2.6.2. Распоред часова наставних и ваннаставних активности

2.6.2.1. Распоред редовне наставе

Крепољин – матична школа

Комбиновано одељење I и II разред

ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
Српски језик	Енглески језик	Српски језик	Математика	Српски језик
Математика	Математика	Математика	Српски језик	Математика
Веронаука	Српски језик	Енглески језик	Свет око нас	Физичко и здравствено вас.
Свет око нас	Дигитални свет	Физичко и здравствено вас.	Музичка култура	Ликовна култура
Физичко и здравствено вас.	ЧОС	Влашки језик	Ваннаставне активности	# Ликовна култура
Финансијска писменост	Спортеке активности	Влашки језик	Додатна подршка учењу	Допунска настава

-Само за ученике првог разреда

Учитељица: ЈБИЉАНА ЛУПШИЋ

Трећи разред

Дан/час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Верска настава	Математика	Српски језик	Математика	Физичко и здравствено васпитање
2.	Српски језик	Енглески језик	Математика	Српски језик	Српски језик
3.	Математика	Српски језик	Физичко и здравствено васпитање	Природа и друштво	Енглески језик
4.	Музичка култура	Природа и друштво	Дигитални свет	Ликовна култура	Математика
5.	ЧОС	Физичко и здравствено васпитање	Допунски час ----- Влашки језик	Ликовна култура	Ваннаставне активности (слободне активности)
6.			Додатни час ----- Влашки језик		

Четврти разред

БРОЈ ЧАСА	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1. ЧАС	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА
2. ЧАС	ВЕРСКА НАСТАВА	МАТЕМАТИКА	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	МАТЕМАТИКА	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК
3. ЧАС	СРПСКИ ЈЕЗИК	МУЗИЧКА КУЛТУРА	СРПСКИ ЈЕЗИК	ПРИРОДА И ДРУШТВО	СРПСКИ ЈЕЗИК
4. ЧАС	ПРИРОДА И ДРУШТВО	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	ЛИКОВНА КУЛТУРА
5. ЧАС	ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	ДИГИТАЛНИ СВЕТ	*ДОПУНСКА НАСТАВА **ВЛАШКИ ГОВОР	ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ	ЛИКОВНА КУЛТУРА
6. ЧАС	ЧАС РЕЗЕРВИСАН ЗА АКТИВНОСТ ОЈР-а	ЧАС РЕЗЕРВИСАН ЗА АКТИВНОСТ ОЈР-а	ВЛАШКИ ГОВОР	ЧАС РЕЗЕРВИСАН ЗА АКТИВНОСТ ОЈР-а	*ДОДАТНА НАСТАВА

Распоред часова у другом циклусу образовања

	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	
Wednesday																																				
Thursday																																				
Friday																																				
Andriana	x	x	x	x	x	8-1	x			7-1	x	x	x	x	6-1	x	x	x	8-1	x	x	x	x	x	x	x	5-1	x	x	x	x	6-1	5-1	7-1	x	
Barbara	6-1	x	x	x	x	x	x	6-1			6-1	7-1	6-1		x	x	x	x	x	x	x	x	6-1		7-1		x	7-1	x	x	x	x	6-1	5-1	7-1	x
Zorica	7-1	5-1	8-1								6-1		6-1	8-1			6-1		7-1			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Mika	x	x	x	x	x	x	x	7-1	8-1			5-1	*	6-1		7-1		5-1		6-1	5-1	x	x	x	x	x	x	x			6-1		8-1	x	x	
Sneža	8-1	7-1		6-1	5-1		x	8-1	6-1		6-1	8-1	7-1	x	5-1			8-1	6-1		x		7-1	6-1	8-1	5-1		x	5-1	6-1		8-1	7-1	x	x	
Tamara			7-1		6-1	6-1				8-1				7-1		5-1				6-1			8-1	5-1		6-1	7-1	x	x	x	x	x	x	x	x	
Bojana				5-1	8-1		x			5-1	7-1	x	x	x	8-1					x	7-1				6-1	7-1		x	6-1	5-1	8-1			6-1	x	
Sladana	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		6-1	8-1	7-1	5-1			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Katarina		6-1	5-1	8-1	x	7-1	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	5-1	6-1	8-1		x	7-1	x		7-1	x	5-1	6-1	8-1	x	
Suncica	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			7-1		7-1	8-1	x	x	x	x	x	x	x	x	8-1		7-1	7-1	x	x	x	
Dejan	x	x	x		7-1	5-1		x	x	x	x	x	6-1	8-1	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Ana	5-1	8-1	6-1	x	x	x	x	5-1	7-1	6-1	x	x	x	x	7-1	5-1	6-1	x	x	x	x	6-1	5-1		7-1	8-1	8-1	x	7-1	8-1	5-1	x	x	x	x	

Подручно одељење Сиге
Комбиновано одељење I и IV разред

1.разред	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Математика	Верска настава	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Математика
3.	Енглески језик	Свет око нас	Математика	Влашки језик	Свет око нас
4.	Енглески језик	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	Влашки језик	Дигитални свет
5.		Физичко и здравствено васпитање	Ваннаставне активности	Музичка култура	Физичко и здравствено васпитање
6.		Час одељенског старешине	Допунска настава		

4.разред	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Математика	Српски језик	Верска настава	Српски језик	Математика
2.	Српски језик	Математика	Математика	Математика	Српски језик
3.	Енглески језик	Дигитални свет	Српски језик	Влашки језик	Природа и друштво
4.	Енглески језик	Природа и друштво	Физичко и здравствено васпитање	Влашки језик	Музичка култура
5.	Енглески језик (допунска настава) по договору	Физичко и здравствено васпитање	Ваннаставне активности	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање
6.		Час одељенског старешине	Допунска настава	Ликовна култура	Додатна настава

Комбиновано одељење II и III разред

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК
2.	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	СРПСКИ ЈЕЗИК	ВЕРСКА НАСТАВА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА
3.	СРПСКИ ЈЕЗИК	СВЕТ ОКО НАС	МАТЕМАТИКА	ЛИКОВНА КУЛТУРА	СВЕТ ОКО НАС
4.	МАТЕМАТИКА	МУЗИЧКА КУЛТУРА	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ДИГИТАЛНИ СВЕТ
5.	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК ДОПУНСКА НАСТАВА (по договору)	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	ВЛАШКИ ГОВОР	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ
6.		ЧАС ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ	ДОПУНСКА НАСТАВА	ВЛАШКИ ГОВОР	

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА
2.	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	ВЕРСКА НАСТАВА	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК
3.	МАТЕМАТИКА	ЛИКОВНА КУЛТУРА	СРПСКИ ЈЕЗИК	ПРИРОДА И ДРУШТВО	ПРИРОДА И ДРУШТВО
4.	СРПСКИ ЈЕЗИК	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	МУЗИЧКА КУЛТУРА	ДИГИТАЛНИ СВЕТ
5.	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК ДОПУНСКА и ДОДАТНА НАСТАВА (по договору)	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	ВЛАШКИ ГОВОР	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ
6.		ЧАС ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ	ДОПУНСКА НАСТАВА	ВЛАШКИ ГОВОР	ДОДАТНА НАСТАВА

Подручно одељење Милановац II, III и IV разред

Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
2.Математика 3.Српски језик 4. Математика	.Српски језик .Математика .Српски језик	2.Математика 3.Српски језик 4.Математика	2.Математика 3.Српски језик 4.Математика	2.Српски језик 3.Математика 4. Српски језик
2.Српски језик 3.Математика 4.Српски језик	.Математика . Српски језик .Математика	2. Српски језик 3. Математика 4. Српски језик	2.Српски језик 3.Математика 4.Српски језик	2.Математика 3Српски језик 4. Математика
2.Свет око нас 3.Природа и друштво 4. Природа и друштво	.Физичко и здравствено васпитање .Физичко и здравствено васпитање .Физичко и здравствено васпитање	Веронаука	Енглески језик Енглески језик Енглески језик	2.Свет око нас 3.Природа и друштво 4. Природа и друштво
2.Физичко и здравствено васпитање 3 Физичко и здравствено васпитање 4.Физичко и здравствено васпитање	..Ликовна култура .Ликовна култура Ликовна култура	2.Дигитални свет 3.Дигитални свет 4.Дигитални свет	Енглески језик Енглески језик Енглески језик	2.Физичко и здравствено васпитање 3.Физичко и здравствено васпитање 4.Физичко и здравствено васпитање
Влашки говор са елементима националне културе	2.Ликовна култура 3.Ликовна култура 4.Ликовна култура	2.Музичко 3.Музичка култура 4 Музичка култура	2.Час одељенског старешине 3.Час одељенског старешине 4..Час одељенског старешине	2 .Допунска 3.допунска 4.додатна
Влашки говор са елементима националне културе	2.Ваннаставне активности 3. Ваннаставне активности 4.Ваннаставне активности		4 раз.-Допунска	

Подручно одељење Крупаја

Први разред				
Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1. Српски језик	Математика	Верска настава	Математика	Српски језик
2. Математика	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Математика
3. Енглески језик	Свет око нас	Математика	Свет око нас	Физичко и здравствено васпитање
4. Музичка култура	Дигитални свет	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Слободне активности
5. Физичко и здравствено васпитање	Допунска настава	ЧОС	Енглески језик	
Трећи и четврти разред				
Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Математика	Српски Језик	Математика	Енглески	Математика
Српски Језик	Математика	Српски	Енглески	Српски
Природа и друштво	Ликовно	Верска настава	Српски	Музичко
Физичко	Ликовно	Природа	Математика	Физичко
Ваннаставне активности	ЧОС	Физичко	Дигитални свет	

Подручно одељење Близнак I, II и IV разред

Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски
Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
Свет око нас/Природа	Дигитални свет	Музичка култура	Свет око нас/Природа	Физичко васпитање
Физичко в.	Дигитални свет	Физичко в.	СНА	Ликовна култура
ЧОС	Енглески језик	Верска настава	Допунска настава	Ликовна култура
	Енглески језик			

2.6.2.2. Распоред Слободних наставних активности

Дан	Уторак		Среда	Четвртак	
Час	7. час	7. час	7. час	7. час	7. час
Разред	VI (прва група)	VI (друга група)	V	VII	VIII
Назив СНА	Животне вештине	Чувари природе	Животне вештине	Предузетништво	Безбедно у саобраћају
Наставник	Микица Петровић	Зорица Милошевић	Микица Петровић	Барбара Ивковић	Тамара Томић

2.6.3. Активности у оквиру Обогаћеног једносменског рада

У наставку се налазе активности, програми активности и реализатори активности у оквиру пројекта „Обогаћени једносменски рад“ који ће се реализовати за ученике од првог до четвртог разреда у централној школи у Крепољину.

КОМБИНОВАНО ОДЕЉЕЊЕ ПРВОГ И ДРУГОГ РАЗРЕДА

Област деловања	Подршка ученицима;
Назив активности	Подршка у учењу и развоју ученика , писање домаћег рада
Циљеви и очекивани исходи активности	Увежбавање читања и писања, као и основних математичких операција код ученика који имају тешкоће у савладавању градива; Оспособљавање ученика за редован рад на часу, боље праћење наставних садржаја и за самостално учење и усвајање знања; Ова активност доприноси развоју ученичких компетенција за учење, сарадњу, комуникацију и решавање проблема, самостално решавање и писање домаћих задатака;
Опис активности	Помоћ ученицима који имају тешкоће у савладавању читања и писања, као и у усвајању основних математичких операција; Активности које доприносе савладавању технике читања, писања и учења код деце уз примену метода реедукације психомоторике; Један час недељно;
Циљна група којој је намењено	Узраст – 1.и 2.разред;
Носиоци активности	Учитељица- Љиљана Лупшић
Место реализације	Учионице у школи;
Потребно ангажовање извршилаца	5%
Исхрана ученика	Ученици добијају ужину у школи;
Процена обухвата ученика	Ученике 1. и 2.. разреда;
Додатни ресурси	Потрошни дидактички материјал, набавићемо путем финансијских средстава из буџета локалне самоуправе;
Додатне напомене	Активности ће бити прилагођене узрасту ученика.

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

Област деловања	Спорт;
Назив активности	Школа спорта и елементарних дечијих игара и плеса
Циљеви и очекивани исходи активности	Подстицање и развој физичких и здравствених способности деце и ученика; Стварање шире базе моторичких способности ученика, као и усвајање и усавршавање њихових моторичких знања и умења; Изграђивање потреба и навика ученика за бављење спортским активностима; Задовољавање основних дечијих потреба за кретањем и играма; Повећање код ученика моторичких способности, спретности, координације и брзине покрета, концентрације, као и подстицање општег раста и развоја; Ове активности допринеће развоју ученичких компетенција за учење, одговоран однос према здрављу, за сарадњу и комуникацију;
Опис активности	Тренинзи атлетике ће се реализовати на отвореном простору (школски терен) током септембра, октобра, априла, маја и јуна месеца, а тренинзи гимнастике у школској сали у периоду од новембра до марта месеца; Ученици, у складу са индивидуалним интересовањима, уче правила и унапређују вештине играња различитих дечијих игара, као на пример: кликери, ластиш, између две ватре, прескакање вијаче, школице, ходање на шулама и др.; Ученици, у складу са индивидуалним интересовањима, уче основне кораке народних игара и основе корака стандардног и модерног плеса . Једном недељно по један час ;
Циљна група којој је намењено	Узраст – 1. И 2.. разред;
Носиоци активности	Љиљана Луошић
Место реализације	Школски терен и школска сала;
Потребно ангажовање извршилаца	5%
Исхрана ученика	Ученици добијају ужину у школи ;
Процена обухвата ученика	Ученици – 1. и 2.. разред;
Додатни ресурси	Спортске реквизите за наведене спортске дисциплине и за наведене дечије игре, набавићемо путем финансијских средстава из буџета локалне самоуправе ,школе и деца ће сама донети одређене материјале и средства за рад;
Додатне напомене	
Област деловања	Култура ,уметност, дечије и народне игре ;

Назив активности	Креативне, драмске, ритмичке и ликовне радионице
Циљеви и очекивани исходи активности	Правилно и прецизно изражавање ученика; Разумевање доживљене приче, басне, бајке и других књижевних дела ,илустровање обрађеног дела; Упознавање ученика са народним и модерним играма (коло и ритмика). Оспособљавање ученика за правилно језичко изражавање и сценски наступ; Прављење елемената за сцену, правимо различите украсне предмете од одпадних и употребних материјала; Усклађени и координирани покрети тела у игри и глуми ; Ова активност доприноси развоју ученичких компетенција за учење, за сарадњу и комуникацију и унапређивање естетичких способности код ученика; Једном недељно по један час ;
Опис активности	Читање, глума стварање употребних предмета, игра и сценски наступ;
Циљна група којој је намењено	Узраст – 1. И 2.. разред;
Носиоци активности	Љиљана Лупшић
Место реализације	Учионица, школска сала и сцена Дома културе у Крепољину;
Потребно ангажовање извршилаца	5%
Исхрана ученика	Ученици добијају ужину у школи;
Процена обухвата ученика	Ученици 1. и 2.. разреда
Додатни ресурси	Костиме , реквизите, ношњу, материјале за наведену радионицу ученици и родитељи набављају;
Додатне напомене	Наизменично се смењују активности Школа спорта и елементарних дечијих игара и плеса и Креативне драмске,ритмичке и ликовне радионице према потребама и интересовањима ученика.

ОДЕЉЕЊЕ ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА

Област деловања	Подршка ученицима;
Назив активности	Подршка у учењу и развоју ученика , писање домаћег рада
Циљеви и очекивани исходи активности	Увежбавање читања и писања, као и основних математичких операција код ученика који имају тешкоће у савладавању градива; Оспособљавање ученика за редован рад на часу, боље праћење наставних садржаја и за самостално учење и усвајање знања; Ова активност доприноси развоју ученичких компетенција за учење, сарадњу, комуникацију и решавање проблема, самостално решавање и писање домаћих задатака;
Опис активности	Помоћ ученицима који имају тешкоће у савладавању читања и писања, као и у усвајању основних математичких операција; Активности које доприносе савладавању технике читања, писања и учења код деце уз примену метода реедукације психомоторике; Један час недељно;
Циљна група којој је намењено	Узраст - 3 разред;
Носиоци активности	Учитељица- Бенкица Радуловић
Место реализације	Учионице у школи;
Потребно ангажовање извршилаца	5%
Исхрана ученика	Ученици добијају ужину у школи;
Процена обухвата ученика	Ученике 3. разреда;
Додатни ресурси	Потрошни дидактички материјал, набавићемо путем финансијских средстава из буџета локалне самоуправе;
Додатне напомене	Активности ће бити прилагођене узрасту ученика.

Област деловања	Спорт;
Назив активности	Школа спорта и елементарних дечијих игара и плеса
Циљеви и очекивани исходи активности	Подстицање и развој физичких и здравствених способности деце и ученика; Стварање шире базе моторичких способности ученика, као и усвајање и усавршавање њихових моторичких знања и умења; Израђивање потреба и навика ученика за бављење спортским активностима; Задовољавање основних дечијих потреба за кретањем и игром; Повећање код ученика моторичких способности, спретности, координације и брзине покрета, концентрације, као и подстицање општег раста и развоја; Ове активности допринеће развоју ученичких компетенција за учење, одговоран однос према здрављу, за сарадњу и комуникацију;
Опис активности	Тренинзи атлетике ће се реализовати на отвореном простору (школски терен) током септембра, октобра, априла, маја и јуна месеца, а тренинзи гимнастике у школској сали у периоду од новембра до марта месеца; Ученици, у складу са индивидуалним интересовањима, уче правила и унапређују вештине играња различитих дечијих игара, као на пример: кликери, ластиш, између две ватре, прескакање вијаче, школице, ходање на штулама и др.; Ученици, у складу са индивидуалним интересовањима, уче основне кораке народних игара и основе корака стандардног и модерног плеса . Једном недељно по један час ;
Циљна група којој је намењено	Узраст - 3. разред;
Носиоци активности	Бенкица Радуловић
Место реализације	Школски терен и школска сала;
Потребно ангажовање извршилаца	5%
Исхрана ученика	Ученици добијају ужину у школи ;
Процена обухвата ученика	Ученици - 3. разред;
Додатни ресурси	Спортске реквизите за наведене спортске дисциплине и за наведене дечије игре, набавићемо путем финансијских средстава из буџета локалне самоуправе , школе и деца ће сама донети одређене материјале и средства за рад;
Област деловања	Култура ,уметност, дечије и народне игре ;
Назив активности	Креативне, драмске, ритмичке и ликовне радионице

Циљеви и очекивани исходи активности	Правилно и прецизно изражавање ученика; Разумевање доживљене приче, басне, бајке и других књижевних дела ,илустровање обрађеног дела; Упознавање ученика са народним и модерним играма (коло и ритмика). Оспособљавање ученика за правилно језичко изражавање и сценски наступ; Прављење елемената за сцену, правимо различите украсне предмете од одпадних и употребних материјала; Усклађени и координирани покрети тела у игри и глуми ; Ова активност допринеће развоју ученичких компетенција за учење, за сарадњу и комуникацију и унапређивање естетичких способности код ученика; Једном недељно по један час ;
Опис активности	Читање, глума стварање употребних предмета, игра и сценски наступ;
Циљна група којој је намењено	Узраст - 3. разред;
Носиоци активности	Бенкица Радуловић
Место реализације	Учионица, школска сала и сцена Дома културе у Крепољину;
Потребно ангажовање извршилаца	5%
Исхрана ученика	Ученици добијају ужину у школи;
Процена обухвата ученика	Ученици 3. разреда
Додатни ресурси	Костиме , реквизите, ношњу, материјале за наведену радионицу ученици и родитељи набављају;
Додатне напомене	Наизменично се смењују активности Школа спорта и елементарних дечијих игара и плеса и Креативне драмске,ритмичке и ликовне радионице према потребама и интересовањима ученика.

ОДЕЉЕЊЕ ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА

Укупан број часова: 32

Наставник/реализатор: Марко Михајловић

Одељење: IV₁

1. НАЗИВ ПРОГРАМА

Програм обогаћеног једносменског рада намењен је ученицима четвртог разреда и обухвата четири тематске области:

1. „У здравом телу – здрав дух“ – спортске и рекреативне активности;
2. „Ја сам мали Никола Тесла“ – мозгалице, логичке игре и технике учења;
3. „Ја сам мали програмер“ – употреба и програмирање micro:bit уређаја;
4. „У свету финансија“ – основна финансијска писменост.

Свака тематска област реализује се кроз **8 часова**, што укупно чини **32 часа**.

2. ОПШТИ ЦИЉ ПРОГРАМА

Циљ програма је да се ученицима омогући квалитетно, подстицајно и садржајно провођење времена кроз различите активности које подстичу развој физичких, интелектуалних, дигиталних, социјалних и практичних компетенција.

Програм подстиче ученике да уче кроз игру, истраживање, практичан рад, решавање проблема, сарадњу и примену стечених знања у свакодневном животу.

3. ПОСЕБНИ ЦИЉЕВИ

Ученике оспособљавати да:

- развијају и унапређују своје моторичке способности;
- усвајају навике редовног бављења физичком активношћу;
- развијају логичко, критичко и креативно мишљење;
- упознају и примењују различите технике успешног учења;
- развијају концентрацију, памћење и способност решавања проблема;
- развијају алгоритамско и рачунарско размишљање;
- креирају једноставне програме и решења уз употребу micro:bit уређаја;
- развијају дигиталне компетенције кроз практичан рад;
- упознају основне појмове из области финансијске писмености;
- разликују потребе од жеља;
- разумеју значај штедње и одговорне потрошње;
- развијају способност планирања и доношења одлука;
- развијају сарадњу, одговорност, самосталност и тимски дух.

4. ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ

По завршетку програма ученик ће бити у стању да:

- учествује у различитим спортским и рекреативним активностима;
- поштује правила игре, фер-плеј и друге учеснике;
- сарађује у пару и групи;
- примењује различите технике памћења и учења;
- организује своје време и планира учење;
- решава једноставне логичке и проблемске задатке;
- примењује алгоритамски начин размишљања;
- креира једноставне програме за micro:bit;
- користи основне могућности micro:bit уређаја;
- осмишљава и представља једноставан дигитални пројекат;
- разликује потребе и жеље;
- разуме појмове приход, расход, потрошња и штедња;
- планира једноставну потрошњу и штедњу;
- пореди цене и доноси промишљене одлуке приликом куповине;
- препознаје значај одговорног односа према новцу;
- презентује резултате свог рада.

НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕТОДЕ РАДА	ОБЛИЦИ РАДА	НАСТАВНА СРЕДСТВА И МАТЕРИЈАЛИ
практичне активности; игре и такмичарске активности; проблемске задатке; истраживачки рад; индивидуални рад; рад у пару; групни и тимски рад; демонстрацију; разговор и дискусију; пројектни рад; презентацију ученичких радова. Посебан акценат биће на активном учешћу ученика, практичној примени знања и повезивању различитих области.	метода разговора; метода усменог излагања; метода демонстрације; метода практичних радова; метода решавања проблема; истраживачка метода; метода игре; пројектна метода; кооперативно учење.	индивидуални рад; рад у пару; рад у групи; фронтални рад; тимски рад.	спортски реквизити и опрема; лопте, чуњеви, обручи и реквизити за полигоне; наставни листићи и картице; логичке игре и мозгалице; папир, картон, фломастери и материјал за израду ученичких радова; рачунари/таблети; micro:bit уређаји и пратећа опрема; материјали за симулацију продавнице и новчаних трансакција; презентације, видео и дигитални садржаји

9. ТЕМАТСКИ ПЛАН – 32 ЧАСА ОБЛАСТ I – „У ЗДРАВОМ ТЕЛУ – ЗДРАВ ДУХ“

Спортске и рекреативне активности – 8 часова

Бр. часа	Наставна/тематска јединица	Садржај и активности
1.	Покрени се!	Значај физичке активности; игре загревања; полигон спретности
2.	Брзи, спретни и прецизни	Вежбе брзине, координације, равнотеже и прецизности
3.	Тимски дух	Штафетне и сарадничке игре; решавање задатака у екипама
4.	Мали атлетичари	Трчање, скокови, бацање у циљ и елементарна такмичења
5.	Игре са лоптом	Додавање, вођење лопте, гађање циља и елементарне игре
6.	Фер-плеј – важно је учествовати	Спортске игре, поштовање правила, сарадња и фер-плеј
7.	Спортски изазов	Комбиновани полигон са различитим моторичким задацима
8.	Олимпијада четвртака	Завршне екипне игре и спортски изазови

Завршни продукт: „Олимпијада четвртака“ и симболична признања за учешће.

ОБЛАСТ II – „ЈА САМ МАЛИ НИКОЛА ТЕСЛА“

Мозгалице и технике учења – 8 часова

Бр. часа	Наставна/тематска јединица	Садржај и активности
9.	Како ради мој мозак?	Игре пажње, концентрације, запажања и памћења
10.	Мислим логично	Логичке загонетке, низови, матрице и откривање правила
11.	Меморија као супермоћ	Игре памћења, асоцијације, визуелизација и повезивање
12.	Учимо паметније	Организација времена, план учења и радне навике
13.	Мапа мог знања	Израда мапа ума и графичко представљање информација

Бр. часа	Наставна/тематска јединица	Садржај и активности
14.	Трикови за памћење	Мнемотехнике, кључне речи и асоцијације
15.	Мали истраживачи	Проблемски задаци, експерименти и креативни изазови
16.	Мозгалица мајстора	Тимско такмичење у решавању логичких задатака

Завршни продукт: „Мој приручник за паметно учење“.

ОБЛАСТ III – „ЈА САМ МАЛИ ПРОГРАМЕР“

micro:bit – 8 часова

Бр. часа	Наставна/тематска јединица	Садржај и активности
17.	Упознајмо micro:bit	Основни делови и могућности micro:bit уређаја
18.	Мој први програм	Приказ текста, бројева, симбола и слика
19.	Програмирамо дугмад	Наредбе и услови; реакција на притисак дугмета
20.	Случајни бројеви и игре	Генерисање случајних бројева; једноставна игра
21.	Сензори око нас	Упознавање са сензорима и могућностима њихове примене
22.	micro:bit као мерни уређај	Практични задаци са температуром, покретом или нагибом
23.	Осмисли и програмирај	Ученици у пару креирају сопствени програм
24.	Мали програмери – велики пројекти	Представљање и демонстрација ученичких пројеката

Завршни продукт: „micro:bit лабораторија четвртака“ – изложба/презентација ученичких пројеката.

ОБЛАСТ IV – „У СВЕТУ ФИНАНСИЈА“

Основна финансијска писменост – 8 часова

Бр. часа	Наставна/тематска јединица	Садржај и активности
25.	Шта је новац?	Новац, динар, новчанице и кованице; улога новца
26.	Потребе и жеље	Разликовање потреба и жеља кроз игру разврставања
27.	Мој новчаник	Планирање потрошње ограниченог износа новца
28.	Штедим за оно што желим	Појам штедње; циљеви и план штедње
29.	Паметна куповина	Цене, поређење производа, попусти и избор

Бр. часа	Наставна/тематска јединица	Садржај и активности
30.	Мали кућни буџет	Приходи, расходи и једноставан породични буџет
31.	Будимо одговорни потрошачи	Реклама, импулсивна куповина и промишљено доношење одлука
32.	Мали финансијски стручњаци	Квиз и израда личног финансијског плана
Завршни продукт: „Мој паметни новчаник“ – план циља штедње и планиране потрошње.		

10. МЕЂУПРЕДМЕТНО ПОВЕЗИВАЊЕ

Програм се може повезати са садржајима више наставних предмета:

Српски језик: читање, разумевање упутстава, усмено изражавање, презентација.

Математика: мерење, бројеви, рачунске операције, цене, новац, буџет, логички задаци.

Природа и друштво: здравље, човек, технологија, одговорно понашање и свакодневни живот.

Дигитални свет: дигитални уређаји, програмирање, алгоритамско размишљање и безбедна употреба технологије.

Физичко и здравствено васпитање: физичка активност, здраве животне навике, сарадња и фер-плеј.

Ликовна култура: визуелно представљање идеја, израда постера, мапа ума и ученичких продуката.

11. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА

Праћење рада ученика вршиће се континуирано, кроз:

- активно учешће у активностима;
- заинтересованост и мотивацију;
- самосталност у раду;
- сарадњу са другим ученицима;
- одговорност према задацима;
- способност решавања проблема;
- примену стечених знања;
- практичне продукте и ученичке радове;
- презентацију резултата рада;
- самопроцену и вршњачку процену.

На крају сваке тематске области ученици ће имати прилику да процене сопствени рад и издвоје оно што су научили и активности које су им биле најзанимљивије.

12. ЗАВРШНА ЕВАЛУАЦИЈА ПРОГРАМА

На крају реализације програма ученици ће попунити кратку анкету/упитник о:

- занимљивости активности;
- корисности стечених знања;
- омиљеној области;
- активностима у којима су највише уживали;
- ономе што су ново научили;
- предлозима за наредну школску годину.

На основу ученичких одговора, запажања наставника и реализованих продуката извршиће се евалуација успешности програма и планирати евентуалне измене за наредни циклус.

Напомена у четвртном разреду ће се сваке седмице организовати час додатне подршке ученицима са пружањем помоћи у решавању задатака, испуњавању школских обавеза, заједничко решавање домаћих задатака и припремање за писмене и контролне задатке.

АКТИВНОСТ МАЛИ ИСТРАЖИВАЧИ КРОЗ ПРОЗОР И ВРЕМЕ

ЦИЉЕВИ АКТИВНОСТИ

Основни циљ активности је да се ученицима III и IV разреда омогући да кроз занимљиве, истраживачке, практичне и стваралачке активности усвоје и примене знања из области историје и географије, развију интересовање за упознавање прошлости, простора и света који их окружује. Посебни циљеви су:

- развијање радозналости и истраживачког духа;
- подстицање интересовања ученика за историјске и географске садржаје;
- развијање способности сналажења на географској карти и глобусу;
- упознавање ученика са природним и друштвеним одликама завичаја, Србије и света;
- развијање разумевања појмова прошлост, садашњост и будућност;
- уочавање промена у начину живота људи кроз време;
- упознавање ученика са значајем историјских извора и културно-историјског наслеђа;
- развијање способности посматрања, упоређивања, повезивања и закључивања;
- оспособљавање ученика за прикупљање, одабир и представљање информација;
- развијање способности самосталног и тимског рада;
- подстицање креативности, иницијативности и самосталности ученика;
- развијање позитивног односа према природном и културном наслеђу;
- повезивање наставних садржаја са непосредним окружењем и свакодневним животом ученика.

ОПИС АКТИВНОСТИ

Програм „Мали истраживачи – кроз простор и време“ реализује се током школске године, једном недељно.

Активности су намењене ученицима 3. и 4. разреда и реализују се одвојено из области историје и географије. Наставник географије и наставник историје смењују се у реализацији активности, при чему сваки наставник самостално реализује садржаје из своје области. Активности су осмишљене тако да ученици не усвајају садржаје само кроз разговор и објашњавање, већ кроз истраживање, игру, откривање, посматрање, рад са картом, фотографијама и предметима, решавање проблема, квизове, практичне задатке и израду ученичких радова.

Кроз географске активности, ученици ће истраживати свој завичај и изабране пределе Србије. Овладаће основним вештинама коришћења географске карте, упознаће планине, речне долине, низије, реке, језера и биљни и животињски свет локалне средине и наше земље, као и различите начине живота људи, уз кратак осврт на занимљивости из света.

У оквиру историјских активности ученици ће истраживати прошлост свог краја, живот људи некада и данас, старе предмете и фотографије као трагове прошлости, значајне личности, историјска места, тврђаве, манастире, велика путовања и изуме који су мењали начин живота људи.

Посебна пажња посвећује се садржајима који су ученицима блиски и разумљиви, као што су њихово место, породица, школа, стари предмети, путовања, игре, занимања и начин живота, а затим се њихова сазнања постепено проширују на Србију и свет.

Током реализације ученици ће израђивати карте, плакате, временске линије, географске разгледнице, истраживачке радове и друге ученичке продукте.

Као посебан облик праћења активности ученици ће водити „Истраживачки пасош“, у који ће бележити реализоване активности, занимљивости и истраживачке задатке.

На крају школске године предвиђена је презентација ученичких радова кроз изложбу „Мали музеј простора и времена“.

ИСХОДИ АКТИВНОСТИ

По завршетку програма ученик ће бити у стању да:

покаже и именује своје место, Србију и основне географске објекте на карти;
користи карту и глобус као изворе информација;
препозна и опише основне природне одлике свог завичаја и Србије;
препозна основне географске карактеристике различитих делова света;
уочи сличности и разлике у начину живота људи у различитим крајевима;
разликује прошлост, садашњост и будућност;
уочи промене у начину живота људи кроз време;
препознаје различите врсте трагова прошлости;
разуме да стари предмети, фотографије, грађевине и други извори могу пружити информације о прошлости;
препозна значајне личности, историјска места и културно-историјско наслеђе;
повеже природне услове са животом и делатностима људи;
прикупља основне информације о одређеној теми;
издвоји важне податке из доступних извора;
поставља питања и изводи једноставне закључке на основу посматрања и истраживања;
представи резултате свог рада усмено, писмено, цртежом, картом или плакатом;
самостално или уз подршку наставника решава истраживачке задатке;
сарађује са другим ученицима и поштује правила тимског рада;
показује већу заинтересованост за истраживање свог окружења, прошлости и света;
развија одговоран однос према природном и културном наслеђу.

АКТИВНОСТ КЊИГА И ПЕРО У МОЈОЈ РУЦИ

Назив активности: Књига и перо у мојој руци

Циљна група: Ученици I и II разреда основне школе

Област: Језичка култура, писмено и усмено изражавање, сценски наступ, читање и дечје стваралаштво

Предвиђени број часова: 32 часа

Реализатор: Наставник српског језика и књижевности

Начин реализације: Индивидуални рад, рад у пару, групни рад и заједничке активности ученика I и II разреда

1. ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ АКТИВНОСТИ

Општи циљ:

Развијање љубави према књизи, читању, писању и лепом говору кроз подстицајне и занимљиве активности које ученицима омогућавају унапређивање графичких и комуникацијских вештина, слушање и доживљај бајки, развој маште и ослобађање од треме приликом сценског наступа.

