РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОШ "ЛАЗАР САВАТИЋ"
Земун, Кеј ослобођења 27
Тел:011 / 2197-061; 2197-077;316-5386
e-mail: lazarsavatic@lazarsavatic.edu.rs
www.lazarsavatic.edu.rs

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

за школску 2026/27. годину

ЗЕМУН, септембар 2026. године

САДРЖАЈ

Contents

САДРЖАЈ ... 2
ОСНОВНИ ЕЛЕМЕНТИ СТРУКТУРЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ 5
УВОД ... 7
Полазне основе рада школе ... 9
Историјат школе ... 13
Специфичности школе ... 13
Преглед постојећих ресурса школе ... 15
II ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ ... 20
2.1. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ... 24
... 24
2.2. Списак уџбеника ... 25
2.3. Табеларни приказ бројног стања ученика ... 34
2.4. Преглед недељног задужења наставника ... 35
2.5.Распоред часова ... 37
2.7. Дневна артикулација радног времена ученика ... 42
2.8. Целодневна настава ... 43
III ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА СЛУЖБЕ ... 46
3.1. Програм рада директора школе ... 46
3.2. План рада помоћника директора ... 54
3.3. Наставничко веће ... 60
3.4. Одељењска већа ... 61
3.5. Одељењски старешина ... 64
3.6. Савет родитеља ... 65
3.7.1. План рада Стручног већа наставника разредне наставе за школску 2026/27. годину ... 68
3.7.2. Стручно веће за српски језик и друштвене науке ... 74
3.7.3. План рада Стручног већа за математику, информатику и рачунарство и технику и технологију за школску 2026/27. годину ... 80
3.7.4. План рада стручног већа за стране језике за школску 2026/27. годину ... 84
3.7.6. План рада Стручног већа за уметност и културу за школску 2025/26. годину ... 89
3.7.7. План рада Школског спортског друштва ... 92
3.7.8. План рада Стручног већа за физичко и здравствено васпитање ... 93
3.7.9. Стручно веће за развој школског програма ... 96
3.7.10. План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе ... 97
3.7.11. ... 100

3.7.12. План рада Стручног актива за развојно планирање за школску 2026/2027. годину 100
3.7.13 План рада Тима за развој међупредметних компентенција и предузетништво школску 2026/27. годину 101
3.7.13. План рада Тима за самовредновање за школску 2026/27. годину 103
3.7.14. План рада Тима за инклузивно образовање за школску 2025/26. 107
3.7.15. План Тима за професионални развој за школску 2025/2026. 108
3.7.16. План рада Тима за маркетинг и промоцију школе за школску 2026/2027.годину 110
3.7.17. Педагошки колегијум 113
3.8 Стручни сарадници 116
3.8.1. Педагог школе 116
3.8.2. Психолог школе 124
3.8.3. Библиотекар школе 133
3.9. Органи установе 137
ОРГАНИ УСТАНОВЕ ЧИЈИ ЈЕ ОСНИВАЧ РЕПУБЛИКА СРБИЈА, АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ИЛИ ЈЕДИНИЦА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ 137
3.9.1. Школски одбор 141
IV ПЛАН ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА 143
4.1. НАСТАВНИ ПЛАН – I РАЗРЕД 143
4.2. НАСТАВНИ ПЛАН – II РАЗРЕД (Просветни гласник, бр. 12/2018) 144
4.3. НАСТАВНИ ПЛАН – III РАЗРЕД (Просветни гласник, бр. 12/2018) 146
4.4. НАСТАВНИ ПЛАН – IV РАЗРЕД (Просветни гласник, бр. 12/2018) 147
4.5. НАСТАВНИ ПЛАН ЗА ПЕТИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА 150
(Просветни гласник, бр. 6/2020) 150
4.6. НАСТАВНИ ПЛАН – VI РАЗРЕД (Просветни гласник, бр. 6/2020.) 152
4.7. НАСТАВНИ ПЛАН – VII РАЗРЕД (Просветни гласник, бр. 8/2020.) 154
4.8. НАСТАВНИ ПЛАН – VIII РАЗРЕД (Просветни гласник, бр. 6/2020) 156
4.9. НАСТАВНИ ПЛАН – ДРУГИ ЦИКЛУС 157
4.10. Програми културне и јавне делатности 160
4.11. Корективни педагошки рад 160
4.12. Припремна настава 160
V ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ 161
5.1. Хор 161
5.2. Додатни васпитно-образовни рад 161
5.3. Допунска настава 161
5.4.1. ПРОГРАМ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ И ЕКСКУРЗИЈА У ПРВОМ И ДРУГОМ ЦИКЛУСУ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА 164

5.4.2. САДРЖАЈИ ПРОГРАМА 165
5.4.3. УПУТСТВО ЗА ОСТВАРИВАЊЕ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ 166
VI СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ (СНА) 168
6.1. План рада за школску 2026/2027. СНА МУЗИКОМ КРОЗ ЖИВОТ 169
6.2. План рада за школску 2026/2027 СНА МЕДИЈСКА ПИСМЕНОСТ 170
6.3. План рада за школску 2026/2027 СНА ЖИВОТНЕ ВЕШТИНЕ 171
6.4. План рада за школску 2026/2027. СНА УМЕТНОСТ 172
6.5. План рада за школску 2026/2027. СНА МОЈА ЖИВОТНА СРЕДИНА 173
6.6. План рада за школску 2026/2027 СНА ПРЕДУЗЕТНИШТВО 175
VII ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА 177
7.1. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ 177
7.2. План и програм рада ученичке задруге 179
7.3. План рада Дечијег савеза за школску 2026/27. годину 198
7.5. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања 201
7.5.1. Посебни протокол о заштити деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама 202
7.6. План рада Ученичког парламента 203
Годишњи план рада Ученичког парламента 204
7.7. Обогаћен једносменски рад 205
7.8. План подршке новим ученицима и запосленима 207
7.9. План припреме приправника за полагање испита за лиценцу 208
VIII СПИСАК ЧЛАНОВА ШКОЛСКИХ ТИМОВА 209
IX САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ 214
9.1. Календар одржавања угледних часова 215
9.2. План посета часовима по предметима и разредима 216
9.3. План стручног усавршавања 217
X АКЦИОНИ ПЛАНОВИ ТИМОВА И СТРУЧНИХ ВЕЋА 218
ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ РАДА У ШКОЛСКОЈ 2026/27. ГОДИНИ10.1.Акциони план Стручног већа природних наука 218
Усавршавање унутар установе 232
Усавршавање ван установе 234
БЕЛЕШКЕ - ЗАПАЖАЊА – ПРЕДЛОЗИ - ПРИМЕДБЕ – СУГЕСТИЈЕ 238

ОСНОВНИ ЕЛЕМЕНТИ СТРУКТУРЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ

Израда годишњег плана рада је обавеза која је утврђена Законом о основама система образовања и васпитања[1]

1

- Закон о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018-др.закони и 10/2019);
- Закон о основном образовању и васпитању ("Службени Гласник РС“, бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018 и 10/2019);
- Закон о уџбеницима („Службени гласник РС“, бр. 27/2018);
- Закон о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“, бр. 101/2005, 91/2015 и 113/2017-др.закон);
- Закон о забрани дискриминације („Службени гласник РС“, бр.22/2009);
- Смернице Министарства просвете за организацију и реализацију образовно - васпитног рада у основним и средњим школама у школској 2023/2024. години
- Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања("Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр. 10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018 и 1/2019);
- Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 16/2018 и 3/2019)
- Правилник о ближим условима организовања целодневне наставе и продуженог боравка („Службени гласник РС“, бр. 77/2014);
- Правилник о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања (" Службени гласник РС – Просветни гласник", бр. 1/2005, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011-др.правилник, 7/2011- др.правилник, 1/2013, 11-2014, 11/2016 и 12/2018);
- Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС – Просветни гласник" бр. 3/2006, 15/2006, 2/2008, 3/2011- др.правилник, 7/2011- др.правилник, 1/2013, 11-2014 , 11/2016, 7/2017 и 12/2018.);
- Правилник 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("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр.15/2018, 18/2018 и 3/2019);
- Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања („службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 6/2007, 2/2010, 7/2010-др.правилник, 3/2011-др.правилник, 1/2013, 4/2013, 11/2016, 6/2017, 8/2017, 9/2017, 12/2018 и 15/2018-др.правилник);
- Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС – Просветни гласник", бр. 6/2009, 3/2011- др.правилник, 8/2013, 11/2016, 12/2018 3/2019 и 12/2019);
- Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања, (Службени гласник РС – Просветни гласник", бр. 2/2010, 3/2011- др.правилник, 8/2013, 5/2014 , 11/2016, 7/2017 и 12/2018.);
- Правилник о календару образовно – васпитног рада основне школе за за школску 2019/2020. годину ("Службени гласник РС - Просветни гласник" број 5/2019 и 13/2019);
- Уредба о организовању и остваривању верске наставе и наставе алтернативног предмета у основној и средњој школи ("Сл. гласник РС", бр. 46/2001);
- Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи ("Просветни гласник" бр. 2/92 и 2/2000);
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника ("Просветни гласник" РС, бр. 5/2012);
- Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Службени гласник РС “, бр. 30/2019);
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“, бр.46/2019);
- Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом („Службени гласник РС“, бр. 80/2018);
- Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2011)
- Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр.38/2013);
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника(„Службени гласник РС“, бр.81/2017 и 48/2018);
- Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању („Сл.гланик РС- Просветни гласник“, бр. 1/2011, 1/2012, 1/2014, 12/2014 и 2/2018);
- Правилник о вредновању квалитета рада установе („Службени гланик РС“, бр.10/2019);
- Правилник о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС – Просветни гласник “, бр.14/2018);
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 67/2013);
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 34/2019);
- Правилник о образовним стандардима за крај 1. циклуса обавезног образовања за предмете српски језик, математика и природа и друштво(„Службени гласник РС - Просветни гласник", бр.5/2011);
- Правилник о општим стандардима постигнућа за крај основног образовања за страни језик(„Службени гласник РС“ бр.78/2017);

Годишњи план рада представља основни радни инструмент којим се обезбеђује синхронизована, рационална и ефикасно организована делатност свих учесника у раду на реализацији образовно-васпитних активности, одређују се носиоци тих активности у току школске године. Њиме се утврђује организација и динамика остваривања образовно-васпитних активности, одређују се носиоци тих активности, омогућује унапређење образовно-васпитног рада, обезбеђује праћење остваривања циљева и задатака као и евалуација стручних, руководећих и управних органа школе.

Полазне основе годишњег плана рада су: Закон о основама система образовања и васпитања, пратећи важећи подзаконски акти, Правилници о наставним плановима и програмима са изменама и допунама[2], школски календар, нормативи, основи програма рада, упутства и остали педагошко-стручни и управни прописи који одређују структуру и садржај годишњег плана рада основне школе.

За примену ових полазних основа при планирању и програмирању рада школе одговоран је руководећи и управни орган школе. Директор школе је одговоран за законитост рада школе (члан 126. Закона о основама система образовања и васпитања).

Одредбама члана 62. истог Закона о основама система образовања и васпитања регулисано је питање доношења годишњег плана рада школе и усвајање извештаја о његовом остваривању. Школски одбор доноси Годишњи план рада школе и усваја извештај о његовом остваривању (члан 119, став 1. тачка 2. истог закона). Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије прописује основне елементе, структуре и садржаја годишњег плана рада и извештаја о раду школе ради стандардизације оквира за све основне школе на територији Републике Србије.

- Правилник о ближим упуствима за утврђивање права на ИОП, његову примену и вредновање („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр.74/2018);
- Правилник о критеријумима и стандардима пружања додатне подршке у образовању деце, ученика и одраслих са сметњама у развоју и инвалидитетом у васпитној групи, односно другој школи и породици („Службени гласник РС“, бр. 70/2018);
- Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основнешколе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр.5/2019);
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и вапситања („Службеник гласник РС“, бр. 73/2016 и 45/2018);
- Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада ("Службени гласник РС ",бр.68/2018);
- Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части и достојанства личности(„ Службени гласник РС", бр. 65/2018);
- Правилник о начину организовања наставе за ученике на дужем кућном и болничком лечењу („Службени гласник РС“, бр. 66/2018);
- Правилник о ближим условима за организовање, остваривање и праћење исхране ученика у основној школи („Службени гласник РС“, р. 68/2018);
- Правилник о општинском савету родитеља („Службени гласник РС“, бр. 72/2018);
- Правилник о дозволи за рад наставника, вастпиача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015 и 48/2016);
- Правила понашања у Основној школи "Лазар Саватић" (дел.бр. 827 од 20.11.2018.)
- Статут Основне школе „Лазар Саватић“ (пречишћени текст, бр. 637 од 21.08.2019. године);
- Школски развојни план Основне школе“Лазар Саватић“ за период од 2019-2021 год.
- Школски програми од 1.до 8.разреда Основне школе“Лазар Саватић“;
- Правилник о оцењивању, Службени гласник бр. 59 од 22. априла 2020. године
- Извештај о самовредновању/вредновању школе Основне школе “Лазар Саватић“:
- Извештај о остваривању Годишњег плана рада школе за школску 2020/2021. годину

2

УВОД

Циљеви образовања и васпитања [3]

Циљеви образовања и васпитања јесу:

Основни циљеви образовања и васпитања су:

1) обезбеђивање добробити и подршка целовитом развоју детета, ученика и одраслог;

2) обезбеђивање подстицајног и безбедног окружења за целовити развој детета, ученика и одраслог, развијање ненасилног понашања и успостављање нулте толеранције према насиљу;

3) шири обухват деце предшколским васпитањем и образовањем и свеобухватна укљученост ученика у систем образовања и васпитања;

4) развијање и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;

5) развијање свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине и еколошке етике, заштите и добробити животиња;

6) континуирано унапређивање квалитета процеса и исхода образовања и васпитања заснованог на провереним научним сазнањима и образовној пракси;

7) развијање компетенција за сналажење и активно учешће у савременом друштву које се мења;

8) пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког детета, ученика и одраслог, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;

9) 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;

[3] Закон о основама система образовања и васпитања, Службени гласник РС, бр.72/2009, бр.55/2013, бр. 27/2018 и 10/2019

10) развој свести о себи, стваралачких способности, критичког мишљења, мотивације за учење, способности за тимски рад, способности самовредновања, самоиницијативе и изражавања свог мишљења;

11) оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;

12) развијање позитивних људских вредности;

13) развијање осећања солидарности, разумевања и конструктивне сарадње са другима и неговање другарства и пријатељства;

14) развијање компетенција за разумевање и поштовање права детета, људских права, грађанских слобода и способности за живот у демократски уређеном и праведном друштву;

15) развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрасне равноправности, толеранције и уважавање различитости;

16) развијање личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности Републици Србији, поштовање и неговање српског језика и матерњег језика, традиције и културе српског народа и националних мањина, развијање интеркултуралности, поштовање и очување националне и светске културне баштине;

17) повећање ефикасности употребе свих ресурса образовања и васпитања, завршавање образовања и васпитања у предвиђеном року са минималним продужетком трајања и смањеним напуштањем школовања;

18) повећање ефикасности образовања и васпитања и унапређивање образовног нивоа становништва Републике Србије као државе засноване на знању.

Полазне основе рада школе

Циљеви и задаци образовања и васпитања су стицање општег образовања и васпитања и припрема за стицање даљег општег образовања и васпитања. Основним образовањем и васпитањем остварује се нарочито:

- развој интелектуалних капацитета знања деце и ученика нужних за разумевање природе, друштва, себе и света у коме живе, у складу са њиховим развојним потребама, могућностима и интересовањима;
- подстицање и развој физичких и здравствених способности деце и ученика;
- оспособљавање за рад, даље образовање и самостално учење у складу са начелима сталног усавршавања и начелима доживотног учења;
- оспособљавање за самостално и одговорно доношење одлука које се односе на сопствени развој и будући живот;
- развијање свести о државној и националној припадности, неговање српске традиције и културе, као и традиције и културе националних мањина;
- омогућавање укључивања у процесе европског и међународног повезивања;
- развијање свести о значају заштите и очувања природе и животне средине;
- усвајање, разумевање и развој основних социјалних и моралних вредности демократски уређеног, хуманог и толерантног душтва;
- уважавање плурализма вредности, подстицање и изградња сопственог система вредности и вредносних ставова који се темеље на начелима различитости и добробити за све;
- поштовање права деце, људских и грађанских права и основних слобода и развијање способности за живот у демократски уређеном друштву;
- развијање код деце и ученика радозналост и отвореност за културе традиционалних цркава и верских заједница, као и етничке и верске толеранције, јачање поверења међу децом и ученицима и спречавање понашања која нарушавају остваривање права на различитост
- развијање и неговање другарства и пријатељства, усвајање вредности заједничког живота и подстицање индивидуалне одговорности[4]

Такође, у току сачињавања овог Годишњег плана рада школе за ову школску годину нарочито се имало у виду, поред осталог, и следеће:

- да је школа дужна да у овој школској години оствари све облике васпитно-образовног рада утврђене Правилником о наставном плану и програму да у том циљу доноси свој Годишњи план рада;
- да се Годишњим планом рада утврђују време, место, начин и носиоци остваривања наставног плана и програма;

[4] Закон о основама система образовања и васпитања, Службени гласник РС, бр.55/2013.
Закон о основама система образовања и васпитања, Службени гласник РСрбије бр 62/03, 64/03, 58/04, 62/04,72/09,55/13,88/2017, 10/2019,6/2020,.

- да се и ове школске године остварује наставни план и програм у свим разредима од I до VIII разреда. Исто тако, педагошка организација живота и рада школе биће у целости усаглашена са основним педагошким документима, тј. са њиховим захтевима, ставовима, стандардима и усмерењима;
- да се од I до VIII разреда завршило са у реформисаним плановима и програмима и да ће се од ове школске године реализовати школски програми који ће важити наредне године, а које је школа донела у складу са општим и посебним основама школског програма;
- да ће се организација образовно-васпитног рада у свим одељењима I и II разреда (4+4) остваривати заснована на принципима целодневног рада школе. Родитељи ових ученика су прихватили овакав начин боравка њихове деце у школи;
- да је праћењем и анализом рада и резултата рада у протеклој години уочено да нека питања из живота и рада школе у наредном периоду треба успешније остваривати, као што су: организованије чување и рационалније коришћење материјалне основе рада; осмишљеније предузимање мера да се расположива литература користи благовремено и стваралачки; редовније посећивање угледних часова; да се редовније и отворенније разматрају искуства; много студиозније прилажење пословима у вези са непосредним радом одељенских старешина са ученицима; боља сарадња са родитељима појединих ученика који имају проблема у школи; боља организација слободног времена, благовременије реаговање на све проблеме; рад стручних актива довести на виши ниво и сл.;
- да ће ове школске године бити 16 одељења млађих разреда од којих ће 8 радити на принципима целодневног организовања наставе док је број одељења у старијим разредима 15;
- да ће се страни језик (енглески) изучавати од I до VIII разреда као обавезни наставни предмет;
- да ће се настава француског језика изучавати од V до VIII разреду са по 2 часа недељно као обавезни изборни наставни предмет;
- да ће се од I до VIII разреда од ове школске године остваривати изборна верска настава и настава предмета грађанско васпитање;
- да ће се од V до VIII разреду остваривати слободне наставне активности и изборни програми које ће школа понудити ученицима, а који ће се определити за један на почетку школске године,
- да ће просторни услови бити задовољавајући, а припремљеност школе релативно добра, с обзиром на чињеницу да су остварена потребна материјална средства за значајније уређење школског простора;
- кабинети информатике опремљени рачунарима користити ће се и као учионички простор (једно одељење шестог и седмог разреда),
- да ће однос наставника према планирању, припремању и остваривању програма бити на завидном нивоу;
- да избор нових наставника гарантује бољи рад на остваривању задатака на реализацији наставних садржаја;

- да је нужно побољшати резултате на такмичењима у школи и ван ње и да обухват ученика из појединих дисциплина треба повећати с обзиром и на чињеницу да додела Дипломе "Вук Караџић"[5] зависи од пласмана ученика на овим такмичењима;
- да је потребна организована и стална помоћ ученицима VIII разреда ради постизања добрих резултата на завршном испитиу и то пре свега предметних наставника српског језика и математике, стручних сарадника и директора школе;
- да постоје могућности укључивања родитеља у остваривање одређених програмских садржаја и других захтева, а што се показало и у протреклој школској години;
- да се на пословима и радним задацима наставног особља налазе особе које имају воље, енергије и жеље да афирмишу свој рад и рад школе у целини.

[5] [5]Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у основној школи, Службени гласник РС бр. 37/93/42/93

Основни подаци о школи

Пун назив школе	Основна школа „Лазар Саватић“
Адреса	Кеј ослобођења 27, 11080, Земун, Београд
Телефон	011/31-60-989, 21-97-077, 21-97-061
Сајт	www.lazarsavatic.edu.rs
E-mail	lazarsavatic@lazarsavatic.edu.rs
Лого школе	
Унутрашња површина школе	5.760 m^2 (од чега је 5.402 m^2 грејна површина, а 358 m^2 кровна тераса)
Површина околног земљишта	870 m^2
Број ученика	913

Основна школа „Лазар Саватић“ већ годинама слови за једну од установа које се баве основним образовањем и васпитањем на квалитетан начин, посвећена деци и њиховом успешном и срећном одрастању. Овим Развојним планом желимо да сагледамо своје досадашње функционисање, укључујући у њега праћење свих параметара квалитета које једна основношколска установа треба да има у виду.

У плану ћемо задржати све ваљано, што смо, као актив, у свом досадашњем раду препознали и у чијем смеру треба наставити, али ћемо се трудити да на овај начин поставимо себи задатке који ће ићи и ка отклањању уочених слабости, ка умешнијем коришћењу постојећих ресурса и потенцијала, али и ка даљој модернизацији школе уз нове циљеве и идеје у складу са временом у коме живимо и за које васпитавамо и образујемо своје ученике.

Историјат школе

Основна школа „Лазар Саватић“ почела је са радом 1962. године у Земуну. Пројектовао ју је познати архитекта Алексеј Бркић, а подигнута је на парцели 121, те регистрована код Окружног привредног суда 3. јануара 1966. године, под бројем 62/66 у Београду.

Предан рад запослених, као и труд и залагање њених ученика, учинили су да школа у претходних шездесет година свога рада постане позната и препознатљива по својим резултатима у раду са ученицима, угледним наставним и ваннаставним активностима, спортским и културно-уметничким достигнућима. У складу са управо наведеним ОШ „Лазар Саватић“, кроз своје вишедеценијско трајање, постала је носилац више признања и награда (Октобарска награда Града Београда „Доситеј Обрадовић“; Светосавска награда Министарства просвете; Орден Светог Саве другог степена; признање за најуспешнију школу на основу резултата на квалификационом испиту, од стране Министарства просвете; Вукову награду, као и Сретењско одликовање председника Републике Србије).

У току претходних деценија школа је угостила велики број угледних гостију који су се у њој обрели кроз различите улоге. Тако школска историја бележи посете значајних књижевника (Десанке Максимовић, Мирослава Антића, Љубивоја Ршумовића, Јасминке Петровић и др.), духовника (Владете Јеротића), спортиста (фудбалске репрезентације Србије), државних представника, као што су председник државе, министри просвете и многи други.

У досадашњем периоду у школи је радио велики број наставника, као и ненаставног особља. Колектив је увек чинио низ претежно посвећених појединаца, окренутих ученицима и побољшању рада школе. Треба посебно истаћи да је у ОШ „Лазар Саватић“ дужи низ година наставник ликовне културе био значајни српски сликар из друге половине 20. века Владислав Шиља Тодоровић. Уз рад са таквим наставницима, као и осталим запосленима, школа данас препознаје велики број успешних бивших ученика који су своје место пронашли у многим областима спорта, науке, уметности и др.

Тренутно је Основна школа „Лазар Саватић“ модеран образовни центар за ученике двадесет првог века који су усмерени ка свим вредностима и тековинама грађанског друштва, савременим технологијама и информатичкој писмености, као и значајним културним и спортским активностима.

Специфичности школе

ОШ „Лазар Саватић“ наставу изводи у једној (преподневној) смени. Часови почињу у 8.00 часова. Ученици првог и другог разреда обухваћени су програмом целодневне наставе, а ученици трећег и четвртог разреда имају могућност похађања продуженог боравка након наставе.

С обзиром на то да се налази у културно-историјском језгру Земуна, на самој обали реке Дунав, уз битне државне и културне институције, верске објекте различитих конфесија, пространи земунски Велики трг и пешачку зону Господске улице и Земунског кеја, Основна школа „Лазар Саватић“ годинама овакве повољности умешно користи како би образовање и васпитање својих ученика, као и рад наставника, унапредила и развијала у духу културе и уметности, науке и спорта. Тако се приближила врхунским друштвеним вредностима као што су толеранција и међусобно уважавање без обзира на различитости било које врсте.

У простору школске зграде који је некада служио као подрумска, помоћна просторија (ложионица) изграђен је својеврсни мултимедијални центар са просторијама вишеструке намене. У њему се налази тзв. велики амфитеатар са шездесет једним местом за седење и тзв. мали амфитеатар са тридесет места. Поред тога, простор употпуњују клуб и дискотека коју

ученици школе користе за своје новогодишње, рођенданске и друге прославе. Мултимедијални центар је место где се одржавају семинари, предавања, рецитаторска такмичења, наставничка већа и друге активности које подразумевају већи број учесника.

Кров школске зграде у последњој деценији преуређен је у отворену терасу на којој се у току повољних временских прилика одржавају часови, матурске вечери и сл. У току је реконструкција ове површине у својеврсну Зелену учионицу (део пројекта у коме је школа учествовала).

Школска библиотека садржи значајан библиотечки фонд који користе ученици и наставници. Овај фонд обогаћен је и издањима саме ОШ „Лазар Саватић“.

Простор фискултурне сале користе ученици и наставници наше школе за редовну наставу, као и за ваннаставне спортске активности. Сала је у претходном периоду додатно уређена и модернизована.

Свечана сала школе користи се за припрему и извођење представа и свечаности за ученике, родитеље и наставнике школе. Поседује позоришну сцену/бину, а њене зидове красе репродукције слика Владислава Шиље Тодоровића. Расвета у свечаној сали у протеклом периоду потпуно је замењена.

Школа има сопствену трпезарију у којој су ученицима школе омогућена три оброка: доручак, ужина и ручак.

Наставници и стручни сарадници одговорно приступају својим радним задужењима, стручно се усавршавају, даље образују, учествују у раду Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања и Завода за унапређивање квалитета образовања и васпитања. Наставница математике Дејана Војиновић, као и директор школе мр Горан Петровић, добитници су Светосавске награде.

У школи постоји и врло активно функционише Ученичка задруга „Лазар Саватић“ која обједињује неколико секција и на тај начин удружује своје чланове (ученике, наставнике и ученичке родитеље). У оквиру задруге постоје следеће секције: Уметнички караван, Еколошка секција, Ја као водич, Креативна радионица и Спортско-рекреативни камп, као и Секција за набавку уџбеника и школског прибора. Задруга има сопствене просторије за рад, а своје производе продаје у школској продавници.

Више школских секција у оквирима свог рада (ваннаставних активности) бележи добре резултате, вредне продукте и лепа ученичка искуства. У школи постоје два хора (хор млађих и хор старијих разреда), ученици са наставницима припремају приредбе, учествују у базарима, на музичким, ликовним и литерарним конкурсима; посећују музеје, позоришта, биоскопе, концерте.

Сваке школске године изводи се настава у природи (за ученике од 1. до 4. разреда), као и дводневне/тродневне екскурзије и једнодневни излети (за ученике од 5. до 8. разреда). Ученици постижу изузетно добре резултате на такмичењима и завршним испитима, а добар успех остварују и на крају школске године.

Кроз читаво своје трајање школа је имала коректну сарадњу са представницима локалне заједнице (Општине Земун).

Активно учешће у хуманитарним акцијама, као и сарадња са Црвеним крстом једна је од похвалних константи у раду школе.

Школа бележи дугогодишњу сарадњу са Пријатељима деце Земуна, градском библиотеком „Свети Сава“, Завичајним музејом, позориштем Мадленианум и другим установама културе.

Честа су предавања инспектора МУП-а којима се врши едукација ученика и превенција различитих облика насиља, злоупотребе психоактивних супстанци и др.

Сваке године Стручно веће друштвених наука и Стручно веће за уметност и културу припремају свечану светосавску академију у којој учествује више наставника, као и велики

број ученика. У духу својеврсног пројекта припрема се богат музички и драмско-литерарни програм за ученике, родитеље и (друге) пријатеље и госте школе.

Школа је присутна у различитим гласилима и медијима поводом различитих догађаја, а поседује и свој сајт, сајт Ученичке задруге, као и званичну „Фејсбук" и „Инстаграм" страницу школе и Ученичке задруге.

Преглед постојећих ресурса школе

а) Материјално-технички ресурси

Ресурс		Бројно стање
Учионица		17
Кабинет за српски језик		3
Кабинет за математику		3
Кабинет за стране језике		2
Кабинет за историју		1
Кабинет за географију		1
Кабинет за хемију		1
Кабинет за физику		1
Кабинет за биологију		1
Кабинет за информатику		2
Кабинет за музичку културу		1
Кабинет за ликовну културу		1
Радионица за технику и технологију		2
Кабинет за верску наставу		1
Фискултурна сала		1
Свечана сала		1
Библиотека са читаоницом		1
Кабинет за верску наставу		1
Радни кабинети за припремање наставника за рад		9
Просторије за стручне сараднике, директора, секретара школе и административно-финансијску службу		6
Кухиња		1
Трпезарија		1
Мултимедијални центар	Велики амфитеатар	1
	Мали амфитеатар	1
	Клуб	1
	Дискотека	1
	Просторија Ученичке задруге	1

Школа је релативно добро опремљена рачунарском опремом. Већина наставника користи службене лаптопове уз које на располагању има довољно пројектора за рад на часу. Школска зграда покривена је добром интернет мрежом. Постоји додатна потреба за опремањем информатичких кабинета.

б) Људски ресурси школе

Орган управљања школе је Школски одбор који чине следећи чланови:
Матија Карахасан, председник ШО (представник локалне заједнице),
Слађана Лазић, (наставница математике)
Ана Бабић Сретеновић (наставница географије)

Николаје Паулица (наставник разредне наставе),
Слађан Бишевац (представник родитеља)
Урош Богдановић (представник родитеља)
Никола Новаковић (представник родитеља)
Александар Калањ (представник локалне заједнице)
Светлана Белић Борјан (представник локалне заједнице)
Директор школе је мр Горан Петровић, наставник физичког и здравственог васпитања.

Табеларни приказ запослених у ОШ „Лазар Саватић“:

Извршилац посла	Број извршилаца
Наставник разредне наставе	26
Наставник предметне наставе	37
Стручни сарадници	3
Директор школе	1
Помоћник директора	1
Административно-финансијско особље	3
Техничко особље за одржавање хигијене	13
Домар	1
Укупно	**85**

Број ученика у време израде школског развојног плана:

Разред	Број одељења у разреду	Укупан број ученика
Први	4	92
Други	5	125
Трећи	4	109
Четврти	4	115
Пети	4	115
Шести	4	120
Седми	4	118
Осми	4	119
Укупно	**33**	**913**

Фактори који утичу на развој школе

а) Функционисање школе у оквирима локалне заједнице

ОШ „Лазар Саватић“ има добру сарадњу са Општином Земун и представницима њених различитих сектора. Школа се укључује, по позиву или самоиницијативно, у све активности у оквиру локалне заједнице где би се очекивало учешће једне основне школе.

У протеклом периоду ученици школе посећивали су Општину Земун из више разлога. Између осталог могу се поменути доделе награда ученицима награђеним за успехе на одређеним такмичењима и ученицима носиоцима дипломе Вук Караџић.

По позиву сектора за културу ученици су учествовали у одређеним радионицама које је организовала или била посредник у организацији Општина Земун.

Школа сваке године (19. јануара) узима учешће (уступа своје просторије) приликом пливања за богојављенски крст у организацији Општине Земун.

б) Функционисање у оквирима шире друштвене заједнице Републике Србије

Унутар шире друштвене заједнице, која превазилази локалне оквире, школа „Лазар Саватић“ активни је учесник. Постоји вишеструка, повремена или стална сарадња са различитим институцијама и установама.

Може се похвалити добром сарадњом са представницима Министарства просвете, науке и технолошког развоја, као и са представницима школске управе и Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања и Завода за унапређивање образовања и васпитања.

Школа као институција или поједини њени представници (стручни сарадници, наставници) има сарадњу са установама културе и науке. У том смислу долази до неформалне сарадње и тога да ученици ОШ „Лазар Саватић“ посећују Београдски сајам, многа позоришта, биоскопе, музеје, галерије, филхармоније, верске објекте и др.

У току излета, екскурзија и наставе у природи, осим упознавања са културно-историјским знаменитостима посећених места, тежи се успостављању и чвршћих веза са одређеним установама и институцијама у оквиру државе.

в) Функционисање у међународним оквирима

Школа је у одређеној мери развијала сарадњу са институцијама у међународним оквирима.

У претходне три године школа је активно учествовала у различитим пројектима и тако унапредила свој рад кроз побољшање услова школског живота, али и опреме у школи.

Године 2021. школа је била организатор међународног акредитованог стручног скупа „Заједно учимо боље – заједно можемо више“. Већи број стручњака и практичара из домена образовања и васпитања размењио је идеје и наова сазнања из модерне педагошке праксе.
У погледу међународних оквира и места школе у њима, могућности се виде у конкурисању за више међународних пројеката.

Табеларни преглед број радника школске 2025/2026. године

Редни број	Врста посла и степен стручности	Основна и први степен	Други степен	Трећи степен	Четврти степен	Пети степен	Виша школа - VI степен	Факултет - VII степен	Специјализација - VII1 степен стручности	Магистеријум - VII2 степен	Докторат - VIII степен	Број радника укупно	НАПОМЕНА (приправници)
1.	Директор школе									1		1	
2.	Помоћник директора							1				1	
3.	Наставник разредне наставе						1	25				26	
4.	Наставник предметне наставе						3	34				37	
	4.1. српски језик							4				4	
	4.2. француски језик						1	2				3	
	4.3.ликовна култура - изб.пред.							1				1	
	4.4. музичка култура						1	1				2	
	4.5. историја							2				2	
	4.6. географија							2				2	
	4.7. физика							1				1	
	4.8. математика - инф.							3				3	
	4.9. биологија							3				3	
	4.10.хемија							1				1	
	4.11. ТИТ							3				3	
	4.11. информатика						1	2				3	
	4.12. физичко васпитање							3				3	
	4.13. енглески језик							4				4	

	4.14. верска настава							2				2	
	4.15. грађанско васпитање							3				3	
5.	Педагог							1				1	
6.	психолог							1				1	
7.	Библиотекар							1				1	
9.	Секретар школе							1				1	
10.	Рачуновођа							1				1	
11.	Адм.-фин. радник				1							1	
12.	Домар школе			1								1	
14.	Сервирка		1									1	
15.	Помоћни радник	6			6							12	
	Укупно радника	6	1	1	7		7	65	0	1	0	86	

II ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

На основу члана 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25), министар просвете доноси

ПРАВИЛНИК О КАЛЕНДАРУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

Члан 1.

Овим правилником утврђује се календар за остваривање образовно-васпитног рада основне школе за школску 2026/2027. годину.

Члан 2.

Обавезни и остали облици образовно-васпитног рада, утврђени прописаним планом и програмом наставе и учења за основне школе, планирају се годишњим планом рада.

Члан 3.

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.

Члан 4.

Обавезни облици образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника за ученике од првог до седмог разреда, остварују се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана.
Образовно-васпитни рад за ученике осмог разреда остварује се у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.
У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених, у складу с одлуком органа надлежног за послове јавног здравља или у складу с одлуком органа надлежног за послове безбедности и

здравља на раду, није могуће да школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на

годишњем нивоу, могуће је одступање до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

У оквиру 36, односно 34 петодневне наставне седмице, школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици.
Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36, односно 34 пута, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених, у складу с одлуком органа надлежног за послове јавног здравља или у складу с одлуком органа надлежног за послове безбедности и здравља на раду, није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде заступљен утврђен број пута.
У уторак, 10. новембра 2026. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за петак.

Члан 5.

План и програм наставе и учења за основну музичку и основну балетску школу остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним или шестодневним наставним седмицама, у складу са законом.
У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених, у складу с одлуком органа надлежног за послове јавног здравља или у складу с одлуком органа надлежног за послове безбедности и

здравља на раду, није могуће да школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на

годишњем нивоу, могуће је одступање до 5% од утврђеног броја петодневних, односно шестодневних наставних седмица, односно наставних дана.

Члан 6.

У току школске године ученици имају јесењи, зимски, сретењски, пролећни и летњи распуст.
Јесењи распуст почиње у среду, 11. новембра 2026. године, а завршава се у петак, 13. новембра 2026. године
Зимски распуст почиње у четвртак, 31. децембра 2026. године, а завршава се у петак, 15. јануара 2027. године.
Сретењски распуст почиње у понедељак, 15. фебруара 2027. године, а завршава се у петак, 19. фебруара 2027. године.
Пролећни распуст почиње у петак, 30. априла 2027. године, а завршава се у уторак, 4. 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.

Члан 7.

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.

Члан 8.

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде у дане следећих верских празника, и то:
1) православци – на први дан крсне славе;
2) припадници исламске заједнице – 9. марта 2027. године, на први дан Рамазанског бајрама и 16. маја 2027. године, на први дан Курбан-бајрама;
3) припадници јеврејске заједнице – 21. септембра 2026. године, на први дан Јом Кипура;
4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2026. године, на први дан Божића;
5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2027. године, на први дан Божића;
6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 26. до 29. марта 2027. године, православни од 30. априла до 3. маја 2027. године).

Члан 9.

Годишњим планом рада школа ће утврдити екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су остварене екскурзије.
Ако је дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.

Школа ће годишњим планом рада предвидети једнодневну посету ученика специјализованој изложби „ЕХРО 2027 БЕОГРАД”, у периоду од 17. маја до 25. јуна 2027. године.

Члан 10.

Време саопштавања успеха ученика и поделе ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.
Време поделе сведочанстава, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.
Свечана подела ђачких књижица, односно сведочанстава, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у понедељак 28. јуна 2027. године.
Свечана подела сведочанстава, ученицима осмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у периоду не дужем од седам дана од завршетка наставне године.
Саопштавање успеха ученика музичке и балетске школе на крају другог полугодишта и подела сведочанстава и диплома обавиће се у складу са годишњим планом рада школе, у складу са овим правилником.