Задачи активности (Ученици ће):

- Увежбавати правилно држање тела и оловке при писању;
- Развијати фину моторику кроз вајање пластелином, сецкање и разноврсне графомоторичке вежбе;
- Увежбавати лепо, уредно и правилно писање слова, речи и кратких реченица;
- Развијати пажњу и активно слушање кроз читање бајки, прича и народних умотворина;
- Богатити речник кроз друштвене и језичке игре (загонетке, брзалице, „На слово, на слово“);
- Увежбавати правилно и изражајно рецитовање (ритам, темпо, паузе, интонација);
- Савладавати основе сценског наступа, мимике, покрета и луткарства;
- Развијати сигурност, самопоуздање и међусобну сарадњу кроз заједничке радове (сликовнице, честитке, представе)

2. САДРЖАЈ И ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ (32 ЧАСА)

Бр.	Тема активности	Садржај и конкретне активности
1.	Моје перо и моја свеска	Упознавање са активношћу; игре за упознавање групе („Ко сам ја, а ко си ти?“); разговор о значају књига и уредности.
2.	Како правилно пишемо?	Правилан положај тела, свеске и оловке; забавне вежбе за разгибавање прстију и шаке пре писања.
3.	Игра линија и облика	Графомоторичке вежбе у свесци: линије, таласи, спирале и геометријски облици.
4.	Слова од пластелина	Обликовање слова од пластелина (развој моторике шаке и утврђивање облика слова).
5.	Моја најлепша слова	Увежбавање правилног облика и величине слова у свесци.
6.	Реч по реч	Лепо и уредно писање речи; језичка игра „На слово, на слово” (повезивање гласа и слова).
7.	Реченица као мала слика	Преписивање и самостално писање кратких реченица уз илустровање написаног.
8.	Пишем као мали писац	Састављање кратких реченица према задатој слици из познате бајке.
9.	Моја мала збирка	Израда личне фасцикле/збирке у коју ће ученици скупљати своје најлепше радове током године.
10.	У царству бајки (1. део)	Читање и активно слушање илустроване бајке; разговор о ликовима, њиховим особинама и емоцијама.
11.	У царству бајки (2. део)	Игра „Настави причу” – смишљање другачијег завршетка бајке и илустровање омиљене сцене.
12.	Загонетке и брзалице	Друштвене језичке игре: одгонетање загонетки и изговарање брзалица за правилан изговор свих гласова.
13.	Шта је рецитовање?	Упознавање са појмом рецитовања и разлика између обичног читања и рецитовања песме.
14.	Слушај, понови, запамти	Игре памћења стихова и репродукција кратких децјих песмица уз помоћ слика-асоцијација.
15.	Песму делимо на делове	Техника памћења песме по строфама и мањим целинама уз помоћ картица са речима/сликама.
16.	Празнична чаролија – писмо и честитка	Израда честитки од папира у боји и трака; писање кратких празничних жеља (вежбање креативног писања).

17.	Мале лутке за велике приче	Израда једноставних лутки од папирних кеса и чаша за луткарску сценску игру.
18.	Ритам и глас који прича	Уочавање ритма песме; вежбе дисања, контролисања јачине и боје гласа приликом говорења.
19.	Пауза није празнина	Увежбавање правилног темпа и правилног прављења пауза током рецитовања.

20.	Песма са осећањем	Како гласом показати радост, тугу, изненађење или страх (на текстовима Д. Радовића и Ј. Ј. Змаја).
21.	Моје лице и покрет говоре	Вежбе мимике и гестикулације; усклађивање говора са одговарајућим покретом тела.
22.	Глума без речи и са једном реченицом	Пантомима, драмске друштвене игре и изговарање исте реченице са различитим расположењима.
23.	На малој сцени без треме	Игре за ослобађање од треме, вежбе правилног става и сигурног изласка пред публику.
24.	Поглед у публику	Вежбе успостављања контакта са публиком и прво кратко појединачно представљање пред групом.
25.	Мали драмски дијалози	Кратке сценске ситуације, рад у паровима и глума уз помоћ претходно направљених лутки.
26.	Пролеће у стиху и причи	„Песнички круг” – читање и рецитовање песама о пролећу уз разговор о природи.
27.	Израда одељењске сликовнице	Заједнички групни рад: прављење велике одељењске сликовнице (свако дете илуструје и пише један део приче).
28.	Бирам своју песму/причу	Ученици бирају песму или кратки одломак из бајке који им се највише допада и припремају га за наступ.
29.	Смишљамо смешне речи и приче	Игра творбе речи из маште и заједничко састављање смешне приче у кругу.
30.	Генерална проба	Увежбавање наступа, рецитовања, сценског понашања и координације свих ученика.
31.	Завршна смотре: „Књига и перо пред публиком”	Завршни наступ за ученике/посетитеље – рецитовање, драмски прикази са луткама и читање радова.
32.	Мој мали књижевни час	Изложба ђачких свески, збирки и сликовница; разговор о наученом и свечана додела дипломица/бецева „Мајстор лепог писања и речи”.

3. МЕТОДЕ, ОБЛИЦИ РАДА И МАТЕРИЈАЛ

- **Облици рада:** Фронтални рад, индивидуални рад, рад у пару, рад у групама (мешовите групе првака и другака).
- **Методе рада:** Разговор, усмено излагање/читање, практичан рад (пластелин, сецкање), игра улога, луткарство, драматизација, учење кроз друштвене и језичке игре.
- **Потребан материјал (припрема наставник/школа):** Свеске, оловке, бојице, пластелин, папири у боји, папирне кесе/чаше за лутке, дечје илустроване бајке и песме, брзалице, загонетке, штампане дипломице/беџеви „Мајстор лепог писања и речи”.

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

Област деловања	Настава и учење-Желимо да приликом реализације пилот-пројекта у највећој мери унапредимо процес наставе и учења, сматрамо да су настава и учење јединствени склоп рада школе који доприносе унапређењу квалитета образовно-васпитног рада. Увођењем различитих модела учења (учење кроз игру, проблемска, истраживачка и пројектна настава) и упознавањем ученика како да уче желимо да остваримо кроз реализацију програма наставе и учења у оквиру пројекта. Самим тим желимо да то доведе до боље реализације исхода образовања и до што бољег развијања ставова, вештина и способности код ученика наше школе. Подршка ученицима- Желимо да увођењем додатних активности пружимо такву подршку ученицима која ће представљати помоћ, сарадњу, али и изазов да могу више. На тај начин желимо да утичемо на развијање “здравих” ставова код ученика, њихов професионални и лични развој. Као школа коју похађају ученици из различитих друштвених структура, покушавамо да реализацијом различитих облика активности задовољимо највеће део потреба ученика из различитих структура друштва. У свом раду желимо да индентификацијом оних ученика којима је потребна додатна подршка у раду, али и даровитих ученика створимо услове за њихово брже напредовање. Образовна постигнућа ученика-Унапређењем кључне области наставе и учења и подршке ученицима желимо да образовна постигнућа ученика достигну виши ниво, нарочито у области примене знања. Пројекат нам омогућава да више времена посветимо различитим карактеристима ученика и њиховим потребама и на основу тог оприлагодилимо начин рада у циљу унапређења ученичких постигнућа. Развијање еколошке свести и љубави према природи- Школа се налази у таквом окружењу које својим природним богатством нуди огромну базу знања, вештина и ставова којима ученици могу успешно да овладају. Почев од сагледавања биодиверзитета и природног богатства нашег краја, па до начина очувања животне средине.
Назив активности	*Активности у старијим разредима 1.Подршка ученицима; 2.Еколошка радионица; 3.Учитељица живота; 4.Креативна радионица; 5.Забавна математика; 6.Географске актуелности и занимљивости; 7.Спортске активности; 8.Музичка лабораторија и звучни истраживачи; 9.Музичка култура, медији и креативно стваралаштво.

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

Циљеви и очекивани исходи старију разреди	<u>1.Подршка ученицима:</u> Циљеви: -израда домаћих задатака; -усвајање модела различитих облика понашања и реаговања у случају појаве насиља; -развијање предузетничких компетенција; -развијање тимског духа код ученика; -пружање додатне подршке приликом избора занимања; -пружање свеобухватне подршке развоју личности ученика; -припрема ученика за завршни испит. Исходи: -ученици редовно раде домаће задатке; -ученици имају боља постигнућа у учењу; -постижу боље резултате на завршном испиту; -умеју да одаберу средњу школу која одговара њиховим постигнућима, интересовањима и способностима; -представе себе и своје потребе другима, али и разумеју туђе потребе; -схватају значај заједништва и тимског рада; -разумеју појам насиља, разликују облике насилничког понашања и свесни су последица насилничког понашања; -примењују правила успешне комуникације; -спреман да учествује у самосталним и тимским пројектима (школе, локалне заједнице...) -уочава кораке у решавању проблема и доноси одлуке; - мотивисан је да предлаже своје и прихвата туђе идеје; - мотивисан да учествује у реализацији идеја и њиховом презентовању; - спреман је да учествује у хуманитарним акцијама и да се одговорно односи према јавним добрима. <u>2.Еколошка радионица:</u> Циљеви: -оспособљавање ученика да препознају и користе биљке, животиње и гљиве; -развијање еколошке свести ученика;
--	--

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

- развијање практичних знања у примени лековитог биља;
- стицање практичних знања о здравој исхрани, здравим стиливима живота и здравственој превенцији;
- развијање међупредметних компетенција

Исходи:

- има развијену еколошку свест на високом нивоу;
- уме да примени знање о животињама, гљивама и лековитом биљу у свакодневном животу;
- ученик има јасно развијену свест о очувању здравља;
- уме да реагује на природне појаве;
- ученици умеју да на интересантан начин презентују стечена значења из природних наука;
- ученици практично примењују знања из природних наука;

3. Учитељица живота

Циљеви:

- развијање сазнајних и интелектуалних способности ученика;
- хуманистичких, моралних и естетских ставова;
- развијање самосталности у раду , оспособљавање за рад у пару или тимски рад;
- развијање националне свести и опште културе ученика кроз проучавање локалне историје;
- развојање осећања емпатије кроз обележавање важних датума у светској, европској и националној историји;
- разумевање историјских појава, процеса, догађаја из опште и националне историје, развијање националне свести и осећаја припадност светској и европској цивилизацији;
- развијање важности очувања националне традиције и културе и упознавање других језика и култура.

Исходи:

- ученик ће разумети историјске догађаје, личности и појаве;
- умеће да објасни и представи њихов значај за цивилизацијске токове;
- ученик уме да се креативно изрази речју и глумом и на тај начин објасни историјске процесе;
- ученик уме да самостално тумачи историјске изворе;

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

- ученик разуме важност очувања локалне историје, културе и традиције;
- има развијен осећај емпатије;
- уме да ради самостално, у тиму и у пару;

4.Спортске активности:

Циљеви:

- правилан психо-физички развој ученика;
- унапређена моторика;
- развијање љубови према спорту и здравим стиливима живота;
- развијање такмичарског духа.

Исходи:

- користи елементе технике спортова у игри;
- примењују основна правила спорта у игри;
- учествује у школским и другим такмичењима;

4. Креативна радионица:

Циљеви:

- оснаживање ученика за развијање креативног мишљења;
- развој моторичких способности, као и предузетничке и естетичке компетенције;
- развијање тимског духа код ученика, али и стварање позитивне атмосфере између ученика и наставника;

Исходи:

Ученици ће бити у стању:

- уме да правилно користи прибор и материјале за рад у складу са инструкцијама;
- ученик ће бити у стању ручно израђује једноставан предмет/модел користећи папир и/или дрво, текстил, кожу и одговарајуће технике, поступке и алате,
- ученик уме да се изрази материјалом и техником по избору;
- поштује договоре и правила понашања у групи;
- уме да преобликује сам или у сарадњи са другима употребне предмете мењајући им намену;
- ученик уме да презентује и промовише свој рад.

5.Занимљива математика

Циљ активности: Популаризација математике и развијање интересовања за њу, кроз решавање занимљивих задатака, ширење математичке културе и мотивисање за њено учење.

Исходи:Развијање логичког, критичког и стваралачког мишљења и закључивања, богаћење знања, вештина и способности, разбијање распрострањених предрасуда да је математика тешка и неразумљива и развијање међупредметних компетенција

6.Географске актуелности и занимљивости:

Циљ је:

- објављивање вести географских актуелних дешавања и занимљивости у свету

Исходи:

- ученик уме да препозна појаве и процесе у природи
- ученик дефинише и издваја одлике актуелног објекта, појаве и процеса у свету
- ученик зна да лоцира објекте, појаве и процесе на географској карти света
- ученик предузима мере заштите од елементарних непогода

7.Спортске активности:

Циљеви:

- правилан психо-физички развој ученика;
- унапређена моторика;
- развијање љубави према спорту и здравим стиливима живота;
- развијање такмичарског духа.

Исходи:

- користи елементе технике спортова у игри;
- примењују основна правила спорта у игри;
- учествује у школским и другим такмичењима;

8.Музичка лабораторија и звучни истраживачи;

Циљеви:

Развијање интересовања ученика за музику кроз истраживање звука, ритма различитих начина музичког изражавања, подстицање креативности и стваралаштва кроз практичне активности, израду и коришћење еко-инструмената, упознавање музике различитих култура и епоха, као и развијање способности заједничког музицирања и примене дигиталних технологија у музичком стваралаштву.

Исходи:

- Препозна и репродукује основне ритмичке моделе.
- Активно учествује у групном певању и свирању у оквиру колектива.
- Направи и користи једноставан импровизовани инструмент.
- Искаже своје емоције и утиске о послушаном музичком делу.

- Музика и филм: Пева и препозна песме из познатих анимираних филмова.
- Осмишљава мини-мјузикле или тачке за школску приредбу која спаја песму, покрет и импровизоване инструменте.

9.Музичка култура, медији и креативно стваралаштво.

Циљ:

Развијање музичке културе и критичког односа према музици кроз упознавање развоја популарне и рок музике, истраживање савремених начина стварања и обраде звука, сагледавање улоге музике у медијима и филму, као и подстицање креативности, комуникацијских вештина, јавног наступа и тимског рада кроз подкаст, дебату, караоке и друге облике музичког стваралаштва.

Исходи:

- Препозна и репродукује основне ритмичке моделе.
- Активно учествује у групном певању и свирању у оквиру колектива.
- Направи и користи једноставан импровизовани инструмент.
- Искаже своје емоције и утиске о послушаном музичком делу.

- Музика и филм: Пева и препозна песме из познатих анимираних филмова.
- Осмишљава мини-мјузикле или тачке за школску приредбу која спаја песму, покрет и импровизоване инструменте.

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

Опис активности	1. Подршка ученицима Подршка ученицима подразумева организовање подршке приликом израде домаћих задатака. У оквиру ове активности ће бити реализоване и радионице „У сусрет малој матури“ као припремна настава за завршни испит из предмета српски језик и књижевност, припремна настава из математике, као и из изабраног предмета. 2. Еколошка радионица -Упознавање биљака,животиња и гљива у свом окружењу, Лековита башта/сађење и неговање лековитог биља у школском дворишту, Радионице и активности на тему здравствене превенције, Организовање акција сакупљања секундарних сировина, Активности у оквиру програма Покрета горана, Припреме и организација Дана гљива и биља Хомоља Еколошки квизови и играонице *Активност ће бити реализована 2 пута недељно, а распоред прилагођен ученицима који су заинтересовани за више сегмената ове активности. 3. Учитељица живота-Ученици ће кроз радионичарски рад проширивати знања из локалне и националне и историје истраживањем, кроз различите методе, истраживањем и изградом кратких ученичких. филмова „Приче из локалне историје“.Организоваће јавне часова који као циљ имају обележавање важних датума. Ова активност се смењује периодично са активношћу креативна радионица, 1 недељно, распоред прилагођен ученицима који с узаинтересовани за више сегмената ове активности. 4. Креативна радионица-Начин реализације у 3 сегмента:креативна радионица, четвртком (трајање 40 минута) плус подршка млађим разредима, по потреби, изложбено-продајни штандови тематског карактера, едукативне радионице са гостима у истом термину као и горе наведене радионице (сусрети са удружењима жена , представницима старих заната...) 5. Занимљива математика Ученици решавају практичне и примењене задатке, учествују у математички оријентисаним играма, мозгалицама, квизовима, израђују зидне новине, организују турнире и такмичења, учествују у радионицама, посећују манифестације (Мај месец математике).
------------------------	--

6. Географске актуелности и занимљивости

Најчешће ће се час започињати гледањем вести односно филма шта се догодило предходне седмице, затим следи дефинисање појма, излиставање узрока настанка и последицама, мерама заштите и проналажење на карти места настанка одређеног објекта, појаве или процеса.

Ученици ће за објаву вести користи неки од веб алата и/или хамер.

Такође предмет анализе на часу могу бити природне занимљивости (Памукале, Мамутова пећина, кањон реке Колорадо, Мртво море и др.)

7. Спортске активности:

- ☐ Рукомет;
- ☐ Кошарка;
- ☐ Малифудбал;
- ☐ Одбојка

Ученици похађају школу спорта, упознају се са различитим спортовима, уче и овладавају техником и тактиком различитих спортова, упознају правила игре. Поред тога развијају различите моторичке способности, индивидуалне способности, тимски дух, односе у групи. Учествују на различитим такмичењима.

8. Музичка лабораторија и звучни истраживачи;

Музичко упознавање кроз звук, Основе *body percussion-a*, Спајање покрета, ритма и говора (брзалице и бројалице уз ритам), истраживање акустике учионице (шта све производи звук), израда перкусионих инструмената, Увежбавање једноставне пратње за песму „**Siyahamba**” (афричка традиционална) помоћу направљених инструмената, упознавање са фолклорном традицијом Србије, упознавање са афричким и латино-америчким ритмовима кроз једноставне плесне покрете, певање песме уз покушај постављања једноставног двогласа, вежбање вокалне интонације кроз песму „До-Ре-Ми” (из филма *Моје песме, моји снови*), музика из цртаних филмова и видео-игара (препознавање и заједничко певање популарних тема), певање модерне дечије поп песме, „класика на забаван начин” – анегдоте о Моцарту и Бетовену уз игре музичких асоцијација.

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

	9.Музичка култура, медији и креативно стваралаштво. Корени модерног звука: Блуз и цез. Слушање, карактеристике и препознавање импровизације у музици, рађање рокенрола и поп културе, Екс-Ју рок сцена, увод у дигиталну аудио-продукцију. Како изгледа модеран музички студио?, писање кратког сценарија за музички подкаст или радио-драму на тему коју ученици сами бирају, снимање гласова, спајање са креираном музичком подлогом и додавање звучних ефеката, улога музике на филму – како звук ствара напетост, емоцију или страх, познати филмски композитори, музика у рекламама и видео-играма – како индустрија користи звук за психологију потрошача и гејмера, певање песме, ученици уживо стварају звучне ефекте (<i>foley</i>) и амбијенталну музику за кратак неми видео-клип, вежбе јавног наступа за тинејџере – ослобађање од треме, вежбе дисања, дикције и сценског покрета, музичка дебата: Вештачка интелигенција (AI) у музичкој индустрији – предности, мане и питање ауторских права, певање актуелних светских акустичних хитова које ученици воле, организација школског „Караоке окршаја” у одељењу.
Циљна група којој је намењено	1.Подршка ученицима, ученици од петог до осмог разреда 2.Еколошка радионица, ученици од петог до осмог разреда 3.Учитељица живота, ученици од петог до осмог разреда 4.Креативна радионица, ученици од петог до осмог разреда 5.Занимљива математика, ученици од петог до осмог разреда 6.Географске актуелности и занимљивости, ученици од петог до осмог разреда 7.Спортске активности, ученици од петог до осмог разреда 8.Музичка лабораторија и звучни истраживачи; ученици од петог до осмог разреда 9.Музичка култура, медији и креативно стваралаштво, ученици од петог до осмог разреда *Напомена:Школа се приликом израде пројектне документације трудила да осмисли активности (врсте, садржаје) тако да у највећој мери изабране активности задовоље потребе наших ученика, узрастне карактеристике, али и да активности садрже програме који су коципирани тако да у што већој мери допринесу бољем развијању ученичких компетенција.

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

Носиоци активности	Активности у старијим разредима 1.Подршка ученицима- четири извршиоца 2.Еколошка радионица, један извршилац 3.Учитељица живота, један извршилац 4.Креативна радионица, један извршилац 5.Забавна математика, један извршилац 6.Географске актуелности и занимљивости, један извршилац 7.Спортске активности, један извршилац 8.Музичка лабораторија и звучни истраживачи; један извршилац 9.Музичка култура, медији и креативно стваралаштво, један извршилац *Под извршиоцем се подразумева наставник предметне наставе који је стручан за одређену активност.
Место реализације	Активности ће се у највећој мери реализовати у просторијама школе, али ће се приликом реализације активности максимално искористити ресурси локалне средине (материјални и људски).

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

БРОЈ ЧАСА	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1. ЧАС	ЧАСОВИ РЕДОВНЕ НАСТАВЕ	ЧАСОВИ РЕДОВНЕ НАСТАВЕ	ЧАСОВИ РЕДОВНЕ НАСТАВЕ	ЧАСОВИ РЕДОВНЕ НАСТАВЕ	ЧАСОВИ РЕДОВНЕ НАСТАВЕ
2. ЧАС	ЧАСОВИ РЕДОВНЕ НАСТАВЕ	ЧАСОВИ РЕДОВНЕ НАСТАВЕ	ЧАСОВИ РЕДОВНЕ НАСТАВЕ	ЧАСОВИ РЕДОВНЕ НАСТАВЕ	ЧАСОВИ РЕДОВНЕ НАСТАВЕ
3. ЧАС	ЧАСОВИ РЕДОВНЕ НАСТАВЕ	ЧАСОВИ РЕДОВНЕ НАСТАВЕ	ЧАСОВИ РЕДОВНЕ НАСТАВЕ	ЧАСОВИ РЕДОВНЕ НАСТАВЕ	ЧАСОВИ РЕДОВНЕ НАСТАВЕ
ПРВИ ОБРОК-ДОРУЧАК					
4. ЧАС	ЧАСОВИ РЕДОВНЕ НАСТАВЕ	ЧАСОВИ РЕДОВНЕ НАСТАВЕ	ЧАСОВИ РЕДОВНЕ НАСТАВЕ	ЧАСОВИ РЕДОВНЕ НАСТАВЕ	ЧАСОВИ РЕДОВНЕ НАСТАВЕ
5. ЧАС	ЧАСОВИ РЕДОВНЕ НАСТАВЕ	ЧАСОВИ РЕДОВНЕ НАСТАВЕ	ЧАСОВИ РЕДОВНЕ НАСТАВЕ	ЧАСОВИ РЕДОВНЕ НАСТАВЕ	ЧАСОВИ РЕДОВНЕ НАСТАВЕ
6. ЧАС	ЧАСОВИ РЕДОВНЕ НАСТАВЕ	ЧАСОВИ РЕДОВНЕ НАСТАВЕ	ЧАСОВИ РЕДОВНЕ НАСТАВЕ	ЧАСОВИ РЕДОВНЕ НАСТАВЕ	ЧАСОВИ РЕДОВНЕ НАСТАВЕ
ДРУГИ ОБРОК-УЖИНА					
7. ЧАС	КРЕАТИВНА РАДИОНИЦА/ УЧИТЕЉИЦА ЖИВОТА /ДОДАТНА ПОДРШКА/ЗАНИМЉИВА МАТЕМАТИКА/ ГЕОГРАФСКЕ АКТУЕЛНОСТИ И ЗАНИМЉИВОСТИ		АКТИВНОСТИ ИЗ ОБЛАСТИ МУЗИЧКЕ КУЛТУРЕ/ДОДАТНА ПОДРШКА/ЕКОЛОШКА РАДИОНИЦА (5-8.РАЗРЕДА)	КРЕАТИВНА РАДИОНИЦА/ УЧИТЕЉИЦА ЖИВОТА /ДОДАТНА ПОДРШКА/ЗАНИМЉИВА МАТЕМАТИКА/СПОРТСКЕ АКТИВНОСТИ (5-8.РАЗРЕДА)	

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

	(5.и6.РАЗРЕД)				
8.ЧАС		ЕКОЛОШКА СТВАРАОНИ ЦА/ДОДАТН А ПОДРШКА/Г ЕОГРАФСKE АКТУЕЛНОС ТИ И ЗАНИМЉИВ ОСТИ (7.и 8. РАЗРЕД)	ЕКОЛОШКА РАДИОНИЦА/ ГЕОГРАФСKE АКТУЕЛНОСТИ И ЗАНИМЉИВОС ТИ /СПОРТСKE АКТИВНОСТИ/ ДОДАТНА ПОДРШКА (5-8.РАЗРЕДА)	КРЕАТИВНА РАДИОНИЦА/ УЧИТЕЉИЦА ЖИВОТА /ДОДАТНА ПОДРШКА/ЗАНИМЉИВА МАТЕМАТИКА/СПОРТСKE АКТИВНОСТИ (5-8.РАЗРЕДА)	

- УЧЕНИЦИ СТАРИЈИХ РАЗРЕДА УКЉУЧЕНИ У ПРОЈЕКАТ ПОДЕЉЕНИ СУ У ДВЕ ГРУПЕ. ЈЕДНУ ГРУПУ ЧИНЕ УЧЕНИЦИ 5. и 6. РАЗРЕДА, ДРУГУ ГРУПУ ЧИНЕ УЧЕНИЦИ 7. и 8. РАЗРЕДА. ОВЕ ДВЕ ГРУПЕ СЕ СМЕЊУЈУ У РЕАЛИЗАЦИЈИ АКТИВНОСТИ СВАКЕ ДРУГЕ НЕДЕЉЕ.
- АКТИВНОСТИ КРЕАТИВНА РАДИОНИЦА И ЕКОЛОШКА РАДИОНИЦА ИНТЕГРИСАНЕ СУ СА АКТИВНОСТИМА ПОГОНИМА КРЕАТИВНА РАДИОНИЦА И ЕКОЛОШКА СТВАРАОНИЦА УЧЕНИЧКЕ ЗАДРУГЕ „ХОМОЉСКИ ЂАЦИ“

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

2.6.4. Распоред дежурства наставника

ДАН	ДЕЖУРНИ НАСТАВНИЦИ
Понедељак	Марко Михајловић
	Зорица Милошевић
	Тамара Томић
	Дејан Ромањак
Уторак	Микица Петровић
	Барбара Ивковић
	Снежана Живковић
Среда	Андријана Драгојевић Животић
	Слађана Крстић
	Сунчица Јовић
Четвртак	Љиљана Лупшић
	Ана Џаврић
Петак	Бенкица Радуловић
	Бојана Јовановић
	Катарина Богосављевић

Распоред дежурних наставника је договорен на Наставничком већу.

Дежурство се одвија непосредно пре почетка наставе, за време одмора, за време и након наставе и до одласка ученика који путују аутобусом.

2.7. Састав стручних тимова и актива

2.7.1. Тим за развој школског програма

Име и презиме	Улога
Андријана Драгојевић Животић	Координатор
Зорица Милошевић	Члан
Биљана Лекић	Члан
Бојана Јовановић	Члан
Бранка Петровић Савић	Члан
Бенкица Радуловић	Члан
Слађана Крстић	Члан
Мирела Савић Јовановић	Члан
Тамара Томић	Члан

2.7.2. Стручни актив за развојно планирање

Име и презиме	Улога
Марко Михајловић	Координатор
Саша Милић	Члан
Барбара Ивковић	Члан
Биљана Лекић	Члан
Андријана Драгојевић Животић	Члан
Слађан Спасић	Члан
Наташа Стевуљевић	Представник родитеља
Предраг Ивковић	Представник локалне заједнице
Лара Милошевић	Представник Ученичког парламента

2.7.3. Тим за самовредновање

Име и презиме	Улога
Биљана Лекић	Координатор
Саша Милић	Члан
Бојана Јовановић	Члан
Снежана Живковић	Члан
Марко Михајловић	Члан
Барбара Ивковић	Члан
Слађан Спасић	Члан
Горан Благојевић	Представник родитеља
Лука Милојковић	Представник Ученичког парламента

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

2.7.4. Тим за инклузивно образовање

Име и презиме	Улога
Биљана Лекић	Координатор
Ана Симеонових	Члан
Андријана Драгојевић Животић	Члан
Ана Цаврић	Члан
Снежана Живковић	Члан
Марко Михајловић	Члан
Зорица Милошевић	Члан
Ивана Анжел	Члан
Бранка Петровић Савић	Члан
Живослава Радић	Представник родитеља
Лара Милошевић	Представник Ученичког парламента

2.7.5. Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Име и презиме	Улога
Андријана Драгојевић Животић	Координатор
Саша Милић	Члан
Биљана Лекић	Члан
Бенкица Радуловић	Члан
Љиљана Лупшић	Члан
Бојана Јовановић	Члан
Катарина Богосављевић	Члан
Петар Стојковић	Члан
Драшко Николић	Представник МУП-а
Милан Миленковић	Представник родитеља
Валентина Мијајловић	Представник Ученичког парламента

2.7.6. Тим за професионални развој

Име и презиме	Улога
Барбара Ивковић	Координатор
Биљана Лекић	Члан
Саша Милић	Члан
Марко Михајловић	Члан

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

2.7.7. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Име и презиме	Улога
Саша Милић	Координатор
Биљана Лекић	Члан
Ивана Анжел	Члан
Тамара Томић	Члан
Барбара Ивковић	Члан
Сунчица Јовић	Члан
Марко Михајловић	Члан
Андријана Драгојевић Животић	Члан
Зорица Милошевић	Члан
Микица Петровић	Члан
Снежана Живковић	Члан
Ана Симеонових	Члан
Љиљана Лупшић	Члан
Слађан Спасић	Члан
Александра Пауновић	Представник родитеља
Лука Милојковић	Представник Ученичког парламента

2.7.8. Тим за међупредметне компетенције и предузетништво

Име и презиме	Улога
Барбара Ивковић	Координатор
Микица Петровић	Члан
Марко Михајловић	Члан
Бојана Јовановић	Члан
Андријана Драгојевић Животић	Члан
Катарина Богосављевић	Члан
Сандра Новаковић	Представник родитеља
Лена Васић	Представник Ученичког парламента

2.7.9. Тим за професионалну оријентацију

Име и презиме	Улога
Биљана Лекић	Координатор
Снежана Живковић	Члан
Слађан Спасић	Члан
Катарина Богосављевић	Члан
Зорица Милошевић	Члан
Андријана Драгојевић Животић	Члан

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

2.7.10. Тим за израду летописа

Име и презиме	Улога
Бранка Петровић Савић	Координатор
Бенкица Радуловић	Члан
Ана Цаврић	Члан
Бојана Јовановић	Члан
Мирела Савић Јовановић	Члан
Ана Симеонових	Члан

2.7.11. Тим за планирање и праћење угледних часова

Име и презиме	Улога
Микица Петровић	Координатор
Биљана Лекић	Члан
Барбара Ивковић	Члан
Марко Михајловић	Члан
Слађана Крстић	Члан

2.7.12. Тим за културну и јавну делатност школе

Име и презиме	Улога
Ана Цаврић	Координатор
Љиљана Лупшић	Члан
Бранка Петровић Савић	Члан
Слађана Крстић	Члан

2.7.13. Тим за писање пројеката

Име и презиме	Улога
Саша Милић	Координатор
Барбара Ивковић	Члан
Марко Михајловић	Члан
Слађан Спасић	Члан
Андријана Драгојевић Животић	Члан
Петар Стојковић	Члан

2.7.14. Тим за безбедност у школи

Име и презиме	Улога
Петар Стојковић	Координатор
Бојана Јовановић	Члан
Ана Симеонових	Члан
Помоћни радник	Члан

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

2.7.15. Тим за кризне догађаје

Име и презиме	Улога
Саша Милић	Координатор
Тамара Томић	Члан
Биљана Лекић	Члан
Љиљана Лупшић	Члан
Андријана Драгојевић Животић	Члан
Мира Јанковић	Представник родитеља
Валентина Мијајловић	Представник Ученичког парламента

2.7.16. Тим за превенцију наркоманије

Име и презиме	Улога
Микица Петровић	Координатор
Саша Милић	Члан
Биљана Лекић	Члан
Андријана Драгојевић Животић	Члан
Сунчица Јовић	Члан
Босиљка Томић	Патронажна сестра – члан
Завиша Светозаревић	Представник МУП-а
Марина Богосављевић	Представник родитеља
Лена Васић	Представник Ученичког парламента

2.7.17. Стручно веће за разредну наставу

Име и презиме	Улога
Слађан Спасић	Координатор
Марко Михајловић	Члан
Бенкица Радуловић	Члан
Мирела Савић Јовановић	Члан
Бранка Петровић Савић	Члан
Ана Симеоновић	Члан
Ивана Анжел	Члан
Љиљана Лупшић	Члан
Андријана Драгојевић Животић	Члан
Дејан Ромањак	Члан

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

2.7.18. Стручно веће природних наука

Име и презиме	Улога
Зорица Милошевић	Координатор
Микица Петровић	Члан
Сунчица Јовић	Члан
Снежана Живковић	Члан
Тамара Томић	Члан

2.7.19. Стручно веће друштвених наука

Име и презиме	Улога
Андријана Драгојевић Животић	Координатор
Ана Џаврић	Члан
Барбара Ивковић	Члан
Бојана Јовановић	Члан
Мирела Савић Јовановић	Члан
Дејан Ромањак	Члан

2.7.20. Стручно веће за област вештина

Име и презиме	Улога
Катарина Богосављевић	Координатор
Слађана Крстић	Члан
Бојана Јовановић	Члан
Тамара Томић	Члан

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

2.8. Структура четрдесеточасовне радне недеље запослених

Разредна настава

ЗАПОСЛЕНИ	Обавезна настава	Додатна настава	Допунска настава	ЧОС	Ваннаставне активности	Припремање и планирање	Вођење педагошке евиденције	Раду стручним органима и тимовима	Руковођење стр. активом, већем, тимом	Стручно усавршавање	Рад са родитељима	Дежурство	Други послови у складу са год. планом	УКУПНО
Љиљана Лупшић	19	/	1	1	1	10	1	1	/	1	1	1	3	40
Бенкица Радуловић	19	/	1	1	1	10	1	1	/	1	1	1	3	40
Марко Михајловић	19	1	1	1	1	10	1	1	1	1	1	1	1	40
Ана Симеоновић	19	1	1	1	1	10	1	1	/	1	1	1	2	40
Бранка Петровић Савић	19	/	1	1	1	10	1	1	1	1	1	1	2	40
Мирела Савић Јовановић	19	1	1	1	1	10	1	1	/	1	1	1	2	40
Ивана Анђел	19	1	1	1	1	10	1	1	/	1	1	1	2	40
Слађан Спасић	19	1	1	1	1	10	1	1	1	1	1	1	1	40

Предметна настава

ЗАПОСЛЕНИ	Обавезна настава	ЧОС	Додатна настава	Допунска настава	Такмичења	Припремање и планирање	Вођење пед. евиденције	Раду у стр. орг. и тимовима	Руковођење стр. активом, већем или тимом	Стручно усавршавање	Рад са родитељима	Дежурство	Други послови у складу са годишњим планом	УКУПНО
Андријана Драгојевић Животић	18	2	1	1	1	12	1	1	1	0,5	0,5	1	/	40
Снежана Живковић	18	2	1	1	1	12	1	1	/	1	1	1	/	40
Слађана Крстић	7	/	0,35	0,35	0,35	3,5	0,35	0,35	/	0,35	0,35	0,35	0,7	14
Барбара Ивковић	9	/	0,45	0,45	0,45	4,5	0,45	0,45	0,45	0,45	0,45	0,45	0,45	18
Микица Петровић	10	/	0,5	0,5	0,5	5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	20
Тамара Томић	16	1,6	0,8	0,8	0,8	8	0,8	0,8	/	0,8	0,8	0,8	/	32
Катарина Богосављевић	13	/	0,65	0,65	0,65	6,5	0,65	0,65	0,65	0,65	0,65	0,65	0,65	26
Зорица Милошевић	10	1	0,5	0,5	0,5	5	0,5	0,5	0,5	0,25	0,25	0,5	/	20
Ана Цаврић	18	/	1	1	1	12	1	1	/	1	1	1	1,8	39,8
Бојана Јовановић	14	/	0,7	0,7	0,7	7	0,7	0,7	/	0,7	0,7	0,7	1,4	28
Сунчица Јовић	6	/	0,3	0,3	0,3	3	0,3	0,3	/	0,3	0,3	0,3	0,6	12
Дејан Ромањак	12	/	0,6	0,6	0,6	6	0,8	0,6	/	0,6	0,6	0,8	0,8	24

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

Стручни сарадници

ПЕДАГОГ												
	Праћење и проучавање развоја и напретка ученика у учењу и владању	Саветодавни рад са ученицима	Професионална оријентација	Васпитно-образовни и корективни рад са ученицима који имају тешкоће у развоју	Учешће у планирању програми образовно-васпитног рада наставника школе	Педагошко-инструктивни рад и сарадња са наставницима и другим стручним сарадницима на унапређењу образовно-наставног рада	Сарадња и саветодавни рад са родитељима	Учешће у стручним органима школе	Сарадња са стручним институцијама и друштвеном средином	Други послови у складу са годишњим планом рада школе	Припремање и планирање рада	УКУПНО
Биљана Лекић	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	10	40

БИБЛИОТЕКА											
	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	Рад са наставницима	Рад са ученицима	Рад са родитељима	Рад са директором и стручним сарадницима	Рад у стручним органима и тимовима	Сарадња са стручним институцијама и друштвеном средином	Вођење документације	Припрема и планирање за рад	УКУПНО
Микица Петровић	0,3	0,2	0,5	0,8	0,1	0,2	0,2	0,2	0,5	1	4
Барбара Ивковић	0,15	0,1	0,25	0,4	0,05	0,1	0,1	0,1	0,25	0,5	2
Бојана Јовановић	0,9	0,6	1,5	2,4	0,3	0,6	0,6	0,6	1,5	3	12

2.9. Екскурзије, посете и излети

Датум: 01.09.2026.