Члан 11.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 19. марта 2027. године и у суботу, 20. марта 2027. године, а завршни испит у понедељак, 14. јуна 2027. године, у уторак, 15. јуна 2027. године и у среду, 16. јуна 2027. године.
Пријемни испити за упис у средњу школу, и то у: уметничку школу односно образовни профил у области уметности, одељење за ученике са посебним способностима, школу у којој се део наставе остварује на страном језику и школу за талентоване ученике, полагаће се 23, 24. и 25. априла 2027. године и 7, 8. и 9. маја 2027. године, у складу са подзаконским актом којим је уређен упис ученика у средњу школу.
Пријемни испит за упис у Средњу школу унутрашњих послова „Јаков Ненадовић” обавиће се у складу са подзаконским актом којим је уређен упис ученика у средњу школу.

Члан 12.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада основне школе за школску 2026/2027. годину одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 13.

Овај правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику”.

Број 110-00-62/2026-07
У Београду, 2. јуна 2026. године
Министар,

проф. др Дејан Вук Станковић, с.р.

2.1. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР

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	22
	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	22
	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	16
	12.	16	17	18	19	20	21	22	
	13.	23	24	25	26	27	28	29	
	14.	30							
Децембар			1	2	3	4	5	6	
	15.	7	8	9	10	11	12	13	
	16.	14	15	16	17	18	19	20	22
	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	10	
		11	12	13	14	15	16	17	
	19.	18	19	20	21	22	23	24	9
	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	18
		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	23
	27.	22	23	24	25	26*	27*	28*	
	28.	29*	30	31					
Април					1	2	3	4	
	29.	5	6	7	8	9	10	11	
	30.	12	13	14	15	16	17	18	21
	31.	19	20	21	(22)	(23)	(24)	(25)	
	32.	26	27	28	29	30*			
Мај							1*	2*	
	33.	3*	4	5	6	(7)	8	9	
	34.	10	11	12	13	14	15	16*	19
	35.	17[К]	18[К]	19[Ч]	20[Ч]	21[Ч]	22[К]	23[К]	
	36.	24[К]	25[К]	26[К]	27[Ч]	28[Ч]	29[К]	30[К]	
	37.	31[К]							
Јун				1[Е]	2[Е]	3[Е]	4[К]	5[К]	6[Е]
	38.	7[К]	8[К]	9[Ч]	10[Ч]	11[Ч]	12[К]	13[К]	9
		14[Е]	15[Е]	16[Е]	17[Е]	18[Е]	19[Е]	20[Е]	
		21[К]	22[К]	23[Ч]	24[Ч]	25[Ч]	26	27	
		28	29	30					

Укупно наставних дана: 96

Легенда

Наставни дан — * Верски празници

Државни празници

Школски распуст, наставни или нерадни дан

Празници који не обавезују редом (наставни дан)

Празници када се обележавају радно од верских школа (Свети Сава и Видовдан)

Дан републике за ученике завршног разреда основне школе

Недеља основних и завршних испита

Завршетак полугодишта по броју часова и другог полугодишта

Број наставних дана у месецу

Дан републике за осталу ученике основношколског узраста „ДУГО 2027 БУДИ ТИ"

2.2. Списак уџбеника

На основу члана 34. ст. 2, 12, 13. и 14. Закона о уџбеницима („Службени гласник, број 27/2018, 92/23) ,члана 154. став 2. тачка 27 Статута о изменама и допунама Статута Основне школе „ Лазар Саватић" Земун, Допуне каталога уџбеника за други и шести разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС - Просветни гласник бр. 6/19, 14/19, 2/20, 2/21, 17/21, 18/21, 3/22, 15/22 и 2/23), Допуне каталога уџбеника за четврти и осми разред основног образовања и васпитања /Сл. Гласник РС – Просветни гласник бр 2/21, 3/22, 15/22, 2/23 и 7/23), Наставничко веће школе, на седници одржаној дана 12.03.2025.. године, донело је следећу ОДЛУКУ
О избору уџбеника за трећи и седми разред по предметима за школску 2025/26. год. Одлука је донета на образложени предлог стручних већа за област предмета, на основу објављених Каталога уџбеника.

СПИСАК УЏБЕНИКА КОЈИ СЕ КОРИСТЕ У НАСТАВИ У ШК. 2026/27.

ПРВИ РАЗРЕД

1	Зорица Цветановић, Даница Килибарда	Читанка са додатком – писанком	„БИГЗ школство”
2	Зорица Цветановић, Сузана Копривица, Даница Килибарда	Буквар са словарицом	„БИГЗ школство”
3	Зорица Цветановић, Сузана Копривица, Даница Килибарда Мирјана Стакић	Наставни листови уз Буквар	„БИГЗ школство”
4	Сања Маричић	МАТЕМАТИКА 1 за први разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска – 1. и 2. део); ћирилица	„БИГЗ школство”
5	Драгомир Братић	МУЗИЧКА КУЛТУРА 1, уџбеник за први разред основне школе; ћирилица	„БИГЗ школство”
6	Сања Благданић, Зорица Ковачевић, Славица Јовић	СВЕТ ОКО НАС 1, за први разред основне школе, уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска – први и други део), ћирилица	„БИГЗ школство”
7	Кристинка Селаковић Катарина Трифуновић	ЛИКОВНА КУЛТУРА 1, уџбеник за први разред основне школе, ћирилица	„БИГЗ школство”

8	Х. Мичел	SMART JUNIOR 1, енглески језик за први разред основне школе, уџбеник са електронским додатком	Дата татус
9	Гордана Рацков, Арпад Пастор	ДИГИТАЛНИ СВЕТ, уџбеник за 1. разред	„Вулкан издаваштво”
10.	Мирјана Трифуновић Паул, Гордана Гајин Цветкоски	ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ 1, радна свеска за први разред основне школе	„БИГЗ школство”

ДРУГИ РАЗРЕД

1.	З. Цветановић, Д. Килибарда, А. Станишић и Мирјана Стакић	Читанка 2	Бигз школство
2.	М. Стакић	Граматика 2	Бигз школство
3.	З. Цветановић, Д. Килибарда, А. Станишић	Латиница	Бигз школство
4.	З. Цветановић, Д. Килибарда	Радна свеска уз читанку	Бигз школство
5.	С. Маричић, Д. Ђуровић	МАТЕМАТИКА 2, уџбеник	Бигзшколство
6.	С. Маричић, Д. Ђуровић	МАТЕМАТИКА 2; Радна свеска, 1. и 2. део	Бигз школство
7.	С. Благданић, З. Ковачевић, С. Јовић	СВЕТ ОКО НАС 2, уџбеник	Бигз школство
8.	С. Благданић, З. Ковачевић, С. Јовић	СВЕТ ОКО НАС 2, радна свеска	Бигз школство
9.	Х. Мичел	SMART JUNIOR 2, енглески језик за други разред основне школе; први страни језик	Дата статус
10.	Г. Његововић	ДИГИТАЛНИ СВЕТ 2, уџбеник	Бигз школство
11.	В. Марковић, В. Хршак	МУЗИЧКА КУЛТУРА 2, уџбеник	Бигз школство
12.	К. Селаковић, Б. Проле	ЛИКОВНА КУЛТУРА 2, уџбеник	Бигз школство

ТРЕЋИ РАЗРЕД

1	Зорица Цветановић, Даница Килибарда	Читанка, Српски језик за трећи разред основне школе; ћирилица	Бигз школство
2	Зорица Цветановић, Даница Килибарда	Радна свеска уз Читанку, Српски језик за трећи разред основне школе; ћирилица	Бигз школство
3	Мирјана Стакић	Граматика, уџбеник са радном свеском – Српски језик за трећи разред основне школе; ћирилица	Бигз школство
4	Бранка Јовановић,Јелена Русић, Наташа Николић Гајић	МАТЕМАТИКА 3, уџбеник за трећи разред основне школе; ћирилица и радна свеска	Бигз школство
5	Сања Благданић, Зорица Ковачевић, Славица Јовић, Александра Петровић	ПРИРОДА И ДРУШТВО 3, уџбеник и радна свеска за трећи разред основне школе	Бигз школство
6	Мила Ђачић	МУЗИЧКА КУЛТУРА 3, уџбеник за трећи разред основне школе; ћирилица	Бигз школство
7	Х. Мичел	SMART JUNIOR 3, енглески језик за трећи разред основне школе	Дата статус
8.	Горица Његовановић	ДИГИТАЛНИ СВЕТ 3, за трећи разред	Бигз школство
9.	Кристинка Селаковић, Милош Ђорђевић	ЛИКОВНА КУЛТУРА 3, уџбеник за трећи разред основне школе; ћирилица	Бигз школство
10.	Мирјана Трифуновић Паул, Гордана Гајин Цветкоски	ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ 3, уџбеник за трећи разред основне школе; ћирилица	Бигз школство

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

1.	Зорица Цветановић Даница Килибарда	Читанка за 4. разред основне школе	БИГЗ школство
2.	Зорица Цветановић Даница Килибарда	Радна свеска за 4. разред основне школе	БИГЗ школство
3.	Мирјана Стакић Александра Ивезић	Граматика за 4. разред основне школе	БИГЗ школсктво
3.	Бранка Јовановић, Јелена Русић, Наташа Николић Гајић	МАТЕМАТИКА, уџбеник 1.и 2.део	Бигз
4.	Бранка Јовановић, Јелена Русић, Наташа Николић Гајић	Математика, радна свеска	Бигз
5.	Сања Благданић	ПРИРОДА И ДРУШТВО	БИГЗ школсктво

	Зорица Ковачевић	уџбеник и радна свеска за 4. разред основне школе	
9.	Мила Ђачић	МУЗИЧКА КУЛТУРА, уџбеник за 4. разред основне школе	БИГЗ школство
7.	Кристинка Селаковић Милош Ђорђевић	ЛИКОВНА КУЛТУРА, уџбеник за четврти разред	БИГЗ школство
10.	H.Q. Mitchell, Marileni Malkogianni	Smart Junior 4, енглески језик за четврти разред основне школе; први страни језик, четврта година учења	„DATA STATUS”
11.	Горица Његововановић	ДИГИТАЛНИ СВЕТ 4, уџбеник за 4. разред	БИГЗ школство
12.	Мирјана Трифуновић Паул, Гордана Гајин Цветкоски	Грађанско васпитање 4, уџбеник за четврти разред основне школе	БИГЗ школство

ПЕТИ РАЗРЕД

1	Зорица Несторовић	Читанка „Расковник” за 5. разред основне школе	Клет
2.	Весна Ломпар	Граматика за пети разред основне школе	Клет
3.	З.Несторовић, В.Ломпар, З.Мркаљ	Радна свеска за 5. разред основне школе	Клет
4.	Срђан Огњановић,Наташа Костић	Математика 5 Уџбеник са збирком задатака за пети разред основне школе	АрхиКњига д.о.о
5.			
6.	Драгана Јанковић	Географија 5 уџбеник за 5. разред основне школе	Нова школа
7.	Милица Маркелић, Ива Лакић, Катари на Зељић, Невена Кузмановић	Биологија 5 Уџбеник за 5. разред основне школе	Вулкан знање
8.	Никола Топаловић, Перо Јелић	Историја 5, уџбеник са одабраним историјским изворима за пети разред основне школе; ћирилица	Клет
9.	Мирјана Савов Стојановић Јасмина Чолић	Музичко 5 музичка култура за 5. разред основне школе	Вулкан
10.	Миливој Мишко Павловић	Ликовна култура 5 уџбеник за 5. разред основне школе	БИГЗ - школство
11.	” Зоран Јовановић, Душан Кнежевић	Техника и технологија за пети разред основне школе уџбеник	„АРХИКЊИГА”
12.	Ана Узелац, Милица Кљајић	Информатика и рачунарство 5, уџбеник за пети разред основне школе	„АРХИКЊИГА”
13.	M. Malkoglanni H.Q. Mitchell	To The top plus 1, уџбеник	Дата статус
14.	H.Q. Mitchell M. Malkoglanni	To The top plus 1, радна свеска	Дата статус
15.	Данијела Милошевић, Милена Миланović	LE MONDE DE LEA ET LUCAS, француски језик за пети разред основне школе, прва година учења, уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, аудио ЦД)	ЈП “Завод за уџбенике”, Београд

ШЕСТИ РАЗРЕД

1	З.Мркаљ, З.Несторовић	Читанка "Извор"	Клетт
2	В.Ломпар	Граматика	Клетт
3	З.Мркаљ, З.Несторовић, В.Ломпар	Радна свеска	Клетт
4	Радивоје Стојковић, Јасминка Радовановић	Математика Уџбеник за шести разред	Бигз
5		Збирка задатака из математике	Бигз
6	С. Вујадиновић, Р. Голић, Д. Шабић	Географија уџбеник за 6.р	Нови логос
7	др Александар Узелац, Немања Цвитковац, Миломир Максимовић	Историја Уџбеник	DATA STATUS
8	Љубиша Нешић, Марина Најдановић Лукић, Татјана Мишић	Физика Уџбеник	Вулкан
9		Збирка задатака из физике	издаваштво
10	Милица Маркелић, Ива Лакић, Катарина Зељић, Невена Кузмановић	Биологија 6 Уџбеник за 6. разред основне школе	Вулкан знање
11	Зоран Д. Лапчевић	Техника и технологија Уџбеник	ЕДУКА
12	С.Мандић	Информатика и рачунарство уџбеник за 6. разред основне школе	Клетт
13	Магдалена Чукић Шепец	Музичка култура -уџбеник	Архикњига
14	Миливоје Мишко Павловић	Ликовна култура -уџбеник	Бигз
15	H.Q. Mitchell, Marileni Malkogianni	To the Top Plus 2- уџбеник	Дата статус
16		To the Top Plus 2- радна свеска	Дата статус
17	Данијела Милошевић, Милена Милановић	Le monde de Léa et Lucas 2, француски језик за шести разред основне школе; друга година учења; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, компакт диск)	ЈП “Завод за уџбенике”, Београд

СЕДМИ РАЗРЕД

1	З.Мркаљ, З.Несторовић	Читанка "Плетисанка"	Клетт
2	В.Ломпар	Граматика	Клетт
3	З.Мркаљ, З.Несторовић, В.Ломпар	Радна свеска	Клетт
4	Владимир Стојановић	Математика уџбеник за 7. разред основне школе	Математископ
5	Никола Вигњевић, Гордана Поповић, Владимир Стојановић, Наташа Алимпић	Математика збирка задатака за 7. разред основне школе	Математископ
6	Љубиша Нешић, Марина Најдановић, Татјана Мишић	Физика Уџбеник	Вулкан
7		Збирка задатака из физике	издаваштво
8	Весна Димитријевић	Историја 7, уџбеник са одабраним историјским изворима за седми разред основне школе; ћирилица	Вулкан издаваштво
9	С. Вујадиновић,Д. Шабић	Географија 7 Уџбеник	Нови логос
10	Милица Маркелић, Ива Лакић, Катарина Зељић,Невена Кузмановић	Биологија Уџбеник	Вулкан
11	Д.Родић, Т.Рончевић, С.Хорват, М.Родић	Хемија Уџбеник	Дата Статус
12	Д.Родић, Т.Рончевић, С.Хорват, М.Родић	Хемија-збирка задатака са лаб. вежбама	Дата Статус
13	Зоран Јовановић, Душан Кнежевић, Весна Лазаревић	ТИТ Уџбеник	АРХИКЊИГА
14	Милош Папић, Далибор Чукљевић	Информатика и рачунарство 7 Уџбеник за седми разред основне школе	Вулкан
15	Магдалена Чукић Шепец	Музичка култура 7, уџбеник за седми разред основне школе; ћирилица	АРХИКЊИГА
16	Миливоје Мишко Павловић	Ликовна култура -уџбеник	Бигз
17	H.Q. Mitchell, Marileni Malkogianni	To the Top Plus 3- уџбеник	Дата статус
18	H.Q. Mitchell, Marileni Malkogianni	To the Top Plus 3- радна свеска	Дата статус
19	Данијела Милошевић, Милена Милановић	Le monde de Léa et Lucas 3, француски језик за седми разред основне школе; трећа година учења; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, компакт диск)	ЈП “Завод за уџбенике”, Београд

ОСМИ РАЗРЕД

1	Др Зорица Несторовић мр Златко Грушановић	Читанка “Цветник”	Клет
2	Др Весна Ломпар др Зорица Несторовић мр Златко Грушановић	Српски језик 8 Радна свеска	Клет
3	Др Весна Ломпар	Граматика 8	Клет
4.	Владимир Стојановић	Математика уџбеник за 8. разред основне школе	Математиско п
5.	Никола Вигњевић, Владимир Стојановић, Наташа Алимпић	Математика збирка задатака за 8. разред основне школе	Математиско п
6	др Ратомир Миликић Ивана Петровић др Предраг Симић	Историја 8, уџбеник за осми разред	Нови Логос
8	Др Јелена Миланковић Јованов, Дејана Ђурђевић	Географија 8.разред	Нови логос
11	Томка Миљановић, Весна Миливојевић, Оливера Бјелић Чабрило, Тихомир Лазаревић	Биологија за 8. разред	Герундијум
12	Славица Нинковић	Радна свеска из биологије за 8. разред	Герундијум
13	Љубиша Нешић, М.Најдановић	Физика - уџбеник за 8. разред	Вулкан Издаваштво
14	Љубиша Нешић, М.Најдановић	Физика 8 - збирка задатака са лаб. вежбама	Вулкан
15	Татјана Недељковић	Хемија 8- уџбеник	Нови Логос
16	Татјана Недељковић	Хемија-збирка задатака са лаб. вежбама	Нови Логос
17	Зоран Ферина	Техничко и информатичко образовање	АРХИКЊИГА
18	H.Q. Mitchell,Marileni Malkogianni	To the top plus 4, уџбеник	Дата статус
19	H.Q. Mitchell,Marileni Malkogianni	To the top plus 4, радна свеска	Дата статус
20	Sylvie Schmitt	Nouveau Pixel 4 - уџбеник	Дата статус
21	Stéphanie Callet	Nouveau Pixel 4 - радна свеска	Дата статус
22	Борис Марковић	Музичка култура - „Из музичке кутије“ уџбеник	Едука
23.	Тамара Недељковић	„Информатика и рачунарство 8 – електронски уџбеник за 8. разред основне школе“	„Фондација Алек Ковчић“
23	Јован Глигоријевић	Ликовна култура 8 –уџбеник	БИГЗ

Уџбеници, по разредима и предметима, које је Наставничко веће својом Одлуком утврдило за коришћење у овој школској години, сходно Закону о основама система образовања и васпитања, поседују Решење министра просвете којим су одобрени за коришћење у основној школи.

2.3. Табеларни приказ бројног стања ученика

Разред	Број ученика			Одељењски старешина
	М	Ж		
1/1	13	10	23	Марина Романић
1/2	13	10	23	Биљана Генцел
1/3	13	10	23	Теодора Зорнић
1/4	13	10	23	Свјетлана Узелац
Укупно			92	ЦЕЛОДНЕВНА НАСТАВА

Разред	Број ученика			Одељењски старешина
	М	Ж		
5/1	14	15		Предраг Каблар
5/2				Ана Бабић Сретеновић
5/3				Анђела Прокић
5/4				Слађана Лазић
Укупно				

Разред	Број ученика			Одељењски старешина
	М	Ж		
2/1	14	11	25	Ана Комазец
2/2	13	13	26	Даница П. Ђоковић
2/3	14	11	25	Бранка Јовановић
2/4	12	13	25	Милкица Ивановић
2/5	10	14	24	Катарина Танацковић
Укупно	63	62	125	ЦЕЛОДНЕВНА НАСТАВА

Разред	Број ученика			Одељењски старешина
	М	Ж		
6/1	14	14	28	Сандра Рајковић
6/2	13	15	28	Ивана Јоковић
6/3	15	16	31	Љубомир Радовић
6/4	14	16	30	Бранка Дрецун
Укупно	56	61	117	

Разред	Број ученика			Одељењски старешина
	М	Ж		
3/1	12	15	27	Слађана Станковић
3/2	14	14	28	Марија Поповић
3/3	13	14	27	Оливера Бачанац
3/4	11	15	26	Даница Миленковић
Укупно	50	59	109	

Разред	Број ученика			Одељенски старешина
	М	Ж		
7/1	15	14	29	Маријана Чанчаревић
7/2	12	17	29	Биљана Будимир
7/3	11	19	30	Милош Ђоковић
7/4	13	17	30	Небојша Раичковић
Укупно	51	67	118	

Разред	Број ученика			Одељењски старешина
	М	Ж		
4/1	11	18	30	Ана Војиновић
4/2	13	15	28	Марија Стошић
4/3	12	14	26	Николаје Паулица
4/4	12	17	29	Наташа

Разред	Број ученика			Одељењски старешина
	М	Ж		
8/1	17	13	30	Слађана Лазић
8/2	14	14	28	Предраг Каблар
8/3	19	9	28	Анђела Прокић
8/4				

				Пилчевић
Укупно	49	65	114	

Укупно	50	36	86	

2.4. Преглед недељног задужења наставника

А/ РАЗРЕДНА НАСТАВА 2025/26.

ПРЕЗИМЕ ИИМЕ НАСТАВНИКА	ЗВАЊЕ	РАДНО МЕСТО	ОДЕЉЕЊЕ	Редовна (обавезна) настава	Обавезни изборни предмет	Диференцијални сат	Допунски (стимулативни) „ „	Додатни рад	Самостални рад	Слободне активности	АСВ	Одељенска заједница / ЧОС	Културне, спортске и др.активности	Непосредан рад са ученицима	Припрема за рад	Сарадња са родитељима	Стручно усавршавање	Стручне седнице	Педагошка документација	Дежурство	Координирање	Рад у тимовима и комисијама	Остала задужења	Недељни фонд часова	Одељенско старешинство	ПРОЦЕНАТ РАДНОГ ВРЕМЕНА	ПРИМЕДБА	ДЕЛОВОДНИ БРОЈ	ДАТУМ
Ана Комазец	професор	наст. ЦН	I1	8	1	0	1	0	3	1	7	1	2	24	10	1	1	1	1	1	0	1	0	40	I1	100		643/43	05.09.2025.
Јована Станков	професор	наст. ЦН	I1	9	0	1	1	0	3	1	8	0	1	24	10	1	1	1	1	1	1	0	0	40	~	100		643/44	05.09.2025.
Даница П. Ђоковић	професор	наст. ЦН	I2	8	1	0	1	0	3	1	7	1	2	24	10	1	1	1	1	1	0	1	0	40	I2	100		643/45	05.09.2025.
Јелена Марковић	професор	наст. ЦН	I2	9	0	1	1	0	3	1	8	0	1	24	10	1	1	1	1	1	1	0	0	40	~	100	ДС	643/46	05.09.2025.
Бранка Јовановић	професор	наст. ЦН	I3	8	1	0	1	0	3	1	7	1	2	24	10	1	1	1	1	1	1	0	0	40	I3	100		643/47	05.09.2025.
Маријана Тодоровић	професор	наст. ЦН	I3	9	0	1	1	0	3	1	8	0	1	24	10	1	1	1	1	1	0	1	0	40	~	100		643/48	05.09.2025.
Милица Иванović	професор	наст. ЦН	I4	8	1	0	1	0	3	1	7	1	2	24	10	1	1	1	1	1	0	1	0	40	I4	100		643/49	05.09.2025.
Ђорђе Неделковић	професор	наст. ЦН	I4	9	0	1	1	0	3	1	8	0	1	24	10	1	1	1	1	1	0	1	0	40	~	100		643/50	05.09.2025.
Катарина Танацковић	професор	наст. ЦН	I5	8	1	0	1	0	3	1	7	1	2	24	10	1	1	1	1	1	0	1	0	40	I5	100		643/51	05.09.2025.
Сара Есадовић	професор	наст. ЦН	I5	9	0	1	1	0	3	1	8	0	1	24	10	1	1	1	1	1	0	1	0	40	~	100		643/52	05.09.2025.
Слађана Станковић	професор	наст. ЦН	II1	9	1	0	1	0	3	0	7	1	2	24	10	1	1	1	1	1	1	0	0	40	II1	100		643/53	05.09.2025.
Марија Миленков	професор	наст. ЦН	II1	9	0	1	1	0	3	1	8	0	1	24	10	1	1	1	1	1	0	1	0	40	~	100		643/54	05.09.2025.
Марија Поповић	професор	наст. ЦН	II2	9	1	0	1	0	3	0	7	1	2	24	10	1	1	1	1	1	0	1	0	40	II2	100	Записник НВ и ПК	643/55	05.09.2025.
Теодора Ђурђевић	професор	наст. ЦН	II2	9	0	1	1	0	3	1	8	0	1	24	10	1	1	1	1	1	0	1	0	40	~	100		643/56	05.09.2025.
Оливера Бачанац	професор	наст. ЦН	II3	9	1	0	1	0	3	0	7	1	2	24	10	1	1	1	1	1	0	1	0	40	II3	100	РСВМР	643/57	05.09.2025.
Дуња Богићевић	професор	наст. ЦН	II3	9	0	1	1	0	3	1	8	0	1	24	10	1	1	1	1	1	0	1	0	40	~	100		643/58	05.09.2025.
Тамара Пазловић	професор	наст. ЦН	II4	9	1	0	1	0	3	0	7	1	2	24	10	1	1	1	1	1	0	1	0	40	II4	100		643/59	05.09.2025.
Даница Миленковић	професор	наст. ЦН	II4	9	0	1	1	0	3	1	8	0	1	24	10	1	1	1	1	1	0	1	0	40	/	100	Записник РВ	643/60	05.09.2025.
Драгана Пешић	професор	наст. РН	III1	18	1	1	1	0	1	0	1	0	24	10	1	1	1	1	1	1	0	0	40	III1	100		643/61	05.09.2025.
Гордана Матић	професор	наст. РН	III2	18	1	1	1	1	0	1	0	1	0	24	10	1	1	1	1	1	0	1	0	40	III2	100		643/62	05.09.2025.
Николије Паулића	професор	наст. РН	III3	18	1	1	1	1	0	1	0	1	0	24	10	1	1	1	1	1	0	1	0	40	III3	100	ЈИСП	643/63	05.09.2025.
Наташа Пилчевић	професор	наст. РН	III4	18	1	1	1	1	0	1	0	1	0	24	10	1	1	1	1	1	1	0	0	40	III4	100	ТЗПР	643/64	05.09.2025.
Марина Романић	професор	наст. РН	IV1	18	1	1	1	1	0	1	0	1	0	24	10	1	1	1	1	1	1	0	0	40	IV1	100	ШРП	643/65	05.09.2025.
Биљана Генцел	професор	наст. РН	IV2	18	1	1	1	1	0	1	0	1	0	24	10	1	1	1	1	1	0	1	0	40	IV2	100		643/66	05.09.2025.
Теодора Зорић	професор	наст. РН	IV3	18	1	1	1	1	0	1	0	1	0	24	10	1	1	1	1	1	0	1	0	40	IV3	100	ЦК	643/67	05.09.2025.
Свјетлана Узелац	професор	наст. РН	IV4	18	1	1	1	1	0	1	0	1	0	24	10	1	1	1	1	1	0	1	0	40	IV4	100		643/68	05.09.2025.
Ивана Јоковић	проф.ЕЈ	наставник ПН ЕЈ	I5,II4,IV1234	12	0	0	1	0	0	1	0	0	0,4	14,4	6	0,6	0,6	0,6	0,6	0,6	0	0,6	0	24	/	60		643/69	05.09.2025.
Данијела Дугалић	проф.ЕЈ	наставник ПН ...ка	II123,III13	10	0	0	1	0	0	1	0	0	0	12	5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0	0,5	0	20	/	50		643/69	05.09.2025.
Катарина Цвијић	проф.ЕЈ	Наставник	II23,III24	10	0	0	0,5	1	0	0,5	0	0	0	12	5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0	0,5	0	20	/	50		643/70	05.09.2025.
Биљана Будимир	проф.ЕЈ	Наставник	I4	2	0	0	0,4	0	0	0	0	0	0	2,4	1	0,2	0,2	0	0,2	0	0	0	0	4	/	10		643/71	05.09.2025.
Милана Стојаковић	вероучитељ	наставник ПН ВН	I1234, II1234, III12	0	10	0	0	0	0	1	0	0	1	12	5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0	0	0,5	20	/	50		643/72	05.09.2025.
Никола Кузмановић	вероучитељ	наставник	I5, III34,	0	7	0	0	0	0	1	0	0	0,4	8,4	3	0,4	0,4	0,4	0,4	1	0	0	0	14	/	35		643/72	05.09.2025.

Остала годишња задужења (до 1760 часова) за пуно радно време

Радне суботе	20	Техничка припрема	50
Планирање и програмирање	24	Стручно усавршавање ван установе	50
Замене	20	Излети, екскурзије и посете	30
Комисије и такмичења	15	Завршни испити, дежурства и комисије	50
Припремна настава - поправни испити	55	Културна и јавна делатност	20

Б) ПРЕДМЕТНА НАСТАВА 2025/26. ГОДИНА

		ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА (шифре, струка)	РАЗРЕД (одељења у којима ради)	РАДНО МЕСТО	Редовна сменска настава Пуно радно време	Изборна настава Пуно радно време	Допунска настава Пуно радно време	Додатни рад Пуно радно време	Слободне активности (остали облици) Пуно радно време	Самостални рад Пуно радно време	Слободне активности (ЧОС) Пуно радно време	АСВ Пуно радно време	ЧОС Пуно радно време	Завичај Пуно радно време	Недељно задужење Пуно радно време	Пројектна настава Пуно радно време	Пројектна настава Пуно радно време	Сарадња са породицом Пуно радно време	Стручно усавршавање Пуно радно време	Стручно усавршавање Пуно радно време	Педагошка пракса Пуно радно време	Дежурство Пуно радно време	Пуно радно време	Координација Пуно радно време	Пуно радно време	Активности Пуно радно време	Остали задужења Пуно радно време	Недељно задужење Пуно радно време	Остварено стручно усавршавање	%	ПРИМЕДБА	евиденциони број	датум
3	1	Костовић Виолета	6/1,6/2,6/3,7/3,8/2	наставник предметне наставе- наставник српског језика	20	2	0	0	1	0	1	0	0	0	1+2	0	0	0	0	0	0	25	2	12	2	0	1	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	40	2	/	111,11	/	64300	05.09.2025.
4	2	Дрезге Бранка	6/4,7/4	наставник предметне наставе - наставник српског језика	8	0	0	0	0,5	0	0,5	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	10	0	5	0	0,5	0	0,5	0	0,5	0	1	0	0	0	0	0	18	0	VI4	44,44	/	64302	05.09.2025.
5		Дрезге Бранка II	8 ТВ		0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	2	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0	6	0		40		64303	05.09.2025.
6	3	Чајтеф Јагњеша	5/1,5/2,7/1,7/2	наставник предметне наставе - наставник српског језика	18	0	0	0	1	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	22	0	12	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	1	0	40	0	V1	100	/	64304	05.09.2025.
7	4	Марија Аћимовић	5/3,5/4,8/1,8/3	наставник предметне наставе - наставник српског језика	18	0	0	0	1	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	22	0	12	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	1	0	40	0	V4	100	СВ	64305	05.09.2025.
8		Марија Аћимовић	1/ В		0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0																			64306	05.09.2025.
9	5	Јанковић Маја	6/1,6/2,6/3,8/1,8/2,8/3	наставник предметне наставе - наставник француског језика	12	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	14	0	8	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	1	0	28	0	/	66,67	/	64307	05.09.2025.
10	6	Стојановић Далиборка	5/1,5/2,5/3,5/4,8/4	наставник предметне наставе - наставник француског језика	10	0	0	0	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	12	0	8	0	0,5	0	0,5	0	0,5	0	0,5	0	1	0	0	0	1	0	24	0	V2	55,55	/	64308	05.09.2025.
11	7	Стаић Павле	7/1,7/2,7/3,7/4	наставник предметне наставе - наставник физичког васпитања	8	0	0	0	0,5	0	0,5	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	10	0	5	0	0,5	0	0,5	0	0,5	0	0,5	0	1	0	0	0	0	0	18	0	/	44,44	/	64309	05.09.2025.
12	8	Бољанац Бојимир	5/2,5/3,7/1,7/2,7/3,7/4	наставник предметне наставе - наставник енглеског језика	12	0	0	0	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	14	0	8	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	28	0	VII2	66,67	Тима за маркетинг	64310	05.09.2025.
13	9	Јовановић Иванa	6/1,6/2,6/3,6/4	наставник предметне наставе - наставник енглеског језика	8	0	0	0	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	10	0	5	0	0,5	0	0,5	0	0,5	0	0,5	0	1	0	0	0	0	0	18	0	VI2	44,44		64311	05.09.2025.
14	10	Цанић Катарина	5/1,5/4,8/1,8/2,8/3	наставник предметне наставе - наставник енглеског језика	10	0	0	0	0,5	0	0,5	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	12	0	8	0	0,5	0	0,5	0	0,5	0	0,5	0	1	0	0	0	1	0	24	0	/	55,55	/	64312	05.09.2025.
15	11	Небојша Раичковић	5/1,5/2,5/3,5/4,6/1,6/2,6/3,6/4,7/1,7/2,7/3,7/4,8/1,8/2,8/3	наставник предметне наставе - наставник лепоте културе	19	0	0	0	1	0	1	0	0	0	1+1	0	0	0	1	0	0	24	0	10	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	1	0	40	0	VII4	95	/	64313	05.09.2025.
16		Небојша Раичковић													1							1																			5			64314	05.09.2025.
17	12	Стаменковић Весна	5/1,5/2,5/3,5/4	наставник предметне наставе - наставник музичке културе+2ХОР	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1+1	0	0	0	0	0	0	12	0	5	0	0,5	0	0,5	0	0,5	0	0,5	0	1	0	0	0	0	0	20	0	/	50	/	64315	05.09.2025.
18	13	Мојић Марија	6/1,6/2,6/3,6/4,7/1,7/2,7/3,7/4,8/1,8/2,8/3	наставник предметне наставе - наставник музичке културе+5ХОР	14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	16	0	8	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	32	0	/	70	/	64316	05.09.2025.
19		Мојић Марија		наставник предметне наставе - наставник музичке културе (СНА	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0+3	0	0	0	0	0	0	6	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	/	50	/	64317	05.09.2025.
20		Мојић Марија				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	/	0		64318	05.09.2025.
21	14	Чанадановић Маријана	5/1,5/2,5/3,5/4,6/1,6/2,6/3,6/4,7/1,7/2,7/3,7/4	наставник предметне наставе - наставник историје	20	0	0	0	1	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	24	0	10	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	1	0	40	0	VIII1	100	/	64319	05.09.2025.
22	15	Милица Ристић	8/1,8/2,8/3	наставник предметне наста - наставник историје	6	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	0	3	0	0,5	0	0,5	0	0,5	0	0,5	0	1	0	0	0	0	0	14	0	/	50	/	64320	05.09.2025.
23	16	Светлана Самарџија	8/1,8/2,8/3	наставник предметне наставе - наставник географије	6	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	0	3	0	0,5	0	0,5	0	0,5	0	0,5	0	1	0	0	0	0	0	14	0	/	50	/	64321	05.09.2025.
24	17	Бабић Светозаров Ана	5/1,5/2,5/3,5/4,6/1,6/2,6/3,6/4,7/1,7/2,7/3,7/4	наставник предметне наставе - наставник географије	20	0	0	0	1	0	1	0	0	0	1+1	0	0	0	0	0	0	24	0	10	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	1	0	40	0	/	100	СВ	64322	05.09.2025.
25	18	Гогоши Весна	6/1,6/2,6/3,6/4,7/1,7/2,7/3,7/4,8/1,8/2,8/3	наставник предметне наставе - наставник физике	22	2	0	0	1	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	24	2	10	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	1	0	40	2	V3	100	Тима за	64323	05.09.2025.
26	19	Алимпић Слађана	7/1,7/2,7/3,7/4,8/1,8/2,8/3	наставник предметне наставе- наставник немачк	14	0	0	0	1	0	1	0	0	0	4	0	0	0	1	0	0	21	0	9	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	1	0	36	0	/	70	/	64324	05.09.2025.
27		Алимпић Слађана	4 СНА																																					20	ОВР	64325	05.09.2025.
28	20	Стојановић Ана	5/3,5/4	наставник предметне наставе- наставник биологије	4	0	0	0	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	2	0	0,5	0	0	0	0,5	0	0	0	1	0	0	0	0	0	8	0	/	20	/	64326	05.09.2025.
29	21	Николић Немања	5/1,5/2,5/3,5/4,8/2	наставник предметне наставе - наставник математике	20	2	0	0	2	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	24	2	12	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	1	0	40	2	/	111,11	/	64327	05.09.2025.
30	22	Слађана Јелић	6/1,6/2,6/3,6/4,8/1	наставник предметне наставе - наставник математике	20	2	0	0	2	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	24	2	12	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	1	0	40	2	VIII1	111,11	/	64328	05.09.2025.
31	23	Драгана Секулић	7/1,7/2,7/3,7/4,8/3	наставник предметне наставе - наставник математике	20	2	0	0	2	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	24	2	12	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	1	0	40	2	/	111,11	/	64329	05.09.2025.
32	24	Пронић Албена	5/1,5/2,5/3,5/4,6/1,6/2,6/3,6/4,7/1,7/2,7/3,7/4,8/1,8/2,8/3	наставник предметне наставе - наставник информатике и рачунарства	15	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	35	0	6	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	1	0	30	0	VIII3	75	/	64330	05.09.2025.
33		Пронић Албена																																						20	ОВР	64331	05.09.2025.
34	25	Јеринић Виолета	6/1,6/2,6/3,6/4	наставник предметне наставе - наставник информатике и рачунарства	4	0	0	0	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	2	0	0,5	0	0	0	0,5	0	0	0	1	0	0	0	0	0	8	0	/	20	/	64332	05.09.2025.
35	26	Стојановић Милица	5/1,5/2,5/3,5/4,7/1,7/2,7/3,7/4,8/1,8/2,8/3	наставник предметне наставе - наставник информатике и рачунарства	11	0	0	0	1	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	14	0	3	0	0,5	0	0,5	0	0,5	0	0,5	0	1	0	0	0	0	0	20	0	/	55	/	64333	05.09.2025.
36	27	Салтир Радомир	5/1,5/2,6/1,6/2,6/3,6/4,7/1,7/2,7/3,7/4	наставник предметне наставе- наставник биологије	20	0	0	0	1	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	24	0	10	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	1	0	40	0	VI1	100	/	64334	05.09.2025.
37	28	Шпоњић Ана	8/1,8/2,8/3	наставник предметне наставе- наставник биологије	6	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	8	0	4	0	0,5	0	0,5	0	0,5	0	0,5	0	1	0	0	0	0	0	14	0	/	50	Ученичка	64335	05.09.2025.
38	29	Радовић Љубомир	5/1,5/2,5/4,6/2,6/3,6/4,7/1,7/2,7/3,8/2	наставник предметне наставе - наставник ТИО	20	0	0	0	1	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	24	0	10	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	1	0	40	0	VI1	100	Тима за	64336	05.09.2025.
39	30	Митровић Весна	5/1,5/3,6/1,6/2,6/3,6/4,7/1,7/4,8/1,8/3	наставник предметне наставе - наставник ТИО	20	0	0	0	1	0	2	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	24	0	10	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	1	0	40	0	/	100	/	64337	05.09.2025.
40	31	Кабић Предраг	5/2,5/3,5/4,6/1,7/1,7/2,7/4,8/1,8/2,8/3	наставник предметне наставе - наставник ТИО	20	0	0	0	1	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	24	0	10	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	1	0	40	0	VIII2	100	СВ	64338	05.09.2025.
41	33	Ристић Иванa	5/1,5/3,6/2,6/3,7/1,7/4,8/2	наставник предметне наставе - наставник физичког васпитања	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	24	0	10	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	1	0	40	0	/	100	/	64339	05.09.2025.
42	34	Јовановић Милоје	5/2,5/4,6/1,6/4,7/2,7/3,8/1,8/3	наставник предметне наставе - наставник физичког васпитања	20	1	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	1	0	0	24	1	10	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	1	0	40	1	VII3	105	СВ	64340	05.09.2025.
43		Јовановић Милоје																																						20	ОВР	64341	05.09.2025.
44	35	Јелић Иванa	5/2,5/4,6/3,6/4	наставник предметне наставе - наставник физичког васпитања	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	5	0	1	0	0,5	0	0	0	0	0	0,5	0	0,5	0	0	0	0,5	0	8	0	/	20	/	64342	05.09.2025.
45	36	Стојковић Милана	12 група	наставник предметне наставе - наставник разредне наставе	12	0	12	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	14	0	6	0	0,5	0	0,5	0	1	0	1	0	0	0	0	0	1	0	24	0	/	60	/	64343	05.09.2025.