Дел. број: 1371/26

2.9.1. Екскурзије

2.9.1.1. Први циклус образовања

Циљ екскурзије:	Циљ екскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног, историјског и духовног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе.
Задаци екскурзије:	Задаци екскурзије су: - проучавање објекта и феномена у природи; - уочавање узрочно последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; - упознавање начина живота и рада људи појединих крајева; - развијање позитивног односа према националним, културним, етичким и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, позитивним социјалним односима, као и схватање значаја здравља и здравих стилова живота; - развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика; - подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја
Садржај екскурзије:	Полазак из Крепољина у 7h уз кратка задржавања успут Панорамско разгледање Меморијалног парка „Шумарице“ Посета манастиру Жича Вожња туристичким возићем који полази са Променаде Јапански врт Шетња Променадом и Мост љубави Извор „Топла вода“ или „Снежник“ Организовани ручак у неком провереном бањском ресторану који примају децје групе (Фонтана или Брежа) Слободно време и шетња бањским парком Повратак за Крепољин уз краће паузе

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

Месец реализације:	Мај 2027
---------------------------	----------

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

2.9.1.2. Други циклус образовања

Циљеви:	Главни циљ ове екскурзије је да ученици упознају богату културно-историјску баштину, географске специфичности и природне лепоте Војводине, као и да кроз непосредно искуство повежу знања из историје, географије, биологије, ликовне културе, технике и технологије и др. Предмета.
Задаци:	Разумети значај фрушкогорских манастира („Српске Свете Горе“) у очувању идентитета. Сагледати војно-стратешки значај тврђаве кроз историју и њену архитектуру. Упознати Сремске Карловце као духовни и културни центар Срба у 18. и 19. веку. Анализирати архитектуру сецесије која доминира севером Србије. Развијати љубав према природи, екологији и животињском свету. Упознати главни град АП Војводине, његов мултикултурални дух и урбану структуру.
Садржају којима се постављени циљеви реализују:	Манастр Крушедол, Петроварадинска тврђава, Гимназија, Пертријаршијски двор и црква Светог Николе у Сремским Карловцима, Градска кућа у Суботици, Палићко језеро и зоо врт на Палићу, Нови Сад
Планирани обухват ученика:	На основу родитељског састанка и запажања одељенских старешина можемо предвидети да ће на екскурзију ићи више од 60% ученика из сваког одељења.
Носиоци предвиђених садржаја и активности:	За реализацију васпитно-образовних активности током екскурзије биће задужени директор, одељењске старешине, као и представник изабране туристичке агенције, односно водич.
Трајање екскурзије:	Екскурзија ће се реализовати током два дана
Путни правац:	Први дан: манастир Крушедол - Петроварадинска тврђава -Сремски Карловци- Суботица (ноћење у хотелу Патрија) Други дан: Суботица- Палић- Нови Сад
Техничка организација:	За техничку организацију побринуће се туристичка агенција коју буде одабрала комисија именована од стране Савета родитеља, а коју ће чинити родитељи ученика који иду на екскурзију.
Начин финансирања:	Екскурзија се финансира од стране ученика (? месечних рата).
План дежурства наставника и ученика за време путовања	Током оба дана путовања дежураће одељењске старешине од 5. до 8. разреда

2.9.2. Посете

Студијске посете Специјализованој изложби ЕХРО

- **Назив активности:** Једнодневна студијска посета међународној изложби
- **Дестинација:** ЕКСПО Београд
- **Време реализације и циљне групе:**
 1. **Ученици 8. разреда:** у периоду од **17. до 27. маја**
 2. **Ученици до 7. разреда:** у периоду од **28. маја до 25. јуна**
- **Напомена о реализацији:** Посета и избор павиљона за сваку циљну групу **реализоваће се искључиво у зависности од интересовања ученика** и родитеља, уз претходно спроведену анкету и добијену писмену сагласност, у складу са законским Протоколом о организацији излета и екскурзија.
- **Циљ:** Стицање функционалних знања кроз упознавање са глобалним иновацијама, културном разноликошћу и технолошким достигнућима земаља учесница, у оквиру опште теме изложбе.
- **Задаци:**
 1. **За ученике 8. разреда:** Проширити и заокружити знања из технике и технологије, информатике, географије и историје кроз интердисциплинарне садржаје у павиљонима; подстаћи професионалну оријентацију прегледом занимања будућности.
 2. **За ученике до 7. разреда:** Развијати машту, креативност и критичко мишљење учешћем у интерактивним изложбама, едукативним радионицама и праћењем тематских програма.
 3. Јачати интеркултуралност, толеранцију и глобалну свест ученика сусретом са културном баштином и обичајима држава света.
- **Исходи (Ученик ће бити у стању да):**
 1. Идентификује и опише најзначајније иновације и савремена технолошка решења која су приказана у оквиру павиљона.
 2. Уочи и објасни повезаност између главне теме изложбе и научно-технолошког или друштвеног напретка човечанства.
 3. Покаже поштовање према културним специфичностима и традицији различитих народа на основу непосредног искуства са међународне манифестације.

2.9.3. Излети

1. Стручно веће за разредну наставу

- **Назив активности:** Едукативни излет и посета
- **Дестинација:** Ресавска пећина и Природњачки центар Свилајнац
- **Време реализације:** Септембар / Октобар
- **Циљ:** Непосредно упознавање ученика са природним лепотама и геоморфолошким облицима рељефа Србије, као и са развојем живог света на Земљи кроз интерактивне музејске поставке.
- **Задаци:**
 - Упознати ученике са појмом и настаком пећинског накита (сталактити, сталагмити) у Ресавској пећини.
 - Проширити знања из предмета *Свет око нас / Природа и друштво* о праисторијским животињама (диносаурусима) и развоју Земљине коре у Природњачком центру.
 - Развијати еколошку свест, позитиван однос према заштићеним споменицима природе и културу понашања у јавним институцијама.
- **Исходи (Ученик ће бити у стању да):**
 - Препозна и разликује основне облике пећинског накита.
 - Именује неколико праисторијских врста и објасни појам фосила на једноставним примерима.
 - Примењује правила понашања током боравка у заштићеном природном добру и музеју.

2. Стручно веће за област предмета друштвених наука

- **Назив активности:** Стручна посета
- **Дестинација:** Келтско село, Инђија
- **Време реализације:** Септембар
- **Циљ:** Визуелизација и доживљај свакодневног живота, културе и обичаја древних Келта на простору Балкана кроз амбијенталну наставу у тематском комплексу.
- **Задаци:**
 - Упознати ученике са историјским чињеницама о доласку Келта, њиховим насеобинама (опидума), занатима и веровањима.
 - Повезати знања из историје и географије кроз анализу начина градње станишта и коришћења природних ресурса у античко доба.
 - Развијати истраживачки дух код ученика путем учешћа у тематским радионицама (радови од глине, стари занати).
- **Исходи (Ученик ће бити у стању да):**
 - Опише основне карактеристике келтске културе, становања и материјалне баштине на тлу Србије.
 - Уочи разлику између живота у прошлости и савременог доба на основу изложеног археолошког и реплицираног материјала.
 - Успешно демонстрира елементарне вештине неких од старих заната приказаних у комплексу.

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

3. Стручно веће за област предмета природних наука

- **Назив активности:** Стручна екскурзија (Две једнодневне посете)
- **Дестинација и време:**
 1. Палата науке у Београду – октобар
 2. Фестивал науке у Београду – мај

Циљ: Популаризација природних наука (физика, хемија, биологија) кроз интерактивне експерименте, научно-истраживачке поставке и савремене технологије.

- **Задачи:**
 1. Омогућити ученицима да у Палати науке самостално тестирају научно-технолошке експонате и повежу теорију са праксом.
 2. На Фестивалу науке подстаћи критичко мишљење кроз праћење научних шоу-програма и разговоре са демонстраторима.
 3. Мотивисати ученике за даље бављење природним наукама и развијати тимски рад при решавању логичко-научних задатака
- **Исходи (Ученик ће бити у стању да):**
 1. Објасни одређене физичке, хемијске или биолошке феномене које је самостално тестирао на интерактивним изложбама.
 2. Формулише закључке на основу изведених или посматраних научних експеримената.
 3. Препозна значај и примену науке и иновација у свакодневном животу и технолошком развоју.

4. Излети у локалну средину (Амбијентална настава)

- **Назив активности:** Полудневни излети и посете у локалној средини
- **Циљна група:** Ученици од 1. до 8. разреда
- **Време реализације:** Током целе школске године (у зависности од наставних јединица и временских услова)
- **Напомена о реализацији:** Ови излети се планирају Годишњим планом, а реализоваће се у зависности од интересовања ученика и усклађености са распоредом часова редовне наставе и Слободних наставних активности (СНА).

Локација 1: Локална ливада, шума, извор, врело или заштићено природно добро (у оквиру места становања или блужој околини)

- **Циљ:** Повезивање теоријских знања о живој и неживој природи са конкретним примерима у непосредном окружењу, уочавање сезонских промена и специфичних одлика средине

Локација 2: Културно-историјски споменици, музеји, јавне установе и занатске радионице у локалној средини

- **Циљ:** Упознавање са прошлошћу, традицијом, занатима и културним идентитетом локалне заједнице.

3. План стручних, руководећих и управних органа школе

3.1. План рада Наставничког већа

Датум: 01.09.2026.

Дел. број: 1372/26

Наставничко веће сачињавају сви наставници, стручни сарадници, директор школе и друга стручна лица која непосредно доприносе остваривању васпитно-образовних циљева и задатака школе.

Наставничко веће врши следеће послове:

1. Утврђује предлог годишњег плана рада и стара се о његовом успешном остваривању.
2. Разрађује и реализује наставни план и програм.
3. Утврђује и одобрава распоред часова наставе.
4. Одређује одељењске старешине и руководиоце одељењских већа.
5. Сарађује са родитељима ученика и пружа им стручну помоћ у циљу јединственог васпитног деловања породице и школе.
6. Стара се о раду заједнице и ученика и других организација у школи.
7. Утврђује предлог програма екскурзије ученика.
8. Похваљује и награђује ученике и одлучује о васпитно- дисциплинским мерама.
9. На иницијативу стручних актива и одељењских већа предлаже школском одбору програм стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и васпитача.

ПЛАНИРАНЕ ТАЧКЕ ДНЕВНОГ РЕДА	ВРЕМЕ	САРАДНИЦИ
1. Припреме за почетак нове школске године; 2. Подела предмета на наставнике 3. Упознавање са годишњим календаром рада; 4. Текућа питања.	АВГУСТ, 2026.	Директор школе, стручни сарадник, секретар школе, руководилац одељењског већа.
1. Разматрање извештаја о реализацији годишњег плана рада школе;		

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

2. Разматрање извештаја о раду директора школе; 3. Разматрање Годишњег плана рада за школску 2026-27. годину; 4. Разматрање плана рада директора; 5. Упознавање чланова Наставничког већа са потребом идентификације ученика за које потребна израда ИОП-а 6. Планирање екскурзије ученика млађих и старијих разреда; 7. Текућа питања.	СЕПТЕМБАР, 2026.	Директор школе, стручни сарадник, руководиоци стручних већа.
1. Анализа образовно-васпитног рада, успеха и владања на крају првог класификационог периода; 2. Извештај тима за обезбеђивање квалитета и развој установе; 3. Текућа питања.	ОКТОБАР/НОВЕМБАР 2026.	Директор школе, стручни сарадник, руководиоци стручних већа.
1. Анализа образовно-васпитног рада, успеха и владања на крају првог полугодишта; 2. Извештај тима за обезбеђивање квалитета и развој установе; 3. Текућа питања;	ЈАНУАР/ ФЕБРУАР 2027.	Директор школе, стручни сарадник, руководиоци стручних већа.
1. Анализа образовно-васпитног рада, успеха и владања на крају трећег класификационог периода; 2. Припрема за извођење екскурзије; 3. Активности у вези са пробним завршним испитом; 4. Текућа питања.	МАРТ/ АПРИЛ, 2027.	Директор школе, стручни сарадник, руководиоци стручних већа.
1. Организација припремне наставе за ученике 8. разреда 2. Резултати пробног завршног испита и извештај о реализацији истог 3. Договор о полагању завршног испита ученика 8. разреда - утврђивање задужења 4. Договор поводом организације матурске прославе	МАЈ 2027.	Директор школе, стручни сарадник, руководиоци стручних већа.

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

5. Извештај о резултатима такмичења на свим нивоима		
6. Спровођење и анализа екскурзије ученика млађих и старијих разреда;		
7. Текућа питања		
1. Анализа образовно-васпитног рада, успеха и владања на крају 2. полугодишта; 8. Извештај тима за самовредновање; 9. Извештај Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе; 10. Анализа резултата завршног испита; 11. Текућа питања.	ЈУН 2027.	Директор школе, стручни сарадник, руководиоци стручних већа.

- План и организација састанака могу се мењати у складу са динамиком у току школске године.

ДИРЕКТОР

Саша Милић

3.2. План рада стручних већа

3.2.1. План рада стручног већа друштвених наука

Датум: 01.09.2026.

Дел. број: 1373/26

Стручно веће за области предмета друштвених наука у нашој школи чине: Ана Цаврић, наставник српског језика и књижевности, Бојана Јовановић, наставник руског језика, Андријана Драгојевић- Животић, наставник енглеског језика (руководилац стручног већа), Барбара Ивковић, наставник историје, Мирела Савић Јовановић, наставник влашког говора са елементима националне културе, Дејан Ромањак, наставник верске наставе.

План рада

Време реализације	Активност
СЕПТЕМБАР	• Избор председника стручног већа; • Израда програма за школску 2026/27. годину; • Договор о писању индивидуалних планова и о корелацији између предмета унутар већа; • План професионалног развоја на нивоу стручног већа; • Планирање реализације додатне и допунске наставе; • Планирање, реализација и анализа иницијалних тестова; • Обележавање светског дана језика • Учешће у недељи и ноћи истраживача • Обележавање дана заставе и националног јединства • Стручна екскурзија - Инђија - Пећинци (14.09.2026.) • Обележавање Међународног дана писмености
ОКТОБАР	• Дечија недеља - радионице • Заједнички час посвећен жртвама Другог светског рата • Јесење радионице • Избор ученика за такмичења и договор о реализацији такмичења. • <i>Посета часовима од стране самосталног педагошког саветника</i> • <i>Обележавање светског дана учитеља</i>

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

НОВЕМБАР	• Реализација предвиђених планова и анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода • Обележавање 11. новембра Дана победе • Угледни час из енглеског језика Андријана Драгојевић – Животић • Обележавање Дана просветних радника – Вук Карџић • Угледни час из историје • Посета часовима од стране самосталног педагошког саветника • Угледни час из руског језик
ДЕЦЕМБАР	• Припрема Новогодишње приредбе; • Анализа реализације предвиђених планова и анализа успеха ученика на крају првог полугодишта; • Извештај о раду стручног већа друштвених наука у току првог полугодишта и договор о раду у другом полугодишту.
ЈАНУАР	• Обележавање школске славе Светог Саве; • Обележавање међународног дана сећања на холокауст
ФЕБРУАР	• Обележавање Дана државности- Сретење; • Обележавање међународног дана Живота • Учешће ученика на такмичењима; • Обележавање Дана матерњег језика.
МАРТ	• Учешће ученика на такмичењима; • Масљеница (задња недеља) • Анализа реализације планова и успех ученика на крају трећег класификационог периода; • Тематски дан: Дан књиге • Угледни час из српског језика и књижевности • Обележавање међународног дана позоришта • Обележавање светског дана поезије
АПРИЛ	• Анализа успеха ученика на такмичењима; • Обележавање Дана сећања на жртве холокауста 22. априла у Србији; • Обележавање Лазареве суботе; • Ускршње радионице • 23.април обележавање дана енглеског језика / дани Шекспира • Међународни дан дечије књиге

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

МАЈ	• Припреме за завршни испит; • Обележавање Дана словенске писмености; • Активности у склопу Дана школе. • Недеља Јована Шербановића • Дан језика, културе и традиције у Дому културе, у сарадњи са КУД „Младост“ из Крепољина • Школско такмичење у спеловању
ЈУН	• Анализа реализације планова и анализа успеха ученика на крају другог полугодишта; • Анализа реализације оствареног плана рада стручног већа; • Извештај о учешћу на семинарима и анализа реализације индивидуалних планова стручног усавршавања. • Завршна свечаност за ученика осмог разреда

Руководилац већа за
Области предмета друштвених наука
Андријана Драгојевић - Животић

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину
3.2.2. План рада стручног већа природних наука

Датум: 01.09.2026.

Дел. број: 1374/26

Чланови Стручног већа за област предмета природних наука у школској 2026/2027. години су:

Сунчица Јовић, наставник хемије и физике

Тамара Томић, наставник информатике и рачунарства,

Зорица Милошевић, наставник географије – руководилац,

Микица Петровић, наставник биологије

Снежана Живковић, наставник математике и физике

ПЛАН РАДА

АВГУСТ

- Избор руководиоца Стручног већа за област предмета природних наука;
- Договор око израде годишњег плана реализације програма наставе и учења за 5, 6, 7. и 8. разред;
- Разматрање опремљености кабинета и давање предлога за набавку савремених наставних средстава;
- Израда личног плана професионалног развоја наставника.

СЕПТЕМБАР

- Усвајање плана рада већа;
- Усклађивање распореда писмених и контролних задатака;
- Планирање реализације додатне, допунске, припремне наставе и слободних активности ученика;
- Планирање, реализација и анализа иницијалних тестова;
- Израда индивидуалних планова за ученике којима је потребна додатна подршка;
- Планирање и избор семинара за ову школску годину;
- Планирање угледних часова;
- Учесће на фестивалу науке “Ноћ истраживача”

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

- Међупредметно повезивање: техника и технологија 5. - географија 6 – математика 5. и 6. раз. на часу географије (Математички елементи карте)

ОКТОБАР

- Обележавање Дечије недеље;
- Обележавање “Светске недеље свемира”
- Обележавање Међународног дана смањења ризика од елементарних непогода
- Избор ученика за додатну и допунску наставу;
- Организовање и учешће у манифестацији „Дани биља и гљива Хомоља“;
- Организовање и реализација једнодневне стручне екскурзије на нивоу стручног већа, посета Палати науке и другим институцијама од значаја у Београду;
- Иницијално процењивање адаптације ученика петог разреда.

НОВЕМБАР

- Реализација образовно - васпитног рада и анализа успеха ученика на крају првог пресека стања 2025/26. школске године.
- Учесће на семинару који је планиран у оквиру Развојног плана школе;

ДЕЦЕМБАР И ЈАНУАР

- Посета ученика Фестивалу науке;
- Реализација образовно - васпитног рада и анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта;
- Предлог мера за унапређивање образовно-васпитног рада и мере подршке ученицима на основу анализе успеха и владања ученика у првом полугодишту;
- Учесће наставника на стручним семинарима;
- Организовање и бирање ученика за учешће на такмичењима

ФЕБРУАР

- Учесће ученика на школским и општинским такмичењима;
- Припрема ученика за полагање завршног испита.
- Међупредметно повезивање: географија 5.разред- биологија 8. разред на часу биологије (биоми)
- Угледни час из географије – Јапан

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину
МАРТ И АПРИЛ

- Учешће ученика на окружним такмичењима;
- Обележавање Дана планете Земље
- Реализација образовно - васпитног рада и анализа успеха ученика на крају трећег пресека стања 2025/26 школске године;
- Анализа постигнутих резултата ученика на такмичењима;
- Извештај о посећеним семинарима;
- Реализација и анализа тематског дана посвећеном Сунцу (крај априла)
- Реализација и анализа угледних часова;
- Анализа пробног завршног испита;

МАЈ И ЈУН

- Анализа рада већа;
- Анализа реализације угледних часова;
- Међупредметно повезивање: историја 6. раз -географија 6.раз. на часу географије (Становништво Европе (групе народа и религије))
- Сумирање резултата постигнутих на такмичењима;
- Еколошка акција поводом Светског дана заштите животне средине;
- Реализација образовно - васпитног рада и анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта;
- Ангажовање наставника на завршном испиту;
- Анализа резултата на завршном испиту;

Руководилац Стручног већа
Зорица Милошевић

3.2.3. План рада стручног већа за област вештина

Датум: 01.09.2026.

Дел. број: 1375/26

Чланови стручног већа за област вештина у школској 2026/2027. години су:

1. Катарина Богосављевић – наставник физичког и здравственог васпитања – координатор;
2. Бојана Јовановић – наставник ликовне културе
3. Слађана Крстић – наставник музичке културе
4. Тамара Томић – наставник технике и технологије

План рада – Физичко и здравствено васпитање

На основу плана и програма Министарства просвете, науке и технолошког развоја, а у оквиру остваривања плана и програма ОШ „Јован Шербановић“ у Крепољину, планиране су следеће активности и такмичења у оквиру наставе физичког и здравственог васпитања:

- На почетку и на крају школске године извршиће се тестирање моторичких способности ученика и праћење њиховог напретка у току школске године ;
- У складу са календаром Савеза за школски спорт биће организована школска такмичења из стоног тениса, рукомета, фудсала, атлетике, гимнастике и Општинска такмичења из стоног тениса и рукомета. ;
- У првом и другом полугодишту биће организоване спортске недеље са устаљеним спортским садржајима за све ученике од 5. до 8. разреда;
- Према предвиђеном термину Министарства просвете, науке и технолошког развоја биће реализован школски крос за све ученике школе.
- Одржаваће се часови у оквиру спортске секције из рукомета и фудсала;
- У оквиру Пројекта обogaћеног једносменског рада реализоваће се часови спортских активности са разноврсним спортским садржајима;

Критеријуми оцењивања за предмет:

Физичко и здравствено васпитање

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

Начин праћења остварености програма:

У настави физичког васпитања се прати и вреднује:

Стање моторичких способности : спроводи се праћењем координације, статичке, репетитивне и експлозивне снаге, гipкости и издржљивости. Мерење се врши помоћу мерних инструмената (тестова), ваљаних и поузданих мерних карактеристика.

Мерење се спроводи уз увежбавање одређеног програмског задатка, како се не би губило расположиво време за вежбање, а динамика је утврђена упутством.

Достигнути ниво савладаности моторних знања, умења и навика-спроводи се према утврђеним минималним образовним захтевима.

Однос ученика према раду прати се током целе школске године и то: кроз контролу уредности ношења и хигијене опреме за вежбање, редовног присуствовања на часовима физичког и здравственог васпитања, доследног извршавања радних задатака, ангажовања у спортском животу школе.

-Уколико ученик стиче образовање и васпитање по ИОП-у 1, оцењује се на основу ангажовања и степена остварености исхода, уз прилагођавање начина и поступка оцењивања.

-Уколико ученик стиче образовање и васпитање по ИОП-у 2, оцењује се на основу ангажовања и степена остварености прилагођених циљева и исхода, који су дефинисани у персонализованом плану наставе и учења, уз прилагођавање начина и поступка оцењивања.

Наставник: Катарина Богосављевић

План рада – Ликовна култура

1. Ученичка изложба поводом „Дани биља и гљива“
2. Ученичка изложба поводом „Дечије недеље“
3. Ученичка изложба на тему „Јесен“
4. Угледни час из ликовне културе
5. Учествовање на конкурс „Крв живот значи“
6. Ученичка изложба на тему „Зима“
7. Радионица поводом Нове године, украшавање учионице
8. Ученичка изложба на тему „Нова година“
9. Ликовна радионица у јесен и прлеће у сарадњи
10. Ученичка изложба на тему „Осми март“

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

11. Ученичка изложба поводом школске славе Св. Сава
12. Ученичка изложба на тему Пролеће
13. Ускршња радионица
14. Ученичка изложба поводом „Дана школе“
15. Ученичка изложба за крај школске године
16. Учествовање на ликовним конкурсима

Наставник: Бојана Јовановић

План рада – Музичка култура

- Организовање аудиције са ученицима осмог разреда за укључивање талентованих и заинтересованих у школски хор;
- По завршеној аудицији, изабрани ученици осмог разреда почињу са пробама, по одређеној врсти гласа (први, други, трећи);
- Врши се одабир композиција у зависности од потребе јавних наступа у школи и ван ње (Дечија недеља, Дан просветних радника, Нова година, Св.Сава, Осми март, Дан Школе, Свечана Академија за матуранте...);
- Припрема духовне музике за потребе Српске православне цркве;
- Организовање у току школске године једна – две једнодневне посете Народном позоришту у Београду или Београдске Филхармоније, или неком другом граду, на којима ће ученици гледати и слушати балет, оперу, мјузикл, оперету, драму, комедију, концерт симфонијског оркестра...;
- Организовање концерта у школи на коме ће се ученици упознати са одређеним инструментима(презентација инструмената) и начином извођења.

Наставник: Слађана Крстић

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

План рада – Техника и технологија

Овај план рада за предмет Техника и технологија обухвата годишњи фонд од 72 часа у петом, шестом и седмом разреду као и 68 часова у осмом разреду, са примарним циљем стицања техничко-технолошке писмености, развијања практичних вештина и усвајања навика безбедног рада. Наставни програм је подељен на пет кључних тематских целина: Животно и радно окружење, Саобраћај, Техничка и дигитална писменост, Ресурси и производња и Конструкторско обликовање. Кроз комбинацију фронталног, индивидуалног и групног рада, као и метода демонстрације и практичних вежби, ученици на крају циклуса умеју да читају једноставне цртеже, безбедно рукују ручним алатом и самостално израде практичан пројекат. Вредновање ученика врши се континуирано кроз оцењивање практичних радова, прецизности и поштовања мера заштите на раду, уз стандардне тестове знања и праћење активности на часовима. Реализација садржаја додатне наставе зависиће од индивидуалних карактеристика и потреба ученика за пружањем додатне подршке у учењу и раду као и учешћу на такмичењима. Избор ученика за додатну наставу се врши по њиховом успеху, интересовањима, посебним способностима као и досадашњим постигнутим резултатима. Додатном наставом се проширују већ предвиђени наставни садржаји за даровите ученике. Ученици ће имати прилику да се припремају за такмичење из технике и технологије као и за такмичење „Шта знаш о саобраћају“. Реализована ће бити и допунска настава за ученике којима је то потребно. У оквиру могућности школе и интересовања ученика обележаваће се следећи дани кроз различите активности у школи и на часу кроз истраживачке задатке:

- ☐ 15. септембар - Светска акција „Очистимо свет“
- ☐ 16. септембар – Светски дан очувања озонског омотача
- ☐ 22. септембар – Светски дан без аутомобила
- ☐ 09. 11. – Светски дан проналазача
- ☐ 5. март- Светски дан енергетске ефикасности

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

- ☐ 11.април-Дан заштите природе
- ☐ 22.април-Дан планете Земље
- ☐ 03. 05. – Дан Сунца
- ☐ 24.05.-Европски Дан паркова
- ☐ 5.06.-Дан заштите животне средине

Наставник: Тамара Томић

Координатор стручног већа за област вештина

Катарина Богосављевић

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

3.2.4. План рада стручног већа за разредну наставу

Датум: 01.09.2026.

Дел. број: 1376/26

Стручно веће за разредну наставу ради према наставном плану и програму који се на почетку сваке школске године предлаже и усваја најпре од Стручног већа, а у склопу Годишњег плана и програма Основне школе „Јован Шербановић“ Крепољин.

У школској 2026/27. руководилац већа је учитељ Слађан Спасић.

Чланови тима Стручног већа за разредну наставу су:

1. Љиљана Лупшић, 1. и 2. разред, Крепољин;
2. Бенкица Радуловић, 3. разред, Крепољин;
3. Марко Михајловић, 4. разред, Крепољин;
4. Бранка Петровић Савић, 2. и 3. разред, Сиге;
5. Ана Симеоновић, 1. и 4. разред, Сиге;
6. Мирела Савић 2, 3. и 4. разред, Милановац;
7. Ивана Анжел, 1,3. и 4. разред, Крупаја;
8. Слађан Спасић, 1, 2 и 4.Близнак;
9. Андријана Драгојевић Животић, наставница енглеског језика, Крепољин, подручна одељења;
10. Дејан Ромањак, вероучитељ, Крепољин, подручна одељења.

Активности	Носиоци активности	Начин и исходи реализације	Време реализације
- Доношење и усвајање плана рада Стручног већа за разредну наставу за школску 2026/27.годину; - Договор о годишњем планирању редовне наставе и	Учитељи, педагог, наставник енглеског језика за	Седница; Консултације; Договори; Усвојен документ;	<u>Август</u>

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

осталих облика наставе (излети, часови у природи, огледни и угледни часови, тематски дани / тематске недеље) у складу са упутством Министарства просвете; - Договор о планирању наставе за ученике који наставу похађају по ИОП-у; - Договор о реализацији иницијалног тестирања ученика другог, трећег и четвртог разреда и начина обраде резултата тестирања; - Набавка наставних средстава (спецификација по разредима/одељењима); - Текућа питања	млађе разреде и вероучитељ	Анализе и записник	
- Извештај о почетку реализације програма наставе и учења; - Планирање међупредметне интеграције и корелације наставних садржаја и предмета, тематски дани на нивоу школе (8.11.-Дан просветних радина. и 10.04.Дан посвећен Доситеју Обрадовићу),на нивоу актива 15.10.2025.Светски дан пешачења и 20.3.2027.Светски дан среће - Планирање реализације ђачке екскурзије ове године је Врњачка бања; и едукативног излета до Ресавске пећине и природњачког музеја у Свилајнцу ; - Договор око усклађивања критеријума оцењивања; - Извештај о почетку реализације индивидуалних програма за ученике првог циклуса;	Учитељи, педагог, наставник енглеског језика за млађе разреде и вероучитељ	Седница; Консултације; Договори; Усвојен документ; Анализе и записник	<u>Септембар</u> <u>октобар</u>

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

- Припрема обележавања Дечје недеље и пријема првака у Дечји савез; - Текућа питања			
- Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода; - Проблеми у реализацији наставног плана и програма; - Текућа питања - Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта; - Анализа реализације часова редовне наставе, часова ваннаставних активности, допунске и додатне наставе; - Приказ едукативних садржаја, дидактичких материјала, дигиталних алата, примера добре праксе; - Планирање реализације активности поводом школске славе Свети Сава; - Текућа питања.	Учитељи, педагог, наставник енглеског језика за млађе разреде и вероучитељ	Седница; Консултације; Договори; Усвојен документ; Анализе и записник	<u>Децембар</u>
- Договор око набавке уџбеника за школску 2027/2028. годину; - Текућа питања.	Учитељи, педагог, наставник енглеског језика за млађе разреде и вероучитељ	Седница; Консултације; Договори; Усвојен документ; Анализе и записник	<u>Фебруар</u>
- Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода; - Припрема за организовање наставе у Недељи сећања и заједништва; - Договор за реализацију обележавања Дана школе	Учитељи, педагог, наставник енглеског језика за млађе разреде и вероучитељ	Седница; Консултације; Договори; Усвојен документ; Анализе и записник	<u>Април</u>

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

- Припреме за организовање ђачке екскурзије; - Текућа питања			
- Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта; - Анализа остварености програма наставе и учења у школској 2026/27.години; - Анализа реализоване ђачке екскурзије; - Избор руководиоца Стручног већа за наредну школску годину; - Анализа рада Стручног већа за разредну наставу у току школске 2026/2027. године	Учитељи, педагог, наставник енглеског језика за млађе разредне и вероучитељ	Седница; Консултације; Договори; Усвојен документ; Анализе и записник	<u>Јун</u>

Координатор Стручног већа за разредну наставу

Слађан Спасић

3.2.5. План рада одељењског већа

Датум: 01.09.2026.

Дел. број: 1377/26

Одељењско веће, као стручни орган школе, бави се образовањем, васпитањем и организационим питањима одељења. Одељењско веће има задатак да:

- Непосредно организује образовно-васпитни рад одељења и да се стара о усавршавању тог рада;
- Остварује стални увид у резултате рада ученика, пружа им и организује потребну помоћ и решава питања од којих зависи образовно-васпитни рад ученика;
- Упознаје се са условима рада и живота ученика и предлаже мере Наставничком већу, Школском одбору и директору школе за њихово побољшање;
- Подстиче и помаже делатност одељењске заједнице ученика, њихових организација и удружења;
- Утврђује оцене и општи успех ученика на основу оцена предметних наставника, у складу са одредбама Закона о основама система образовања и васпитања;
- Похваљује ученике и изриче васпитно-дисциплинске мере, у складу са Законом;
- Врши и друге послове одређене статутом и другим општим актом школе, као и послове по налогу Наставничког већа и директора школе;
- Приликом утврђивања успеха ученика Одељењско веће ће сагледати целокупну личност ученика и њихове индивидуалне особине и околности. Одељењско веће координира рад наставника у циљу постизања јединствених ставова у реализацији образовно-васпитних активности, а такође ће решавати и анализирати поједине проблеме који се појављују у колективу и код појединих ученика.

У школској 2026/2027. години Одељењско веће чине:

- 1) Ана Цаврић, наставник српског језика и књижевности,
- 2) Андријана Драгојевић-Животић, наставник енглеског језика,
- 3) Слађана Крстић, наставник музичке културе,
- 4) Барбара Ивковић, наставник историје, самостални педагошки саветник, СНА-Предузетништво,
- 5) Снежана Живковић, наставник математике и физике,
- 6) Микица Петровић, наставник биологије, самостални педагошки саветник, СНА-Животне вештине,
- 7) Сунчица Јовић, наставник хемије и физике,

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

8) Зорица Милошевић, наставник географије, СНА-Чувари природе,

9) Катарина Богосављевић, наставник физичког и здравственог васпитања,

10) Дејан Ромањак-вероучитељ,

11) Бојана Јовановић, наставник руског језика, наставник ликовне културе,

12) Тамара Томић, наставник информатике и рачунарства, наставник технике и технологије, СНА-Безбедно у саобраћају.