Остала годишња задужења (до 1760 часова) за пуно радно време

Радне суботе	20	Техничка припрема	50
Планирање и програмирање	24	Стручно усавршавање ван установе	50
Замене	20	Излети, екскурзије и посете	30
Комисије и такмичења	15	Завршни испити, дежурства и комисије	50
Припремна настава - поправни испити	55	Културна и јавна делатност	20

2.5.Распоред часова

Распоред часова за ову школску годину урадиће задужени наставници Николаје Паулица и Ана Комазец - за млађе разреде и директор - за старије разреде и то за све видове васпитно - образовног рада. За педагошко-психолошку осмишљеност и укупну структуру распореда часова одговорни су педагог и психолог школе.

На почетку школске године одељењске старешине ће упознати ученике и родитеље са ташкоћама у изради распореда и о неким решењима која се нису могла избећи. Распоредом часова ће се тражити оптимална решења која ће, пре свега, одговараи ученицима школе. Сви распореди часова, као и претходних година, биће доступни ученицима, родитељима ученика и другим чиниоцима који прате живот и рад школе. Замене за одсутне наставнике одређиваће, по правилу, директор, односно педагог школе. Распоредом часова ће бити утврђене по четири обавезне паузе сваком наставнику ради замена одсутних наставника. И ове године, наставници ће по 10 часова замењивати солидарно, односно без новчане надокнаде. Такође, распоредом ће се наставницима истог актива омогућити постојање пауза у исто време како би међусобна сарадња могла да се остварује на најбољи начин.

Распоред часова за млађе разреде

НЕДЕЉНИ РАСПОРЕД
НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ ЗА ШКОЛСКУ 2026/27. ГОДИНУ

р. бр.	Име и презиме	одељ.	ПОНЕДЕЉАК 1	2	3	4	5	6	7	8	УТОРАК 1	2	3	4	5	6	7	8	СРЕДА 1	2	3	4	5	6	7	8	ЧЕТВРТАК 1	2	3	4	5	6	7	8	ПЕТАК 1	2	3	4	5	6	7	8
1	Марина Романић	1₁	CJ	CP	CH		A							CJ	A	A	EJ	CA	CJ	CH	CP			A							CJ	A	ДН	CP	Ч	CJ	ГВ	ЛК					
2	Снежана Јовановић					M		A	CP	MK	M	CP	ФВ									M	A	ДН	ДС	ФВ	ФВ	M	EJ			A							M	A	A	CP	CA
3	Биљана Генцел	1₂	CJ	CP	CH		A							CJ	A	A	CA	EJ	CJ	CH	CP			A							CJ	A	ДН	CP	Ч	CJ	ЛК	ГВ					
4	Дуња Богићевић					M		A	CP	MK	M	CP	ФВ									M	A	ДН	ДС	ФВ	ФВ	EJ	M			A							M	A	A	CP	CA
5	Теодора Зорнић	1₃	ГВ	CJ	CH		A							CJ	A	A	CP	CA	CJ	CH	CP			A							CJ	A	ДН	EJ	Ч	CJ	CP	ЛК					
6	Теодора Ђурђевић					M		A	CP	MK	M	CP	EJ									M	A	ДН	ФВ	ДС	M	ФВ	CP			A							M	A	A	ФВ	CA
7	Свјетлана Узелац	1₄	CJ	ГВ	CH		A							CJ	A	A	CP	CA*	CJ	CH	CP			A							CJ	A	ДН	CP	Ч	CJ	ЛК	EJ					
8	Тамара Павловић					M		A	CP	CA*	M	EJ	CP									M	A	ДН	ФВ	ДС	M	ФВ	CP			A							M	A	A	MK	ФВ
9	Ана Комазец	2₁				CJ	A	A	ЛК	ЛК	CJ	CP	CH		A							CJ	ДН	A	CP	Ч	EJ	CJ	CP		A							ГВ	CJ	CH					
10	Јована Станков		M	EJ	CP									M		A	MK	ФВ	M	CP	ДС		A							M	ДН	A	CA	ФВ					M	A	A	CP	ФВ
11	Даница П. Ђоковић	2₂				CJ	A	A	ЛК	ЛК	CJ	ГВ	CH		A							CJ	ДН	A	CP	Ч	CJ	EJ	CP		A							CJ	CP	CH					
12	Јелена Марковић		M	CP	EJ									M		A	MK	ФВ	M	CP	ДС		A							M	ДН	A	ФВ	CA					M	A	A	CP	ФВ
13	Бранка Јовановић	2₃				CJ	A	A	ЛК	ЛК	CJ	CP	CH		A							CJ	ДН	A	ГВ	Ч	CJ	CP	EJ		A							CJ	CP	CH					
14	Маријана Тодоровић		EJ	M	CP									M		A	ФВ	MK	M	ДС	ФВ		A							M	ДН	A	ФВ	CP					M	A	A	CP	CA
15	Милкица Ивановић	2₄				CJ	A	A	CP	Ч	CJ	CP	CH		A							CJ	ДН	A	CP	ГВ	CJ	ЛК	ЛК		A							EJ	CJ	CH					
16	Ђорђе Недељковић		M	ФВ	CP									M		A	CP	MK	M	ФВ	EJ		A							M	ДН	A	CP	ФВ					M	A	A	ДС	CA
17	Катарина Танацковић	2₅				CJ	A	A	ЛК	ЛК	ГВ	CJ	CH		A							CJ	ДН	A	CP	Ч	CJ	CP	CH		A							CJ	EJ	CP					
18	Сара Есадовић		M	ФВ	CP									M		A	CP	MK	EJ	ФВ	M		A							M	ДН	A	ДС	ФВ					M	A	A	CP	CA
19	Слађана Станковић	3₁	CJ	M	ДС	EJ	CA				ФВ	M	CJ	ГВ	ПД	ДТ			CJ	M	ФВ	EJ	Ч				M	CJ	ФВ	ЛК	ЛК	ДН					CJ	M	ПД	MK	x	x		
20	Марија Поповић	3₂	CJ	M	MK	ДС	CA				M	CJ	EJ	ПД	ГВ	ДТ			CJ	M	ЛК	ЛК	ФВ				M	ФВ	CJ	Ч	EJ	ДН					CJ	ФВ	M	ПД	x	x		
21	Оливера Бачанац	3₃	CJ	M	MK	ДС	EJ	ДТ			M	ГВ	CJ	ПД	Ч				CJ	EJ	ФВ	M	ЛК	ЛК			M	CJ	CA	ФВ	ДН						CJ	M	ФВ	ПД	x	x		
22	Даница Миленковић	3₄	CJ	M	MK	ДС	CA				M	CJ	ГВ	EJ	ПД	ДТ			ФВ	CJ	M	ЛК	ЛК				M	ФВ	CJ	EJ	Ч	ДН					CJ	M	ПД	ФВ	x	x		
23	Ана Војиновић	4₁	CJ	M	ФВ	ПД	CA	ДТ			M	CJ	ДС	ФВ	EJ	ДН			CJ	M	ГВ	MK					ФВ	M	CJ	EJ	ПД	x					CJ	M	ЛК	ЛК	Ч	x		
24	Марија Стошић	4₂	CJ	M	ПД	CA	ФВ	ДТ			M	ФВ	CJ	EJ	ДС	ДН			CJ	ГВ	M	MK					ФВ	M	CJ	ПД	EJ	x					CJ	M	ЛК	ЛК	Ч	x		
25	Николаје Паулица	4₃	ФВ	CJ	M	ПД	Ч				M	CJ	MK	EJ	ФВ	ДТ			ФВ	CJ	M	ГВ	ДН				M	CJ	ПД	ДС	EJ	x					CJ	M	ЛК	ЛК	CA	x		
26	Наташа Пилчевић	4₄	CJ	M	ПД	ФВ	ДН				M	CJ	ДС	ГВ	EJ	ПР*			CJ	ФВ	M	MK	Ч	ДТ			M	CJ	ПД	EJ	CA	x					ФВ	CJ	M	ЛК	ЛК	x		
27	Ана Ристић	EJ	II3	II1	II2	III1	III3				I4	III2	III4						II5	III3	II4	III1					II1	II2	II3	III4	III2						II4	II5	I4					
28	Данијела Дугалић	EJ										I3	IV3	IV1			I1	I2										I2	II	IV1	IV3		I3										
29	Катарина Цвијић	EJ											IV2	IV4																IV4	IV2											
30	Никола Кузмановић	ВН									II5	III3	III4	IV4						IV2	IV1	IV3																				
31	Милана Стојаковић	ВН	I3	I4							II2			III1	III2								III3	II4												II1	I1	I2					
32	Весна Вуковић	ФВ*								ПР*						ПР*		ПР*											ПР*														

*НАПОМЕНА: За I и II разред, преостали часови АСВ-а реализују према посебном месечном распореду након редовне наставе.

мр Горан Петровић

Распоред часова старијих разреда

ОШ "Лазар Саватић", Земун
Raspored 2026-2027.

РАСПОРЕД ЧАСОВА

Важи од: 01.09.2026.
Raspored 2026-2027.

Р.бр	Презиме и име	Број часова недељно	Понедељак								Уторак								Среда								Четвртак								Петак							
			1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Костовић Виолета	VIII/3		VIII/3	VII/1	VII/2						VII/2	VII/3	VIII/1	VII/1					VII/3	VIII/1	VIII/3		VII/2				VII/1	VIII/1	VIII/3						VII/1	VIII/1		VII/2	VIII/3	VII/3		
2.	Дрчкун Бранка	VII/4	V/3		V/4						V/3	VIII/4	V/4						VII/4	VIII/4	V/4	V/3					V/4		VIII/4	V/3	V/4	VII/4				V/3	V/4					
3.	Чанграњ Јадранка	V/1	V/1	V/2	V/2	V/1					V/2	V/1	V/1		V/2				V/2	V/1							V/1	V/2	V/2		V/1				V/2	V/1	V/1	V/2				
4.	Марјановић Ирина	VII/3		V/4	VIII/2	V/3	V/3	V/3	VIII/1				V/4	V/3	V/3	V/3	VIII/1		V/3		VIII/2	V/4	V/3	V/3					VIII/2	V/4	V/3	V/3				VIII/2	V/3	V/4	V/3	V/3		
5.	Јанковић Маја	VII/1			V/1	VII/1					V/3								V/1		V/2	V/3	V/4	V/4			V/4	V/2	V/3	V/3					V/2	V/1	V/1	V/4	V/4	V/3		
6.	Стојковић Данијела	VII/2																	V/2	V/4	V/1	VII/2	V/3	V/4					V/2	V/1	V/4	V/4			V/2	V/2	V/1	V/4	V/4	V/3		
7.	Павлов Сузана	VIII/1							VIII/1	VIII/3	VIII/4	VIII/2															VII/2	VIII/1	VIII/3	VIII/4												
8.	Јововић Ивана	V/2	V/2	VII/3					V/1	V/4	V/1	VII/4							V/3	V/2	V/2						VII/3	V/4	V/1	V/2					VII/4	V/3	V/2	VII/2				
9.	Цвијић Катарина	V/4		V/1	VIII/4				V/3	VIII/2					VIII/3				VIII/1		VIII/4						V/3	VIII/2							V/1	VIII/1	V/4	V/3	V/1	VII/1		
10.	Радичковић Небојша	VIII/1	VIII/3			V/1			VII/2	V/2			V/3						VIII/4	V/4	V/1	V/1					VII/2	V/4							V/4		V/2	V/1				
11.	Милинковић Борјана																																									
12.	Мишић Марија			V/3	V/3	V/2					V/2	V/4	V/1	VIII/1	V/2				V/2	V/4	V/1	V/2	V/3	V/4			VII/2	V/3	V/4						V/4	V/1						
13.	Чанкаревић Марија	VIII/4	V/1	VIII/1	VII/1	VII/2					VII/2	VIII/3		VII/4	VII/1	VII/2											VIII/1	VII/4	VII/3						VII/4	VIII/3	VII/2		V/4			
14.	Ристић Милица								V/4	V/3			V/2	V/1													V/3		V/4	V/1	V/2										
15.	Бабић Сретеновић Ана	VIII/3	V/2	VIII/4		VIII/1	V/1		V/4	VIII/2	V/1								V/4	V/3	V/3						VIII/4		V/2	VIII/1	VII/2				V/1	V/4	V/3		V/2	VIII/3		
16.	Симоновић Светлана	VII/4	VII/2		VII/1	VII/3																					VII/4	VII/3	VIII/1												
17.	Поповић Весна	VII/2	V/3	V/3	VIII/2	V/4	V/2		V/1	V/4									V/2	V/1							V/2	V/1		V/4	V/3	VIII/1						V/4	V/3	VIII/4		
18.	Алимпић Снежана	VIII/2	VII/1	V/2	V/1	V/3		VIII/4																			VII/2	VIII/4							VIII/1	V/4						

2.6. Распоред контролних и писмених задатака

Распоред контролних и писмених задатака млађих разреда за прво полугодиште шк. 2025/2026. год.

	I разред		II разред		III разред		IV разред	
	контролни	писмени	контролни	писмени	контролни	писмени	контролни	писмени
8.9.-12.9.								
15.9.-19.9.								
22.9.-26.9.					Математика		Српски језик Природа и друштво	
29.9.-3.10.	Математика		Српски језик Математика		Српски језик			
6.10.-10.10.							Математика	
13.10.-17.10.	Математика		Свет око нас				Српски језик	
20.10.-24.10.	Српски језик Свет око нас		Математика					
27.10.-31.10.	Енглески језик		Српски језик Енглески језик		Математика Енглески језик		Енглески језик	
3.11.-7.11.	Математика		Математика		Српски језик Природа и друштво			Математика
10.11.-14.11.								
17.11.-21.11.			Српски језик Свет око нас				Српски језик	
24.11.-28.11.	Математика				Математика		Математика Природа и друштво	
1.12.-5.12.					Српски језик Природа и друштво			
8.12.-12.12.			Математика					
15.12.-19.12.	Математика Енглески језик		Српски језик Математика		Енглески језик		Енглески језик	Српски језик
22.12.-26.12.	Српски језик Свет око нас		Свет око нас		Математика		Српски језик	Математика
29.12.-30.12.								

Распоред контролних и писмених задатака старијих разреда за прво полугодиште шк. 2025/2026. год.

	V разред		VI разред		VII разред		VIII разред	
	контролни	писмени	контролни	писмени	контролни	писмени	контролни	писмени
8.9.-12.9.								
15.9.-19.9.								
22.9.-26.9.								
29.9.-3.10.	Математика Биологија		Математика Биологија		Математика Биологија Физика		математика	
6.10.-10.10.	Географија	Српски језик	Географија		Хемија		Биологија Историја	
13.10.-17.10.	Француски Информатика		француски јез.		Француски јез. Географија		Француски јез. Хемија	Српски језик
20.10.-24.10.	Енглески јез.	Математика	Енглески јез. Физика	математика	Енглески јез. Информатика	Српски језик	Енглески јез.	Математика
27.10.-31.10.	Српски језик Историја		Историја	Српски језик	Историја	Математика	Географија	
3.11.-7.11.			Српски језик Информатика		Физика		Српски језик	
10.11.-14.11.								
17.11.-21.11.	Биологија		Биологија		Биологија		Физика	
24.11.-28.11.	Математика		Математика		Математика		Математика	
1.12.-5.12.	Географија	Српски језик	Историја	Српски језик	Хемија Историја	Француски јез.	Биологија Историја	Српски језик
8.12.-12.12.	Француски јез.	Енглески јез.	Географија Физика	Енглески јез.	Географија Физика	Српски језик	Географија Физика	Француски јез.
15.12.-19.12.	Српски језик		Српски језик Информатика	Француски јез.	Информатика	Енглески јез.	Хемија	Енглески јез.
22.12.-26.12.		Математика		Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
29.12.-30.12.								

Распоред дежурних наставника у школској 2026/27. години

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Главни дежурни (7:00-10:30)	Бранка Дрецун	Бранка Јовановић	Јелена Марковић	Даница П. Ђоковић	Ана Комазец
Главни дежурни (10:30-14:00)	Ана Б. Сретенпвић	Катарина Цвијић	Марија Мишић	Данијела Дугалић	Данијела Стојилковић
Двориште	Јована Станков Јован Вуковић	Дуња Богићевић Љубомир Радовић	Небојша Раичковић Предраг Каблар	Катарина Т. Велисав Митровић	Даница Миленковић Милана Стојаковић
Мала врата	Теодора Зорнић	Тамара Павловић	Марина Романић	Теодора Ђурђевић	Свјетлана Узелац
Велика врата	Слађана Лазић	Ивана Јоковић	Маријана Ч.	Милица Ристић	Снежана Алимпић
Трпезарија	Ђорђе Недељковић	Јадранка Чантрић	Виолета Костовић	Светлана Самарџија	Сандра Рајковић
Први спрат (велике степенице)	Весна Поповић	Милош Ђоковић	Јелена Бунчић	Анђела Прокић	Драгана Секулић
Први спрат (мале степенице)	Марија Поповић	Оливера Бачанац	Биљана Генцел	Марија Стошић	Слађана Станковић
Други спрат	Николаје Паулица	Никола Кузмановић	Наташа Пилчевић	Милкица Ивановић	Ана Војиновић
Замене	Маријана Тодоровић	Снежана Јовановић	Маја Јанковић	Бојана Миленковић	Ивана Ристић

2.7. Дневна артикулација радног времена ученика

	Дневна артикулација
Прихватање ученика- доручак	7:00 - 7:50
1.час	8:00 – 8:45
2.час	8:50 – 9:35
	Велики одмор - ужина
3.час	9:50 – 10:35
	Велики одмор - ужина
4.час	10:55 – 11:40
5.час	11:45 – 12:30
6.час	12:35 – 13:20
7. час	13:25-14:05
7. час у целодневној настави	13:45-14:30
8. час у целодневној настави	14:35 - 15:20

* Целодневна настава у првом и другом разреду завршава се у 15:20 часова.