План активности одељенског већа за школску 2026/2027. годину

АВГУСТ	- Подела предмета и разредног старешинства на наставнике; - Одабир слободних наставних активности; - Договор о предлогу активности за пројекат Обогаћен једносменски рад;
СЕПТЕМБАР	- Глобални и оперативни планови; - Анализа резултата иницијалних тестова; - Договор о распореду контролних и писмених задатака у првом полугодишту; - Договор о планирању угледних часова и о корелацији међу предметима.
ОКТОБАР	-Организација и реализација активности у оквиру Дечје недеље; -Анализа образовно-васпитног рада, успеха и владања на крају првог пресека стања
НОВЕМБАР	- Договор око реализације екскурзије – програм путовања.
ДЕЦЕМБАР/ЈАНУАР	- Анализа образовно-васпитног рада, успеха и владања на крају првог полугодишта.
ФЕБРУАР/МАРТ	-Одабир ученика за такмичења и анализа резултата са такмичења ученика.
АПРИЛ	- Анализа образовно-васпитног рада, успеха и владања на крају трећег пресека стања.
МАЈ	-Анализа припрема за завршни испит ученика; -Извештај о учешћу ученика на такмичењима и о постигнутим резултатима.
ЈУН	- Анализа образовно-васпитног рада, успеха и владања на крају другог полугодишта – за ученике осмог разреда; -Анализа учења, успеха и владања на крају другог полугодишта – за ученике V, VI, VII разреда; - Извештај са завршног испита за ученике осмог разреда; - Разматрање предлога за похвалу ученика и спортисте генерације.

Руководилац одељењског већа: Тамара Томић

3.3. План рада Педагошког колегијума

Датум: 01.09.2026.

Дел. број: 1378/26

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници:

1. **Саша Милић**, директор школе, координатор Тима за писање пројеката и Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе;
2. **Биљана Лекић**, педагог, координатор Тима за инклузивно образовање, Тима за самовредновање и Тима за професионалну оријентацију;
3. **Слађан Спасић**, координатор Стручног већа за разредну наставу;
4. **Зорица Милошевић**, координатор Стручног већа природних наука;
5. **Барбара Ивковић**, Тима за професионални развој запослених и Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва;
6. **Катарина Богосављевић**, координатор Стручног већа за област вештина;
7. **Марко Михајловић**, координатор Стручног актива за развојно планирање;
8. **Андријана Д. Животић**, координатор Стручног већа друштвених наука, координатор Стручног актива за развој школског програма и Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
9. **Микица Петровић**, координатор Тима за превенцију наркоманије и Тима за планирање и праћење угледних часова;
10. **Бранка Петровић Савић**, координатор Тима за израду летописа школе;
11. **Ана Цаврић**, Наставник српског, координатор Тима за културну и јавну делатност школе;
12. **Петар Стојковић**, координатор Тима за безбедност у школи;

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљења у вези са пословима директора школе, и то:

- 1) планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности Школе;
- 2) одговоран је за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
- 3) одговоран је за остваривање Развојног плана Школе;
- 4) сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- 5) пружа подршку у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика;
- 6) организује и врши инструктивно-педагошки увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручних сарадника.

Наставничким већем и Педагошким колегијумом председава и руководи директор, а Одељењским већем одељењски старешина.

Седницама стручних органа Школе могу да присуствују представници ученичког парламента, без права одлучивања.

О свом раду Педагошки колегијум води записник и одговара директору школе и наставничком већу.

Садржај Рада	Време	Начин Рада	Носиоци
• Конституисање Педагошког колегијума • Доношење Плана рада Педагошког колегијума за школску 2026/27. годину • Разматрање Годишњег плана рада за 2026/27.годину • Разматрање акционог плана самовредновања • Разматрање плана стручног усавршавања • Усвајање ИОП-а	Август - Септембар	Стручна размена, извештавање, анализирање, предлагање, дискусија	директор, педагог, руководиоци Стручних већа и тимова
• Анализа успеха на крају првог класификационог периода – предлог мера за побољшање • Разматрање резултата иницијалног тестирања • Реализација наставе	Октобар - Новембар	Извештавање, стручна размена	директор, педагог, руководиоци Стручних већа и тимова

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

- Остваривање плана превенције насиља у школи - Огледни/угледни часови - Анализа успеха на крају првог полугодишта – предлог мера за побољшање - Реализација наставе током првог полугодишта - Вредновање и усвајање ИОП-а; праћење мера додатне подршке деци са посебним потребама и са тешкоћама у учењу - Организација школских такмичења - Извештај о стручном усававању - Реализација Акционог плана РПШ, по стручним већима - Извештај о прослави школске славе, Светог Саве	Децембар - Јануар - Фебруар	Предлагање, извештавање, стручна размена	директор, педагог, руководиоци Стручних већа и тимова
- Анализа успеха на крају трећег класификационог периода – предлог мера за побољшање - Реализација наставе - Вредновање и усвајање ИОП-а - Реализација и резултати пробног завршног испита	Април	Стручна размена, извештавање, анализирање, предлагање, дискусија	директор, педагог, руководиоци Стручних већа и тимова
- Извештај о резултатима ученика на такмичењима - Анализа успеха на крају другог полугодишта за ученике 8.разреда - Реализација наставе у 8.разреду - Разматрање предлога за Ученика генерације, носиоце Вукових диплома и посебних диплома - Утврђивање распореда припремне наставе - Припреме за завршни испит - Извештаји са изведених екскурзија - Припрема за израду Развојног плана за наредни период.	Јун (I)	Анализирање, предлагање, дискусија	Директор педагог руководиоци Стручних већа и тимова

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

- Анализа успеха на крају другог полугодишта за ученике 1-7. разреда - Реализација наставе - Вредновање ИОП-а - Извештај о резултатима на завршном испиту - Утврђивање распореда припремне наставе, поправних испита у августу, за ученике 1-7. разреда - Извештај о одржаним угледним/огледним часовима - Обележавање завршетка школске године	Јун (II)	Анализирање, предлагање, дискусија	Директор педагог руководиоци Стручних већа и тимова
- Резултати поправних испита - Анализа успеха након поправних испита 1-7. разреда - Организација рада у новој школској години (фонд часова по предметима и наставницима; изборни предмети; одељењска стерешинства; стручна већа, тимови и активни; календар рада; дежурство наставника; распоред часова...) - Годишњи извештај о раду Педагошког колегијума - Извештај о самовредновању - Извештај о реализацији акционог плана Развојног плана - Извештај о остварености ГПР-а - Извештај о реализацији Програма безбедности ученика у школи - Извештај о раду директора	Август	Извештај Дискусија Договор	директор, педагог, руководиоци Стручних већа и тимова

Директор школе

Саша Милић

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

3.4. План рада Савета родитеља

Датум: 01.09.2026.

Дел. број: 1379/26

Савет родитеља школе се конституише у септембру месецу након одржаних родитељских састанака на којима су изабрани представници одељења за Савет родитеља за школску 2026/27. годину.

Чланови Савета родитеља за школску 2026/27. годину су:

Одељење/Место	Члан Савета
1. и 2. разред Крепољин	Марина Богосављевић
3. разред Крепољин	Срђан Ђорђевић
4. разред Крепољин	Наташа Стевуљевић
5. разред Крепољин	Александра Пауновић
6. разред Крепољин	Јелица Јакшић
7. разред Крепољин	Живослава Радић
8. разред Крепољин	Милан Миленковић
1. и 4. разред Сиге	Мира Јанковић
2. и 3. разред Сиге	Сандра Новаковић
2., 3. и 4. разред Милановац	Марина Петковић
1., 3. и 4. разред Крупаја	Валентина Савић
1., 2. и 4. разред Близнак	Горан Благојевић

Свој рад обавља на седницама и то најмање два пута у току првог и два пута у доку другог полугодишта.

На својим седницама Савет родитеља ће разматрати:

- успех ученика у учењу и владању на крају класификационих периода
- услове за рад школе,
- послове у складу са Правилником о организовању екскурзије, формирање комисије за спровођење послова око избора најповољнијег понуђача,
- одређивање висине дневнице за наставнике, давање сагласности на програм екскурзије и др;
- намену коришћења финансијских средстава на посебном жиро-рачуна;
- школе за ђачке уплате;

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

- предлаже мере за унапређивање услова за рад школе;
- предлаже представнике родитеља ученика у Школски одбор и др.
- разматра и друга питања предвиђена статутом.

Председник Савета родитеља

Јелица Јакшић

3.5. План рада Школског одбора

Датум: 01.09.2026.

Дел. број: 1380/26

Решењем Скупштине Општине Жагубица именован је Школски одбор за мандатни период од 4 године у саставу:

Као представници родитеља:

- Дејан Микшић,
- Невена Миланов,
- Живослава Радић.

Као представници запослених у школи:

- Бранка Петровић Савић,
- Слађан Спасић,
- Бенкица Радуловић.

Као представници локалне самоуправе:

- Санела Перић,
- Игор Шабановић,
- Предраг Лупшић.

Школски одбор одржаваће редовне седнице на којима ће разматрати најважнија питања везана за рад школе, доносиће одлуке од значаја за реализацију Плана школе и имаће комплетну информацију о раду школе.

Седници Школског одбора поред чланова присуствује директор и секретар школе, представник синдиката као и два представника ученичког парламента, који немају право одлучивања.

Седнице ће се одржавати једном месечно а по потреби и чешће и на њима ће одбор:

- Усвајати годишњи план рада као и извештај о остваривању, вредновању и самовредновању ;
- Усвајати план јавних набавки за текућу годину;
- Усвајати извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзије ученика;

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

-Разматрати поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузимати мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;

-Одлучивање о коришћењу средстава школе на законит начин;

-Укључивање се у решавање питања материјалног положаја радника и школе;

-Разматрање ученичка питања и предузимати мере за побољшање успеха

-Разматрање и анализирање васпитно-образовног рада, успеха и владања ученика на крају класификационих периода;

-Разматрање правилника о критеријумима и стандардима о финансирању установа које обављају делатност основног образовања и васпитања;

Обављати и друге послове у складу са Законом, актом о оснивању и Статутом.

Председник
Школског одбора
Бранка Петровић Савић

3.6. План рада директора

Датум: 01.09.2026.

Дел. број: 1381/26

План рада директора школе сачињен је на основу Закона о основама система образовања и васпитања, Закона о основном образовању и васпитању, Статута школе број 937/25 од 12.09.2025. године, Стручног упутства о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама за школску 2026/2027. годину, бр. 601-00-00042/2026-14 од 17.06.2026. године, Стручног упутства за поступање приликом ангажовања запослених у установама образовања и васпитања у школској 2026/2027. години бр. 611-00-02090/2026-03 од 28.07.2026. године, Правилника о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2026/2027. годину, Школског програма, Правилника о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања (Службени гласник РС, бр. 72 од 31.08.2023. године, Правилника о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања, Стручног упутства за поступање приликом ангажовања запослених у установама образовања и васпитања у школској 2026/27. години, Стручног упутства о изради и примени школске документације, пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“ и других прописа који се односе на рад директора школе.

Од почетка школске 2026/2027.године рад директора школе засниваће се превасходно на пословима који су описани Законом о основама система образовања и васпитања и ове послове ће обављати од почетка до краја школске године и то:

- 1) планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;
- 2) је одговоран за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда образовних постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
- 3) је одговоран за остваривање развојног плана установе;
- 4) одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;
- 5) сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- 6) пружа подршку у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика;

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

- 7) организује и врши инструктивно-педагошки увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручних сарадника;
- 8) планира и прати стручно усавршавање запослених и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручних сарадника;
- 9) је одговоран за регуларност спровођења свих испита у установи у складу са прописима;
- 10) предузима мере у случајевима повреда забрана из чл. 110–113. овог закона;
- 11) предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и предлога просветног саветника, као и других инспекцијских органа;
- 12) је одговоран за благовремен и тачан унос и одржавање ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;
- 13) обавезан је да благовремено информише запослене, децу, ученике и родитеље, односно друге законске заступнике, стручне органе и органе управљања о свим питањима од интереса за рад установе у целини;
- 14) сазива и руководи седницама васпитно-образовног, наставничког, односно педагошког већа, без права одлучивања;
- 15) образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у установи;
- 16) сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима деце и ученика установе и саветом родитеља;
- 17) подноси извештај органу управљања, најмање два пута годишње, о свом раду и раду установе;
- 18) одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;
- 19) доноси општи акт о организацији и систематизацији послова, у складу са законом;
- 20) обезбеђује услове за остваривање права деце и права, обавезе и одговорности ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;
- 21) сарађује са ученицима и ученичким парламентом;
- 22) подноси захтев за покретање прекршајног поступка, односно кривичну пријаву у складу са чланом 84. став 3. овог закона;
- 23) обавља и друге послове у складу са законом и статутом.

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ЗА ШКОЛСКУ 2026/27 РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ			
Стандард	Активности и садржаји	Време реализације	Евалуација
Развој културе учења	• Израда плана реализације Пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“ • Израда плана реализације наставе у школи • Реализација пројекта <i>Обогаћени једносменски рад</i>; • Контрола програма и плана рада за све облике рада; • Утврђивање распореда часова за све облике рада; • Састанак са одељењским старешинама у циљу поделе одељења • Пријем првака и ученика петог разреда; упознавање са њима; • Припреме и руковођење седницама Наставничког већа; • Педагошко-инструктивни послови у вези са радом стручних актива; • Организација стручног усавршавања; • Утврђивање распореда часова и дежурства наставника; • Утврђивање броја часова редовне наставе, изборне наставе, допунске наставе, додатног рада и других ваннаставних активности; • Увид у планове рада наставника • Набавка наставних средстава у складу са финансијским планом установе; • Учешће у јавним промоцијама школе; • Усмеравање и усклађивање рада стручних тимова у установи; • Планирање екскурзије ученика млађих и старијих разреда у складу са Правилником о организацији екскурзије за основне школе • Учешће у обележавању Дана општине Жагубица; • Контрола електронског дневника; • Састанак Педагошког колегијума и Тима за обезбеђивање квалитета и	Почетак школске године и Током целе године	Записници, извештаји,

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

	развој установе – анализа васпитно-образовног рада; • Извештавање Школске управе о току реализације образовно-васпитног рада и поштовању превентивних мера; • Праћење реализације рада ђачке задруге <i>Хомољски ђаци</i> • Контрола планова и реализације допунског и додатног рада; • Одржавање седница стручних органа; • Организација и реализација активности у току <i>Дечје недеље</i>; • Састанак Актива директора ради договора о домаћинима општинских такмичења; • Учешће у раду ученичког парламента		
Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика	• Сарадња са полицијом и Агенцијом за безбедност и здравље на раду • Израда распореда дежурства помоћно-техничког особља • Контрола и анализа рада Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања • Ажурирање података и рад у оквиру платформе „Чувам те“; • Сарадња са представницима МУП-а по питању присуства школског полицајца у школи, организације различитих радионица на тему превенције свих облика насиља, безбедности у саобраћају, штетном утицају психоактивних супстанци и алкохола; • Сарадња са Здравственим центром: систематски прегледи • Унапређење видео надзора; • Учешће и међународним пројектима и пројектима које расписује Министарство просвете; • Сарадња у идентификацији даровитих ученика; • Обележавање Дана просветних радника;	Август/септембар, 2026 Током целе године Током целе године, Током целе године,	Записници са састанака; Извештаји, записници, Распоред, платформе Извештаји, записници
Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи	• Израда предлога организационе шеме обављања свих послова у школи; • Подела задужења и решења о радним обавезама; • Припрема документације за школску 2026/2027. годину; • Организација израде и ажурирање нормативних аката школе;		Записници, План самовредновања, Записници, Урађен

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

	- Припреме и учешће на седницама Школског одбора; - Припрема за избор Савета родитеља; - Планирање набавке енергената за грејање; - Обилазак издвојених одељења и увид у припремљеност за почетак школске године - Ажурирање података у ЈИСП-у; - Припрема документације за конкурисање за пројекте; - Састанак Актива директора општине Жагубица; - Састанак са руководиоцем Школске управе; - Реализација самовредновања школе на основу потреба школе и подршке ученицима; - Евалуација Развојног плана установе; - Праћење и контрола рада Тима за обезбеђење квалитета и развој установе; - Праћење и контрола рада осталих Тимова - Организација и учешће у манифестацији „Дани гљива и биља Хомоља“; - Праћење реализације развојног планирања и самовредновања;	Септембар 2026., Септембар – децембар 2026. Јануар – мај 2027. Октобар 2026	Развојни план, Донет акциони план
Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу	- Праћење и контрола рада Тима за инклузивно образовање; - Укључивање и координација институција, организација и тела које доприносе укључивном развоју школе и школске праксе: интересорна комисија, друге основне школе, упис ученика у средњу школу...; - Укључивање родитеља у све активности од значаја за развој инклузивности школе; - Организација едукативних радионица које ће допринети инклузивном развоју школе; - Смањивање препрека за учење и учешће свих ученика, а не само оних са сметњама у развоју или са посебним образовним потребама; - Повећање учешћа ученика у школском програму и активностима школе, ваншколским активностима и смањивање њиховог искључивања из истих;	Током целе године,	Записници

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

Праћење и подстицање постигнућа ученика	- Анализа извештаја и контрола рада одељенских већа која се тичу постигнућа ученика; - Контрола и координација рада стручне службе; - Истицање, промовисање и награђивање ученика који су постигли и дали резултате у раду, на такмичењима...;	Током целе године, Током целе године,	Извештаји, записници, похвале
ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ			
Стандард	Активности и садржаји	Време реализације	Евалуација
Планирање рада установе	- Израда плана рада директора - Учешће у изради Годишњег плана рада; - Учешће у изради Финансијског плана; - Учешће у изради Плана Јавних набавки; - Израда плана кадровских потреба за идућу школску годину; - Планирање реализације завршног испита	Август/септембар 2026 Јул/август, 2027 Март/април, 2027 Јун/јул 2027 Март 2027	Записници са седница НВ, ШО План уписа План реализације
Организација установе	- Израда плана расподеле часова, подела часова по предметима; - Израда распореда часова, учионица, кабинета; - Доношење решења о 40-часовној радној недељи и осталих задужења; - Организација прослава и јубилеја (Свети Сава, Дан школе..); - Обезбеђење превоза и одлазак ученика на различита такмичења;	Јул, 2026 Август, 2026 Септембар 2026 Новембар 2026, јануар 2027 Током целе године	Записници са седница НВ Резултати, награде, записници
Контрола рада установе	- Израда плана педагошко-инструктивног рада (посета часовима); - Контрола и анализа рада стручних већа, тимова, актива...; - Праћење реализације наставних и ваннаставних активности; - Контрола рада финансијске службе и административних послова; - Евалуација резултата са завршног испита	Септембар, 2026 Током целе године Јун/јул/август, 2027	План посете часовима Записници седница ОВ, НВ, Извештаји Записници, извештаји
Управљање информационом системом установе	- Контрола и непосредни оперативни рад у е-дневнику, ЈИСП-у, Порталу МСШ...; - правовремено и тачно информисање свих заинтересованих актера о важним питањима живота и рада установе;	Током целе године	
Управљање системом	Учешће у раду Тима за обезбеђење квалитета рада установе;	Током целе године	Записници, извештаји

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

обезбеђења квалитета у установи	- Сарадња са просветним саветницима и просветном инспекцијом као и осталим инспекцијама по потреби - Праћење и анализа резултата завршног испита доношење одговарајућих мера за побољшање и унапређење рада школе;		
ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ			
Стандард	Активности и садржаји	Време реализације	Евалуација
Планирање, селекција и пријем запослених	- Раписивање конкурса за пријем у радни однос наставника на основу одобрења Радне групе ШУ 8а фаза; - пријем у радни однос запослених на одређено време; - Организација рада приправника, ментора;	Током целе године у складу са одобрењем ресорне комисије и потребама школе	Одлуке, решења
Професионални развој запослених	- Праћење и контрола стручног усавршавања запослених; - Организација одласка на семинаре на основу израженог Плана стручног усавршавања;	Током целе године	Записници, План стручног усавршавања
Унапређивање међуљудских односа	- Организација заједничког излета; - Организација студијских посета;	Јун/јул, 2027	Одлука, Записник са седнице НВ;
Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених	- Додела пакетића деци запослених; - Обезбеђење поклона за Дан жена; - Дан школе	Децембар, 2026 Март, 2027 Мај 2027	Одлука; Одлука; Одлука;
РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ			
Стандард	Активности и садржаји	Време реализације	Евалуација
Сарадња са родитељима/старатељима	- Учешће у раду Савета родитеља; - Пријем и разговор са родитељима у складу са потребама, појачаним васпитним радом и покренутим дисциплинским поступцима;	Током целе године	Записници са седница СР
Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи	- Учешће у раду ШО; - Сарадња са синдикатом: листе технолошких вишкова, слободна радна места...;	Током целе године	Записници са састанка ШО
Сарадња са државном управом и локалном самоуправом	општина финансира трошкове исхране у ђачкој кухињи за свако треће дете по реду рођења у једној породици. Такође, општина обезбеђује средства за набавку поклона за ученике првог разреда,	Током целе године	Записници, извештаји,

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

	средства за новчане награде за освојена места на такмичењима ученика и наставника за текућу школску годину, књиге за награду за одличан успех и редовно похађање наставе, енциклопедију и златник за ученика генерације • Сарадња са месним заједницама Сарадња са Домом здравља, систематски прегледи за ученике, систематски прегледи ученика спортиста, као и ванредних лекарских прегледа који се обављају ради издавања здравствених листова који су неопходни за дводневну екскурзију ученика старијих разреда. Дом здравља увек омогућава једном лекару да иде са децом на екскурзију. Осим тога у школи се организују трибине о здрављу, хигијени, правилној исхрани. • Сарадња са МУПом „Заједно и безбедно кроз детињство“, радионице		
Сарадња са широм заједницом	• Сарадња са Црвеним крстом, Културно просветним центром у Жагубици, спортским удружењима, у реализацији пројеката и активности које су од интересе за живот и рад школе; • Учесће у раду Актива директора, • Посета партнер школи у Силбашу • Посета позоришту у Београду • Излет са запосленима	Током целе године	Записници, извештаји,
ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ			
Стандард	Активности и садржаји	Време реализације	Евалуација
Управљање финансијским ресурсима	• Координација и реализација Плана јавних набавки; • Контрола утrophка средстава предвиђених Финансијским планом; • Контрола стицања и расподеле сопствених прихода;	Током целе године	Финансијск и извештаји,
Управљање материјалним ресурсима	• Формирање, и праћење рада комисије за попис имовине школе; • Сарадња са секретаром школе и рачуноводством по питању набавке потребних материјалних ресурса, по потреби ангажовање службеника за јавне набавке; • Сарадња са локалном самоуправом по питању набавке потребних материјалних ресурса;	Током целе године	Извештаји

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

	Сарадња са наставничким већем по питању набавке потребних материјалних ресурса за реализацију наставних и ваннаставних активности;		
Управљање административним процесима	- Контрола вођења школске и педагошке документације; - Контрола издавања јавних исправа; - Контрола ажурности и тачности вођења административне документације и њено систематично архивирање, у складу са законом: безбедност и заштита на раду, противпожарна и громобранска заштита...; - Израда извештаја о раду директора; - Праћење рада у систему SPIRI и ISKRA;	Током целе године Децембар 2026, Јун 2027 Током целе године	Финансијск и извештаји, Записник са седнице ШО Веб страница школе
ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ			
Стандард	Активности и садржаји	Време реализације	Евалуација
Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа	Праћење измена и допуна Закона, имплементација и измена подзаконских аката школе: правилници, школски програм...;	Током целе године	Записници, донети правилници и друга акта
Израда општих аката и документације установе	Покретање иницијативе за измене постојећих аката и учешће у раду ШО;	Током целе године	Записници, донети правилници и друга акта
Примена општих аката и документације установе	Контрола примене измена и допуна закона, као и поштовање правила и норми;	Током целе године	Записници, извештаји,

Осим послова утврђених планом директор ће по потреби обављати следеће активности:

- Обезбеђивање одговарајућег кадра, стручно усавршавање кадра;
- Стално праћење поштовања мера превенције, у циљу безбедности и очувања здравља ученика и запослених;
- Ангажовање у реализацији пројекта уређења ентеријера школе и школског дворишта;
- Проналажење замене за одсутне наставнике;
- Инвестиционо одржавање и опремање школе, кухиње, спортске сале и издвојених одељења;
- Примене посебног протокола о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања;

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

- Сарадња са стручним већима за област предмета и стручног већа за разредну наставу;
- Одређивање ментора за приправнике, педагошко-инструктивни рад;
- Контрола наставе на даљину увидом у електронски дневник;
- Контрола примене Правилника и критеријума о оцењивању ученика;
- Обилазак угледних и часова приправника;
- Унапређивање односа наставник-ученик;
- Унапређењем међуљудских односа у колективу;
- Унапређењем тимског рада;
- Организација излета за колектив;
- Похвале, награде, мере;
- Праћење пројекта самоевалуације и Развојног плана школе;
- Праћење Финансијског плана за целу годину, прорачун издатака за одржавање зграде;
- Праћење финансијског стања на жиро- рачунима школе;
- Набавка училиа;
- Набавка средстава за одржавање хигијене школе;
- Активности око организације рада ђачке кухиње;
- Контрола хигијене установе;
- Праћење рада стручног сарадника и увид у реализацију Годишњег плана рада педагога;
- Организација отворених врата, разговор са ученицима и родитељима;
- Праћење стручног усавршавања наставника и стручног сарадника;
- Стручно усавршавање директора;
- Праћење реализације ваннаставних активности, угледних часова и реализације плана личног професионалног развоја;
- Маркетинг школе.

ПЛАН ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА ЗА ШКОЛСКУ 2026 - 2027. ГОДИНУ

. Директор школе ће обављати посету часовима у централној школи и издвојеним одељењима свих наставника у првом и другом полугодишту. Први круг редовне посете часовима почеће почетком Октобра, а завршиће се крајем Новембра. Други круг редовне посете часовима почеће почетком Марта, а завршиће се крајем Априла. По потреби директор школе ће обављати и ванредне посете часовима када за то постоји потреба. Приликом посете користиће образац за посматрање вредновања школског часа. После сваког часа са наставником обављаће разговор и вршити анализу часа и као и препоруке за даљи рад. Инсистираће на сталном подизању квалитета часа и што бољим припремама за час. Истицаће и похвалити најквалитетније часове.

Реализацију Плана посете часовима вршиће и стручни сарадник педагог као и три наставника са звањем на основу њихових планова.

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ
Саша Милић

3.7. План рада стручног сарадника – педагога

Датум: 01.09.2026.

Дел. број: 1382/26

Циљ рада педагога је да применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке доприноси остваривању и унапређивању образовно васпитног рада у школи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, као и посебним законима.

Задаци стручног сарадника су:

- Учешће у стварању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривање образовно-васпитног рада,
- Праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика,
- Пружање подршке наставнику на унапређивању и осавремењивању васпитно-образовног рада,
- Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање ученика
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада,
- Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе,
- Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

Програм рада педагога

Задатак педагога јесте да својим компетенцијама, саветодавним и у другим облицима рада унапређује образовно-васпитни рад. Програм рада педагога за школску 2026/2027. годину обухвата следећа подручја рада, на основу чега припрема оперативни план рада који је саставни део Годишњег плана рада школе.

Област: Планирање и програмирање образовно-васпитног рада		
Активности	Сарадници	Време
1. Израда појединих делова годишњег плана рада школе.	Наставници	Септембар
2. Координаторске активности у изради годишњег плана рада школе.	Директор, секретар, наставници	Септембар
3. Израда годишњег плана рада педагога.	Самостално	Септембар

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

4. Израда месечних планова рада педагога.	Самостално	На почетку месеца
5. Израда недељних и дневних планова активности.	Самостално	Свакодневно
6. Подршка наставницима у изради ИОП-а.	Наставници	На почетку полугодишта
7. Подршка наставницима у изради планова стручног усавршавања.	Наставници	На почетку школске године
8. Израда плана посете настави	Наставници	Септембар 2025. Јануар 2026.
Праћење и вредновање квалитета образовно-васпитног рада		
<u>Оријентациони план посете за прво полугодиште:</u>	Директор, наставници	
1.1. Српски језик /први разред		Септембар
1.2. Математика /први разред		Септембар
1.3. Енглески језик – први циклус Крепољин		Октобар
1.4. Руски језик		Октобар
1.5. Српски и математика		Октобар
1.6. Српски и математика		Октобар
1.7. Подручно одељење Близанак		Октобар
1.8. Подручно одељење Милановац		Октобар
1.9. Подручно одељење Крупаја		Новембар
1.10. Енглески језик први циклус – подручна одељења		Новембар
1.11. Подручно одељење Сиге		Новембар
1.12. Биологија, физика, хемија		Новембар
1.13. Историја		Новембар
1.14. Српски језик и математика Крепољин 3,4. разред		Децембар
1.15. Техника и технологија		Децембар
1.16. Енглески језик други циклус Крепољин		Децембар
1.17. Географија, ликовна култура		Децембар
1.18. Музичка култура, физичко и здравствено васпитање		Децембар
1.19. Информатика		Јануар

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

1.20. Подручна одељења Сиге, Милановац, Крупаја, Близак Крепољин .		Јануар
2. Рад са одељењским старешинама-на плану прилагођавања ученика првог и петог разреда у одељењским заједницама.	Учитељи, наставници	Септембар- октобар
3. Вођење интервјуа и сакупљање података ради формирања ученичких досијеа – за будуће прваке.	Васпитачи	Септембар
4. Анализа успеха ученика на крају класификационих периода и предлог мера за побољшање успеха.	Одељењско веће	На крају клас. периода.
5. Праћење оцењивања ученика и преглед педагошке документације наставника: праћења напретка сваког од ученика, преглед ес дневника.	Наставници	У току школске године.
6. Вредновање квалитета образовно-васпитног рада у складу са процесом самовредновања.	ТИМ за самовредновање	У току школске године
7. Праћење реализације планова индивидуализације и индивидуалних образовних планова и вредновање истих на крају полугодишта.	ТИО, наставници	На крају клас. периода.
8. Учешће у изради годишњег извештаја о реализацији годишњег плана рада школе и координација активности.	Директор, наставници	На крају школске године
9. Преглед портфолија професионалног развоја наставника, приликом посета настави.	Директор, наставници	До краја школске године.

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

10. преглед портфолија ученика-у сарадњи са Тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе.	ТИМ за обез.квалитета	До краја школске године/најавити
Сарадња са наставницима		
1. Упознавање одељенских старешина и предметних наставника са педагошко – психолошким карактеристикама ученика.	Наставници, одељенске старешине	У току школске године
2. Сарадња са одељенским старешинама, учешће у раду одељенских заједница.	Наставници	У току школске године.
3. Сарадња са одељенским старешинама, уз праћење активности оних ученика који имају мере друштвено- корисног рада.	Одељенске старешине	Најмање једном у току године.
4. Заједничко решавање педагошких ситуација и проблема.	Директор, наставници	У току школске године.
5. Учесће са наставницима у реализацији тематских дана, угледних часова и активности.	Стручна већа	У току школске године.
6. Сарадња са наставницима у тимовима: самовредновање, развојно планирање, професионална оријентација и других.	Наставници	У току школске године.
Рад са ученицима		
1. Прикупљање података о ученицима, процена адаптације ученика првог и петог разреда.	Одељенске старешине	До краја септембра.
2. ЧОС на тему превенције вршњачког насиља, солидарности, заједништва, према плану и програму васпитног рада.	Одељенски старешине, тим за спреч. насиља.	У току школске године-најмање једном.
2. Едукативне радионице у складу са потребама и интересовањима ученика	Одељенски старешина, ученички парламент	До краја полугодишта.
3. Организовање радионица, предавања и активности са ученицима, уз договор са ученицима и одељењским старешинама.	Ученици, наставници	Сва одељења од 5-7. разреда.
4. Рад са ученицима, паровима и групама ученика који испољавају неадекватно понашање према плану и терминима, као и по потреби.	Одељенске старешине и тим за спречавање насиља.	У току школске године. Израда плана термина до половине октобра.

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

5. Саветодавно – васпитни рад са ученицима који показују неуспех или имају проблема у понашању	Наставници, родитељи	У току школске године.
6. Испитивање професионалних интересовања ученика кроз индивидуални и групни рад.	Тим за ПО	У току школске године.
7. Подршка у раду Ученичког парламента	Ученички парламент	У току школске године
Сарадња са родитељима		
1. Сарадња са родитељима ученика који имају тешкоће у учењу и понашању.	Одељ. старешине	У току школске године.
2. Учешће на родитељским састанцима.	Одељ. старешине	На почетку и у току школске године.
3. Окупљање родитеља различитих интересних група и педагошко саветовање родитеља.	Одељ. старешине	У току школске године.
4. Размена информација на Савету родитеља, по потреби и на огласном месту-табли за обавештења родитељима.	Директор	У току школске године.
5. Истраживање у сарадњи са родитељима.	Савет родитеља	У току школске године.
6. Сарадња на плану спречавања насиља и безбедности деце у школи.	Одељ. старешине	По плану
7. Организовање предавања за родитеље.	У сарадњи са одељ. старешинама	У другом полугодишту.
Сарадња са директором, рад у стручним органима и тимовима		
1. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада у сарадњи са директором.	Директор	У току школске године.
1. Сарадња са директором по питању праћења квалитета образовно васпитног рада: дневника образовно-васпитног рада, реализације наставе, ваннаставних активности, праћења напретка ученика, израде портфолија професионалног усавршавања.	Директор	У току школске године.
3. Учешће у припремању састанака наставничког већа и педагошког колегијума.	Директор, наставници	У току школске године.

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

4. Учешће у развојном планирању и самовредновању квалитета рада школе.	Стручни актив и тимови	У току школске године.
5. Учешће у раду тимова за развој школског програма, за спречавање насиља, за професионалну оријентацију, тиму за инклузивно образовање и другим тимовима.	Стручни тимови	У току школске године.
6.Редовно учешће на састанцима стручног већа за разредну наставу и одељењског већа.	Одељ. већа	У току школске године
Сарадња са надлежним институцијама, организацијама, удружењима, јединицама локалне самоуправе		
1. Сарадња са педагозима општине Жагубица.	Педагози са територије Жагубице.	У току школске године.
2. Сарадња са интерресорном комисијом, планирање посете комисије нашој школи.	ИРК Жагубица	У току школске године.
3. Сарадња са Центром за социјални рад.	ЦСР Жагубица	У току школске године.
4. Сарадња са колегама, стручњацима из различитих области.	Општина Жагубица, друге школе	У току школске године.
Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање		
1. Вођење дневника рада.	Самостално	У току школске године.
2. Вођење записника са састанака: Тима за инклузивно образовање, Тима за заштиту од дискриминације, Педагошког колегијума, Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе.	Са члановима тимова	У току школске године.
3. Припрема за рад, обезбеђивање потребне литературе	Самостално	У току школске године.

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

4. Праћење педагошких новина путем сајтова	Самостално	У току школске године.
5. Вођење портфолија професионалног развоја.	У сарадњи са колегама.	У току школске године.
6. Стручно усавршавање према плану и програму.	Директор	Друго полугодиште.

Биљана Лекић

3.8. План рада библиотеке

Датум: 01.09.2026.