2.8. Целодневна настава

Подела предмета међу учитељима

У нашој школи се организује целодневна настава за први и други разред. У потпуности испуњавамо кадровске, просторне и материјално – техничке услове за овакав облик наставе. Тренутно у целодневној настави имамо четири одељења првог и четири одељења другог разреда.

Разлика између продуженог боравка и целодневне наставе

Ученици у продуженом боравку имају редован распоред часова, а после наставе време проводе у боравку, обично са децом из различитих одељења истог разреда. Због тога се дешава да део школских обавеза остане и за рад код куће. Време одласка из продуженог боравка није исто за све ученике, јер родитељи у различито време долазе по децу . У целодневној настави ученици су у школи сваког радног дана од 8.00 до 15.15 часова. Могућност ранијег изласка постоји само у ретким и оправданим случајевима. Школске торбе ученици доносе понедељком, а имају могућност да их враћају тек петком поподне. Пожељно је да родитељи викендом заједно са децом прелистају свеске и радне уџбенике и упознају се са градивом које су ученици савладали у току пет радних дана.

Храна за ученике

Школа поседује сопствену трпезарију. Овде ученици ужинају и ручају. Јеловник се мења сваке две недеље. Састављају га нутриционисти одабраног достављача хране, водећи рачуна о потребном дневном уносу различитих хранљивих састојака за децу узраста од седам и осам година.

Подела предмета међу учитељима

У истом одељењу, у сменама, раде два учитеља. Они предају предмете распоређене око српског језика и математике. На пример, један учитељ пре подне предаје српски језик, свет око нас и ликовну културу, а други после подне математику, физичко васпитање и музичку културу. У истом дану се ради обрада градива, а затим се увежбава то што се учило на часовима самосталног рада. Од трећег разреда ученици настављају да похађају редовну наставу, само са једним учитељем. Други учитељ се поново враћа у први разред.

Распоред часова

Ученици у целодневној настави имају редован распоред часова, с тим да имају и време предвиђено за увежбавање наученог градива на часовима самосталног рада (СР) и активно слободно време (АСВ). Распоред часова се прави тако да ученици не осете велико оптерећење у току дана. Током боравка у школи, ученици завршавају и домаће задатке. У току радне недеље не постоји класичан домаћи задатак, али се од ученика може

захтевати да донесу прибор или материјал за часове ликовне и музичке културе, пројектне наставе, народне традиције…

Ако учитељ процени да ученик у току петодневне радне недеље није савладао градиво у мери у којој се то очекивало (у складу са индивидуалним могућностима), тада задаје домаћи задатак мањег обима. Ученицима првог разреда се саветује да код куће свакодневно вежбају читање до 15 минута.

Дан у целодневној настави

- Долазак у учионицу између 7 и 7.50 часова
- Припрема уџбеника за часове
- Први блок наставе од 8 до 11.40 часова
- Ужина у 9.35
- Ручак између 11.45 и 13.05
- Слободне активности до 13.40
- Други блок наставе од 13.45 до 15.20
- У 15.20 часова учитељи изводе своје одељење и родитељи преузимају децу.

Напомена:
За родитеље који нису у могућности да дођу у 15.15 часова,организовано је чување деце до 17.00 часова

Активности у току слободног времена
Активности у слободном времену организују се тако да ученици на креативан и забаван начин проводе време и задовољавају нека своја интересовања. У току свих активности ученици су под сталним надзором учитеља, а имају могућност:

- свакодневног боравак у школском дворишту
- ако је напољу лоше време – друштвене игре (шах, слагалице, монопол, човече не љути се,…), гледање ТВ програма – едукативне дечје емисије;
- припрема и уређење тематских паноа; различите креативне радионице у складу са интересовањем ученика; припремање тематских приредби
- посете и боравак у школској библиотеци;

Ученици који похађају целодневну наставу су самосталнији. Брзо науче да сами брину о свом радном месту, слажу ствари у ормариће, припремају се за сваки час, развијају хигијенске навике, деле ужину, друже се и играју заједно са другом децом – развијају социјалне вештине. Свакодневно имају прилику да помажу једни другима у учењу – вршњачка едукација. Трудимо се да деца што више времена проводе напољу и да се крећу, јер је у овом периоду за њихов развој и одрастање, игра изузетно важна.

Предности целодневне наставе

Ученици који похађају целодневну наставу су самосталнији. Брзо науче да сами брину о свом радном месту, слажу ствари у ормариће, припремају се за сваки час, развијају хигијенске навике, деле ужину, друже се и играју заједно са другом децом – развијају социјалне вештине. Свакодневно имају прилику да помажу једни другима у учењу – вршњачка едукација. Трудимо се да деца што више времена проводе напољу и да се крећу, јер је у овом периоду за њихов развој и одрастање, игра изузетно важна.

III ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА СЛУЖБЕ

3.1. Програм рада директора школе

РУКОВОЂЕЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ

- Стварању услове за унапређивање наставе и учења у складу са потребама ученика кроз следеће активности: рад на прилагођавању простора специфичностима ученика, набавка адекватних наставних средстава и дидактичког материјала, стручно усавршавање реализатора наставног процеса;
- Пратићу савремена кретања у развоју образовања и васпитања ученика и стално се стручно усавршавати, кроз следеће активности: континуирано праћење релевантне законске регулативе кроз сарадњу са секретаром школе, похађање програма обуке сталног стручног усавршавања из области образовања и васпитања;
- Подстицаћу сарадњу и размену искустава и ширење добре праксе у школи и заједници, кроз стално стручно усавршавање запослених реализацијом хоризонталних обука, обезбеђивањем услова за организацију и реализацију стручних предавања и правовремено информисање запослених о релевантним стручним скуповима.

Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика

- Наставићу да унапређујем примену превентивних активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика, као и оних које регулишу стварање безбедног окружења за све током боравка у школи и заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања; њихов сигуран боравак у здравом окружењу уз испуњење високих хигијенских стандарда.

Развој и обезбеђивање квалитета наставног и васпитног процеса у школи

- Афирмисаћу све облике образовно-васпитних активности, који обезбеђују достизање максимума потенцијала сваког ученика. Подстицаћу наставнике и стручне сараднике да користе савремене методе и технике учења и примењују савремене технологије у образовно-васпитном процесу.
- Самоевалуација свог рада и систематичну самоевалуацију и евалуацију рада наставника, стручних сарадника, наставног процеса и исхода учења биће једна од приоритетних активности у складу са специфичностима рада установе.

Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу

- Обезбеђиваћу примену члана 76 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, 129/2021, 92/2023 і 19/2025), као и континуирану евалуацију реализације ИОП-а 2 у сврху подизања квалитета наставног процеса на виши ниво, а све у циљу постизања максималних резултата ученика у складу са измењеним исходима наставе и учења.

ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

Организација установе

- Формираћу тимове, активе и комисије, узимајући у обзир личне компетенције запослених, а у циљу постизања максимума квалитета рада установе.
- Поштоваћу рокове доношења документа и њиховог благовременог слања надлежним органима и институцијама, кроз координацију рада руководилаца горенаведених структура.
- Креираћу организациону структуру установе: систематизоваћу описе радних места, образоваћу стручна тела и тимове и организационе јединице;
- Обезбеђиваћу услове да сви запослени буду упознати са организационом структуром установе, посебно са описом свог радног места који ће као прилог решењу бити уручен сваком запосленом на почетку школске године;
- Постављаћу јасне захтеве запосленима у вези са њиховим радним задацима и компетенцијама и проверавати да ли запослени разумеју те задатке;
- Стараћу се да запослени буду равномерно оптерећени радним задацима;
- Делегираћу запосленима, руководиоцима стручних органа, тимова и послове, задатке и обавезе за њихово извршење;
- Координираћу рад стручних органа, тимова и појединаца у установи;
- Обезбеђиваћу ефикасну комуникацију између стручних органа, тимова и свих запослених.

Контрола рада установе

- Примењиваћу различите методе контроле рада установе и запослених, пратићу остварене резултате и предузимати корективне мере у случају да резултати одступају од планираних (кроз посете часова, увид у школску документацију свих запослених, записнике и извештаје, контролу поштовања рокова);
- Упознаваћу орган управљања и све релевантне установе са извештајима и анализама резултата рада установе и предузетим корективним мерама.

Управљање информационим системом установе

- Ангажоваћу се у свим активностима које подразумевају правовремено и савремено обавештавање запослених о релевантним информацијама кроз примену свих расположивих техничких ресурса установе које ћу континуирано осавремењавати у складу са потребама али и материјалним ресурсима.

Управљање системом обезбеђења квалитета установе

- Обезбеђиваћу ефикасан процес самовредновања и коришћење тих резултата за унапређивање квалитета рада установе;
- Заједно са наставницима и стручним сарадницима пратићу и анализирати успешност ученика на завршним, односно матурским испитима ради планирања унапређивања рада школе;
- Обезбеђиваћу сарадњу са тимовима који обављају спољашње вредновање рада установе и Стараћу се да се резултати тог вредновања користе за унапређење рада установе.

ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

- Планираћу људске ресурсе у установи и благовремено ћу предузимати неопходне мере за реализацију плана људских ресурса;
- Стараћу се да сва радна места у установи буду попуњена запосленима који својим компетенцијама одговарају захтевима посла;
- Обезбеђиваћу спровођење поступка пријема запослених у радни однос;
- Обезбеђиваћу услове за увођење приправника у посао (доделом ментора) и предузимати мере за њихово успешно прилагођавање радној средини.

Професионални развој запослених

- Подстицаћу и иницирати процес самовредновања рада и постављања циљева заснованих на високим професионалним стандардима и подржаваћу континуирани професионални развој;
- Осигуравачу да сви запослени имају једнаке могућности за учење на основу личног плана професионалног развоја кроз различите облике стручног усавршавања;
- Обезбеђиваћу услове да се запослени усавршавају у складу са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе.

Унапређивање међуљудских односа

- Стварaћу и подржавати радну атмосферу коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабриваћу и подржавати све напоре запослених за остваривање највиших образовно-васпитних стандарда кроз лични пример;
- Развијаћу професионалну сарадњу и тимски рад међу запосленима;
- Комуницираћу са запосленима јасно и конструктивно.

Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

- Остваривачу инструктивни увид и надзор образовно-васпитног рада у складу са планом рада и потребама установе;
- Користићу различите начине за мотивисање запослених, а у складу са Законом, уз поштовање њихових личних афинитета, компетенција и сензибилитета за реализацију одређених активности;
- Трудићу се да проценим нивое залагања запослених и у складу са истим користићу различите облике награђивања, у складу са Законом и општим правним актима.

РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

- Обезбеђиваћу услове да однос према родитељима/старатељима наших ученика буде партнерски у циљу постизања максималних резултата ученика у васпитно-образовном процесу и општем развоју ученика, кроз обострано уважавање и правовремено информисање о свим релевантним чињеницама;
- Стварaћу услове да савет родитеља ефикасно функционише и развија конструктивне односе са органом управљања и стручним органима установе:
- Трудићу се да кроз различите облике сарадње и активности укључим ученике наше школе у живот шире заједнице.

Сарадња са органом управљања

- Обезбеђиваћу да орган управљања буде правовремено и добро инфомисан о новим захтевима и трендовима васпитно-образовне политике и праксе;
- Обезбеђиваћу податке који омогућују органу управљања оцену резултата постигнућа ученика и добробити деце;
- Обезбеђиваћу израду годишњег извештаја о реализацији васпитно-образовног програма, школског програма и годишњег плана рада установе;
- У складу са својим овлашћењима омогућује органу управљања да обавља послове предвиђене Законом.

Сарадња са државном управом и локалном самоуправом

- У оквиру својих овлашћења и обавеза дефинисаних Законом одржаваћу конструктивне односе са представницима државне управе и локалне самоуправе, са представницима локалне заједнице.
- На основу познавања расположивих ресурса развијаћу партнерске односе у заједници (Општина, Црвени крст, НВО, Дом здравља, Центар за социјални рад)
- Омогућаваћу да простор установе буде коришћен као ресурс за остваривање потреба локалне заједнице у складу са законском процедуром.

Сарадња са широм заједницом

- Водићу установу тако да буде отворена за партнерство са различитим институцијама образовања и васпитања и другим институцијама, на националном, регионалном и међународном нивоу;
- У складу са расположивим ресурсима и стањем на терену подстицаћу учешће установе у националним, регионалним и међународним пројектима, стручним посетама и разменама мишљења и искустава.

ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

Управљање материјалним ресурсима

- У сарадњи са шефом рачуноводства, обезбеђиваћу израду и надзор примене буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима;
- Планираћу развој материјалних ресурса у складу са оценом постојећег стања и могућностима прибављања тих ресурса;
- Предузимаћу мере за благовремено и ефикасно одржавање материјалних ресурса установе, тако да се образовно-васпитни процес одвија несметано;
- Распоређиваћу материјалне ресурсе на начин који обезбеђује оптимално извођење образовно-васпитног процеса;
- Сарађиваћу са локалном самоуправом ради обезбеђења материјалних ресурса;
- Надзираћу процесе планирања и поступке јавних набавки које спроводи установа и обезбеђиваћу њихову ефикасност и законитост;
- Пратићу извођење радова у установи који се екстерно финансирају;
- Обезбеђиваћу ефикасност извођења радова које установа самостално финансира.

Управљање административним процесима

- Обезбеђивању покривеност рада установе потребном документацијом и процедурама;
- Старању се о поштовању и примени процедура рада установе и вођењу прописане документације;
- Обезбеђивању ажурност и тачност административне документације и њено систематично архивирање, у складу са законом;
- Припремању извештаје који обухватају све аспекте живота установе и презентује их надлежним органима установе и шире заједнице.

ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

- Пратићу измене релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка у сарадњи са секретаром школе;
- Користићу стратешке документе који се односе на образовање и правце развоја образовања у Републици Србији.

Израда општих аката и документације установе

- У сарадњи са секретаром школе иницираћу припрему општих аката и документације, обезбеђиваћу њихову законитост и доступност свима којима су намењени.

Примена општих аката и документације установе

- Обезбеђиваћу да се поштују прописи, општа акта установе и води установљена документација;
- Након извршеног инспекцијског и стручно-педагошког надзора израђиваћу планове за унапређивање рада и извештаје који показују како су спроведене тражене мере.

ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА

Руковођење васпитно-образовним процесом у школи		
Активности	Време	Сарадници у реализацији
Организација и надзор над спровођењем хигијенско - превентивних мера	Септембар /континуирано током школске године зависно од епидемиолошке ситуације и препоруке надлежних органа	Техничко особље, запослени ушколи
Учешће у изради Годишњег плана рада школе	Септембар /август	Педагог, чланови комисије за израду ГПРШ
Расподела задужења запослених у оквиру 40-часовне радне недеље	Септембар/август	Секретар

Радни састанци са активима,тимовима, комисијама и стручном службом школе	Током школске године	Чланови актива,тимова,комисија и стручни сарадници
Организација рада целодневне наставе и продуженог боравка	Септембар/август	Запослени у целодневној настави и продуженом боравку
Организација исхране за ученике школе	Септембар	Шеф рачуноводства, секретар, сервирка
Праћење примене распореда часова и кућног реда школе	Током школске године	Секретар, педагог
Организација и праћење реализације наставе, слободних и ваннаставних активности	Током школске године	Стручни сарадници
Планирање и организовање и контрола рада установе		
Активности	Време	Сарадници у реализацији
Планирање и организовање ГПРШ,Школског развојног плана и Школског програма,Самовредновања и вредновања рада школе	Септембар/август	Председници Комисије за израду ГПРШ,Стручног актива за развојно планирање и руководилац Тима за самовредновање и вредновање
Припрема седница Наставничког већа и Педагошког колегијума	Током школске године према класификационим периодима	Чланови Наставничког већа и Педагошког колегијума
Учешће у раду органа школе, актива, комисија, тимова	Током школске године	Координатори, председници, руководиоци
Планирање и организовање посета, излета, наставе у природи	Током школске године према условима и могућностима	Одељењске старешине
Преглед вођења педагошке документације, годишњих и месечних планова рада наставника и стручних сарадника	Континуирано током школске године	Чланови комисије за преглед школске документације, педагог
Набавка наставних средстава, стручне литературе и обогаћивање фонда библиотеке	Током школске године према могућностима и потребама	Библиотекар
Организација завршног и разредних, поправних испита	Јун,август	Наставничко веће,стручна служба
Организација и увид у релизацију	Током школске	Реализатори пројеката

пројеката	године	

Праћење и унапређивање рада запослених		
Активности	Време	Сарадници у реализацији
Посета часовима и активностима продуженог боравка	Од септембра до јуна – према плану посете часовима	Одељењске старешине, наставници предметне и разредне наставе, запослени у продуженом боравку, стручни сарадници
Увид у планове образовно-васпитног рада, есдневник, матичне књиге, резултате тестирања и испита, стручно усавршавање запослених, рад ментора и приправника	Континуирано током школске године	Одељенске старешине,секретар,стручни сарадници
Инструктивно-педагошки рад са наставницима, стручним сарадницима	Током школске године/ према потреби	Наставници, стручни сарадници
Планирање и организовање стручног усавршавања запослених	Септембар/август	Тим за стручно усавршавање,запослени
Подстицање и обезбеђивање подршке при објављивању радова и учешћу на стручним скуповима	Континуирано током школске године	Тим за стручно усавршавање
Информисање запослених о стручним скуповима и акредитованим програмима	Континуирано током школске године	Тим за стручно усавршавање
Развој сарадње са родитељима,старатељима, органом управљања,репрезентативним синдикатом и широм заједницом		
Активности	Време	Сарадници у реализацији
Учешће на седници Савета родитеља	Септембар /по потреби	Савет родитеља, психолог, помоћник директора
Информисање родитеља о прописима који су значајни за наставни процес и боравак ученика у школи	Током школске године	Стручна служба, секретар, одељенске старешине, помоћник директора
Укључивање родитеља у хуманитарне акције	Током школске године/према потреби	Одељенске старешине
Планирање и организација дешавања у школи и учешћа	Током школске године/према	Организатори манифестација, представници јавних и

ученика на друштвеним догађајима ван школе	потреби	културних установа, руководиоци секција
Одлучивање о молбама, захтевима и приговорима родитеља	Током школске године	Секретар, стручна служба, помоћник директора
Организовање и учествовање на седницама Школског одбора, подношење извештаја о раду директора	Континуирано	Школски одбор, секретар
Сарадња са Министарством просвете, Школском управом, надлежним инспекцијама	Током школске године/према потреби	Задужено лице институције, секретар, стручни сарадници
Сарадња са стручним и струковним удружењима		Задужено лице удружења,стручни сарадници
Сарадња са предшколским и школским установама		Задужено лице у установама, стручни сарадници,запослени
Сарадња са заједницом локалне самоуправе, органом унутрашњих послова, Центром за социјални рад		Задужено лице ЦСР, МУП-а, општине; стручни сарадници, запослени
Сарадња са друштвеним и невладиним организацијама		Задужено лице организације,стручни сарадници,руководиоци сарадње са „Пријатељи деце“ и „Црвеним Крстом“
Сарадња са предузећима чија делатност може да унапреди рад школе	Током школске године/према потреби	Тим за маркетинг и промоцију школе, запослени
Финансијско и административно управљање радом установе		
Активности	Време	Сарадници у реализацији
Располагање средствима добијених од надлежних органа	Током школске године	Шеф рачуноводства
Стицање и располагање средствима добијених од донатора и пројеката		Шеф рачуноводства, Тим за маркетинг и промоцију школе
Организација и учешће у ажурирању школског сајта		Тим за маркетинг и промоцију школе
Обезбеђивање и унапређивање материјално-техничких услова за рад установе према расположивим средствима		Секретар, шеф рачуноводства
Доношење и потписивање уговора о раду,решења о 40-часовној радној недељи, радно-правној и материјалној одговорности запослених, годишњим одморима и одсуствима запослених		Секретар

Утврђивање слободних радних места и доношење одлуке о расписивању конкурса		Секретар
Прегледање финансијске документације		Шеф рачуноводства
Обезбеђивање законитости рада установе		
Активности	Време	Сарадници у реализацији
Упознавање органа рада школе са законским одредбама, препорукама, дописима	Током школске године	Чланови Наставничког већа, стручни сарадници, секретар, шеф рачуноводства
Контрола уговора, решења, исправа, школске документације	Током школске године	Секретар
Континуирано праћење и надзор над радом установе	Током школске године	Стручни сарадници, секретар, помоћник директора

3.2. План рада помоћника директора

Рад помоћника директора представља сталну активност усмерену на унапређивању, усавршавању и рационализацији наставног рада у целини.
Помоћник директора помаже директору школе у области праћења и организовања васпитно-образовног рада у школи у складу са одредбама Закона о основама система образовања и васпитања и Статута школе, и то:

- Организација педагошког рада школе
- Координирати рад стручних органа
- Пратити реализацију годишњег плана рада школе
- Помагати директору у инструктивно-педагошким пословима
- По овлашћењу директора одобравати одсуство радника један дан, одређивати
- замене одсутних наставника и других радника школе
- По овлашћењу директора вршити усклађивање распореда часова, ако у току школске године дође до промене
- У сарадњи са педагогом и психологом школе организовати прикупљање и
- обраду материјала за извештаје из области наставе и васпитања
- Усклађивати сарадњу наставника, ученика и родитеља
- Пратити план професионалне оријентације
- Организовати рад на уредном вођењу педагошке документације и евиденције
- Организовати сарадњу са ученичким организацијама
- Пружати помоћ наставницима у погледу припрема извођења наставе
- Контролисати и помагати одељењским старешинама у вођењу јавних исправа (преводница, сведочанства, матичне књиге, дневника рада...)
- Вршити друге послове у складу са Статутом школе и по овлашћењу директора

1. Праћење реализације школског програма рада
2.