Дел. број: 1383/26

Активности	Начин остваривања	Носиоци активности	Временска динамика	Начин праћења
Рад са ученицима Упознавање ученика са радом библиотеке Помоћ ученицима при избору литературе Обучавање ученика да самостално користе библиотечку грађу Остваривање часова о библиотечкој делатности Остваривање активности библиотечке секције	Разговор, демонстрација, упућивање, разгледање, реализација радионица	Ученици, чланови библиотечке секције, школски библиотекар, наставници, стручна већа	Током школске године	Библиотечка евиденција, школска евиденција, дневници образовно-васпитног рада
Сарадња са централном библиотеком Пожаревац и другим библиотекама _ Сарадња са локалном самоуправом	Посета, упућивање, закључивање, дружење, размена искуства, реализација радионица, семинара, учешће у реализацији такмичења, сусрети са песницима, учешће у квизовима и други видови сарадње	Ученици, чланови библиотечке секције, школски библиотекар, наставници, стручна већа, библиотекар НБП, локална самоуправа	Током школске године	Библиотечка евиденција, школска евиденција, дневници образовно-васпитног рада
-Обележавање годишњица, јубилеја и важних датума - Културна делатност школске библиотеке- изложбе, песничке вечери, приредбе	Јавни час, угледни час, радионице, израде радова и паноа на задату тему, израда презентација, излагање продуката и радова	Ученици, чланови библиотечке секције, школски библиотекар, наставници, стручна већа	Током школске године	Библиотечка евиденција, сајт школе, фејсбук страница библиотеке школе и школе, дневници образовно

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

				- васпитног рада
Обележавање важних датума током целе школске године	Јавни час, угледни час, радионице, израде радова и паноа на задату тему, израда презентациј а, излагање продуката и радова	Ученици, чланови библиотеке секције, школски библиотекар, наставници, стручна већ	Током школске године	Библиотеч ка евиденциј а, сајт школе, фејсбук страница библиотеке школе и школе, дневници образовно васпитног рада
Упознавање са библиотечко информисаном делатношћу библиотека. Учлањење ученика 1. и 5. разреда (из околних села) са радом библиотеке	Демонстрац ија, упућивање, разгледање, закључивањ е - Разговор, израда чланских карата за ученике, демонстрац ија, посматрање, разгледање, уочавање	Ученици, чланови библиотеке секције, школски библиотекар, наставници, стручна већа Школски библиотекар	Током школске године Септембар/деце мбар	Библиотеч ка евиденциј а, школска евиденциј а, дневници образовно -васпитног рада
Упознавање ученика 1. разреда са радом библиотеке	Упознавање ученика са временом и начином рада школске библиотеке, разговор предавање	Школски библиотекар	Септембар/окто бар	Библиотеч ка евиденциј а, школска евиденциј а, дневници образовно -васпитног рада
Сарадња са наставницима са родитељима/старате љима Сарадња са директором, стручним сарадницима Сарадња са стручним већима	Договор о сарадњи , помоћ и подршка у остваривањ у наставно- образовног процеса, анализа, евалуација	Школски библиотекар, наставници, родитељи, директор, стручни сарадници, стручна већа	Током школске године	Библиотеч ка евиденциј а, школска евиденциј а, дневници образовно -васпитног рада
Промоција рада библиотеке	Рад у оквиру странице	Школски библиотекар	Током школске године	Фејсбук страница, библиотек

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

	школске библиотеке-званична интернет страница школе, друштвене мреже, сарадња са локалним медијима, писање чланака за просветне часописе...			е школе, чланци објављени у новинама
Одржавање књишког фонда	Планирање набавке потребне литературе за ученике, запослене, предлог часописа, потраживање литературе, сређивање књижевног фонда, уређивање стања књига у библиотеци, заштита оштећене и ревизија библиотечке грађе	Школски библиотекар	Јун/септембар	Размењен и подељени уџбеници
Реализација посете Сајму књига	Разговор са писцима, присуство промоцијама књига, посета штандовима, прикупљање штампаног материјала	Школски библиотекар, наставници, ученици	октобар	Фотографије, улазнице, реализована посета, евиденција

Библиотекари:

Бојана Јовановић

Микица Петровић

Барбара Ивковић

3.9. План рада секретара школе

Датум: 01.09.2026.

Дел. број: 1384/26

Рад секретара школе се заснива на принципима: уредности, ажурности, економичности, експедитивности и, у првом реду, апсолутне тачности, увек засноване на законима.

Секретар школе ће обављати следеће задатке у школској 2026/2027. години.

- 1) стара се о законитом раду установе, указује директору и органу управљања на неправилности у раду установе;
- 2) обавља управне послове у установи;
- 3) израђује опште и појединачне правне акте установе;
- 4) обавља правне и друге послове за потребе установе;
- 5) израђује уговоре које закључује установа;
- 6) правне послове у вези са статусним променама у установи;
- 7) правне послове у вези са уписом деце, ученика и одраслих;
- 8) правне послове у вези са јавним набавкама у сарадњи са финансијском службом установе;
- 9) пружа стручну помоћ у вези са избором органа управљања у установи;
- 10) пружа стручну подршку и координира рад комисије за избор директора установе;
- 11) прати прописе и о томе информише запослене;
- 12) друге правне послове по налогу директора.

Секретар школе води целокупно административно пословање: заводи преводнице за ученике и води евиденцију о уписаним и исписаним ученицима, обавља упис ученика у први разред заједно са педагогом школе, издаје уверења о редовном школовању ученика ради регулисања дечијег додатка, ради на експедицији поште, води приручни магацин средстава за хигијену и наставних средстава школе и помаже директору у руковођењу и сарадњи са помоћно техничким особљем.

Секретар школе обавља и друге правне послове по налогу директора а у складу са Законом и Статутом школе.

Секретар школе

Стојковић Петар

3.10. План рада одељењског старешине

Датум: 01.09.2026.

Дел. број: 1385/26

Одељењске старешине ће кроз план рада остваривати педагошку, административну и организациону функцију на начин да их прилагоде конкретним проблемима и условима који се дешавају у одељењу. У сарадњи са ученицима, одељењски старешина остварује ове функције, као и сарадњом са осталим учесницима у васпитно-образовном процесу.

У раду са ученицима одељењски старешина поред часа одељењског старешине, задатке и садржаје остварује кроз екскурзије, излете, кроз слободне наставне активности и активности друштвено корисног рада.

Одељењски старешина једном недељно реализује час одељењског старешине.

С обзиром на задатак одељењског старешине, као педагошког, организационог и одељењског руководиоца, његов рад обухвата следеће групе послова:

1. Старање о успеху ученика
2. Васпитање и васпитни утицај
3. Сарадња са родитељима
4. Уредно и благовремено вођење педагошке евиденције и документације одељења, достављање извештаја, анализа и осталих података о раду одељења потребних за израду планова и извештаја о раду целе школе. Из наведених основних група послова произилазе посебни задаци одељењског старешине и то следећи:
 - Проналази најпогодније облике за развијање здравог одељењског колектива,
 - Стара се о правилном васпитању ученика,
 - Помаже рад одељењске заједнице ученика и друге облике ученичког рада,
 - Стара се у савлађивању наставног програма од стране предметних наставника,
 - Пружа помоћ ученицима приликом одлучивања о укључивању у слободне (ваннаставне) активности,
 - Посећује часове наставе свог одељења и саветује се са предметним наставницима ради побољшања успеха и дисциплине одељења,
 - Сазива родитељске састанке и организује друге видове сарадње са родитељима ученика,
 - Одржава часове одељењског старешине,
 - Решава образовно-васпитне и друге проблеме одељења,
 - Изриче усмене похвале и примењује васпитно-дисциплинске мере ученика,

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

- Сазива седнице одељењског већа и руководи њиховим радом,
- Стара се да ученици стичу културне и хигијенске навике и брине о њиховом здравственом стању,
- Врши пријем родитеља ученика ради саветовања о успеху и дисциплини ученика, по потреби посећује њихове домове или их позива у школу.

4. Индивидуални планови и програми наставника

Датум: 01.09.2026.

Дел. број: 1386/26

Глобални/годишњи планови наставних предмета и планови рада секција саставни су део годишњег плана рада. Део годишњих планова наставних предмета налази се у електронској форми, док је део архивиран у документацији стручног сарадника. Месечни планови се налазе у ЕсДневнику.

4.1. Уџбеници за школску 2026/2027. годину

4.1.1.Први разред

Предмет	Назив уџбеника	Аутори	Издавач
Српски језик	Буквар, Српски језик за први разред основне школе, први и други део	Биљана Алавања	Klett
	Читанка, Српски језик за први разред основне школе, први и други део	Биљана Алавања	Klett
Математика	Математика 1 уџбеник за први разред основне школе;(1.2.3.4. део) , ћирилица	Небојша Икодиновић, Сандра Пајић	Klett
Свет око нас	Свет око нас, уџбеник за први разред основне школе, први и други део; ћирилица	Тања Витас, Санела Крстић, Момчило Степановић	Klett
Дигитални свет	Дигитални свет 1 за први разред основне школе	Биљана Калафатић, Марина Ињац, Наташа Анђелковић	Нови Логос
Музичка култура	Музичка култура 1, уџбеник за први разред основне школе; ћирилица	Габријела Грујић, Маја Соколовић Игњачевић	Klett

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

Ликовна култура	Свет у мојим рукама, Ликовна култура 1, учбеник за први разред основне школе; ћирилица	Сања Филиповић	Klett
Енглески језик	Smiles 1 – енглески језик за први разред основне школе; први и други део	Jenny Dooley	Фреска

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

4.1.2. Други разред

Српски језик	Читанка 2 - Српски језик за други разред основне школе	Биљана Алавања	Klett
	Граматопис 2 - Српски језик за други разред основне школе	Биљана Алавања	Klett
	Латиница - Српски језик за други разред основне школе	Биљана Алавања	Klett
Математика	Математика 2, уџбеник за други разред основне школе	Небојша Икодиновић, Сандра Пајић	Klett
Свет око нас	Свет око нас 2, уџбеник за други разред основне школе (1. и 2. део); ћирилица	Тања Витас, Санела Крстић	Klett
Дигитални свет	Дигитални свет 2 за други разред основне школе;	Марина Ињац, Јован Јовановић, Стефан Поповић	Нови Логос
Музичка култура	Музичка култура, уџбеник за други разред основне школе; ћирилица	Габријела Грујић, Маја Соколовић Игњачевић	Klett
Ликовна култура	Ликовна култура 2, ликовна култура за други разред основне школе; ћирилица	Сања Филиповић	Klett
Енглески језик	Story garden 2, енглески језик за други разред основне школе (уџбенчки комплет)	Mariagrazia Bertarini, Marta Huber	Вулкан издаваштво

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

4.1.3. Трећи разред

Српски језик	Српски језик 3, Читанка (1. и 2. део) ћирилица	Биљана Алавања	Klett
	Граматика за трећи разред основне школе	Биљана Алавања	Klett
Математика	МАТЕМАТИКА 3, уџбеник за трећи разред основне школе (први, други, трећи и четврти део); ћирилица	Небојша Икодиновић Сандра Пајић	Klett
Природа и друштво	Природа и друштво, уџбеник за трећи разред основне школе (први и други део); ћирилица	Зоран Б. Гаврић, Данијела Т. Павловић	Klett
Дигитални свет	Дигитални свет 3 за први разред основне школе	Јелена Батањац, Марина Ињац	Нови Логос
Музичка култура	Музичка култура 3, уџбеник за трећи разред основне школе; ћирилица	Габријела Грујић, Маја Соколовић Игњачевић	Klett
Ликовна култура	Ликовна култура 3, уџбеник за трећи разред основне школе; ћирилица	Сања Филиповић	Klett
Енглески језик	Story garden 3, енглески језик за трећи разред + лапбоок	Mariagrazia Bertarini, Marta Huber	Вулкан издаваштво
	Engleski jezik za 3. razred, The Story Garden 3, Radna sveska -NOVO	Mariagrazia Bertarini, Marta Huber	Вулкан издаваштво

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

4.1.4. Четврти разред

Српски језик	Читанка за четврти разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица;	Биљана Алавања	Klett
	Грамотопис, граматика за четврти разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица;	Биљана Алавања	Klett
	Радна свеска уз Читанку за четврти разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица;	Биљана Алавања	Klett
Математика	Зналац свезналац - Математика 4, уџбеник за четврти разред основне школе (први, други, трећи и четврти део) ; ћирилица;	Марина Ињац, Ивана Живковић, Марко Михајловић, Љиљана Пајић, Ранка Јошић	Фреска
Природа и друштво	Природа и друштво 4, уџбеник за четврти разред основне школе, први и други део, са Тематским атласом уз уџбеник природе и друштва за четврти разред основне школе; ћирилица	Зоран Б. Гаврић, Данијела Т. Павловић	Klett
	Природа и друштво 4 - радни листови	Зоран Б. Гаврић, Драгица Миловановић	Klett
Дигитални свет	Дигитални свет 4, уџбеник за четврти разред основне школе; ћирилица	Марина Ињац	Нови Логос
Музичка култура	Музичка култура 4, уџбеник за четврти разред основне школе; ћирилица	Габријела Грујић, Маја Соколовић Игњачевић	Klett
Ликовна култура	Ликовна култура 4, уџбеник за четврти разред основне школе; ћирилица	Сања Филиповић	Klett

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

Енглески језик	The Story Garden 4, уџбеник за, енглески језик за четврти разред основне школе; уџбенички комплет;	Mariagrazia Bertarini, Marta Huber	Вулкан издаваштво
	The Story Garden 4, радна свеска за, енглески језик за четврти разред основне школе; уџбенички комплет;	Mariagrazia Bertarini, Marta Huber	Вулкан издаваштво

4.1.5. Пети разред

Српски језик	Читанка, Српски језик и књижевност за пети разред основне школе	Александар Јерков, Анђелка Петровић, Катарина Колаковић	Вулкан издаваштво
	Граматика 5, Српски језик и књижевност за пети разред основне школе	Данијела Милићевић, Сунчица Ракоњац Николов	Вулкан издаваштво
	Радна свеска 5, Српски језик и књижевност за пети разред основне школе	Данијела Милићевић, Сунчица Ракоњац Николов, Катарина Колаковић, Анђелка Петровић	Вулкан издаваштво
Математика	Математика, уџбеник за пети разред основне школе; ћирилица	Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић	Klett
	Математика, збирка задатака за пети разред основне школе; ћирилица	Бранислав Поповић, Марија Станић, Ненад Вуловић, Сања Милојевић	Klett
Историја	Историја 5, уџбеник са одабраним историјским изворима за пети разред основне школе; ћирилица	Никола Топаловић, Перо Јелић	Klett

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

	Историјски атлас од 5. до 8. разреда основне школе	Група аутора	Завод за уџбенике
Географија	Географија 5, уџбеник за пети разред основне школе; ћирилица	Тања Плазинић	Klett
	Школски географски атлас за 5.,6.,7. и 8 разред	Група аутора	Завод за уџбенике
Биологија	Биологија 5, за пети разред основне школе; ћирилица	Дејан Бошковић	БИГЗ школство
	Радна свеска Биологија 5 бигз	Дејан Бошковић, Бојана Молнар, Наташа Томашевић Коларов	БИГЗ школство
Техника и технологија	Техника и технологија 5 уџбеник, за пети разред основне школе; ћирилица	Слађана Матијашевић	Нови Логос
	Техника и технологија 5 Збирка материјала за конструкторско моделовање, ћирилица	Слађана Матијашевић	Нови Логос
Информатика и рачунарство	Информатика и рачунарство 5, уџбеник за пети разред основне школе	Саша Ристић	Нови Логос
Музичка култура	Музичка култура 5, уџбеник за пети разред основне школе; ћирилица	Јасмина Чолић, Маријана Савов Стојановић	Вулкан издаваштво
Ликовна култура	Ликовна култура 5, уџбеник за пети разред основне школе;	Сања Филиповић	Klett

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

Енглески језик	World Watchers 1, енглески језик за пети разред основне школе, пета година учења;	H.Q. Mitchell, Marileni Malkogianni	Data status
	World Watchers 1 - радна свеска	H.Q. Mitchell, Marileni Malkogianni	Data status
Руски језик	КОНЕЧНО! 1, уџбеник за руски језик за пети разред разред основне школе, компакт диск	Кристине Амштајм Баман, Улф Боргварт, Моника Брош, Елена Денисова Шмит, Данута Генч, Петер Јакубов, Гизела Рајхерт Боровски, Евелин Валах, Драгана Керкез и Јелена Гинић	Klett
	КОНЕЧНО! 1 Радна свеска за руски језик за пети разред разред основне школе	Кристине Амштајм Баман, Улф Боргварт, Моника Брош, Елена Денисова Шмит, Данута Генч, Петер Јакубов, Гизела Рајхерт Боровски, Евелин Валах, Драгана Керкез и Јелена Гинић	Klett

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

4.1.6. Шести разред

Српски језик	Читанка, српски језик и књижевност за шести разред основне школе, ћирилица	Александар Јерков, Анђелка Петровић, Катарина Колаковић	Вулкан издаваштво
	Граматика, српски језик и књижевност за шести разред основне школе	Данијела Милићевић, Сунчица Ракоњац Николов	Вулкан издаваштво
	Радна свеска 6, Српски језик и књижевност за пети разред основне школе	Данијела Милићевић, Сунчица Ракоњац Николов, Катарина Колаковић, Анђелка Петровић	Вулкан издаваштво
Математика	Математика, уџбеник за шести разред основне школе	Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић	Klett
	Математика, збирка задатака за шести разред основне школе; ћирилица	Бранислав Поповић, Марија Станић, Ненад Вуловић, Сања Милојевић	Klett
Историја	Историја 6, уџбеник са одабраним историјским изворима за шести разред основне школе; ћирилица	Перо Јелић, Никола Топаловић	Klett
Географија	Географија за шести разред основне школе; ћирилица	Снежана Вујадиновић, Рајко Голић, Дејан Шабић	Нови Логос
Биологија	Биологија за шести разред основне школе; ћирилица	Дејан Бошковић	БИГЗ школство
	Радна свеска биологија 6 бигз	Дејан Бошковић, Бојана Молнар	БИГЗ школство

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

Физика	Физика 6, уџбеник са лабораторијским вежбама за шести разред основне школе; ћирилица	Александар Кандић, Горан Попарић	Нови логос
	Физика 6, збирка задатака за шести разред основне школе; ћирилица;	Александар Кандић	Нови логос
Техника и технологија	Техника и технологија 6 уџбеник, за шести разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник и материјал за конструкторско обликовање); ћирилица	Слађана Матијашевић	Нови Логос
	Техника и технологија 6 Збирка материјала за конструкторско моделовање, за шести разред основне школе; ћирилица	Слађана Матијашевић	Нови Логос
Информатика и рачунарство	Информатика и рачунарство за шести разред основне школе; ћирилица	Дијана Каруовић, Душан Мицић	Нови Логос
Музичко	Музичка култура 6, уџбеник за шести разред основне школе; ћирилица	Јасмина Чолић, Маријана Савов Стојановић	Вулкан издаваштво
Ликовно	Ликовна култура 6, уџбеник за шести разред основне школе; уџбеник у електронском облику; ћирилица	Сања Филиповић	Klett
Енглески језик	World Watchers 2, енглески језик за шести разред основне школе, шеста година учења;	H.Q. Mitchell, Marileni Malkogianni	Data status
	World Watchers 2 радна свеска са компакт диском	H.Q. Mitchell, Marileni Malkogianni	Data status

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

Руски језик	КОНЕЧНО! 2, учбеник за руски језик за шести разред разред основне школе, компакт диск	К. Амштајн-Баман, У. Боргварт, М. Брош, Д. Генч, П. Јакубов, Р. Лашет, Н. Осипова- Јос, Г. Рајхерт-Боровски, Е. Валах, Д. Керкез, Ј. Гинић	Klett
	КОНЕЧНО! 2 Радна свеска за руски језик за шести разред разред основне школе	К. Амштајн-Баман, У. Боргварт, М. Брош, Д. Генч, Р. Лашет, Г. Рајхерт-Боровски, Е. Валах, Д. Керкез, Ј. Гинић	Klett

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

4.1.7. Седми разред

Српски језик	Читанка 7, Српски језик и књижевност за седми разред основне школе, ћирилица	Александар Јерков, Анђелка Петровић, Катарина Колаковић	Вулкан издаваштво
	Граматика 7, Српски језик и књижевност за седми разред основне школе	Данијела Милићевић, Сунчица Ракоњац Николов	Вулкан издаваштво
	Радна свеска 7, Српски језик и књижевност за седми разред основне школе	Анђелка Петровић, Катарина Колаковић, Данијела Милићевић, Сунчица Ракоњац Николов	Вулкан издаваштво
Математика	Математика, уџбеник за седми разред основне школе; ћирилица	Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић	Klett
	Математика, збирка задатака за седми разред основне школе; ћирилица	Бранислав Поповић, Марија Станић, Сања Милојевић, Ненад Вуловић	Klett
Историја	Историја 7, уџбеник са одабраним историјским изворима за седми разред основне школе; ћирилица	Радомир Ј. Поповић, Емина Живковић, Љиљана Недовић, Александар Тодосијевић, Сања Петровић Тодосијевић	Klett
Географија	Географија 7, уџбеник за седми разред основне школе; ћирилица	Тања Плазенић	Klett
Биологија	Биологија 7, уџбеник за седми разред основне школе; ћирилица	Дејан Бошковић	БИГЗ школство
Физика	Физика 7, уџбеник са лабораторијским вежбама за седми разред основне школе; ћирилица	Милена Богдановић, Александар Кандић, Горан Попарић	Нови логос

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

	Физика 7, збирка задатака за седми разред основне школе; ћирилица	Братислав Јовановић, Срђан Зрнић	Нови логос
Хемија	Хемија 7, уџбеник за седми разред основне школе; ћирилица	Маја Шумар Ристовић	Вулкан издаваштво
	Хемија 7, збирка задатака са лабораторијским вежбама за седми разред основне школе; ћирилица	Маја Шумар Ристовић	Вулкан издаваштво
Техника и технологија	Техника и технологија за седми разред основне школе уџбеник; ћирилица	Слађана Матијашевић	Нови Логос
	Техника и технологија за седми разред основне школе Збирка материјала за конструкторско моделовање; ћирилица	Слађана Матијашевић	Нови Логос
Информатика и рачунарство	Информатика и рачунарство, уџбеник за седми разред основне школе; ћирилица	Дијана Каруовић, Ерика Елеван	Нови Логос
Музичка култура	Музичка култура 7, уџбеник за седми разред основне школе; ћирилица	Јасмина Чолић, Маријана Савов Стојановић	Вулкан издаваштво
Ликовна култура	Ликовна култура 7, уџбеник за седми разред основне школе, уџбеник	Сања Филиповић, Теодора Филиповић	Klett
Енглески језик	World Watchers 3, уџбеник за енглески језик за седми разред основне школе	H.Q. Mitchell, Marileni Malkogianni	Data status
	World Watchers 3 радна свеска за енглески језик за седми разред основне школе	H.Q. Mitchell, Marileni Malkogianni	Data status

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

Руски језик	КОНЕЧНО! 3, уџбеник за руски језик за седми разред разред основне школе, компакт диск	К. Амштајн-Баман, У. Боргварт, М. Брош, Д. Генч, Н. Осипова-Јос, Г. Рајхерт-Боровски, Е. Валах, Ж. Ценкер, Д. Керкез, Ј. Гинић	Klett
	КОНЕЧНО! 3 Радна свеска за руски језик за седми разред разред основне школе	К. Амштајн-Баман, М. Брош, Д. Генч, Г. Рајхерт-Боровски, Е. Валах, Ж. Ценкер, Д. Керкез, Ј. Гинић	Klett

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

4.1.8. Осми разред

Српски језик	Читанка 8 за осми разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица;	Александар Јерков, Катарина Колаковић, Анђелка Петровић	Вулкан издаваштво
	Граматика 8, за осми разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица;	Данијела Милићевић, Сунчица Ракоњац Николов	Вулкан издаваштво
	Радна свеска 8, за осми разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица;	Катарина Колаковић,, Анђелка Петровић, Сунчица Ракоњац Николов, Данијела Милићевић	Вулкан издаваштво
Математика	Математика 8, уџбеник за осми разред основне школе; ћирилица	Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић	Klett
	Математика 8, збирка задатака за осми разред основне школе са Решењима уз збирку задатака за осми разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица	Бранислав Поповић, Марија Станић, Ненад Вуловић, Сања Милојевић	Klett
Историја	Историја 8, уџбеник са одабраним историјским изворима за осми разред основне школе; ћирилица	Александар Тодосијевић, Сања Петровић Тодосијевић	Klett
Географија	Географија 8, уџбеник за осми разред основне школе; ћирилица	Тања Плазинић	Klett
Биологија	Биологија 8, уџбеник за осми разред основне школе; ћирилица	Дејан Бошковић	БИГЗ школство
Физика	Физика 8, уџбеник са з лабораторијским вежбама за осми разред основне школе; ћирилица	Душан Поповић, Милена Богдановић, Александар Кандић	Нови Логос

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

	Физика 8, збирка задатака за осми разред основне школе;	Душан Поповић, Милена Богдановић, Александар Кандић	Нови Логос
Хемија	Хемија 8, уџбеник за осми разред основне школе; ћирилица	Маја Шумар Ристовић	Вулкан издаваштво
	Хемија 8, збирка задатака са лабораторијским вежбама за осми разред; ћирилица	Маја Шумар Ристовић	Вулкан издаваштво
Техника и технологија	Техника и технологија 8, за осми разред основне школе, уџбеник; ћирилица	Жељко Васић, Борислав Дакић	Нови Логос
	„Свет технике 8”, збирка материјала за конструкторско моделовање; ћирилица	Жељко Васић, Борислав Дакић	Нови Логос
Информатика	Информатика и рачунарство 8, уџбеник за осми разред основне школе; ћирилица	др Дијана Каруовић, мр Ерика Елевен	Нови Логос
Музичка култура	Музичка култура 8, уџбеник за осми разред основне школе; ћирилица	Јасмина Чолић, Александра Хаџи Ђорђевић	Вулкан издаваштво
Ликовна култура	Ликовна култура 8, уџбеник за осми разред основне школе; ћирилица	Сања Филиповић	Klett
Енглески језик	World Watchers 4, енглески језик, уџбеник за осми разред основне школе (први страни језик, осма година учења); уџбенички комплет;	H.Q. Mitchell, Marileni Malkogianni	Data status

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

	World Watchers 4, енглески језик, радна свеска за осми разред основне школе (први страни језик, осма година учења); уџбенички комплет;	H.Q. Mitchell, Marileni Malkogianni	Data status
Руски Језик	КОНЕЧНО! 4, уџбеник за руски језик за осми разред основне школе	К. Амштајн-Баман, У. Боргварт, М. Брош, Д. Генч, Н. Осипова-Јос, Г. Рајхерт- Боровски, Е. Валах, Ж. Ценкер, Д. Керкез, Ј. Гинић	Klett
	КОНЕЧНО! 4 Радна свеска за руски језик за осми разред основне школе	К. Амштајн-Баман, М. Брош, Д. Генч, Г. Рајхерт-Боровски, Е. Валах, Ж. Ценкер, Д. Керкез, Ј. Гинић	Klett

4.2. Допунска настава

Допунска настава се организује за поједине ученике или групе ученика истог одељења или разреда којима је повремено или стално потребна помоћ у савладавању програма одређеног предмета у учењу, односно за оне ученика који не постижу основне стандарде постигнућа из појединих предмета.

Циљ допунске наставе је да наставник пружи додатну образовну подршку ученицима који не остварују планиране задатке и исходе наставе и учења.

Програм допунске наставе предмета оствариваће се кроз групни и индивидуални рад, применом различитих метода и техника рада, вежби различитог нивоа тежине и другим начинима провере остварености образовних стандарда, праћењем постигнућа и напредовања ученика, уважавањем потреба за подршком, мотивисањем ученика и кроз примену дидактичког и наставног материјала.

Садржаји допунске наставе по разредима су у складу са програмским садржајима наставних предмета, а зависе и од интересовања ученика, односно од њихових потреба.

Са ученицима се допунска настава реализује један час недељно. Термини одржавања су дефинисани распоредом часова сваког од наставника.

Област деловања	Активности	Показатељи промена	Носиоци активности	Временска динамика
Анализа	Стручна већа утврђују кључне садржаје или теме у оквиру својих предмета које су ученици савладали са тешкоћом	Систематичнији планови допунске наставе	Наставници предметне наставе и разредне наставе	Август
Планирање	Планира се допунска настава и стратегија везана за начин остваривања допунске наставе	Смањен је број недовољних оцена у односу на претходну годину	Руководиоци стручних већа	Септембар
Подршка ученицима укљученим у допунску наставу	Рад са групом ученика или индивидуални рад	Формативне оцене се примењују у функцији мотивисања ученика	Наставници предметне и разредне наставе	Септембар - јун
Обезбеђивање подршке породице у праћењу ученика укључених у допунску наставу	Редовно информисање родитеља о напредовању ученика	Родитељи разумеју разлоге због којих је детету потребна подршка у учењу; учествују у пружању подршке свом детету у напредовању	Одељењске старешине и стручни сарадник	Септембар – јун

4.3. Додатна настава

Додатна настава је посебан облик наставе организован за ученике који су успешно савладали програм у редовној настави и показују изразите склоности и интересовања за одређене области или предмете.

Циљ додатног рада: продубљивање знања ученика, развијање радних навика и самосталног решавања најсложенијих питања, припрема за самообразовање и стваралачки рад.

Задаци додатног рада: задовољавање индивидуалних особности ученика (склоност, интересовања, способности). Подстицање индивидуалног развоја ученика (темпа и омогућавања напредовања). Проширивање и продубљивање садржаја појединих предмета. Индивидуализација додатног рада (груписање ученика према способностима и интересовањима).

Додатним радом из појединих предмета (српски језик, енглески језик, немачки језик, историја, географија, физика, хемија, математика, биологија.) биће обухваћени ученици који постижу изузетне резултате у савладавању програма, затим они који показују интересовање за проширивање и продубљивање знања и вештина, као и ученици који су талентовани за одређене области и предмете (индивидуализовани приступ и примена ИОП-а 3).

Начин остваривања програма усмерен је на коришћење различитих метода и техника рада, креативних садржаја који превазилазе садржај наставних предмета, кроз различите форме занимљивих задатака и задатака за такмичења, кроз наставу у различитим условима. Са ученицима се реализује један час недељно а група ученика се формира на нивоу одељења или разреда.

Рад са ученицима на додатној настави у пружа највеће могућности за развој свих компетенција и саморегулисано учење. Интердисциплинарни приступ даје посебан смисао додатној настави, развија унутрашњу мотивацију за учење, повезивање знања у логичке целине и откривање применљивости система знања у пракси и свакодневном животу.

Области деловања	Активности	Индикатори/ показатељи промена	Носиоци активности	Временска динамика
АНАЛИЗА ИНТЕРЕСОВАЊА И ПОТРЕБА УЧЕНИКА	Стручна већа увидом у реализоване садржаје у протеклој школској години утврђују листу тема за које су ученици интересовања.	Планови додатне наставе у већој мери уважавају потребе и интересовања ученика.	Наставници предметне и разредне наставе	Август, септе мбар

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

ПЛАНИРАЊЕ	Тематско интердисциплинарно планирање; Планирање припрема ученика за такмичење. Планирање истраживачких пројеката и пројеката учења. Планирање менторског индивидуалног рада са посебно даровити м ученицима.	Развијање разноврсних метода и приступа у раду са ученицима укљученим у додатну наставу. Повећана унутрашња мотивација за рад ученика јер могу да изаберу стратегију, метод рада који одговара његовој личности, и интересовањима	Наставници предметне и разредне наставе	Август, септе мбар
САМОРЕГУЛИСАН О УЧЕЊЕ У ОКВИРУ ДОДАТНЕ НАСТАВЕ	подстицање развоја међупредметних компетенција код ученика -Дефинисање јасног циља учења и веза са животним ситуацијама -Подстицање сарадничког учења -Подстицање критичког мишљења - Задавање изазовних задатака који подстичу „учење путем открића“ -Подстицање на коришћење делотворних	Активност и укљученост ученика се знатно повећава Активност наставника је консултативног – метнорског типа Когнитивне и креативне стратегије у раду и ученика и наставника развијају се и квалитативно и квантитативно.	Наставници предметне и разредне наставе	Септембар, јун

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

КОРИШЋЕЊЕ РАЗЛИЧИТИХ ИЗВОРА ИНФОРМАЦИЈА ЗА УЧЕЊЕ НА ДОДАТНОЈ НАСТАВИ	Омогућен приступ Интернету у кабинетима где се изводи додатна настава; Ученици на часовима користе лап-топ, таблет, мобилне телефоне Омогућено сликање записа на табли или са екрана како би се служили белешкама у самосталном раду Упућивање на методологију избора литературе за решавање конкретних пројектних или других задатака	Ученици укључени у додатни рад оспособљени су за коришћење ИКТ-а у учењу Ученици укључени у додатну наставу знају начине како могу да дођу до потребних информација	Наставници предметне и разредне наставе	Септембар, јун
ДОДАТНА НАСТАВА НА ТЕРЕНУ – ВАН УЧИОНИЦЕ	Теренске посете ради: учења, решавања конкретних задатака, истраживања на терену, израде делова пројеката. Посете: музејима, позориштима, научним институтима, лабораторијама, трибинама, концертима., изложбама...	Подизање нивоа опште културе ученика, повезивање са традицијом, развијање смисла за иницијативу, развијање културне свести и експресије.	Наставници предметне и разредне наставе	Септембар, јун
ПРОМОЦИЈА УСПЕХА	Јавни часови: Презентација успешних пројеката учења – примери „добре праксе“ Ученици се похваљују и награђују за: - Успешно и истрајно учешће у пројектима - Постизање изузетних резултата	Интересовање ученика активност и укљученост ученика се знатно повећава	Одељењске старешине, стручни сарадници	Децем бар/ јун

4.4. Припремна настава

Припремна настава организоваће се у складу са Законом о основном образовању за ученике који нису савладали програмске садржаје и који се упућују на поправне и разредне испите. Припремна настава организоваће се пре почетка испитног рока у трајању од најмање пет дана са по два часа дневно за сваки предмет.

Припремна настава за ученике VIII разреда, организоваће се у току наставне недеље, према дефинисаном распореду, до краја наставне године. Посебан распоред припремне наставе биће реализован након завршетка наставне године за ученике 8. разреда у трајању од десет дана тј. два часа по одељењу из сваког предмета. Такође, за ученике VII разреда у другом полугодишту биће организована припремна настава за завршни испит.

4.5. Изборна настава и слободне наставне активности

4.5.1. Изборна настава

Обавезни изборни предмети Грађанско васпитање и Верска настава обавезни су за ученике од првог до осмог разреда. Изборна настава као обавезујући облик рада организована је за све ученике и у свим разредима. Програми наставе и учења обавезних изборних предмета су део годишњег плана рада школе.

ПРВИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА									
		I РАЗРЕД		II РАЗРЕД		III РАЗРЕД		IV РАЗРЕД	
Б: ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ		број ученика	број група	број ученика	број група	број ученика	број група	број ученика	број група
	Верска настава	14	4	11	5	22	5	21	5
	Грађанско васпитање	0	0	0	0	0	0	0	0
ДРУГИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА									
		V РАЗРЕД		VI РАЗРЕД		VII РАЗРЕД		VIII РАЗРЕД	
Б: ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ		број ученика	број група	број ученика	број група	број ученика	број група	број ученика	број група
	Верска настава	15	1	24	1	17	1	8	1
	Грађанско васпитање	0	0	0	0	0	0	0	0

4.5.2. Матерњи језик/говор са елементима националне културе – МЈЕНК

Поред обавезних изборних предмета верска настава/грађанско васпитање, ученици се изјашњавају и за Матерњи језик/говор са елементима националне културе. На основу анкетања ученика, односно родитеља утврђен је број ученика који су се изјаснили за влашки говор са елементима националне културе.

Група	Број ученика и разред				Укупно	Наставник
	I	II	III	IV		Мирела Савић Јовановић
Крепољин	2	3	1	1	7	
Милановац	/	1	1	2	4	
Сиге	1	1	8	4	14	
					25	

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

4.5.3. Слободне наставне активности

Слободне наставне активности су облик образовно-васпитног рада који се планира Школским програмом и Годишњим планом рада школе.

Слободне наставне активности организују се за све ученике петог, шестог, седмог и осмог разреда. Ученици петог разреда бирају две од пет понуђених слободних наставних активности, ученици шестог, седмог и осмог разреда бирају по једну активност од пет понуђених.