АКТИВНОСТ	САРАДНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗЦИЈЕ
Учествовање у изради текста ГПРШ и АП	Секретар, стручни сарадници, руководиоци већа, наставница информатике	Август, септембар
Пратити реализацију ГПРШ,ШРП,самовредновање	ПК, тим за интерну евалуацију, тим за ресурсе	Полугодишње (јануар, јун)
Израда годишњег програма личног рада		Август
Пружати помоћ у изради годишњих програма рада СВ из области предмета, НВ, ОВ, ОС	Наставници	Током школске године
Предлагати решења у циљу побољшања васпитно-образовног процеса	НВ	Током школске године
Учествовати у изради образаца за припреме и друге документације за израду годишњих и месечних планова рада, писаних припрема и документације за праћење реализације ШП, ГПРШ;	Стручни сарадници	По потреби
Организовати измене распореда часова редовне наставе за одсутне наставнике, по налогу директора	Наставници и стручни сарадници	Током школске године
Сарађивати са руководством ученичких организација на изради њихових годишњих програма рада (ученички парламент, дечја права, вршњачки тим, професионална оријентација...)	Задужени наставници и ученици	По потреби
Учествовати у раду тимова и стручних већа	Тимови, СВ	Према распореду састанака
Помагати у организовању семинара за стручно усавршавање запослених	Директор, сарадници	Током школске године
Помагати у организовању пробних и завршних испита за ученике	Наставници, учитељи и стручни сарадници	Током школске године

2. Праћење опремања школе наставним средствима

АКТИВНОСТ	САРАДНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Помагати и организовати набавку наставних средстава	Директор,помоћник директора, наставници, учитељи и стручни	Током школске године

	сарадници	
Помагати у набавци уџбеника	Директор, помоћник директора, стручни сарадници	Током школске године

3.Педагошко – инструктивни и саветодавни рад

АКТИВНОСТ	САРАДНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Посетити часове у циљу увида у рад ученика; увођење нових облика рада,и увида у рад наставника и приправника	ПП служба, тим за праћење наставе	Током школске године
Пратити реализацију наставног плана и програма;	Стручни сарадници, Наставници	Током школске године
Пружати помоћ у програмирању наставног рада, извођења појединих облика васпитно-образовног рада, упућивала на нове облике рада као и на коришћење стручне литературе итд.	Стручни сарадници, Наставници	Током школске године
Пружати помоћ у вођењу одељењске заједнице	Стручни сарадници, Наставници	Током школске године
Обављати појединачне разговоре са ученицима и њиховим родитељима	Стручни сарадници,одељењске старешине,секретар	Током школске године
Пратити и учествовати у организацији приредби и манифестација у школи	Задужени наставници по Годишњем плану рада	Током школске године
Контролисати педагошку документацију	Директор, педагог	Током школске године

4.Стручно-аналитички рад

АКТИВНОСТ	САРАДНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Пратити рад на припреми извештаја и анализе успеха, дисциплине и изостанака ученика на крају квалификационих периода	Стручни сарадници	На крају класификационих периода
Помагати у праћењу реализације ГПРШ, ШРП, АП и предлагати мере за побољшање истих	Директор школе, помоћник директора, стручни сарадници	Током школске године

5. Праћење рада стручних органа и реализације њихових планова, извештај о раду органа управљања, сарадња са саветодавним органима школе

АКТИВНОСТ	САРАДНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Помагати у припреми седница Педагошког колегијума	Директор школе, чланови ПК	Током школске године
Учествовање у раду тима за Постигнућа ученика	Директор школе, чланови тима	
Пружати помоћ у раду одељенских и стручних већа	Руководиоци ОВ	Током школске године

6.Сарадња са друштвеном средином

АКТИВНОСТ	САРАДНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Унапредити и помагати у остваривању сарадње са основним и средњим школама	Представници школа	Током школске године
Сарађивати са месном заједницом Батајница	Представници МЗ	Током школске године
Сарађивати са општином Земун	Представници општине	Током школске године
Помагати у остваривању сарадње са фирмама	Представници ових фирми	Током школске године
Сарађивати са разним градским организацијама- Градска чистоћа, Градско зеленило...	Представници фирме	Током школске године

7.Стручно усавршавање и вођење евиденције

АКТИВНОСТ	САРАДНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Помагати у стручном усавршавању свих запослених школе	Директор, стручни сарадници	Током школске године
Редовно водити документацију о сарадњи са наставницима, ученицима и њиховим организацијама, родитељима, стручним сарадницима, одељењским старешинама, приправницима итд.		Током школске године

ПЛАН ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА

Активности	Време реализације	реализатори
- Посета часовима редовне наставе у одељењима првог разреда - Посета часовима редовне наставе у одељењима петог разреда и у одељењима новоуписаних ученика - Посета часовима слободних наставних активности и слободних активности у одељењима другог образовно-васпитног циклуса - Посета часовима обавезне изборне наставе (верска настава) - Посета часовима предметне наставе	IX	директор
- Посета часовима редовне наставе у одељењима првог образовно-васпитног циклуса - Посета часовима слободних наставних активности и слободних активности у одељењима другог образовно-васпитног циклуса - Посета часовима предметне наставе	X	директор
- Посета часовима редовне наставе у одељењима другог образовно-васпитног циклуса - Посета часовима слободних активности и секција у одељењима првог образовно-васпитног циклуса - Посета часовима обавезне изборне наставе (грађанско васпитање) у одељењима другог образовно-васпитног циклуса - Посета часовима предметне наставе	XI	директор
- Посета часовима редовне наставе у одељењима првог образовно-васпитног циклуса - Посета часовима слободних наставних активности и слободних активности у одељењима другог образовно-васпитног циклуса - Посета часовима одељењског старешине - Посета часовима предметне наставе	XII	директор
- Посета часовима редовне наставе у одељењима другог образовно-васпитног циклуса - Посета часовима слободних активности у одељењима првог образовно-васпитног циклуса - Посета часовима обавезне изборне наставе (верска настава) - Посета часовима предметне наставе	II	директор
- Посета часовима редовне наставе у одељењима првог образовно-васпитног циклуса - Посета часовима слободних наставних активности и слободних активности у одељењима другог образовно-васпитног циклуса - Посета часовима одељењског старешине - Посета часовима предметне наставе	III	директор

- Посета часовима редовне наставе у одељењима другог образовно-васпитног циклуса - Посета часовима слободних активности и секција у одељењима првог образовно-васпитног циклуса - Посета часовима осталих облика образовно-васпитног рада (припремна настава за полагање Завршног испита у одељењима осмог разреда) - Посета часовима предметне наставе	IV	директор
- Посета часовима редовне наставе у одељењима првог образовно-васпитног циклуса - Посета часовима слободних наставних активности и слободних активности у одељењима другог образовно-васпитног циклуса - Посета часовима обавезне изборне наставе (грађанско васпитање) у одељењима првог образовно-васпитног циклуса - Посета часовима осталих облика образовно-васпитног рада (допунска и додатна настава) - Посета часовима предметне наставе	V	директор
- Посета часовима редовне наставе у одељењима другог образовно-васпитног циклуса - Посета часовима слободних активности у одељењима првог образовно-васпитног циклуса - Посета часовима одељењског старешине - Посета часовима предметне наставе - Посета часовима припремне наставе за полагање Завршног испита	VI	директор

- Прецизан распоред посете часовима по данима и одељењима биће истакнут на почетку сваког месеца за текући месец.
- У случају промене плана посете часовима благовремено ће бити истакнута промена.

3.3. Наставничко веће

Садржај рада	Месец	Носилац активности
Разматрање извештаја о раду стручних актива,дечијих организација и стручних сарадника	IX	Координатори и стручни сарадници
Припремање и усвајање Годишњег плана рада школе и праћење резултата који се постижу у реализацији постављених задатака	IX Током године	Директор школе, Педагошко-психолошка служба
Подела одељења и часова на наставнике	VI VIII	Одељењско већа, Наставничко веће
Усвајање распореда часова и осталих активности	IX	Николаје Паулица, проф.р.н.
Доношење одлуке о коришћењу уџбеника приручника у васпитно - образовном раду	VI	Предметни наставници Наставничко веће
Одобравање наставних екскурзија летовања, зимовања и наставе у природи	Током године	Извршиоци Наставничко веће Школски одбор
Разматрање извештаја о резултатима мерења функционалних способности ученика и доношење мера за подстицање физичког здравља ученика	XII	Ивана Ристић,проф.
Анализа опремљености Школе наставним средствима и другом дидактичком опремом и утврђивање потреба и могућности њихове набавке	XII	Предметни наставници, Координатори стручних актива, пописна комисија
Разматрање и усвајање извештаја о постигнутим резултатима на крају класификационих периода и доношење мера за превазилажење уочених тешкоћа у циљу унапређивања васпитно- образовне праксе у школи	XI, I, IV VI, VIII	Координатори стручних већа педагог, психолог, директор школе
Разматрање извештаја о реализацији програмских основа васпитног рада и предузимање потребних мера.	XI, I, IV VI	Координатори стручних већа педагог,психолог, директор школе
Анализа рада ученичких организација и њихов допринос остваривању задатака школе	IV	Координатори
Разматрање захтева родитеља и доношење потребних одлука у складу са Статутом школе	Током године	Директор школе
Праћење реализације ИОП-а (по потреби)	Током године	Тим за инклузивно образовање

Праћење увођења образовних стандарда и резултата тестирања ученика	Током године	директор школе, наставничко веће, стручни сарадници
Упознавање са новим правилницима из области образовања	Током године	Директор школе
Извештаји школских Тимова и Актива (по посебним програмима у циљу праћења и анализе: Самовредновање, Школа без насиља – Тим за заштиту деце, Превенција деликвенције, Школско развојно планирање и предлог за даље активности	Током године	Руководиоци Актива и Тимова и директор школе
Анализа Правилника о наставном плану и програму, проблеми у реализацији и предлози за корекције	X	Координатори стручних већа директор школе
Приказ истаживања, стучне теме, стручне литературе	II,IV	Педагог, психолог
Извештај о реализацији Плана стручног усавршавања	Тромесечно	Директор и члан педагошког колегијума

Напомена:

За извршавање планираних садржаја одговоран је директор школе, чија је дужност да у сарадњи са стручним сарадницима и другим наставницима припрема седнице и спроводи закључке.

3.4. Одељењска већа

Одељењско веће чине сви наставници једног разреда и стручни сарадници. На седницама разредних већа ће бити заступљени следећи садржаји:

- Упознавање са Основама програма рада стручних органа, а у којима се налазе садржаји за рад разредних већа.
- Сачињавање оперативног плана рада одељењског већа (I-IV и V-VIII) за наредну школску годину.
- Расправа о остваривању циљева, задатака и садржаја васпитно-образовног рада у настави, друштвеним и слободним активностима и другим облицима рада и утврђивања мера ради унапредђивања рада и постизања бољих резултата.
- Разматрање проблема оптерећености ученика и равномерније расподеле задатака у оквиру наставе и осталих облика и видова рада и идентификовање ученика којима је потребна посебна помоћ кроз допунски рада и специјална помоћ психолога и педагога у школи.
- Редовно информисање о школском законодавству, о раду школског тима, укључивање чланова већа у тимски рад и стручно усавршавање.
- Анализа проблема у вези са односима између појединих наставника, ученика и родитеља.
- Идентификација и избор ученика за додатну и допунску наставу.

- Укључивање ученика у рад секција, полазећи од њихових испољених интересовања и склоности.
- Праћење и подстицање рада одељењских заједница.
- Уједначавање ставова око постављања задатака и временског ангажовања ученика домаћим задацима и другим обавезама.
- Предузимање мера за елиминисање тешкоћа у раду одељенских заједница.
- Организовање разноврсних облика културно-забавног и рекреативног живота ученика.
- Разматрање и решавање осталих питања: планирања и програмирања; корелација при обради одређених садржаја; распоред писмених и контролних задатака; награде, похвале и казне ученика; план посета, излета и екскурзија; изналажење облика подстицања ученика на самослани рад; одсуствовања ученика; сарадња са родитељима и др.

Заједнички програмски садржаји за сва већа

Август:

Доношење годишњег плана и програма одељенских већа

Утврђивање успеха ученика упућених на разредне испите

Утврђивање свих облика васпитно-образовног рада

Септембар:

Доношење одлуке о упућивању ученика на допунску наставу

Идентификација и укључивање ученика у додатни рад и ваннаставне активности

Утврђивање распореда писаних провера ученичких знања:

писаних задатака

писаних провера и контролних задатака

Организација излета, екскурзија, наставе у природи

Октобар-Јун:

Анализа остварења Наставног плана и програма са посебним осврtом на: допунску наставу, додатни рад, слободне активности, рад одељенских заједница

Анализа општег успеха и понашања ученика и доношењеодлука о: похваљивању ученика и васпитно-дисциплинским мерама

Оцена рада одељенских већа у протеклом периоду

Посебни програмски садржаји одељенских већа од I – VIII разреда

I разред

Новембар:

Адаптираност ученика на школску средину

Април:

Анализа савладаности читања и писања

Мај:

Мерење брзине читања

II разред

Новембар:

Подстицање осамостаљивања ученика у раду

Април:

Коришћење социометријског поступка у циљу побољшања социјалних односа у одељењу

III разред

Новембар:

Оцењивање владања ученика

Април:

Провера писмености ученика III разреда

IV разред

Новембар:

Идентификација даровитих ученика

Април:

Припрема ученика за V разред

V разред

Новембар:

Адаптираност ученика V разреда на предметну наставу

Април:

Испитивање интересовања ученика V разреда ради упознавања ученика

VI- VIII разреда

Новембар - Април:

Испитивање инетересовања ученика ради упознавања

Процена владања ученика

Сарадња са родитељима

Ови садржаји дају полазну основу за израду планова сваког одељењског већа. Одељењске старешине ће прилагођавати и допуњавати планове појединих одељења специфичностима карактеристичним за своја одељења.

3.5. Одељењски старешина

Одељенски старешина је педагошки, организациони и административни руководилац одељења. Основни педагошки задаци одељенског старешине су:

- Остваривање васпитно-образовног рада у одељенском колективу.
- Координирање деловања свих фактора васпитног утицаја на одељење и појединце.
- Изналажење најпогоднијих облика рада усмерених на развијање одељенског колектива.
- Праћење учешћа ученика у допунској и додатној настави и слободним активностима.
- Учествовање у раду одељенских заједница и подстицање и усмеравање тог рада и др.

Оријентациони програм рада одељењског старешине
Август:
- Израда оперативних програма рада:
- програм рада одељењског већа
- програм рада одељењског старешине
- програм рада одељењске заједнице
- Припрема упитника и анкета у циљу добијања података о:
- породичним и социјалним приликама ученика
- интересовањима за секцију и друге активности
- Припрема и одржавање одељењског већа (утврђивање програма рада одељењског већа)

Септембар:
- Обрада упитника и уношење података у прописану документацију
- Спровођење програма рада одељењске заједнице
- избор одељењског одбора
- Увид у обезбеђеност потребних уџбеника и прибора за рад ученика, обезбеђење ухбеника и прибора за учење за ученике лошег материјалног стања
- Припреме и одржавање I родитељског састанка

Октобар:
- Реализација програма одељењског старешине са одељењском заједницом
- Сагледавање услова у којима живе ученици; по потреби, посета породици појединих ученика
- Праћење укључивања ученика у допунску наставу, додатни рад и друге активности
- Припреме за пријем родитеља (отворена врата)

Новембар:
- Сагледавање успеха и понашања ученика у I класификационом периоду
- Припрема анализе и извештаја о раду ученика за одељењско веће
- Реализација програма рада одељењске заједнице
- Припремаи одржавање родитељског састанка

Децембар:
- Сагледавање напредовања ученика обухваћених допунском наставом, додатним радом и другим активностима
- Реализација програма рада одељењске заједнице
- Организовање прославе новогодишњих празника
- Припрема анализе остварења плана и програма и збирних података о успеху и понашању

ученика у I полугодишту

Јануар:
- Сређивање педагошке документације

Фебруар:
- Процена ефикасности успешности примењених педагошких поступака и вредновање оцене индивидуалног напредовања ученика у сарадњи са предметним наставницима
- Остваривање програма рада одељењске заједнице
- Припреме за пријем родитеља (отворена врата)

Март:
- Праћење постигнућа ученика на разним такмичењима и уношење података у прописану документацију
- Остваривање програма рада одељењске заједнице
- Припреме за пријем родитеља (отворена врата)

Април:
- Припрема седнице одељењског већа:
- анализа понашања и успеха ученика
- анализа остварења плана и програма
- припрема за реализацију излета, екскурзија и наставе у природи
- Припрема и одржавање родитељског састанка
- Остваривање програма рада одељењске заједнице

Мај:
- Остваривање програма рада одељењске заједнице
- Сагледавање оцена ученика и постигнутог успеха ученика
- Непосредне припреме и извођење планираних излета, екскурзија и наставе у природи
- Припреме за пријем родитеља (отворена врата)

Јун:
- Сумирање резултата у протеклој години - израда извештаја
- Припрема и одржавање седнице одељењског већа
- Сређивање целокупне педагошке документације
- Сређивање матичне књиге
- Анализе реализације излета, екскурзија и наставе у природи
- Извештај о сарадњи са родитељима и припрема за веће

Одељењске старешине ће сачинити своје оперативне планове рада у складу са законима и условима које је донео најновији Програм образовања и васпитања. Планови рада одељењских старешина су саставни део Годишњег плана рада школе.