Школа је ученицима понудила листу слободних наставних активности: *Музиком кроз живот, Чувари природе, Медијска писменост, Животне вештине, Сачувајмо нашу планету, Безбедно у саобраћају, Моја животна средина, Филозофија са децом, Предузетништво, Домаћинство.*

Пети разред		
Назив слободне наставне активности	Број ученика	Наставник
Животне вештине	15	Микица Петровић

Шести разред		
Назив слободне наставне активности	Број ученика	Наставник
Животне вештине	12	Микица Петровић
Чувари природе	12	Зорица Милошевић

Седми разред		
Назив слободне наставне активности	Број ученика	Наставник
Безбедно у саобраћају	18	Тамара Томић

Осми разред		
Назив слободне наставне активности	Број ученика	Наставник
Предузетништво	8	Барбара Ивковић

5. План ваннаставних активности

Датум: 01.09.2026.

Дел. број: 1387/26

5.1. План културних активности школе

Датум: 01.09.2026.

Дел. број: 1388/26

Културне активности школе остварују се на основу приложеног плана. Културне активности обухватају: прославу Дана школе, почетка и краја школске године и завршетка основношколског образовања и васпитања, прославе школских и државних празника, приредбе, представе, изложбе, концерте, такмичења и смотре, посете установама културе, заједничке активности школе и јединице локалне самоуправе и друге активности које доприносе проширењу утицаја школе на васпитање ученика и културном развоју окружења школе.

Прославе школских и државних празника, почетка и краја школске године и завршетка основношколског образовања и васпитања за ученике организују се у школи или у договору са јединицом локалне самоуправе у установама културе.

План културних активности школе је саставни део плана Тим за културну и јавну делатност установе.

5.2. Програм школског спорта и спортских активности

Датум: 01.09.2026.

Дел. број: 1389/26

Ради развоја и практиковања здравог начина живота, развоја свести о важности сопственог здравља и безбедности, о потреби неговања и развоја физичких способности, као и превенције насиља, наркоманије, малолетничке делинквенције, школа у оквиру школског програма, реализује и програм школског спорта, којим су обухваћени сви ученици. Школа ће у оквиру програма школског спорта, заједно са јединицом локалне самоуправе, организовати недељу школског спорта једном у току полугодишта. Програм школског спорта и спортских активности је намењен предшколцима и свим ученицима од 1. до 8. разреда. Реализоваће се у првој недељи октобра и у последњој недељи у мају месецу. Недеља школског спорта обухватиће такмичења свих ученика у спортским дисциплинама прилагођеним узрасту и могућностима ученика. Добре навике стичу се у најмлађем узрасту, а деца, осим физичке активности, бавећи се спортом, науче да вреднују тимски рад, поштовање, фер-плеј. Обавезне физичке активности део су наставног плана и програма за ученике петог и шестог разреда и одржаваће се током школске године. Планирано је да се са ученицима изведу пешачке туре са оријентирингом и активностима у природи и организују спортска такмичења како у индивидуалним тако и у колективним спортовима. Циљ промовисања спорта у школама у виду недеље школског спорта је здравији живот, обука и припрема деце како да се понашају на спортским теренима, како да навијају, развијају такмичарски дух и фер плеј.

Прво полугодиште

Активност	Време реализације	Носиоци активности	Место реализације
Спортске активности	Прва недеља октобра (дечија недеља)	Наставник физичког васпитања	Фискултурна сала, спортски терени
Јесењи крос за ученике од 5. до 8.	Окробар 2026.	Наставник физичког васпитања	Сеошки стадион

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

Обавезна физичка активност за ученике од 5. до 6. разреда	Новембар 2026.	Наставник физичког васпитања	Фискултурна сала
Међуодељенски турнир у фудзалу 5. 6. 7. 8.	Децембар 2026.	Наставник физичког васпитања	Фискултурна сала

Друго полугодиште

Спортска активност	Последња недеља маја	Наставници физичког васпитања	Фискултурна сала, спортски терени у школи
Обавезне физичке активности За ученике од 5. до 6. разреда	Фебруар 2027.	Наставници физичког васпитања	Фискултурна сала
Међуодељенски турнир за ученике 5. 6. 7. 8. кошарка	Април 2027.	Наставници физичког васпитања	Фискултурна сала
Међуодељенски турнир за ученике 5. 6. 7. 8. фудзал	Април 2027.	Наставници физичког васпитања	Фискултурна сала
Међуодељенски турнир за ученике 5. 6. 7. 8. стони тенис	Април 2027.	Наставници физичког васпитања	Фискултурна сала
Међуодељенски турнир за ученике 5. 6. 7. 8. рукомет	Мај 2027.	Наставници физичке културе	Фискултурна сала
Обавезна физичка активност за ученике од 5. до 6.	Мај 2027.	Наставници физичке културе	Фискултурна сала
Обележавање Светског дана здравља	Април 2027.	Наставници физичке културе	Фискултурна сала
Пролећни крос за ученике од 5. до 8.			

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

Мај 2027.	Наставници физичке културе	Сеоски стадион
-----------	----------------------------------	-------------------

Спортска активност	План	Носиоци активности
Недеља школског спорта	Спортске игре, такмичење на кратким стазама 30м, полигони, елементарне игре, одбојка, фудсал, кошарка	Ученици од 1. до 8. разреда
Крос	Јесењи и пролећни крос	Ученици од 5. до 8. разреда
Међуодељенски турнир	Међуодељенски турнири: Рукомет Кошарка Фудсал Стони тенис	Ученици од 5. до 8. разреда

Обавезна физичка активност	Носиоци активности
Атлетика: Техникаа ниског старта • Штафетна трчања • Скок у даљ • Крос • Бацање кугле • Скок у вис	Наставник физичког васпитања
Фудсал: Додавање лопте • Вођење лопте • Додавање • Шутирање Ударац спољашњом и унутрашњом страном стопала Игра	Наставник физичког васпитања
Вежбе на тлу и справама • Став на шакама • Прескок • Комбинације вежби на партеру	Наставник физичког васпитања

5.3. План рада Ученичког парламента

Датум: 01.09.2026.

Дел. број: 1390/26

У школској 2026/2027. години Ученички парламент састоји се од следећих ученика:

Лена Васић и Валентина Мијајловић – осми разред;

Лука Милојковић и Лара Милошевић – седми разред;

Координатор Ученичког парламента је Биљана Лекић, стручни сарадник.

Програмске активности	Сарадници	Време реализације
1. Формирање Ученичког парламента и избор његовог руководства. 2. Усвајање годишњег плана рада Ученичког парламента 3. План радионица 4. Разматрање Извештаја рада школе 5. Избор представника за школске тимове 6. Разматрање Годишњег плана рада школе 7. Правила понашања у школи	Стручни сарадник	Септембар
1. Учесће ученика у оцењивању и процењивању квалитета рада школе (путем анкета, упитника..). 2. Учесће у организовању Дечије недеље.	Наставници, стручни сарадник	Октобар
1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог тромесечја 2. Анализа сарадње ученика и наставника 3. Обележавање Дана толеранције	Тим за самовредновање	Новембар
1. Организација вршњачке помоћи на нивоу одељења 2. Припрема свечаности поводом дана Светог Саве	Тим за организацију прославе Светог Саве, Стручни сарадник	Децембар /Јануар

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

3.Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта		
1.Предавање о менталном здрављу 2.Обележавање Дана државности 3. Емпатија – радионица 4. Обележавање Дана ружичастих мајица	Стручни сарадник	Фебруар
1.Праћење и анализа успеха ученика на такмичењима. 2. Радионица на тему решавања конфликта 3. Учешће у активностима поводом 8. марта	Стручни сарадник	Март
1.Учешће у организацији екскурзије. 2.Уређење школског дворишта. 3.Обележавање Светског дана здравља	Директор, стручни сарадник	Април
1.Организација спортског турнира поводом Међународног дана физичке активности 2. Радионица на тему другарства 3. Обележавање Дана школе	Стручни сарадник	Мај
1.Радионица на тему предрасуда 2.Анализа успеха ученика на крају школске године. 3. Учешће у организацији завршне свечаности за ученике 8. разреда 4.Сумирање и евалуација рада Ученичког парламента током године.	Стручни сарадник, наставници	Јун
1. Учешће у хуманитарним акцијама	Стручни сарадник, наставници	Током школске године

Састанци Ученичког парламента реализоваће се једном недељно у просторијама педагога школе.

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

5.4. План рада Ученичке задруге

Датум: 01.09.2026.

Дел. број: 1391/26

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКЕ ЗАДРУГЕ	
Назив школе:	ОШ „Јован Шербановић”
Назив задруге:	Ученичка задруга „Хомолски ђаци” - ОШ „Јован Шербановић”
Школска година:	2026/2027.
Директор Ученичке задруге:	Барбара Ивковић
Број ученика задругара:	132
Број наставника задругара , аостли запослени:	37
Број родитеља задругара:	6
Број осталих задругара:	/
Предвиђен недељни број часова за рад у задрузи:	од 2 до 5 часова, у зависности од активности
Укупан број часова годишње:	150
Циљеви Ученичке задруге:	Развија способност узајамне сарадње, осећај одговорности према стању животне средине, развија радне навике и способност за предузетнички рад.
Васпитно-образовне вредности:	Неговање колективног односа међу ученицима, заједничке сарадње, развијање радних навика, развијање креативности, иницијативе, одговорности у раду.
Претежна делатност ученичке задруге:	Производна и продајна.

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

ПЛАН И ПРОГРАМ СЕКЦИЈЕ	
Назив секције:	Еколошка ствараоница (секција)
Ментор:	Микица Петровић
Предвиђен недељни број часова за рад у задрузи:	1-2
Циљеви учења:	- Упознавање природних ресурса - Коришћење дарова природе - Практична сазнања о вредностима здраве хране и производа - Праћење производног процеса
Исходи учења:	- Развијање предузетничких компетенција - Оспособљавање за сушење и паковање лековитог биља и шумских плодова - Подизање нивоа еколошке свести младих кроз конкретне акције

Месец	Садржај активности	Време реализације	Носиоци активности	Методе и облици рада	Место извођења	Сарадници (у школи и ван школе)	Начин праћења и вредновања	Потребна средства и помагала
Септембар Октобар	Сакупљање јабука и припрема чипса	У току наставе и обогаћеног једносменског рада	Задругари/ученици и одрасли	Практичан рад	Просторије школе	Помоћно - техничко особље	Фотографије, припремљен и производи	Сушара Амбалажа Етикете
Октобар Децембар Март	Еко-штанда	У оквиру једносменског	Координатор Ученици-задругари	Практичан рад /индивидуални и групни/	Просторије школе	Помоћно - техничко особље	Ефекти продајног штанда-извештаји Фотографије Производи изложени на штанду	Производи који се излажу и продају на штанду

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

ПЛАН И ПРОГРАМ СЕКЦИЈЕ	
Назив секције:	Креативна радионица (секција)
Ментор:	Барбара Ивковић
Циљеви учења:	Циљ рада Креативне радионице је оснаживање ученика за развијање креативног мишљења, развој моторичких способности, као и предузетничке и естетичке компетенције. Такође, рад у креативној радионици развија код ученика тимски дух, али и стварање позитивне атмосфере између ученика и наставника
Укупан број часова годишње:	72
Исходи учења:	-Ученик уме да правилно користи прибор и материјале за рад у складу са инструкцијама, има развијене креативне способности;

Креативна радионица	
Опис активности:	У нашој школи Креативна радионица, као периодична, ваннаставна активност, постоји од 2007. године. У оквиру Креативне радионице, ученици израђују предмете од различитих материјала, и преобликују постојеће предмете. Своје радове ученици излажу у оквиру изложбено-продајних штандова тематског карактера. Они на тај начин промовишу своје идеје, а продајом обезбеђују средства за набавку новог материјала за потребе рада креативне радионице и наставних средстава која ће школски живот учинити квалитетнијим.
Начин реализације:	1. Кроз радионице: ➤ Радионице ученика старијих разреда у оквиру пројекта обогаћени једносменски рад, четвртком; ➤ Радионице ученика млађих разреда са учитељима, периодично, у зависности од плана и теме. 2. Изложбено-продајни штандови тематског карактера: ➤ Дечја недеља; ➤ Дани гљива и биља Хомоља; ➤ Новогодишњи празници; ➤ Ускршњи празници; ➤ Спасовдански сусрети; ➤ Крај школске године. 3. Едукативне радионице са гостима у истом термину као и горе наведене радионице (сусрети са удружењима жена, представницима старих заната...)
Циљ:	Циљ рада Креативне радионице је оснаживање ученика за развијање креативног мишљења, развој моторичких способности, као и предузетничке и естетичке компетенције. Такође, рад у креативној радионици развија код ученика тимски дух, али и стварање позитивне атмосфере између ученика и наставника.
Исходи:	-Ученик уме да правилно користи прибор и материјале за рад у складу са инструкцијама; - Ученик ће бити у стању ручно израђује једноставан предмет/модел користећи папир и/или дрво, текстил, кожу и одговарајуће технике, поступке и алате, -Ученик уме да се изрази материјалом и техником по избору; -Поштује договоре и правила понашања у групи; -Уме да преобликује сам или у сарадњи са другима употребне предмете мењајући им намену; -Ученик уме да презентује и промовише свој рад.

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

ПЛАН И ПРОГРАМ СЕКЦИЈЕ	
Назив секције:	Услужна делатност
Ментор:	Адријана Драгојевић Животић
Предвиђен недељни број часова за рад у задрузи:	сваки дан од 7.30 до 14.30
Циљеви учења:	Развијање предузетничког духа
Укупан број часова годишње:	180
Исходи учења:	Набавка материјала (књига, школског прибора...) по јефтинијим ценама

Месец	Садржај активности	Време реализације	Носиоци активности	Методе и облици рада	Место извођења	Сарадници (у школи и ван школе)	Начин праћења и вредновања	Потребна средства и помагала
током целе године	набавка материјала набавка уџбеника	током целе године	чланови секције	поручивање робе	продавница	Спектра ДОО Оптимум ДОО Миленијум Рапан ком Клетт група Бигз Вулкан Дата Статус Завод за уџбенике	извештаји попис робе Кеп књига извештаји из банке	годишње одржавање касе вођење књига

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

ПЛАН И ПРОГРАМ СЕКЦИЈЕ	
Назив секције:	Хуманитарни рад
Ментор:	Снежана Живковић
Циљеви учења:	Мотивација ученика за хуманитарни рад и развијање свести код ученика о потреби за пружањем несебичне подршке другима и стварању односа поштовања према старим лицима и људима којима је потребна помоћ. Развијање компетенција за сарадњу и одговорно учешће у демократском друштву.
Укупан број часова годишње:	30
Исходи учења:	-Ученик уме да препозна и идентификује особе којима је потребна помоћ;

Садржај активности	Време реализације	Носиоци активности	Место извођења	Сарадници у школи и ван школе	Начин праћења са изворима доказа	Потребна средства
Организовање предавања а чланове ученичке задруге о значају поштовања старијих лица, социјалној једнакости и правди.	Током године	Чланови погона за Хуманитарни рад и задругари	школа	Стручни сарадник	Записници, фотографије	
Организовање различитих активности(набавка школског прибора и уџбеника, помоћ старим и осећајним лицима, помоћ социјализацији нових ученика...) које ће задовољити потребе идентификованих лица којима је потребна помоћ.	Током године	Чланови погона за Хуманитарни рад и задругари	Школа, Клуб пензионера	Центар за Социјални рад, Дом здравља, представници и локалне самоуправе	Записници о реализованим активностима, фотографије	Средства за реализацију активности формираће се на основу Плана активности и финансијског оквира планиране активности.
Прикупљање донација за помоћ и набавку неопходних средстава ученицима којима је потребна додатна подршка.	У зависности од потреба.	Чланови погона за Хуманитарни рад и задругари	школа	Центар за Социјални рад, Дом здравља, представници и локалне самоуправе и локалне заједнице, предузетници	Записници о реализованим активностима, фотографије	Средства за реализацију активности формираће се на основу Плана активности и финансијског оквира планиране активности.

5.5. План заштите животне средине – еколошка секција

Датум: 01.09.2026.

Дел. број: 1392/26

Еколошка секција свој програм рада реализује углавном кроз теренске акције и активности.

У току ове школске године програм ће бити реализован у оној мери колико околности буду дозволиле.

Симболично ће бити обележен Светски дан здраве хране 16.октобра као и остали значајни датуми / 1.децембар,31 јануар,21 март,22 април,5.јун.../

Последњег викенда октобра планирана је манифестација „Дани гљива и биља Хомоља“ у којој активно учествују ученици и запослени у школи.

Лековита башта ће се даље одржавати и обogaћивати како би била значајно место за едукацију деце о значају лековитог биља.

У оквиру ђачке задруге наставиће свој рад еколошка ствараоница, планирано је сушење биља и шумских плодова.

Светски Дан заштите животне средине,5јун биће обележен традиционалним еколошким програмом у коме учествују сви ученици школе, ученици првог разреда положиће еколошку заклетву и добиће еколошке приступнице.

Организоваће се смотра најуспешнијих хербаријума.

Програм заштите животне средине за школску 2026/27 годину **Табеларни приказ**

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Обележавање Светског дана здраве хране	Наставник биологије,помоћно-техничко особље	Указивање на значај здраве и правилне исхране за очување здравља	16 октобар 2026г.
Учешће на окружној и републичкој горанској радионици	Наставник биологије, активисти покрета горана.	Реализовање активности Покрета Горана,развијање љубави према природи.	Октобар-новембар
Упознавање различитих врста гљива,биљака,птица...	Наставници и ученици у оквиру слободних активности као и	Подизање нивоа знања и практичне примене	Током школске године

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

	обогаћеног једносменског рада		
Обележавање значајних датума из области заштите животне средине	Сви ученици школе, еколошка секција, наставници.	Уклањање чврстог отпада. Схватање значаја рециклаже.	22. април 2027- Дан планете Земље.
Светски дан биодиверзитета	Наставници, ученици остали заинтересовани	Развијање позитивног односа према птицама	22.мај 2027г.
Учешће у акцији „Чепом до осмеха“	Сви ученици и запослени у школи и шире	Развијање позитивних навика. Неговање солидарности и емпатије према деци са инвалидитетом	Током целе школске године.
Организовање еколошког програма- полагање еколошке заклетве/ ученици 1.разреда Смотра хербаријума / 5,6 и 7 разред /	Еколошка секција	Указивање на значај очувања животне средине.	5.јуна.

Професор биологије, самостални педагошки саветник

Петровић Микица

5.6. Хор

Циљ рада је развијање љубави према музици и певању, неговање музичке културе, развијање осећаја за ритам и мелодију, као и подстицање креативности, сарадње и јавног наступања ученика.

Рад хора оствариваће се кроз пробе, индивидуални и групни рад, увежбавање једногласних и вишегласних композиција у складу са узрастом и могућностима ученика, као и кроз јавне наступе и учешће ученика у школским манифестацијама.

Програм рада је саставни део програма културних активности школе.

6. План реализације посебних програма

6.1. План социјалне заштите ученика

Датум: 01.09.2026.

Дел. број: 1393/26

Циљ социјалне заштите ученика је пружање подршке деци из осетљивих друштвених група, као и поставити јасну стратегију социјалне помоћи засноване на принципима хуманости и етике.

Задаци су:

- Направити јасну социјалну слику и конкретизовати социјалне карте ученика (породичне прилике, стамбени услови, васпитни услови, запосленост родитеља);
- Директна помоћ ученицима из осетљивих група;
- Сарадња са општином, Интерресорном комисијом, центром за социјални рад у циљу побољшања статуса ученика.

Активности	Носиоци активности	Циљеви и задаци	Време реализације
Прикупљање података о ученицима првог и петог разреда	Педагог, директор, одељењске старешине	Утврђивање социоекономског статуса	Септембар
Пружање подршке ученицима и родитељима	Одељењске старешине	Родитељи и ученици су упућени у остваривање могућности бесплатне кухиње, уџбеника, екскурзије	Током године
Сарадња са Интерресорном комисијом	Директор, Тим за ИО, педагог	Социјално-психолошка подршка; Подршка ученицима у образовању	Током године
Сарадња са Центром за социјални рад	Директор, педагог	Размена информација и пружање подршке родитељима и ученицима	Током године
Хуманитарне активности школе	Ученици, ученичке организације, наставници, стручни сарадник	Пружање помоћи у виду прикупљања средстава	Током године

6.2. План здравствене заштите ученика

Датум: 01.09.2026.

Дел. број: 1394/26

Школа остварује програм здравствене заштите ученика у сарадњи са локалном самоуправом. У табели се налази листа активности коју предузима школа, а тичу се здравствене заштите ученика:

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1. Систематски преглед деце.	Дом Здравља	Праћење и контрола здравља деце.	Октобар/Мај
2. Имунизација –вакцинисање деце одређеног узраста.	Дом Здравља	Заштита деце од заразних болести.	Према утврђеном распореду.
3. Контрола, праћење и сузбијање вашљивости.	Дом здравља	Сузбијање и спречавање ширења паразита.	Према утврђеном распореду.
4. Активности поводом „Дана здраве хране.“	Наставник биологије.	Стварање позитивних навика у исхрани.	16. октобра
5. Обележавање „Дана без дуванског дима“.	Сви запослени	Укључивање у општу кампању	31. јануар
6. Активности поводом „Дана борбе против сиде.“	Наставница биологије са тимом сарадника.	Превенција	01. децембра
7. Активности поводом “Светског дана здравља”: јавна манифестација, предавање и креативна радионица.	Дом Здравља Жагубица	Васпитни утицај на ученике.	7. Априла
8. Преглед здравља зуба свих ученика.	Стоматолог ДЗ Крепољин	Превентива и очување здравља.	Мај /последња недеља

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

9.Преглед и издавање лекарских уверења ученицима VIII разреда.	Амбуланта Крепољин	Амбуланта Крепољин	Крај школске године.
--	--------------------	--------------------	-----------------------------

Координатор тима

Микица Петровић, професор биологије

Самостални педагошки саветник

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

6.3. План професионалне оријентације

Датум: 01.09.2026.

Дел. број: 1395/26

Циљ	Активности	Носиоци активности	Динамика	Резултати
Информисање свих интересних група о ПО	Упознавање Савета родитеља, Школског одбора, Ученичког Парламента и руководиоца стручних већа, одељенских старешина 8. разреда са ПО	- Тим за ПО	септембар.	Савет родитеља, Школски одбор, стручна већа и одељенске старешине су упознати са ПО
	Упознавање ученика 8.разреда са ПО	- Тим за ПО -Одељенске старешине ученика 8. разреда	Септембар	Ученици су упознати са ПО.
	Упознавање родитеља ученика 8.разреда са ПО	- Тим за ПО - Одељенске старешине	Септембар	Родитељи ученика су упознати са ПО.
Реализација програма ПО	Реализација радионица са ученицима 8. разред	Школски тим за ПО	Континуирано у оквиру ЧОС-а	Реализоване су радионице са ученицима 8. разреда
	Реализација родитељског састанка за родитеље ученика 8. разреда Радионица: Моја интересовања	Школски тим за ПО Одељенске старешине 8. разреда		Родитељи ученика и 8. разреда су укључени у реализацију програма ПО и стичу знања и вештине за подршку деци у избору занимања и школе
	Организовање манифестација и акција из области ПО: Дани ПО у школи, ПО у школском часопису, сајам образовања, сајам средњих школа, сајам занимања, експерти у школи, посете средњим школама, посета НСЗ....	Школски тим за ПО ОС 8. разреда	Од фебруара до маја	Промоција школе у области ПО
	Реализација интервјуа, реалних сусрета и информисања	- Ученици - Тим за ПО - Одељенске старешине -Предметни наставници	Јануар-мај	Организовани су реални сусрети са различитим експертима -Ученици су посетили сајам образовања -Ученици су обишли средњу школу Младост

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

	Анкетирање ученика о професионалним интересовањима	- Тим за ПО - Педагог	јануар-фебруар	Ученици су анкетирани
	Информисање ученика о начинима информисања о жељеним школама	- Тим за ПО - Педагог	Јануар-мај	Ученици су упознати са начинима информисања о жељеним школама
	Индивидуални и групни разговори са ученицима	- Педагог	Јануар-мај	Обављени су индивидуални и групни разговори
	Израда писаног задатка на тему- Ја за десет година	Наставник српског језика	Мај	Ученици су израдили писмени задатак на тему Ја за десет година
	Доношење одлуке ученика 8. разреда о даљем школовању	- Ученици - Тим за ПО - Одељенске старешине - Родитељи	Мај и јун	Ученици 8. разреда донели су одлуку о даљем школовању.
Евалуација	Реализација евалуације за	- Ученици - Тим за ПО - Одељенске старешине - Родитељи	Мај-август	Тим за ПО је анализирао досадашњи рад на основу података са уписа ученика у средње школе и њихових белешки
	Израда планова транзиције ученика са једног образовног нивоа на други			

6.4. План заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Датум: 01.09.2026.

Дел. број: 1396/26

ЧЛАНОВИ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА, ЗАНЕМАРИВАЊА:

Ред. број	Име и презиме чланова	
1.	Андријана Д. Животић	координатор
2.	Саша Милић	члан
3.	Бенкица Радуловић	члан
4.	Љиљана Лупшић	члан
5.	Петар Стојковић	члан
6.	Драшко Николић	Представник МУП
7.	Милан Младеновић	представник родитеља
8.	Валентина Мијајловић	Представник ученика

Доношењем Закона о ратификацији КОНВЕНЦИЈЕ О ПРАВИМА ДЕТЕТА, Закона о основама система образовања и васпитања, Националним планом акције за децу наша земља се обавезала да предузме мере за спречавање насиља у породици, институцијама и широј друштвеној средини и обезбеди заштиту детета.

Ради реализације овог циља израђен је Посебан протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-вазпитним установама.

НАСИЉЕ је сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства деце/ученика.

ЦИЉ ПРОГРАМА:

Путем превентивних активности утицати на спречавање појаве насиља у школи и побољшање дисциплине ученика за време боравка у школи.

ЗАДАЦИ:

- *Подстицање другарства међу ученицима;
- *Смањење недисциплине за време боравка у школи;
- *Стварање климе поверења између свих интересних страна: ученика, наставника, родитеља
- *Тимски рад на смањењу насиља у школи;

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

*Комуникација са надлежним службама (Центар за социјални рад, МУП, Здравствени Центар, педагози из окружења)

*Боља информисаност свих заинтересованих страна о: појави насиља, врстама насиља, права и обавезе ученика, превентивним и интервентним активностима које ће школа предузети.

Оперативни план рада тима за превенцију дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

<u>ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ</u>	<u>ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА</u>	<u>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</u>
Представљање плана рада тима за спречавање насиља у школи: -објављивање програма рада тима, имена чланова тима на видном месту; -представљање програма рада тима на Савету родитеља. -Анкетирање родитеља о безбедности деце. -Упознавање родитеља и ученика са пројектом Министарства просвете и Министарства унутрашњих послова "Заједно и безбедно кроз детињство".	Септембар	Координатор и чланови
Упознавање родитеља са „Правилником о понашању ученика, запослених и родитеља.“-на родитељским састанцима.	Септембар	Одељењске старешине
Евидентирање ученика са проблемима у понашању у току године од стране одељењских старешина и сарадња са тимом.	У току првог полугодишта	Одељењске старешине
Појачан васпитни рад са ученицима петог разреда и предавање на тему другарства, врста насиља и прихватања различитости.	Прво полугодиште	Одељењске старешине, педагог
Пројекат "Заједно и безбедно кроз детињство" (Пројекат има за циљ подизање свести код ученика о последицама насилничког понашања у стварном и виртуелном свету као и препознавање различитих видова насиља и дискриминације. Посебна пажња биће на игрању онлајн игрица и безбедном спровођењу матуре) ученици од 5. до 8.разреда	Прво полугодиште и друго полугодиште	МУП и координатор и чланови
Пројекат "Заједно и безбедно кроз детињство" Радионице : „Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“ ученици од 1. до 4.разреда	Прво полугодиште и друго полугодиште	МУП и координатор и чланови
Предавања за ученике 5-8. разреда. <u>Теме:</u> -Опасности интернета; -Препознавање врста насиља	У току школске године.	Координатор тима за

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

Спровођење истраживања међу ученицима, 1-8. разреда на тему насиља.	У току школске године.	Тим
Обележавање значајних датума (Дана школе; Европски дан борбе против трговине људима-18.10.; Дана толеранције-16.11.; Светског дана превенције злостављања деце-19.11.; Дана породице-15.05. Дан ружичастих мајица- 24.02.)	У току школске године	Тим
<u>Интервентне активности</u>		
*Менторски рад са ученицима који испољавају недисциплиновано и агресивно понашање.	У току школске године.	Тим за спречавање насиља.
*Вођење редовне евиденције о појавама насиља.	У току школске године.	Стручни сарадник/педагог и координатор за млађе разреде.
*Укључивање свих интересних група у процес информисања о појавама насиља:(родитељи, стручни сарадник, директор); и других надлежних служби.	У току школске године.	Тим за спречавање насиља.
* Сарадња са ЦСР и организовање предавања о насиљу у породици	Прво полугодиште.	Тим
*Поступање по корацима: -процена нивоа ризика, заустављање насиља, заштитне мере, информисање надлежних служби, праћење ефеката предузетих мера.	У току школске године.	Тим

Приликом израде програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програма спречавања дискриминације и ризичних понашања планиране активности треба да одражавају актуелне потребе школе на основу анализе стања (сигурност и безбедност ученика, анализа ситуација насиља и ризичних понашања ученика из претходне школске године и сл.) и искустава из првих недеља реализовања наставе, како би прецизно планирали активности, носиоце и динамику реализације. Запослени, ученици и родитељи ће бити упознати са могућностима коришћења Националне платформе „Чувам те“ у складу са раније добијеним инструкцијама. Такође, у план Тима је неопходно имплементирати Пројекат “Заједно и безбедно кроз детињство“, који је усмерен ка подизању свести ученика о последицама насилног понашања у стварном и виртуелном окружењу, као и о начинима подршке уколико до насиља дође. Неопходно је да деца препознају различите видове насиља и дискриминације, али и да науче како да ненасилно реше конфликте. Полицијски службеници ће, такође, у сарадњи са наставницима, спровести и едукативне радионице из области безбедности у саобраћају као и начину понашања у случајевима ванредних ситуација.

Координатор тима

Андријана Драгојевић - Животић

6.5. План рада подтима за кризне догађаје

Датум: 01.09.2026.

Дел. број: 1397/26

Основна школа “Јован Шербановић” Крепољин доноси свој план поступања установе у кризним догађајима, а који је саставни део плана заштите од дикриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Тим за кризне догађаје формира се ради правовремене и организоване реакције у ситуацијама које могу угрозити безбедност ученика, запослених и школе у целини. Циљ је минимизирање последица кризних ситуација кроз координацију, превенцију, интервенцију и подршку.

Кризни догађај је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама. Тај догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су непосредно или посредно изложене кризном догађају.

Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца и/или заједнице у целини, као и солидарност у сврху отклањања последица.

Кризни догађаји су:

- Природна смрт детета/ученика;
- Покушај убиства и убиство детета/ученика (у установи или ван ње);
- Покушај самоубиства ученика и самоубиство (у установи или ван ње);
- Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи;
- Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало дете, односно ученик и/или запослени у установи;
- Нестанак детета/ученика;
- Масовно тровање у простору установе;
- Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу и слично;
- Талачка криза;
- Насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади);
- Техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар);
- Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...);
- Епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа;
- Други кризни догађаји, у смислу овог правилника.

У случају проглашења ванредне ситуације, односно ванредог стања, установа поступа у складу са прописима који то уређују.

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

Када установа има сазнање да се догодио кризни догађај одмах, а најкасније у року од 24 сата, активира се тим за кризне догађаје, који има следеће задатке:

- прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа;
- успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите;
- сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције;
- благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају;
- психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима;
- израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи;
- организација евентуалних комеморативних активности;
- праћење реализације планова и евалуација;
- вођење документације и извештавање и
- други послови који могу бити од значаја у ситуацијама када се деси кризни догађај.

Директор школе формирао је решењем Тим за кризне догађаје који делује у оквиру Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања, а чине га:

- директор школе – Саша Милић – руководилац тима за кризне ситуације
- стручни сарадник - педагог школе Биљана Лекић
- координатор тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања – Андријана Драгојевић Животић
- Тамара Томић – наставник информатике и рачунарства
- Љиљана Лупшић - учитељ
- представник Савета родитеља
- представник локалне самоуправе.

На сајту министарства просвета и на сајту школе налази се приручник о поступању установе образовања и васпитања у кризним догађајима. Кључне активности директора и тима за кризне догађаје:

- Ако сте сазнали за догађај који се десио ван установе, проверите одмах тачност ове информације преко поузданих извора: породице, полиције, хитне помоћи и сл.
- Ако се у установи десио кризни догађај, одмах позовите хитну помоћ, полицију и евентуално друге службе (нпр: ватрогасце).

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

- Приликом поступања установе у одређеним ситуацијама кризног догађаја, неопходно је поступање у складу планом евакуације. Пре почетка евакуације, визуелним прегледом проверити да ли је пут за евакуацију безбедан.
- Након доласка припадника полиције, потребно је утврдити да ли су деца и запослени у установи безбедни на месту које је планом дефинисано као безбедно место или место поновног окупљања. Након доласка полиције, хитне помоћи и ватрогасаца-спасилаца, даље се поступа по инструкцијама ових органа.
- Сазовите хитан састанак тима за кризне догађаје.
- Информишите надлежну Школску управу.
- Уколико је последица кризног догађаја троје или више повређених/настрадалих лица, обавестите Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације.
- Размотрите све добијене информације и позовите породицу/е погођених кризним догађајем и договорите са њима које информације можете проследити запосленима у установи, деци, ученицима, родитељима и евентуално медијима.
- Обавестите све запослене о кризном догађају и закажите хитан састанак свих запослених уколико услови дозвољавају. Уколико није могуће састанак одржати у установи, пронађите друге начине комуникације (видео конференција, вибер комуникација, скајп...).
- Нагласите да је директор једина овлашћена особа у установи за комуникацију са медијима.
- Упутите запослене да помоћ могу да потраже од стручног сарадника.
- Припремите саопштење за ученике.
- Припремите саопштење које ћете упутити родитељима других ученика.
- Подсетите се правила за контакт са медијима и припремите писано саопштење које садржи кључне информације о догађају, безбедносним поступцима и плановима за опоравак. Изразите саосећање према жртвама и њиховим породицама, наглашавајући емпатију и подршку установе. Пратите извештавање медија и, ако је потребно, брзо реагујте на евентуалне нетачности
- Одредите и јасно означите просторију у којој ће стручни сарадник/ци или чланови мобилног тима пружати психосоцијалну подршку запосленима, родитељима и

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

ученицима којима је таква помоћ потребна.

У случају комуникације са медијима, могуће је дати:

- писану изјаву директора/руководиоца установе;
- усмену изјаву и одржати конференцију за медије;
- саопштење за јавност од стране установе.

РЕД. БР	САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РАДА
1.	Дефинисање чланова тима за кризне догађаје	септембар, 2026.	Директор	Доношење Решења о именовању
2.	Израда Програма поступања установе у кризним догађајима	септембар, 2026.	Чланови Тима за заштиту ученика од насиља /кризне догађаје	Израда Анекса Програму заштите ученика од насиља, састанак тима
3.	Израда годишњег Плана рада тима	септембар, 2026.	Чланови Тима за кризне догађаје	Састанак тима за кризне догађаје
4.	Упознавање Наставничког већа, Савета родитеља и Ученичког парламента са Програмом поступања установе у кризним догађајима	До краја шк. 2026/27.	Чланови Тима за кризне догађаје	Седнице-Представљање Програма – презентација, предавање... електронско упознавање
5.	Упознавање чланове колектива са приручником „Психолошке кризне интервенције у образовно-васпитним установама“, као и са презентацијом: “Како поступати у кризним ситуацијама” (Институт за педагошка истраживања)	До краја шк. 2026/27	Чланови Тима за кризне догађаје	Презентација-електронско упознавање
6.	Утврђивање спремности установе за суочавање са кризним догађајем	До краја шк. 2026/27	Чланови Тима за кризне догађаје	Анализа постојеће ситуације,
7.	Евалуација рада Тима	август 2027.	Чланови Тима за кризне догађаје	Састанак

ПРОГРАМ ПОСТУПАЊА УСТАНОВЕ У КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА

Основна школа “Јован Шербановић” Крепољин доноси свој Програм поступања установе у кризним догађајима, а који је саставни део Програма заштите од дикриминације, насиља, злостављања и занемаривања и Школског програма.

Кризни догађај је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама. Тај догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су не- посредно или посредно изложене кризном догађају.

Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца и/или заједнице у целини, као и солидарност у сврху отклањања последица. Кризни догађаји су наведени у плану рада подтима. У случају проглашења ванредне ситуације, односно ванредог стања, установа поступа у складу са прописима који то уређују.

Када установа има сазнање да се догодио кризни догађај од- мах, а најкасније у року од 24 сата, активира се тим за кризне догађаје, који има следеће задатке:

- прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа;
- успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите;
- сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције;
- благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају;
- психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима;
- израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи;
- организација евентуалних комеморативних активности;
- праћење реализације планова и евалуација;
- вођење документације и извештавање и
- други послови који могу бити од значаја у ситуацијама када се деси кризни догађај.

Директор школе формирао је решењем Тим за кризне догађаје који делује у оквиру Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања и његов састав је наведен у плану рада подтима за кризне ситуације.

Тим за кризне догађаје, поред послова из опште надлежности, обавља следеће задатке:

- прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа,
- успостављање сарадње са спољашњом мреже заштите,
- сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције,
- благовремено информисање ученика, родитеља, запослених и медија о догађају,
- психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима,
- израда и реализација плана рада школе у измењеним условима и стабилизација рада у школи,

-организација евентуалних комеморативних активности,
-праћење реализације планова и евалуација,
-вођење документације и извештавање.

ПРОЦЕНА СНАГА, КАПАЦИТЕТА И СПЕЦИФИЧНОСТИ УСТАНОВЕ У ОДГОВОРУ НА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

SWOT анализа

СНАГЕ	СЛАБОСТИ
• Крепољин је безбедна средина са ниском стопом криминала, суицида и саобраћајних незгода. • Школа одлично сарађује са локалном заједницом. • Наставно особље и стручна служба континуирано се стручно усавршавају. • Постојање правилника и планова којима се регулише безбедност ученика и запослених. • Постојање видео надзора, плана евакуације, редовна провера контроле ПП апарата. • Развијен систем дежурстава наставника. • Школски полицајац • Развијен систем ефикасног информисања запослених, ученика и родитеља. • Веома добра сарадња са медијима који се баве локалним информисањем	• Оскудност капацитета службе хитне медицинске помоћи Дома здравља. • Непостојање службе за пружање психолошке помоћи и подршке деци и младима у ДЗ и у локалној заједници. • Скудне финансијске могућности локалне самоуправе и школе за пунувреализацију планираних превентивних активности и обука. • Непостојање релевантних података и акционих истраживања на тему безбедносне културе, информисаности и реаговања у кризним ситуацијама ученика, запослених и родитеља.
МОГУЋНОСТИ	ПРЕТЊЕ
- Едукација ученика и родитеља - Стручно усавршавање свих запослених из овог домена - Реализација превентивних активности и показних вежби. - Јасна подела улога, обавеза и одговорности у установи приликом одговора на кризе догађаје	- Гласине и дезинформације које се шире усмено и путем друштвених мрежа у кризним ситуацијама. - Евентуална недовољна координисаност свих активности и актера унутар установе и спољашње мреже.

Листа установа, организација и удружења грађана са којима установа отварају сарадњу, а у вези са евентуалним кризним догађајима:

1. Министарство просвете Републике Србије
2. Школска управа Пожаревац

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

3. Локална самоуправа општине Жагубица
4. Општински Координациони тим за заштиту деце од насиља
5. Полицијска станица Жагубица
6. Ватрогасна јединица Жагубица
7. Дом здравља Жагубица
8. Центар за социјални рад општине Жагубица
9. Црвени крст Жагубица

БЕЗБЕДНА МЕСТА УНУТАР И ИЗВАН УСТАНОВЕ У СИТУАЦИЈАМА КРИЗНИХ ДОГАЂАЈА

План евакуације налази се истакнут на свим улазима и код зборнице.

Све просторије у школи (канцеларије, учионице, кабинети, кухиња, трпезарија и све остале помоћне просторије) су јасно означене натписима који се налазе изнад улазних врата за сваку просторију са спољашње стране. Разреди и одељења првог циклуса су такође јасно назначени. У другом циклусу настава је кабинетска, а распоред боравка појединог одељења у поједином кабинету назначен је у распореду часова који се налази у:

- школској зборници
- канцеларији директора школе
- канцеларији секретара и педагога школе

Поред ознаке просторије, назначено је и име и презиме особе која је у њој распоређена на рад (директор, наставници, стручни сарадници, административни радници, помоћно особље) што олакшава потрагу за појединцима у ситуацијама евентуалног кризног догађаја. У школи је такође јасно обележен главни (службени) улаз и ученички улаз из школског дворишта који се налазе један насупрот другом, на крајњим деловима зграде.

ПРОГРАМ ИНФОРМИСАЊА И СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

Директор школе одређује чланове Тима који ће у ситуацији кризног догађаја прикупљати, проверавати веродостојност и селекционисати информације у вези са кризним догађајем. Чланови Тима које одреди директор за задатке информисања ће припремати саопштења за јавност и дистрибуирати информације медијима, родитељима, ученицима, запосленима и широј средини.

Директор школе одређује особу која даје изјаве за јавност.

У наведеним пословима Тим за кризне догађаје сарађује са администраторима школског сајта, Фејсбук странице и Инстаграм странице.

За комуникацију са ученицима и родитељима користиће се одељењске Вибер групе које су се до сада показале као веома ефикасне у прослеђивању информација. Сваки одељењски старешина задужен је за комуницирање са својим ученицима и њиховим родитељима/старатељима, а у ситуацији кризног догађаја прослеђује само и искључиво информације које добије од Тима за кризне догађаје и запосленог којег је именовао директор школе.

Тим за кризне ситуације ће у сарадњи са Тимом за стручно усавршавање сваке школске године донети план стручног усавршавања који ће обухватити једну или више едукација из наведених области.

Тим за кризне ситуације ће у сарадњи са Тимом за стручно усавршавање, Тимом за развој школског програма и Тимом за развојно планирање сваке школске године донети План за подизање безбедносне културе и предвидети и операционализовати активности за ту школску годину. План ће бити саставни део Годишњег плана рада школе, Школског и развојног плана.

НАЧИНИ РЕАГОВАЊА-КОРАЦИ У ПОСТУПАЊУ УСТАНОВЕ КАДА СЕ ДОГОДИ КРИЗНИ ДОГАЂАЈ

У ситуацијама кризних догађаја, активности у установи спроводиће се по следећим корацима:

1. Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа

(Тим прикупља све релевантне информације, проверава веродостојност, обавештава у зависности од врсте кризног догађаја хитно обавештава полицију, ватрогасце, хитну помоћ и друге потребне органе, односно службе)

2. Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите

(Школа, односно директор, хитно обавештава спољашњу мрежу заштите, а потом у зависности од врсте и обима кризног догађаја процењује да ли самостално може да поступа или јој је потребна помоћ и подршка спољашње мреже са којом сачињава заједнички план деловања и извештавања).

3. Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције

(У складу са Правилником, обимом, врстом кризног догађаја и бројем жртава, директор школе одмах обавештава Министарство просвете како би се ангажовао Интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације. Школски Тим за кризне ситуације тада аутоматски постаје део мобилног тима).

4. Благовремено информисање ученика, родитеља, запослених и медија о догађају

(Директор установе ће именовати особу која припрема званичне информације и

саопштења за запослене, родитеље и ученике, док ће се саопштења са медије припремати у сарадњи са надлежном ПР службом Министарства просвете Републике Србије.

5. Психосоцијална подршка ученицима и запосленима

(Тим прати и идентификује ученике и запослене којима је потребна психосоцијална подршка након завршетка кризног догађаја. Основна интервенција је психолошка прва помоћ и њу пружају школски психолог, педагог и одељењске старешине уз координацију стручне службе. Уколико постоји потреба, укључују се и стручњаци (психолози, психијатри, психотерапеути) из система здравствене заштите деце и омладине. Након стабилизације услова, реализују се радионице и психолошка саветовања групно и индивидуално).

6. Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи

(У сарадњи са Педагошким колегијумом, Тимом за обезбеђивање квалитета рада школе, Тимом за развој школског програма и Тимом за инклузивно образовање, Тим за кризне интервенције, у зависности од врсте и обима кризног догађаја, израђује план рада школе у измењеним околностима у којем мора јасно бити назначено:

- активности/мере
- реализатори
- време реализације
- начини реализације
- начини евалуације
- извештавање

Уколико је дошло до прекида реализације наставе, Педагошки колегијум и Тим за кризне интервенције ће израдити посебан план даље реализације о-в. рада, усваја га Наставничко веће, Школски одбор доноси на ванредној седници одлуку, а потом се шаље на сагласност Школској управи Пожаревац.

7. Организација евентуалних комеморативних активности

(У случајевим смртних исхода, Тим организује комеморативне активности водећи рачуна о развојним карактеристикама ученика, као и емотивном стању ученика и запослених).

8. Праћење реализације плана и евалуација

(Тим прати реализацију свих корака и спроведеног плана активности, коригује и ревидира у складу са ситуацијом у установи).

9. Вођење документације и извештавање

Тим води документацију о свим спроведеним активностима и доставља је Школској управи Пожаревац у року од 15 дана од наступања стабилизације рада у школи-повратка у уобичајене активности и наставни план пре наступања кризног догађаја. Извештаји о раду Тима за кризне догађаје постају саставни део Годишњег извештаја о раду школе за дату школску годину.

ПРОГРАМ УКЉУЧИВАЊА И САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ НА ЈАЧАЊУ ОТПОРНОСТИ УСТАНОВЕ

Са циљем јачања отпорности установе која се заснива на принципима континуитета, сарадње, доступности и ефикасности, школа ће укључивати породице ученика.

Представник Савета родитеља је члан Тима за кризне интервенције и у ситуацијама

кризног догађаја равноправно учествује у реализацији свих планираних активности, при том комуницирајући активно са осталим члановима Савета, заступајући њихове предлоге, потребе и интересе.

Породице ученика укључиваће се у све превентивне активности за јачање отпорности установе:

- Акциона истраживања као испитаници
- Учесници у округлим столовима и дебатама
- Публика и учесници на стручним предавањима и трибинама
- Учесници и реализатори радионица, акција, едукација, семинара
- Учесници на јавним и показним превентивним вежбама

План укључивања родитеља ће сваке године бити операционализован и део Плана сарадње са породицом који је саставни део Годишњег плана рада школе.

ПРАЋЕЊЕ, ЕВАЛУАЦИЈА И ИЗВЕШТАВАЊЕ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА

Тим за кризне интервенције прати реализацију овог програма континуирано током сваке школске године, евалуира и извештава о реализованим активностима.

Извештај се подноси на крају школске године. Извештај се подноси на образцу који је универзалан за све тимове у школи и саставни је део Годишњег извештаја о раду школе који се разматрају на Наставничком већу, Ученичком парламенту и Савету родитеља, а усваја га Школски одбор.

У ситуацијама кризног догађаја, Тим свакодневно прати реализоване активности, у складу са Правилником и овим Програмом, евалуира их и ревидира, те о томе редовно и свакодневно извештава Мобилни тим, Школску управу и Министарство просвете договореним начинима комуникације.

Координатор Тима

Директор школе

Саша Милић

6.6. Програм безбедности и здравља на раду

Датум: 01.09.2026.

Обука запослених из противпожарне заштите	Предавања, обука	Усмено излагање, практично показивање и едукација	Оспособити запослене за евентуалну употребу апарата у случају пожара
Обука запослених из безбедности	Предавања	Усмено излагање, практично показивање и едукација	Утврђивање процедура понашања запослених и основних начела које запослени морају да знају из безбедности и здравља на раду као и тестирање
Управљање отпадом и смећем	Предавања	Едукација од стране стручних лица	Оспособити наставнике и помоћно особље а затим и ученике о правилном и безбедном одлагању отпада
Обука помоћног особља о безбедности у раду и коришћење хемијских средстава за хигијену	Предавања	Едукација од стране стручних лица	Оспособити помоћне раднике за употребу хигијенских средстава и тестирање знања као и потписивање образаца
Едукација родитеља, деце и запослених о евентуалној превенцији насиља	Предавања	Едукација стручњака	Елиминисање могућег злостављања између ученика, наставника и осталих запослених у школи (овде може да се говори и о вршњачком насиљу али и о мобингу када је реч о запосленима)

Дел. број: 1398/26

Координатор
Петар Стојковић

6.7. План рада тима за развојно планирање

Датум: 01.09.2026.

Дел. број: 1399/26

У Школском развојном плану за период од 2023 - 2027. године детаљно су наведене листе активности, начин реализације и евалуације, као и одговорне особе за сваку одабрану област. Саставни део плана рада је и акциони план.

Важна напомена: Текући Школски развојни план (2023–2027) истиче на крају школске 2026/2027. године. Током ове школске године, Стручни актив за развојно планирање ће, поред редовног праћења реализације текућег плана, спровести процес самовредновања и све припремне активности како би се у законском року израдио и усвојио нови Развојни план школе за наредни четворогодишњи период.

Чланови Школског развојног тима током ове школске године бавиће се следећим активностима:

Месец	Садржај рада	Извршиоци
VIII-IX	Израда Акционог плана за школску 2026/27. годину. Израда плана рада актива за школску 2026/27. годину.	Чланови тима Чланови тима
IX	Упознавање нових чланова актива са акционим планом и расподела задужења.	Чланови тима
I	Израда полугодишњег извештаја о раду актива за школску 2026/27. годину. Израда полугодишњег извештаја о реализацији Школског развојног акционог плана за школску 2026/27. годину.	Руководилац тима Руководилац тима и чланови тима
III-V	Анализа и завршна евалуација Школског развојног плана (2023–2027). Припрема и спровођење процеса за израду новог Развојног плана школе (прикупљање података, анкетирање, дефинисање нових приоритета).	Чланови тима, директор, стручни сарадници

Месец	Садржај рада	Извршиоци
	Креирање и предлог текста новог Школског развојног плана за наредни период и упућивање на усвајање у законском року.	
VI	Израда годишњег извештаја о раду тима за школску 2026/27. годину. Израда завршног извештаја о реализацији четворогодишњег Школског развојног плана (2023–2027).	Руководилац тима и чланови тима
Током године	Праћење остварености планираних активности Школског развојног плана. Процена и анализа реализованих активности Школског развојног плана. Вођење записника о раду Актива за развојно планирање.	Чланови тима, Чланови тима и руководилац тима

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

Време реализације	Садржај активности	Реализатори	Начин евалуације
септембар	Реализација израде планова, стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора.	чланови тима ШРП-а Наставничко веће	Записник са састанака
током школске године	Праћење реализације тематског интердисциплинарног планирања и реализација огледних и угледних часова.	чланови тима ШРП-а директор стручни сарадници	Записник са састанака, записник са седница Наставничког већа
током школске године	Реализација и праћење реализације циљева и задатака у оквиру области <i>Настава и учење</i> и <i>Подришка ученицима</i> .	чланови тима ШРП-а директор и стручни сарадници	Записник са састанака, записник са седница Наставничког већа
током школске године	Реализација и праћење различитих активности којима се оснажује сарадња међу ученицима, наставницима и родитељима.	чланови тима ШРП-а директор и стручни сарадници	Записник са састанака, записник са седница Наставничког већа
током школске године	Реализација и праћење Плана заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања.	чланови тима ШРП-а директор и стручни сарадници	Записник са састанака, записник са седница Наставничког већа

Време реализације	Садржај активности	Реализатори	Начин евалуације
током школске године	Праћење укључивања и реализацију активности школе у националне и међународне пројекте предвиђене Планом рада школе, а у складу са Развојним планом школе.	чланови тима ШРП-а директор и стручни сарадници	Записник са састанака, записник са седница Наставничког већа
фебруар – мај	Спровођење активности на изради новог четворогодишњег Развојног плана школе због истека текућег плана на крају 2026/2027. године.	чланови тима ШРП-а, директор, стручни сарадници, представници Савета родитеља и Школског одбора	Анкете, извештаји о самовредновању, записници са састанака радних група
јун	Израда годишњег извештаја о раду тима за школску 2026/27. годину. Израда завршног извештаја о реализацији четворогодишњег Школског развојног плана (2023–2027).	чланови тима ШРП-а, Наставничко веће, Школски одбор	Записник са седнице Школског одбора, одлука о усвајању

Координатор
Марко Михајловић

6.8. План рада тима за инклузивно образовање

Датум: 01.09.2026.

Дел. број: 1400/26

Активности	Реализатори	Период реализације	Исход
Конституисање Тима за инклузивно образовање	Наставничко веће	Август	Одређени су чланови Тима
Анализа стања и потребе израде ИОП-а; Мапирање ученика којима је потребна подршка	Одељењско веће, тим за инклузивно образовање, Педагошки колегијум, Наставничко веће	До 15. септембра	Запажени су ученици за рад по индивидуалном плану
Достављање информација ШУ Пожаревац о потребама за подршком школе за ученике са сметњама у развоју (попуњавање обрасца);	Тим за инклузивно образовање; стручни сарадник	Септембар	Подаци су достављени Школској управи
Подношење писменог захтева и процена интересорне комисије	Тим за инклузивно образовање, Интерресорна комисија	Септембар и током године	Прибављено је мишљење интересорне комисије
Израда плана и програма за рад по индивидуалном образовном плану	Учитељи, предметни наставници, педагог	До 15. септембра	План и програм су израђени и примењују се
Ангажовање личног пратиоца ученика	Директор, Тим за инклузивно образовање, стручни сарадник, локална самоуправа, ИРК	Почетак школске године	Квалитетнија подршка ученику у превазилажењу тешкоћа са адаптацијом
Сарадња са тимовима за пружање додатне подршке ученицима са сметњама у развоју у изради педагошких профила, ИОП-а, планова прилагођавања	Тим за инклузивно образовање	Током школске године	Педагошки профили, ИОП, планови прилагођавања су сачињени
Праћење напредовања ученика са сметњама у развоју, учешће у евалуацији планова прилагођавања и ИОП-а, предузимање адекватних мера – подела	Задужени чланови	током године, на основу поделе међу члановима тима у септембру	Редовно се прати напредак ученика и анализира

одговорности унутар тима			
Сарадња са Педагошким колегијумом на усвајању ИОП-а	Тим за ИО	Током године	Усвајање ИОП-а
Евалуација реализације ИОП-а	Тим за ИО	На крају првог и другог полугодишта	Утврђен је успех реализације ИОП-а и унапређен рад са ученицима
Организовање вршњачке помоћи међу ученицима	Тим за ИО, одељењске старешине	Током године	Ученици са сметњама у развоју су мотивисанији за учење и њихов школски успех је повећан
Сарадња са ОШ Петровац на Млави при Мрежи подршке ИО и другим школама у окружењу	Задужени чланови тима	По потреби	Остварена је сарадња са модел школом, одржавају се састанци са представницима те школе
Сарадња са „Петницом“ и другим истраживачким центрима	Координатор Тима за ИО	Током године	Сарадња са институцијама подстиче унапређење компетенција даровитих ученика
Сарадња са ресурсним центром у циљу подршке ученицима у образовању	Координатор Тима за ИО	По потреби	Унапређење наставе са ученицима са сметњама, коришћење добијених материјала и примера у раду са ученицима
Израда планова транзиције за ученике	Наставници	На крају године, при преласку са једног на други образовни циклус	Подршка ученицима и континуитет у предметној настави, као и у средњем образовању

Координатор
Биљана Лекић

6.9. План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Датум: 01.09.2026.

Дел. број: 1401/26

Члан 130, став 14 тачка 4 Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 6/2020 и 129/21) прописује формирање овог тима, а сам назив указује на његов значај. Тим има улогу у координисању свих активности постојећих стручних органа и тимова, које се односе на квалитет (тим за самовредновање, тим за професионални развој, стручни актив за развојно планирање, стручни актив за развој школског програма, одељењска већа и наставничко веће). Задатак тима је да води рачуна да рад школе у погледу развоја квалитета буде усаглашен.

Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе су представљени у табели:

Име и презиме	Улога
Саша Милић	Координатор
Биљана Лекић	Члан
Ивана Анжел	Члан
Тамара Томић	Члан
Барбара Ивковић	Члан
Сунчица Јовић	Члан
Марко Михајловић	Члан
Андријана Драгојевић Животић	Члан
Зорица Милошевић	Члан
Микица Петровић	Члан
Снежана Живковић	Члан
Ана Симеоновић	Члан
Љиљана Лупшић	Члан
Слађан Спасић	Члан
Александра Пауновић	Представник родитеља
Лука Милојковић	Представник Ученичког парламента

Садржај рада	Активности	Носиоци реализације	Време	Евалуација
Обезбеђивање и унапређење квалитета образовно васпитног рада	Праћење стања материјалних ресурса	Тим	Током школске године	Евиденција Тима, записници
	Праћење стања људских ресурса	Тим	На почетку школске године	Евиденција Тима, записници

	Праћење стручног усавршавања	Тим за стручно усавршавање	Током школске године	Евиденција Тима, записници
	Анализа планова, програма, извештаја	Педагог/Тим	На крају класификационих периода	Евиденција Тима, записници
Праћење остваривања школског програма	Реализација редовне, допунске и додатне наставе	Тим	Током школске године	ЕС-дневник, записник
	Праћење реализације ваннаставних и слободних активности	Тим	Током школске године	ЕС-дневник
	Праћење реализације школских пројеката	Тим	Током школске године	ЕС-дневник, записник, сајт
Праћење остваривања циљева и стандарда постигнућа	Посета часовима и активностима	Директор, педагог и чланови стручних актива	У току школске године, у складу са Годишњим планом рада	Извештаји и дневници рада, ЕС-дневник, записници са наставничког већа, савета родитеља и школског одбора
	Анализа степена остварености стандарда квалитета наставе и учења	Директор, педагог	На почетку и на крају школске године	Извештаји и дневници рада, ЕС-дневник, записници са наставничког већа, савета родитеља и школског одбора
	Преглед портфолија професионалног развоја наставника	Педагошки саветници, самостални педагошки саветници	Током школске године	Белешке просветних саветника
Праћење развоја компетенција	Пратити развој компетенција кроз стручно усавршавање	Тим за професионални развој	Током школске године	Портфолио наставника
	Праћење развоја међупредметних компетенција	Тим	Током школске године	Анализе посећених часова
Вредновање резултата рада наставника и	Посета часовима и активностима	Директор, стручни сарадник и чланови	У току школске године, у складу са Годишњим планом рада, након	Извештаји и дневници рада

стручних сарадника		стручних актива	класификационих периода	
	Квартална, полугодишња и годишња анализа успеха и владања ученика	Директор и чланови Тима	У току школске године, у складу са Годишњим планом рада, након класификационих периода	Записници Наставничког већа, Ученичког парламента, Савета родитеља и Школског одбора
	Анализа резултата иницијалног тестирања	Чланови Тима, наставници, Стручни активи	Након завршеног тестирања	Анализа и записници са састанака Тима
	Анализа резултата Завршног испита	Директор, чланови Тима	Јун 2027.	Анализа и записници са Наставничког већа
	Вредновање активности у оквиру Обогаћеног једносменског рада	Директор и чланови Тима	Квартално	Анализа и записници са састанака Тима
Праћење резултата рада ученика	Анализа успеха ученика након квартала	Тим	На крају квартала	Извештај анализе успеха
	Праћење постигнућа ученика на такмичењима, смотрема, конкурсима	Тим, педагог	Током школске године	ЕС-дневник, анализа постигнућа ученика
	Праћење постигнућа ученика који наставу похађају по ИОП-у	Тим за инклузивно образовање, одељењске старешине	На крају класификационих периода	Евалуација ИОП-а, записник Тима за инклузивно образовање
Анализа рада Ученичке задруге	Стручна дискусија	Руководиоци погона	На крају полугодишта/године	Записник

Директор
Саша Милић

6.10. План рада тима за самовредновање

Датум: 01.09.2026.

Дел. број: 1402/26

Циљ самовредновања и вредновања рада школе је да се подржи увођење процедура за обезбеђење квалитета који се заснивају на самовредновању рада школе и школском развојном планирању које би обезбедило континуирано побољшање образовног процеса свих учесника у образовању и спремност да се прихвати сопствена одговорност за остварени рад и развој.

Тим за самовредновање у школској 2026/27. години чине:

Ред. број	Име и презиме чланова	
1.	Биљана Лекић	координатор
2.	Саша Милић	члан
3.	Бојана Јовановић	члан
4.	Снежана Живковић	члан
5.	Марко Михајловић	члан
6.	Барбара Ивковић	члан
7.	Слађан Спасић	члан
9.	Горан Благојевић	представник родитеља
10.	Лука Милојковић	представник Учен. парламента

Самовредновање рада школе у школској 2026/2027. години односи се на вредновање свих области квалитета рада школе: Програмирање, планирање и извештавање; Настава и учење; Образовна постигнућа ученика; Подршка ученицима; ЕТОС; Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима.

Школа самовредновање спроводи у првом полугодишту, да би се у другом полугодишту додатно редефинисали оперативни планови и програми рада школских тела и тимова.

Школа из области које ће бити предмет самовредновања ове школске године израђује свој план тако да он буде усклађен са мерама за унапређивање рада школе у оквиру ових

области квалитета. Акциони план ускладити са резултатима самовредновања и потребом за унапређивањем васпитног рада у школи, као и са заједнички дефинисаним идентитетом.

Активност	Задаци	Инструменти и технике	Време	Носиоц и активно сти	Очекивани исходи
Одабир кључних области	Идентификовање кључних области; Анализа кључних области вредновања – активности, задатака, материјала	Приручник за самовредновање и вредновање рада школе и Правилник о стандардима квалитета рада установе	Септембар 2026.	Чланови Тима	Информисаност чланова тима о досадашњем раду, упућеност у садржаје области рада које ће бити вредноване
Припрема материјала	Прецизније дефинисање узорка Договор о потребној количини упитника и његово прилагођавање нашем узорку Договор о изради табела за унос осталих потребних података	Анкетни листићи, дати у Приручнику Табеле за евидентирање дате у приручнику-прилагођене	Октобар 2026.	Чланови тима	Детаљно упознавање чланова Тима са целокупном процедуром и укључивање у прикупљање података од циљане популације
Сакупљање података и статистичка обрада	Прослеђивање упитника Прикупљање попуњених упитника Прикупљање података из школске евиденције Статистичка обрада и добијање бројчаних валидности-оцена за показатеље		Новембар 2026.	Чланови Тима	Добијање валидних података, који ће омогућити унапређивање рада школе Препознавање јаких и слабих страна у оквиру испитаних области рада
Анализа добијених резултата	Дискусија о добијеним налазима и њиховом значењу Предлагање конкретних мера за унапређење рада у оквиру испитаних кључних области, а и шире Осмишљавање начина праћења	Дијалог чланова Тима, разговор са члановима Школског одбора, Савета родитеља, Консултације са представницима осталих тимова у школи	Крај децембра 2026.	Чланови Тима и представници Тимова	Дефинисање конкретних корака и активности за унапређење рада школе, оснаживање и уклањање слабих тачака
Реализација и праћење примене предложених мера	Праћење реализације	Анкете, чек-листе, записници са	Фебруар-Јун 2027.	Чланови Тима	Унапређење васпитно-образовног процеса

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

		седница Савета родитеља, Школског одбора, Наставничк ог већа			
Извештавање свих заинтересованих тела у Школи о постигнутим резултатима	Извештавање о снимљеном стању, уоченим слабостима	Писани извештај	Крај школске године	Чланови Тима	Информисаност свих актера васпино- образовног процеса о раду тима, добијеним резултатима ипредузетим мерама

Координатор
Биљана Лекић

6.11. План рада актива за развој школског програма

Датум: 01.09.2026.

Дел. број: 1403/26

Стручни актив за развој школског програма, конституисан је на седници наставничког већа одржаној 26. 08. 2026. и чине га следећи чланови:

1. **Драгојевић Ж. Андријана**, проф. енглеског језика, координатор;
2. **Милошевић Зорица**, проф. географије
3. **Лекић Биљана**, педагог.
4. **Јовановић Бојана**, проф. разредне наставе;
5. **Петровић Савић Бранка**, проф. разредне наставе;
6. **Крстић Слађана**, проф. музичке културе,
7. **Савић Јовановић Мирела**, проф. разредне наставе;
8. **Тамара Томић**, проф. информатике и технике и технологије;

План Стручног актива за развој Школског програма за школску 2026/2027.год.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ И САРАДНИЦИ	КОРЕЛАЦИЈА
Септембар	Усвајање плана рада тима; анкетање ученика за изборне предмете; одабир слободних активности према интересовањима ученика; увид у одобрене уџбенике који ће се користити ове године	Дискусија и анализа	Чланови Стручног тима, директор и педагог	План рада педагога, план рада директора школе и разредних старешина
Током године	Праћење остваривања обавезних наставних предмета и њихових садржаја; Праћење остваривања садржаја изборних предмета.	Анализа, дискусија	Чланови Стручног актива, директор, педагог	План рада Стручних већа разредне наставе и предмета
Током године	Праћење остваривања програмских садржаја и активности којима се остварује изборни део школског програма	Анализа, дискусија	Чланови Стручног актива, директор, педагог	План рада Педагога

Током године у време завршетка кварталних периода	Праћење реализовања и извештавање о броју одржаних часова обавезних и изборних предмета	Анализа, дискусија, извештавање	Чланови Стручног актива, директор, педагог	Педагог
Током другог полугодишта	Припреме за израду анекса Школског програма, за период 2026/27.г	Анализа дискусија	Чланови Стручног актива, директор, педагог, наставници	Планови рада наставника
Током године	Праћење сврхе, циља и задатака школског програма и планираног фонда часова за све предмете	Извештавање, анализа	Чланови Стручног актива, директор, педагог	План рада стручних већа разредне наставе и предмета
Током године	Праћење остваривања часова допунске и додатне наставе	Извештавање, анализа	Чланови Стручног актива, директор, педагог	План рада стручних већа разредне наставе и предмета
Током године у време завршетка кварталних периода	Праћење и евалуација подизања квалитета наставе применом мултимедијалне технологије	Дискусија, анализа	Чланови Стручног актива, директор, педагог	План рада стручних већа разредне наставе и предмета
Током године	Праћење остваривања свих врста активности у о-в. раду које су планиране школским програмом	Дискусија, анализа	Чланови Стручног актива, директор, педагог	План рада стручних већа разредне наставе и предмета
Јун - август	Евалуација реализације предвиђених садржаја за протеклу школску годину	Дискусија, Анализа, извештавање	Чланови Стручног актива, директор, педагог, предметни наставници и учитељи	Тим за стручно усавршавање

Андријана Драгојевић - Животић
Координатор стручног актива
за развој школског програма

6.12. План рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Датум: 01.09.2026.

Дел. број: 1404/26

У складу са чланом 130. Закона о основама система образовања и васпитања, у нашој школи функционише Тим за међупредметне компетенције и предузетништво. Овај Тим у школској 2026/27. години чине:

- Микица Петровић, наставник биологије
- Марко Михајловић, наставник разредне наставе
- Барбара Ивковић, наставник историје, координатор Тима
- Саша Милић, директор школе
- Сунчица Јовић, наставник хемије
 - Лена Васић - Представник ученичког парламента
 - Представник локалне самоуправе
 - Сандра Новаковић - Представник Савета родитеља

По Закону о основама система образовања и васпитања (88/2017.) један од циљева образовања и васпитања је развијање кључних компетенција за целоживотно учење, међупредметних компетенција и стручних компетенција у складу са захтевима занимања, потребама тржишта рада и развојем савремене науке и технологије. Компетенција је скуп повезаних знања, вештина и ставова које једној особи омогућавају да у датом контексту, у одређеној ситуацији, предузме одговарајућу активност и да ту активност обави ваљано, успешно и ефикасно. Међупредметне компетенције се развијају кроз све наставне предмете, при чему сваки предмет даје свој допринос, чак и онда када директна повезаност није видљива на први поглед. Оне су битан део образовања јер развијајући их нашим ученицима обезбеђујемо успешно сналажење у свакодневном животу. За развој међупредметних компетенција важни су не само наставни садржаји, већ и методе којима се они проучавају, и које оснажују учествовање ученика у образовно-васпитном процесу. Развијање међупредметних компетенција у нашој школи у току школске 2026/2027. године реализоваћемо кроз:

Међупредметну интеграцију:

Врста активности:	Тема:	Носиоци активности:	Време реализације:
Стручна екскурзија	„Келтско село“	Стручно веће за области друштвених наука	септембар
Тематски дан	Обележавање Међународног Дана учитеља и Дана просветних радника	Стручно веће за области друштвених наука	Октобар/новембар
Тематска недеља	Учешће у манифестацији „Недеља истраживача“ и „Ноћ истраживача“	Зорица Милошевић, Снежана Живковић, Барбара Ивковић	Септембар
Угледни час	Математички елементи карте	Зорица Милошевић, Снежана Живковић, Тамара Томић	Септембар
Тематска недеља	Обележавање Дечије недеље	Сва стручна већа на нивоу школе	октобар
Тематска недеља	Светска недеља свемира	Стручно веће за области природних наука	октобар
Тематска недеља	Међународни дан смањења ризика од елементарних непогода	Стручно веће за области природних наука	октобар
Стручна екскурзија	Посета палат науке и другим институцијама од значаја у Београду	Стручно веће за области природних наука	октобар
Тематски дан	Дан људских права	Стручно веће за области друштвених наука	децембар
Тематска недеља	Светски дан књиге	Стручно веће за области друштвених наука	март
Едукативни излет и посета	Природњачки музеј Свилајнац и Ресавска пећина	Стручно веће за разредну наставу	мај
Стручна екскурзија	Научни пикник	Стручно веће за области природних наука	мај
Тематски дан	Светски дан пчела	ПО Сиге, ПО Милановац, Барбара Ивковић	мај

Тематска недеља	Недеља сећања и заједништва	Сва стручна већа на нивоу школе	мај
Стручна посета	Посета ученика Народном позоришту или Београдској филхармонији	Слађана Крстић	У току школске године
Угледни час	На историјско те водим место	Барбара Ивковић	Октобар
Пројекат	Живот поред реке Млаве	Барбара Ивковић	Друго полугодиште
Угледни час	Тема одређена накнадно	Андријана Драгојевић-Животић	Прво полугодиште
Угледни час	Тема одређена накнадно	Бојана Јовановић	Друго полугодиште
Тематски дан	Дан језика, културе и традиције у Дому културе, у сарадњи са КУД „Младост“ из Крепољина	Стручно веће за области друштвених наука	мај

У овој школској години по први пут за ученике осмог разреда у оквиру СНА реализоваће се предмет предузетништво.

Предузетништво и предузетничке компетенције ученика, у току ове школске године развијаће се и кроз:

Активност:	Начин реализације :	Носиоци активности:	Време реализације:
Дан животне средине	Еколошка акција поводом Светског дана заштите животне средине	Стручно веће за области природних наука	јун
Организација и учешће на манифестацији	„Дани гљива и биља“	Стручно веће за области природних наука	октобар
Пројекат <i>Врт сећања</i>	-сакупљање биљака за сађење -обележавање 21.октобра	Барбара Ивковић, ученици	октобар
Наградни излет	Организовање одласка у биоскоп и позориште у оквиру Ученичке задруге	Сви ученици и запослени	Новембар/фебруар
Активности у организацији Ђачког парламента	-Покретање активности; -Уређење школског простора; -Осмишљавање активности у циљу промовисања школе; -Покретање иницијативе о реализацији нових ваннаставних активности. -Обележавање Дана школе -	Чланови Ђачког парламента, педагог	У току школске године
Креативна радионица	-сакупљање материјала; -израда украсних предмета; -организовање продајног штанда; -продаја;	Тим за реализацију креативне радионице, Ученици, Чланови Ђачког парламента	У току школске године
Обојимо наш простор за рад празничним бојама	-Декорисање и украшавање учионица и школских просторија у складу са одређеним празницима и годишњим добрима	Тим за реализацију креативне радионице, одељењске старешине; ученици	У току школске године

Стручна посета	Организовани одлазак на ЕХРО	Сви заинтересовани ученици и наставници у школи	Мај/јун
Организација и учешће на манифестацији	„Спасовдански сусрети“	Ученичка задруга	јун

Координатор Тима за међупредметне компетенције и предузетништво:
Барбара Ивковић

6.13. План рада тима за професионални развој

Датум: 01.09.2026.

Дел. број: 1405/26

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника и стручног сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја ученика и нивоа њиховог постигнућа. Обавезни део професионалног развоја је стручно усавршавање наставника и стручног сарадника, које подразумева стицање нових и усавршавање постојећих компетенција важних за унапређивање образовно-васпитног рада. Наставник и стручни сарадник има право и дужност да сваке школске године учествује у остваривању различитих облика стручног усавршавања. Облици стручног усавршавања, приоритетне области, програми, начин организовања и друга питања од значаја за развој система стручног усавршавања утврђени су Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању знања наставника, васпитача и стручних сарадника. Права и дужности наставника и стручних сарадника садржане су у члановима 25–28. овог Правилника.

У ОШ "Јован Шербановић" планирају се благовремено сви облици стручног усавршавања наставника приликом израде Годишњег плана рада, који се усклађује са Развојним планом школе, резултатима самовредновања и спољашњег вредновања рада школе. Са циљем што квалитетнијег планирања и реализације стручног усавршавања у установи и ван установе, као и са циљем праћења професионалног развоја наставника, формиран је тим за професионални развој.

У школској 2026/2027. години овај тим чине:

Саша Милић, директор школе,

Биљана Лекић, стручни сарадник

Марко Михајловић, професор разредне наставе, педагошки саветник

Барбара Ивковић, професор историје, самостални педагошки саветник, координатор тима.

У оквиру тима, у овој школској години подељена су задужења и планирамо да праћење стручног усавршавања и напредовања реализујемо кроз следеће активности:

- Вођење евиденције о изради плана личног плана стручног усавршавања;
- Вођење евиденције(квартално) о реализацији плана стручног усавршавања кроз самопроцену наставника;
- Ажурирање базе података са материјалима са одржаних угледних часова;

- Формирање онлајн базе података са примерима добре праксе;
- Избор и реализација семинара у нашој школи у складу са Развојним планом;
- Ради припреме за екстерну евалуацију, наставници ће стручном сараднику приложити на увид свој портфолио;
- Темељнија анализа интерног стручног усавршавања и размене примера добре праксе;
- Повезивање са колегама из других школа са наше општине у оквиру актива(планирање и реализација заједничких активности, семинара, размене искустава и примера добре праксе)
- Пружање подршке новим радницима и приправницима;
- Стручно усавршавање које ће се организовати током школске године, акредитовани семинари: „Развој компетенција наставника за одговорну и ефикасну примену вештачке интелигенције у настави», каталогски број 409. Н2, ВДУ2, Д4, ССДУ1/П1 и «Механизми управљања стресом и спречавања сагоревања у образовно васпитним установама», каталогски број 253, Н4, В2, ССПУ2, ВДУ3, Д4, ССДУ1/П5

У складу са резултатима самовредновања и са важећим Развојним планом школе, у циљу што квалитетнијег планирања и реализације образовно-васпитног рада, планирано је циљано стручно усавршавање за области у којима се сматра да је потребна додатна подршка.

***Саставни део овог документа су и појединачни планови стручног усавршавања за школску 2026/27. годину, који се налазе у појединачној документацији директора, стручног сарадника и свих наставника.**

Координатор Тима за професионални развој
Барбара Ивковић

6.14. План рада тима за културну и јавну делатност школе

Датум: 01.09.2026.

Дел. број: 1406/26

Законом о основном образовању предвиђено је да школски програм садржи програм културних активности како би се оне припремале и реализовале квалитетније и редовније и допринеле квалитетнијем васпитно-образовном раду школе. Да би културне активности обухватиле већи број ученика потребно их је прилагодити интересовањима ученика, добро организовати, поткрепити средствима, благовремено и систематски реализовати. Тада ће обогатити живот школе, појачати везу са родитељима и локалном заједницом, а ученицима омогућити да на прихватљив и квалитетан начин испуне своје слободно време.

НАПОМЕНА: Све предвиђене активности, и њихова реализација зависиће од епидемиолошке ситуације, и здравствених услова. Предвиђени план може бити промењив у току школске године, и све промене биће забележене. У случају потребе и могућности чланови тима ће благовремено да се састану и договоре у складу са новим условима.

Кординатор тима: **Ана Цаврић**

Чланови тима:

Бранка Петровић Савић

Мирела Савић Јовановић

Слађана Мирковић

Љиљана Лупшић

Ана Цаврић

Планиране културне активности	Циљеви и задаци планираних културних активности	Носиоци планираних активности	Време реализације активности
1. Дочек ђака првака (пријем, програм у извођењу млађих разреда).	Стварање повољне и подстицајне социјалне климе, мотивисање ђака првака.	Наставници, ученици	Први дан у школи.
2. Дечја недеља (пријем првака у Дечји савез, приредбе, ђачки вапашар, ликовне активности).	Подстицање ученика на поштовање права и одговорности других, неговање креативности, спортског духа.	Наставници, ученици, локална заједница	Прва недеља октобра.
3. Дани гљива и биља Хомоља, републичка манифестација (сакупљање биља и гљива на терену, изложба, трибина, дегустација здраве хране).	Приближавање природном окружењу, развијање еколошке свести, проширивање интересовања.	Еколошко друштво „Студенац“, наставници, еколошка секција школе, ученици, стручни водичи.	Октобар
4. Ваведене пресвете Богородице (дочек Владике у манастиру Горњак).	Подстицати ученике на лично учешће у животу цркве.	Вероучитељ, наставници, ученици, школа, манастир Горњак.	04.12. сваке године
5. Новогодишње свечаности (Дедамразијада, позоришна представа, изложба креативне радионице, журка, приредба).	Подстицање ведре климе у школи, анимирање ученика за разне активности.	Школа, креативна радионица, ученици, драмски уметници.	Последња недеља децембра.

6. Бадњи дан – кићење бадњака у цркви	Подстицати ученике на лично учешће у животу цркве.	Вероучитељ, наставници, ученици, школа, црква.	06.01. сваке године
7. Школска слава (Св. литургија, свечана академија, пригодан програм).	Неговање традиције; упознавање живота и дела светитеља и просветитеља Светог Саве.	Школа, црква, родитељи, ученици, вероучитељ, колачар.	27.01. сваке године
8. Обележавање Дана жена (приредба, изложба креативне радионице, креативне радионице са мајкама, бакама).	Подстицање креативности ученика, унапређивање сарадње са родитељима, поштовање празника и традиције, подстицање поштовања различитости.	Школа, креативна радионица, ученици, родитељи.	08.03. сваке године
10. Лазарева субота – литија од цркве до школе и назад (осам дана пре Ускрса).	Подстицати ученике на лично учешће у животу цркве.	Вероучитељ, наставници, ученици, школа, црква.	Осам дана пре Ускрса.
11. Дан планете земље	Приближавање природном окружењу, развијање еколошке свести, проширивање интересовања	Наставници, еколошка секција школе, ученици	Април, поводом обележавања Дана планете земље
12. Пролећни излет – еколошка секција (излет у оквиру стручних већа).	Приближавање природном окружењу, развијање еколошке свести, проширивање интересовања	Наставници, еколошка секција школе, ученици, родитељи.	Мај

	Поштовање традиције и празника школе, подстицање такмичарског духа, неговање осећаја припадности колективу.	Школа, наставници, локална заједница.	09.05. сваке године
13. Дан школе (приредба, тематске изложбе, спортски сусрети ученика).	Подстицање дружења кроз размену културних и других активности, неговање народне традиције и културе.	Школа, КУД „Младост“. Креативна радионица, локална заједница, родитељи ученика.	Викенд после Спасовдана
14. Спасовдански сусрети, републичка манифестација (смотре фолклора, изложба креативне радионице, презентација народне кухиње, здраве хране и рукотворина).	Проширивање искуствених знања, подстицање вршњачког дружења, осамостаљивање ученика и навикавање на нове средине и ситуације.	Школа, наставници, туристичка организација, савет родитеља.	Мај - јун
15. Бачка екскурзија (обилазак културно историјских споменика, музеја, позоришта, археолошких налазишта).	Развијање еколошке свести, формирање еколошких навика.	Еколошка секција, ученици, наставник биологије.	05.06. сваке године
16. Дан заштите животне средине (приредба, такмичење из екологије).	Неговање колективизма и пријатне климе у школи.	Осмаци, наставници, родитељи.	Јун, сваке године
17. Испраћај ученика осмог разреда (приредба, свечани ручак).			

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину

--	--	--	--

Координатор тима за културну и јавну
делатност школе : Ана Џаврић

6.15. План рада тима за писање летописа

Датум: 01.09.2026.

Дел. број: 1407/26

На седници Наставничког већа формиран су Тимови, стручни активи и стручна већа.

Тим за израду летописа чине следећи чланови:

Име и презиме	Улога
Бранка Петровић Савић	Координатор
Бенкица Радуловић	Члан
Наставник српског	Члан
Бојана Јовановић	Члан
Мирела Савић Јовановић	Члан
Ана Симеонових	Члан

Циљеви и задаци тима:

- Праћење и извештавање о активностима организованим у школи.
- Праћење и извештавање о активностима ван установе у којима школа учествује.
- Сарадња са свим тимовима и стручним већима и извештавање о њиховим активностима.
- Израда летописа.

Тим ће се састати на почетку школске 2026/2027. године.

Свако од чланова Тима ће моћи да предложи своје идеје како би овогодишњи летопис изгледао што креативније и што лепше представио нашу школу у пуном сјају.

Током године сви чланови колектива наше школе ће марљиво радити и све своје активности фотографисати и уредно, хронолошки, предавати Тиму. Тим ће приступити обради фотографија и све сјединити у целину.

Предвиђено је да летопис има следећи садржај:

- Увод;
- Организација у школској 2026/2027. години (списак свих запослених у школи и функција коју обављају, списак ученика по разредима и одељењима);
- Активности школе и реализација образовно – васпитног рада у школској 2026/2027. години.

Летопис ће после израде бити доступан у папирној форми и налазиће се у архиви наше школе, а уједно ће постојати и електронска верзија која је доступна на сајту школе и може се прелистати.

Координатор школског тима за израду летописа

Бранка Петровић Савић

6.16. План рада тима за писање пројеката

Датум: 01.09.2026.

Дел. број: 1408/26

Области обухваћене планом/циљеви:

1. Едукација запослених у области израде пројеката
2. Информисање запослених и других интересних група
3. Израда пројектне документације
4. Реализација пројеката

Чланови Тима за израду пројеката су:

Саша Милић, директор школе, координатор Тима;

Барбара Ивковић;

Марко Михајловић;

Слађан Спасић;

Андријана Драгојевић Животић;

Петар Стојковић.

Области обухваћене планом/циљеви:

1. Едукација запослених у области израде пројеката
2. Информисање запослених и других интересних група
3. Претрага понуђених конкурса
4. Израда пројектне документације
5. Реализација пројеката

Задатак	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Мерило за праћење остварености
План рада Тима за школску 2025/2026.годину Претрага понуђених конкурса на одговарајућим сајтовима Текућа питања	Израда плана и испитивање потреба школе Претрага сајтова	Чланови школског тима за писање пројеката Директор школе Други заинтересовани	Септембар	Записници са састанака Тима за израду пројеката

Обуке запослених на тему израде пројеката	Реализација обуке и размена досадашњих искустава између запослених	Чланови школског тима за писање пројеката Директор школе Други заинтересовани	У складу са планом рада школе и тима	Записници са састанака Тима за израду
Континуирано праћење	Праћење актуелних	Директор школе	Током године	Записници са састанака Тима
електронских и писаних медија који се баве овом тематиком	расписаних конкурса на државном и међународном нивоу			за израду пројеката
Израда конкурсне документације и конкурисање	Подела задужења приликом израде конкурсне документације и израда исте	Чланови школског тима за писање пројеката Директор школе	Током израде пројекта, током године	Записници са састанака Тима за израду пројеката
Реализација пројеката -	Подела задужења Евалуација пројектних активности – мониторинг	Чланови школског тима за израду пројеката Директор школе	Током реализације пројекта	пројектна документација , у складу са захтевима донатора
Евалуација остварености плана рада тима за израду пројеката и предлози за побољшање рада	Самопроцена рада тим	Чланови школског тима за израду пројеката	Јун -јул	Записници са састанака Тима за израду пројеката
Евалуација реализације већ интегрисаних пројеката у школи у оквиру већ актуелних пројеката који се реализују у школи	Вредновање остварености планираних активности	Чланови школског тима за израду пројеката	Јун-јул	Записници са састанака Тима за израду пројеката
Израда извештаја о раду Пројектног тима Избор руководиоца Тима за наредну школску годину Текућа питања	Писање извештаја и предвиђање могућих активности	Чланови тима	Август	Извештај

Критеријум вредновања остварености плана: 100% реализоване планиране активности већ постојећих пројеката

Конкурисање на најмање једном расписаном конкурс

Мерило остварености: Извештај о раду тима за израду пројеката, Извештај о раду школе, Записници са састанка тима за израду пројеката

6.17. План рада тима за превенцију наркоманије

Датум: 01.09.2026.

Дел. број: 1409/26

Тим за превенцију наркоманије и здравствену заштиту ученика бави се активностима усмереним на информисање деце и родитеља о актуелним проблемима везаним за конзумирање опојних средстава у школској популацији као и здравственој заштити ученика

Чланови тима:

Микица Петровић, професор биологије, координатор тима/здравствена превенција/

Саша Милић, директор школе

Андријана Драгојевић Животић, координатор тима за спречавање насиља

Биљана Лекић, педагог

Сунчица Јовић - члан

Марина Богосављевић, члан Савета родитеља

Завиша Светозаревић, преставник МУП-а

Маја Микшић, Дом здравља/патронажна сестра/

Лена Васић, члан Ученичког парламента

Активности које се планирају обухватају све интересне групе/ученике, родитеље и наставнике/ и одвијају се континуирано у току целе школске године кроз радионице, предавања, трибине, представе, вршњачку едукацију, на часовима одељењског старешине, редовне наставе, ваннаставних активности и слично.

Праћење процеса редовне имунизације ученика, систематских прегледа као и мера које се предузимају ради заштите од заразних болести такође су у надлежности овог тима.

План активности и динамика реализације-табеларни приказ / превенција наркоманије/

Активност/назив	Реализатори и учесници	Време реализације	Очекивани исходи
Разговори на часовима одељењског старешине	Одељењске старешине, педагог	септембар	Препознавање насиља/модел понашања
Предавање	МУП- Ученици 6. разреда	октобар	Обавештеност о злоупотреби дрога

Радионице за ученике	Одељењске старешине/педагог	Током школске године	Активно учење о штетности психоактивних супстанци
Радионице за родитеље	Одељењске старешине,представници МУП-а.Дома здравља.. Родитељи ученика свих узраста	На родитељским састанцима /новембар-јануар/	Подршка родитељима у препознавању промена у понашању
Презентације за наставнике	Стручњаци из области превенције насиља,наркоманије и сл	Утоку школске године	Оснаживање наставника за рад са ученицима и родитељима
Вршњачка едукација	Ученици 7.разреда-презентације на тему болести зависности-Млађи ученици	Мај-јун/на часовима одељењске заједнице/	Поширивање сазнања о наркоманији кроз вршњачку едукацију

6.18. План рада тима за планирање и праћење угледних часова

Датум: 01.09.2026.

Дел. број: 1410/26

Тим за планирање и праћење угледних часова и активности за школску 2026 /2027 годину чине

- **Микица Петровић**, наставник биологије,самостални педагошки саветник,координатор
- **Барбара Ивковић**, наставник историје,самостални педагошки саветник
- **Марко Михајловић**, наставник разредне наставе,педагошки саветник
- **Слађана Крстић**, наставник музичке културе
- **Биљана Лекић**, педагог

Угледни часови и остале активности планирају се на почетку школске године тако што ће на састанцима Стручних већа бити дати предлози и урађени планови.

Имајући у виду смернице за организовање образовно-васпитног рада у току ове школске године биће заступљени сви облици тематских , интегративних, амбијенталних и других модела са акцентом на развијање позитивних односа међу ученицима, подизању свести о правим вредностима и слично.

Планови ће бити сачињени на нивоу стручних већа а реализација и извештаји ће бити евидентирани и у оквиру овог тима.

За ефикасно праћење и вредновање реализованих активности и чување материјала потребно је:

- Благовремено најавити угледни час-писменим обавештењем на огласној табли;
- Писану припрему предати педагогу;
- Све материјале са часа/припрема ППТ презентација,видео материјал и сл./у електронској форми убацили у базу материјала која је доступна свим наставницима;
- Угледним часовима присуствоваће бар по један члан тима на састанку који организује наставник који реализује час;
- Евалуација и дискусија о часу обављаће се после одржаног часа и реализатор ће имати повратну информацију;
- Тим ће се састајати повремено ради анализе остварених активности;
- На крају школске године биће сачињен извештај о свим угледним часовима и активностима који ће бити презентован на седници Наставничког већа.

Координатор тима

Микица

Петровић, самостални педагошки саветник

7. План стручног усавршавања наставника и унапређења образовно-васпитног рада

Датум: 01.09.2026.

Дел. број: 1411/26

Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника представља континуиран процес унапређивања знања, вештина, компетенција и професионалних способности запослених са циљем унапређења квалитета образовно-васпитног рада.

План стручног усавршавања се заснива на потребама запослених, потребама ученика и установе, као и на основу резултата самовредновања рада школе.

Основни циљ стручног усавршавања је континуирано унапређивање компетенција наставника и стручних сарадника ради квалитетнијег остваривања образовно-васпитног рада.

Стручно усавршавање запослених ће се реализовати кроз:

- похађање акредитованих програма стручног усавршавања;
- семинаре, обуке, радионице и стручне скупове;
- стручна предавања и трибине;
- рад стручних тимова, већа и актива;
- приказ примера добре праксе;
- размену искустава међу запосленима;
- индивидуално стручно усавршавање запослених.

Планови стручног усавршавања запослених су саставни део Годишњег плана рада школе. Планове израђују наставници и стручни сарадници индивидуално и чувају се у архиви заједно са пратећом документацијом. Запослени у својим индивидуалним плановима наводе планиране облике стручног усавршавања у оквиру установе и ван установе у складу са професионалним потребама и потребама установе.

Праћење реализације стручног усавршавања се врши континуирано, кроз евиденцију реализованих активности и прикупљање одговарајућих доказа.

7.1. План рада наставника у звању

У претходном периоду неки наставници су својим свестраним ангажовањем стекли звања и наставили са активностима у складу са правилником о стручном напредовању

У току школске 2026/2027 године у школи је ангажовано 3 наставника који су стекли звање и то:

- Микица Петровић, професор биологије, самостални педагошки саветник
- Барбара Ивковић, професор историје, самостални педагошки саветник и
- Марко Михајловић, професор разредне наставе, педагошки саветник

7.1.1. Микица Петровић – самостални педагошки саветник

Датум: 01.09.2026.

Дел. број: 1412/26

- координира тимом за праћење угледних часова и активности,
- учествује у пројектима од Националног значаја /Обогаћени једносменски рад-један од координатора/
- пружа стручну помоћ колегама који стичу почетна искуства /менторство/ као и онима који наилазе на потешкоће у раду
- води тим за превенцију наркоманије и учествује у раду тима за обезбеђивање квалитета рада установе, припрему годишњег програма школе и другим тимовима на нивоу Наставничког већа
- припрема индивидуалне планове за здравствену превенцију, превенцију наркоманије као и рад погона еколошке стварацице у оквиру Тачке задруге „Хомољски ђаци“
- прати постигнућа ученика на напредном нивоу и иницира укључивање у истраживачке пројекте, кампове, школе...
- реализује семинар „Занимљива биологија кроз оглед и двоглед као компонента развоја еколошке свести деце и младих
- посећује часове, процењује квалитет рада, пружа подршку млађим колегама

План посете часовима

Прво полугодиште/предмет -час	Време реализације
Физика	Октобар 2024
Техника и технологија	Новембар 2024
Хемија	Децембар
Друго полугодиште/ предмет-час	
Географија	Фебруар
Математика	Март
Физичко и здравствено васпитање	Април

7.1.2. Марко Михајловић – педагошки саветник

Датум: 01.09.2026.

Дел. број: 1413/26

- координира Стручним активом за развојно планирање
- учествује у пројектима од националног значаја „Обогаћени једносменски рад“ - један од координатора
- пружа стручну помоћ колегама који стичу почетна искуства као и онима који наилазе на потешкоће у раду
- учествује у раду тима за обезбеђивање квалитета рада установе, тима за самовредновања, тима за израду годишњег програма школе и другим тимовима на нивоу Наставничког већа
- прати постигнућа ученика, предлаже и учествује у примени различитих облика и метода рада са ученицима

Садржај рада	Време реализације
Израда модела образаца за планирање и програмирање наставе	Септембар
Израда плана за Стручни актив за Развојно планирање	
Дидактичко – методички инструктивни рад	Октобар – децембар, мај – јун
Помоћ наставницима у припреми угледних часова и стручних тема	Октобар - новембар
Реализација угледних часова и стручних тема	Октобар, март
Праћење и вредновање угледних часова	Током школске године
Извештај о стручном усавршавању наставника	На полугодишту и на крају шк. године
Праћење семинара и стручних трибина, вебинара	Током школске године
Сарадња са Саветом родитеља	Полугодиште, крај шк. године
Сарадња са стручним удружењима, ЗУОВ и ИПИ	Током шк. године

Израда и имплементација инструмената за праћење и вредновање наставних и ваннаставних активности	Током шк. године
Приказ стручне литературе, извештај са похађаних обука, конференција и сл	Новембар, април
Учешће у реализацији и праћење реализације пројекта <i>Обогаћени једносменски рад</i>	Током школске године
Учешће у школским, међушколским и међународним пројектима	Током школске године

Саставни део плана рада је и план посете часовима за школску 2026/27. годину

ПЛАН ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА*

Месец	Разред и одељење
ОКТОБАР	Подручно одељење у Милановцу (комбиновано одељење)
НОВЕМБАР	II₁
ФЕБРУАР	I₁
МАРТ	III₁
АПРИЛ	Подручно одељење у Крупаји (комбиновано одељење

***Напомена:** Тачан датум посете часовима у наведеним одељењима дефинисати у договору са директором школе, стручним сарадником и реализатором часа.

7.1.3. Барбара Ивковић – самостални педагошки саветник

Датум: 01.09.2026.

Дел. број: 1414/26

ПЛАН РАДА САМОСТАЛНОГ ПЕДАГОШКОГ САВЕТНИКА

Садржај рада	Време реализације
Израда плана рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Септембар
Израда плана рада Тима за професионални развој	
Израда плана рада Стручног већа за области предмета друштвених наука	
Сарадник МПНТР, Школска управа Пожаревац	Током школске године
Помоћ наставницима у припреми угледних часова и стручних тема	Октобар - новембар
Реализација угледних часова и стручних тема	Током школске године
Праћење и вредновање угледних часова	Током школске године
Праћење стручног усавршавања наставника	Током школске године
Покретање иницијативе у сарадњи са родитељима, колегама из других школа и јединицом локалне самоуправе, удружењима за унапређивање друштвене улоге установе	Током школске године

Сарадња са стручним удружењима, Удружење за европску историју, Друштво историчара „Стојан Новаковић“, Удружење наставника Доситеј Обрадовић	Током школске године
Учешће у школским, међушколским и међународним пројектима	Током школске године
Учешће у реализацији и праћење реализације пројекта <i>Обогаћени једносменски рад</i>	Током школске године
Промовисање резултата Школе и истицање примера добре праксе на нивоу Републике и Региона кроз излагања на конференцијама и семинарима	Током школске године
Учешће у анализирању резултата самовредновања и предлагању мера за побољшање рада установе	Током школске године
Подршка талентованим ученицима и сарадња са Регионалним центром за таленте и Научним клубом	Током школске године
Дидактичко – методички инструктивни рад Посете часовима колега из стручног већа за друштвене науке	Октобар/децембар-фебруар/мај

8. План сарадње са друштвеном средином

Датум: 01.09.2026.

Дел. број: 1415/26

8.1. План сарадње са породицом

Циљ плана сарадње је подстицање и неговање партнерског односа и сарадње са родитељима, односно старатељима ученика, засноване на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења. Сарадња школе са родитељима одвијаће се непосредно и посредно преко родитељских састанака, индивидуалних састанака и школског савета родитеља, као и укључивањем родитеља у пројекте и различите врсте активности које школа организује (празници, прославе, радионице,...).

Родитељски састанци, на нивоу одељења и васпитне групе одржаваће се на почетку школске године и на крају сваког класификационог периода са садржајима који ће обухватити праћење напредовања и развоја сваког ученика, као и успех одељења/васпитне групе. На родитељским састанцима, родитељи ће бити упознати и са радом и резултатима школе. На родитељским састанцима, одељењске старешине ће сами или уз ангажовање других наставника у школи, стручних сарадника као и укључивањем родитеља стручњака, кроз предавања и радионице едуковати родитеље о психофизичким карактеристикама ученика на датом узрасту, професионалној оријентацији, учењу и сл.

У случају потребе за индивидуалним контактима наставника, стручних сарадника, одељењског старешине са родитељима, позиваће се родитељи и упознати са потешкоћама који се испољавају код њихове деце у процесу развоја, учења и понашања.

Области деловања	Начин реализације	Време реализације	Носиоци активности	Праћење и вредновање
ИНФОРМИСАЊЕ	- О раду школе кроз различите активности, разноврсним средствима оглашавања - Учешће родитеља у Савету родитеља - Информисање о постигнућима свога детета на отвореним вратима, индивидуалним контактима са одељењским старешином и предметним наставником - Могућности укључивања у рад школе преко одељењских старшина на родитељским састанцима, Савету родитеља	септембар, новембар јануар април јун	одељењске старешине, предметни наставници	Одељењске старешине
ЕДУКАЦИЈА	- Укључивање родитеља у реализацију пројеката, - организовање трибина, радионица и предавања	непосредно током године	одељењске старешине, стручни сарадници	Стручни сарадници

ПАРТИЦИПАЦИЈА У ОДЛУЧИВАЊУ	- испитивање потреба и степена задовољства радом школе - родитељи се подстичу да родитељске састанке искористе да заједнички разматрају, предлажу договарају се и доносе заједничке одлуке на нивоу одељења и износе предлоге кроз Савет родитеља	септембар, новембар јануар април јун	директор школе, помоћник директора одељење се старешине	Наставник представник у Савету родитеља
ПРЕВЕНЦИЈА НАСИЉА	- учешће родитеља у друштвено-корисном раду	По потреби	Одељењски старешина, педагог	Евалуација примењених мера

8.2. План сарадње са локалном заједницом

Крепољин је насеље са мање од 2000 становника и недовољно развијеном инфраструктуром. Зато је сарадња школе са друштвеном средином у таквом окружењу неопходна и веома значајна.

Просторије школе дају се на коришћење КУД „Младост“-Крепољин, стонотениском клубу „Рудар“ Крепољин, карате клубу „Врело“ Жагубица и школи малог фудбала.

У школи се организује низ манифестација у које је укључена локална заједница.

Фискултурна сала, с обзиром да је по својим димензијама и карактеристикама једина спортска дворана такве врсте у ширем окружењу, биће и у наредном периоду важно место за све спорско-рекреативне активности и многа културна дешавања

На основу финансијског плана Општина обезбеђује средства која су неопходна за успешно функционисање школе. Ово се пре свега односи на све материјалне трошкове, набавку наставних средстава и учила, набавку канцеларијског материјала и средстава за одржавање хигијене школе. Поред тога општина помаже родитељима са троје деце, па сноси трошкове исхране у ђачкој кухињи за свако треће дете по реду рођења у једној породици. Такође, општина обезбеђује средства за набавку поклона за ученике првог разреда, средства за новчане награде за освојена места на такмичењима ученика и наставника за текућу школску годину, књиге за награду за одличан успех и редовно похађање наставе, енциклопедију и златник за ученика генерације и средства за исплату јубиларних награда запослених у школи.

Сарадња са месним заједницама у Крепољину, као и у издвојеним одељењима школе је такође успешна. Сваку акцију коју је школа покренула месне заједнице у свим насељима су подржале и помогле реализацију. Обезбеђују воду за све школске зграде и врше проверу исправности воде за пиће.

Сарадња са Центром за социјални рад Жагубица биће континуирана у циљу пружања адекватне подршке ученицима и њиховим породицама. Посебна пажња биће усмерена на праћење ученика из осетљивих група, превенцију и решавање проблема у понашању, занемаривања и других тешкоћа које могу негативно утицати на развој, образовање и безбедност ученика.

Сарадња са Домом здравља, огледа се у организовању редовних систематских прегледа за ученике, систематских прегледа ученика спортиста, као и ванредних лекарских прегледа који се обављају ради издавања здравствених листова који су неопходни за дводневну екскурзију ученика старијих разреда. Дом здравља увек омогућава једном лекару да иде са децом на екскурзију. Осим тога у школи се организују трибине о здрављу, хигијени, правилној исхрани.

Министарство унутрашњих послова ће у наредном периоду сарађивати у смислу појачаног обезбеђење школе и сигнализације пута према школи. Такође, Министарство унутрашњих послова ће и ове школске године реализовати пројекат „Заједно и безбедно

кроз детињство“. Циљ пројекта је подизање свести ученика о безбедности у стварном и виртуелном окружењу, у ванредним ситуацијама и у саобраћају, као и усвајање и примена практичних знања у овим областима. Пројекат ће се реализовати у два дела и то: први део за ученике другог циклуса образовања, док је други део намењен ученицима првог циклуса образовања. У првом полугодишту биће реализоване радионице за ученике петог разреда под називом: „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“ и за ученике осмог разреда под називом: „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу – Безбедна прослава матуре“. Такође, у првом полугодишту биће реализоване радионице за ученике трећег и четвртог разреда под називом: „Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“. У другом полугодишту реализоваће се радионице за ученике шестог разреда под називом: „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу – онлајн игрице“, за ученике седмог разреда „Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“. Радионице за ученике првог разреда биће реализоване у другом полугодишту под називом: „Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“. За ученике другог разреда биће реализована радионица под називом: „Упознајмо полицајце и заједно ширимо другарство међу вршњацима“

Директор

Саша Милић

9. План школског маркетинга

9.1. Интерни маркетинг

Интерни маркетинг школе усмерен је на унапређивање комуникације, сарадње и међусобног информисања свих запослених, као и на развијање позитивне радне атмосфере. Циљ је да се запослени правовремено информишу о активностима, резултатима и значајним догађајима у школи, као и да се подстакну на активно учешће у реализацији школских активности.

Реализоваће се кроз редовно информисање запослених путем састанака, стручних органа и тимова, дигиталних канала комуникације, кроз представљање примера добре праксе, успеха ученика и запослених и реализованих активности школе.

9.2. Екстерни маркетинг

Екстерни маркетинг је усмерен на промоцију рада, активности и резултата школе у локалној заједници и широј јавности, као и на унапређивање сарадње са родитељима, институцијама, установама и организацијама.

Школа ће јавност информисати правовремено о значајним активностима, пројектима, манифестацијама и постигнућима ученика и наставника путем школског сајта, друштвених мрежа и локалних медија.

10. Праћење и евалуација Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027. годину

Праћење и евалуација Годишњег плана рада школе има за примарни циљ унапређивање квалитета рада школе. Самовредновање је истовремено и знак да је школа спремна да прихвати одговорност за сопствени рад и развој. То није једини облик вредновања рада, али је основа за друге врсте вредновања. Увођењем самовредновања школа постаје равноправни партнер спољашњим евалуаторима који ће вредновање спроводити по идентичним показатељима, тачно одређеним процедурама и механизмима.

Праћење остваривања Годишњег рада школе и вредновања резултата рада континуиран је процес који започиње непосредно почетком нове школске године.

У овом домену задаци су:

- ☐ увид у планирање рада наставника и стручних сарадника
- ☐ комплетан увид у планирање рада са ученицима
- ☐ свакодневно праћење остваривања образовно-васпитног рада,
- ☐ дубље анализе, процене, извештаји и саопштења на класификационим периодима и предлози мера за унапређивање,
- ☐ контрола вођења ЕС-дневника и матичних књига,
- ☐ обиласци часова од стране директора, стручних сарадника и педагошких саветника
- ☐ праћење изостајања ученика и предузимање одговарајућих мера,
- ☐ контрола записника са седница одељењских већа, Наставничког већа, стручних већа и тимова
- ☐ праћење реализације посебних програма
- ☐ праћење стручног усавршавања наставника
- ☐ праћење реализације пројеката
- ☐ анализирање васпитно-образовног рада на седницама свих стручних органа школе
- ☐ планско предузимање мера за побољшање успеха сваког ученика, одељења разреда и школе у целини
- ☐ разматрање организације додатне наставе и процена резултата допунског и додатног рада
- ☐ праћење примене свих области оцењивања ученика уз активно отклањање најчешћих грешака у оцењивању

- анализирање оптерећености ученика радом и слободним активностима и другим облицима васпитно-образовног рада у школи;
- на крају првог полугодишта и на крају школске године извештавање о раду школе и раду директора Наставничком већу, Школском одбору и Савету родитеља школе.

Праћење и евалуација програмских задатака у школи реализоваће се на основу одговарајуће документације која се води у школи, непосредним увидом, вршиће Наставничко веће, директор, Школски одбор и саветници Министарства просвете.

У поступку вредновања рада користиће се:

- разрађени поступци, технике и средства праћења и евалуације (скеле процене, радне- евидентне листе, упитници, инвентари и др.),
- утврђен систем увида у документацију (педагошка документација, резултати успеха ученика, успех ученика на завршном испиту).

Сви носиоци планирања редовно ће пратити остваривање својих годишњих, месечних и дневних планова, како по времену реализације тако и по садржајима и исходима рада. За сопствено праћење реализације сваки носилац активности ће сачинити сопствену листу праћења, док ће се праћење реализације на нивоу школе радити на основу извештаја у складу са Годишњим планом рада школе.