3.6. Савет родитеља

Члан 120.*

У савет родитеља школе бира се по један представник родитеља ученика сваког одељења, односно васпитне групе ако школа остварује предшколски програм.

У установи у којој стичу образовање припадници националне мањине, односно етничке групе у савету родитеља сразмерно су заступљени и представници националне мањине, односно етничке групе.

У установи у којој стичу образовање деца и ученици са сметњама у развоју, члан савета родитеља је и представник родитеља деце, односно ученика са сметњама у развоју.
Савет родитеља:

1. предлаже представнике родитеља деце, односно ученика у орган управљања;
2. предлаже свог представника у стручни актив за развојно планирање и у друге тимове установе;
3. предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада;
4. учествује у поступку предлагања изборних предмета и у поступку избора уџбеника;
5. разматра предлог програма образовања и васпитања, развојног плана, годишњег плана рада, извештаје о њиховом остваривању, вредновању и о самовредновању;
6. разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности установе;
7. предлаже органу управљања намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља;
8. разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика;
9. учествује у поступку прописивања мера из члана 42. овог закона;
10. даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;
11. разматра и друга питања утврђена статутом.

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директору и стручним органима установе.
Начин избора савета родитеља установе уређује се статутом установе, а рад пословником савета.
Програм рада Савета родитеља ће урадити психолог школе који је задужен за рад и координирање овог тела. Планом ће бити обухваћена организационо-материјална проблематика и решавање актуелних питања из живота и рада школе и друго.
*Закон о основама система образовања и васпитања, Службени гласник РС, бр.55/2013., 88/2018. и 10/2020. године

Септембар:

- Избор Савета родитеља школе и председника Савета
- Упознавање са организацијом и начином рада Савета Родитеља школе
- Извештајо раду школе за преходну школску годину
- Основни елементи из Плана рада школе затекућу школску годину и Школских програма
- Упознавање са школским календаром
- Доношење одлуке о извођењу излета, екскурзија и рекреативне наставе
- Обезбеђивање школе и одржавање објекта
- Исхрана ученика

Новембар:

- Успех и дисциплина ученика на I класификационом периоду
- Припрема за организовање зимовања и летовања ученика
- Извештај школских тимова и актива по посебним програмима(развојно, самовредновање, школа без насиља – тим за заштиту деце,програм професионалне оријентације) и предлог за даље активности
- Текућа питања

Фебруар:

- Извештај о успеху, дисциплини и реализацији Плана рада школе за I полугодиште са посебним освртом на реализацију Школских програма и предлог мера за унапређење васпитно - образовног рада
- Текућа питања

Април:

- Успех и дисциплина ученика на III класификационом периоду
- Активности у оквиру професионалнеоријентације ученика, информацијео упису у средњу школу
- Разматрање набавке уџбеника
- Текућа питања

Мај:

- Реализација ученичких екскурзија, рекреативне наставе и излета
- Планирање рада школе за наредну школску годину (материјално-техничка опремљеност и потребе школе, организација рада и предлог за уређење и поправку школе за наредну школску годину)
- Анализа рада Савета родитеља и предлог програма рада за следећу школску годину
- Извештај школских тимова и актива по посебним програмима (развојно, самовредновање, школа без насиља – тим за заштиту деце) и предлог за даље активности
- Током школске године –хуманитарне активности

3.7. Стручна већа за области предмета

Стручна већа чине наставници истог стручног профила и наставници сродних наставних предметса.

Основна делатност стручних већа огледаће се у следећим активностима:

- Предлагање Наставничком већу поделе предмета, наставних и ваннаставних активности на наставнике.
- Избор уџбеника, приручника и друге литературе и предлагање Наставничком већу да одобри њихову употребу у настави.
- Програмирање и планирање васпитно-образовног рада сачињавањем глобалних, оперативних планова за редовну наставу, додатни и допунски рад, слободне активности и праћење њиховог остварења.
- Остваривање координације и корелације међу сродним наставним предметима.
- Пружање помоћи у раду наставницима-приправницима.
- Анализирање успеха ученика из појединих наставних предмета и предузимање мера за пружање помоћи ученицима који заостају у раду, као и стимулисање ученика који брже напредују.
- Организовање предавања, дискусија и расправа о питањима и проблемима из области уже струке, савремене дидактике и методике.
- Организовање огледних предавања и међусобне посете наставника ради размене и преношења искустава, нарочито у припреми ефикаснијих облика, метода и средстава у раду .
- Израда инструмената за објективно вредновање рада и напредивања ученика (тестова знања, контролних вежби).

- Издвајање битних и суштинских појмова, информација и чињеница у оквиру појединих наставних тема или наставних јединица.
- Разматрање дидактичко-методичког приступа организовању и реализацији допунског и додатног рада.
- Избор садржаја и облика рада у оквиру слободних активности.
- Праћење и подстицање индивидуалног усавршавања чланова стручних актива.
- Сарадња са стручним сарадницима у школи.

Заједнички саржаји рада за сва стручна већа Август:

- Годишње планирање и програмирање наставног плана руководиоца већа и других видова васпитно-образовног рада
- Утврђивање тематског садржаја допунске наставе, додатног рада и слободних активности
- Договор о реализацији угледних часова (облици и методе рада)
- Предлог за набавку средстава за реализацију наставе, посебно за извођење огледа и вежби
- Договор о ђачкој штампи

Октобар:

- Корелација наставног садржаја у сродним предметима
- Договор о изради дидактичког материјала

Март:

- Анализа успеха ученика у предмету или групи предмета
- Стручно усавршавање наставника-почетника

Мај:

- Разматрање поделе предмета на наставнике за наредну школску годину
- Предлог Наставничком већу оизбору уџбеника, приручника и литературе за идућу школску годину
- Анализа нивоа наставе у предмету на основу одржаних угледних часова и педагошко-инструктивног рада
- Предлог угледних часова за следећу школску годину

3.7.1. План рада Стручног већа наставника разредне наставе за школску 2026/27. годину

Чланови Стручног већа разредне наставе су наставници-професори разредне наставе:

- Марина Романић (1/1), Снежана Јовановић (1/1), Биљана Генцел (1/2), Дуња Богићевић (1/2), Теодора Зорнић (1/3), Теодора Ђурђевић (1/3), Свјетлана Узелац (1/4), Тамара Павловић (1/4);
- Ана Комазец (2/1), Јована Станков (2/1), Даница Павићевић- Ђоковић (2/2), Јелена Марковић Јашаровић (2/2), Бранка Јовановић (2/3), Маријана Тодоровић (2/3), Милкица Ивановић (2/4), Ђорђе Недељковић (2/4), Катарина Танацковић (2/5), Сара Есадовић (2/5)/**Марија Милинков (2/1),**
- Слађана Станковић (3/1), Марија Поповић (3/2), Оливера Бачанац (3/3), Даница Миленковић (3/4)
- Ана Војиновић (4/1), Марија Стошић (4/2), Николаје Паулица (4/3), Наташа Пилчевић (4/4);

- Предметни наставници: Ивана Јоковић, Данијела Дугалић, Биљана Будимир, Катарина Цвијић (Енглески језик), Милана Стојаковић, Никола Кузмановић (Верска настава);

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Предлози активности за наредну школску годину - стручно усавршавање у установи и ван ње, подела задужења; - Именовање руководиоца и записничара стручног већа разредне наставе; - Усвајање плана рада Стручног већа разредне наставе са конкретним активностима и задужењима; - Израда плана стручног усавршавања-табеларни приказ; - Израда и размена глобалних планова по разредима и предметима за Школски програм (електронска форма); - Предлози и утврђивање организације боравка у 3. и 4. разреду; - Израда месечпног распореда дежурстава у боравку за 1. и 2. разред; избор учионица за боравак - Планирање и организација васпитно-образовног рада, развијање позитивних људских вредности, односи заснований на поштовању, сарадњи, солидарности и уважавању; - На нивоу већа разредне наставе – тематско планирање, договор о реализацији (предлози, идеје, сугестије); - Израда планова о реализацији допунске, додатне наставе и ваннаставних активности (теме, број часова и број деце укључен у овај вид наставе); - Размена уџбеника, приручника и другог материјала- наставници; - Израда листе опреме наставних средстава и расподела;	август 2026.	директор, стручни сарадници, чланови Разредног већа,

- Израда месечних оперативних планова за наредни месец; - Уређење и адекватна припрема учионица за почетак школске године – дидактички материјал, панои; - Учитељи 1. разреда – припрема добродошлице за прваке; - Координирање са другим стручним већима-планирање часова, посета и пројеката; - Сређивање учионица и кабинета - Смернице за организацију рада - упознавање првака, учитеља и родитеља; - Организација наставе у првој радној седмици; - Подела уџбеничких комплета - Договор о оргнизцији продуженог боравка 3. и 4. разреда, увођење ангажовних учитеља у наставни процес;		
- Пријем првака, учитељи 1. разреда; - Усвајање распореда наставних и ваннаставних активности, секција; - Израда списка за набавку потребног потрошног материјала; - Састанак са стручним сарадницима о адаптацији и привикавању ученика 1. разреда на школску средину; - Извршити претплату ученика на дечију штампу и допунска наставна средства, - Предлози и разматрање додатне школске литературе; - Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка у раду и укључивање у додатну и допунску наставу; - Планирање посета, полудневних излета, наставе у природи-предлог дестинација; - Радионице за ученике првог разреда – формирање повољне психо-социјалне климе; - Разматрање и допуна правилника о дисциплинској и материјалној одговорности ученика-пословник о превенцији; - Извештаји о постигнутим резултатима ученика на иницијалним тестовима-анализа;	септембар 2026.	директор, стручни сарадници, чланови Разредног већа

- Израда месечних оперативних планова за наредни месец; - Планирање и подршка ученицима са других говорних подручја у циљу диференцијацијенаставе и боље адаптације - Укључивање у пројекат „Свако дете има право да одраста здраво” - Укључивање у пројекат „Обогаћени једносменски рад” - Посета/ излет/ предавање…		наставници разредне наставе, стручни сарадници предметни наставници
- Активности поводом манифестације “Дечија недеља”; - Утисци и запажања о почетку школске године у 1. разреду – састанак на нивоу Стручног већа; - Настава у природи; - Разматрање Правилника о оцењивању ученика; - Израда месечних оперативних планова за наредни месец; - Договор о реализацији часова у школској библиотеци; - Учлањење у библиотеку “Свети Сава” за ученике разредне наставе; - Трка за срећније детињство - Извештај о реализованој настави у природи и полудневним посетама; - Презентовање активности пројекта Pro STEAM - Угледни час из дигиталног света - Посета/ излет/ предавање	октобар 2026.	предметни наставници, директор, стручни сарадници, чланови Разредног већа Н. Паулица
- <u>Анализа успеха и дисциплине – реализација плана и програма на крају тромесечја;</u> - Анализа рада стручног већа – стручно усавршавање у установи (презентације, извештаји); - Разматрање *Правилника о сталном стручном усавршавању*; - Извештај и анализа напредовања ученика 1. разреда; - Обележавање Међународног дана толеранције; - Сусрет са књигом – радионица грађења	новембар 2026.	директор, стручни сарадници, чланови Разредног већа предметни наставници

односа према култури – I и II разред; - Укључивање у пројекат „Свако дете има право да одраста здраво” - Укључивање у пројекат „Обогаћени једносменски рад” - Израда месечних оперативних планова за наредни месец; - Приказ иновативних наставних средстава; - Угледни час из математике - Угледни час-свет око нас - Посета/ излет/ предавање		ПУ Земун
- Договор о реализацији обележавања Нове године; - Хуманитарна акција “Један пакетић, много љубави” - Новогодишњи програм/ базар - Китимо јелку од рециклираног материјала, еколошки украси - Државно такмичење ученика основних школа из математике-школски ниво - Општинско такмичење “Најраспеванија одељењска заједница” - Анализа рада стручног већа – стручно усавршавање у установи (презентације, извештаји); - <u>Анализа рада и дисциплине – утврђивање успеха на крају полугодишта;</u> - Израда месечних оперативних планова за наредни месец; - Израдити базу података даровитих ученика - Угледни час из света око нас - Посета/ излет/ предавање	децембар 2026.	ЦК Земун, чланови Разредног већа Ученици од 1. до 8. разр. са наставницима Друштво математичара Србије Пријатељи деце Земун учитељи
- Договор о реализацији свечаности поводом САВИНДАНА - Тематско планирање, кључна реч СВЕТИ САВА - Израда месечних оперативних планова за наредни месец - Анализа рада и дисциплине – утврђивање успеха на крају полугодишта - Радионице током зимског распуста - Размена искуства наставника и изазови у раду са даровитим ученицима	јануар-фебруар 2027.	директор, стручни сарадници, чланови Разредног већа наставници, стручни сарадници

- Угледни час - Посета/ излет/ предавање - "Кроз природу у авантуру" - зимовање		
- Организација математичких такмичења *Мислиша* и *Кенгур без граница;* - Активности везане за *Мале олимпијске игре:* учешће за ученике 1, 2., 3. И 4. разреда; - Избор уџбеника - Анализа успеха и понашања ученика на крају трећег тромесечја, анализа, мере за побољшање; - Израда месечних оперативних планова за наредни месец; - Читалачка значка, Смотра рецитатора; - Ускршњи базар - Угледни час из математике - Посета/ излет/ предавање	март-април 2027.	Друштво математичара Србије, стручни сарадници, чланови Разредног већа, библиотекар
- **Недеља сећања и заједништва** (тематска недеља) - Посета предметних наставника ученицим 4. разреда - Извештај о реализованој настави у природи; - Анализа постигнутих резултата ученика на општинским и окружним такмичењима; - Недеља школског спорта - "Пажљивкова смотра 2027" - Реализација ваннаставних активности у природи, за ученике 1 – 4. разреда; - Израда месечних оперативних планова за наредни месец; - Општинско и градско такмичење "Шта знаш о црвеном крсту" 4. разред - Угледни час из физичког и здравственог васпитања - Посета/ излет/ предавање	мај 2027.	директор, стручни сарадници, чланови Разредног већа Наставници физичког васпитања директор, стручни сарадници, чланови Разредног већа ПУ Земун ЦК Земун

- Утврђивање успеха и дисциплине на крају школске године – извештај и анализа; - Анализа рада стручног већа – стручно усавршавање у установи (презентације, извештаји); - Израда Школског програма по разредима; - Промоција школског спорта - Стручно усавршавање – Анализа одржаних часова (тематско планирање, интегрисани приступ настави и учењу, индивидуализација, учење усмерено на компентенције); - Анализа рада Стручног већа разредне наставе, предлог мера за побољшање рада – извештај; - Табеларни приказ – извештај о стручном усавршавању у току 2026/27. - "Кроз природу у авантуру" - летовање	јун 2027.	директор, стручни сарадници, чланови Разредног већа, предметни наставници Београдска асоцијација за развој школског спорта Наташа Пилчевић

Координатор Стручног већа разредне наставе:
Оливера Бачанац

3.7.2. Стручно веће за српски језик и друштвене науке

Стручно веће чине следећи чланови: наставнице српског језика Јадранка Чантрић, Виолета Костовић, Бранка Дрецун и Марија Аћимовић Петровић, библиотекар Весна Ђукић Пејчић, наставнице историје: Маријана Чанчаревић и Милица Ристић, наставници грађанског васпитања: Бранка Дрецун, Маријана Чанчаревић и Марија Аћимовић Петровић, вероучитељи: Милана Стојаковић и Никола Кузмановић.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	САРАДНИЦИ И ИЗВРШИОЦИ
− Конституисање Стручног већа које у школској 2026/2027. години чине наставнице српског језика: Јадранка Чантрић, Виолета Костовић, Бранка Дрецун и Марија Аћимовић Петровић, библиотекар Весна Ђукић Пејчић, наставнице историје Маријана Чанчаревић и Милица Ристић, грађанског васпитања Бранка Дрецун, Маријана Чанчаревић и Марија Аћимовић Петровић и вероучитељи Милана		Чланови Стручног већа, координатор

Стојаковић и Никола Кузмановић. − Анализа рада Стручног већа, предлог мера за побољшање рада – извештај − Сачињавање оперативног плана рада и усвајање плана и програма за све разреде − Предлози и утврђивање обавеза за наредну школску годину, подела задужења − Стручно усавршавање чланова СВ (анализа прошлогодишњег рада и планови за нову школску годину) − Планирање пројектне наставе и угледних часова − Планирање стручног усавршавања; семинари ван установе и усавршавање у установи	август 2026. током школске године	библиотекар и предмтни наставници српског језика сви чланови СВ
- Пројектни задатак: “Земун кроз векове”	током школске године	Реализатор. Јадранка Чантрић, сарадња са осталим члановима СВ и локалном заједницом
- Еразмус пројекти − Веће ангажовање ученика у раду на самообразовању у школској библиотеци − Редовни часови у библиотеци по разредима	током године	сви чланови СВ Марија Аћимовић Петровић сви чланови СВ
Боравак ученика у библиотеци (појединачно и у групама) у оквиру часова српског језика, историје, грађанског васпитања − Појачати вршњачко учење − Координирање са другим стручним већима − Припрема Електронског часописа „Лазар 9“	током године подељено по месецима друго полугодиште	чланови СВ реализатор Јадранка Чантрић у сарадњи са свим члановима СВ, осталим наставницима и учитељима
-Реализација пројектне наставе (о Михајлу Пупину и Николи Тесли) и угледних часова	током године мај 2027.	наставници српског језика у сарадњи са наставницом физике сви чланови СВ
− Обележавање значајних јубилеја – годишњице рођења и смрти писаца		сви чланови СВ у

- Посебно обележавање "Недеље сећања" − Посета позоришта, галерија, библиотека и музеја, цркава и других верских објеката - Сарадња ученика који похађају грађанско васпитање са школском радио-станицом	током године	сарадњи са наставницима музичке културе сви чланови СВ (посебно наставници грађанског васпитања и веронауке) наставници српског језика и грађанског васпитања
− Сачињавање критеријума оцењивања − Размена уџбеника и набавка нових − Представљање школског часописа „Лазар 8" − Упознавање са ученицима 5. разреда - на седници одељењских већа (у сарадњи са њиховим учитељима) − Распоред наставних и ваннаставних активности − Критеријуми за укључивање ученика у додатну наставу, допунску наставу и секције − Анализа иницијалних тестова (у сарадњи са Стручним већем наставника разредне наставе) − Утврђивање термина писмених провера знања − Час у библиотеци 5. разред (историја: прошлост и историјски извори)	септембар	сви чланови СВ наставници историје Маријана Чанчаревић, Милица Ристић и српског језика Јадранка Чантрић, Марија Аћимовић Петровић

− Дечија недеља - припреме материјала за часопис − Представљање Летописа за 2025/2026. годину - и рад на Летопису за 2026/2027. годину библиотекара − Посета Музеју Вука и Доситеја и Саборној цркви ученика 7. и 8. разреда − Посета Сајму књига, извештаји и припрема за часопис − Часови у библиотеци 6. разред Такмичење Читалачка значка	октобар	Чланови СВ (наставници српског језика, библиотекар) вероучитељ Милана Стојаковић, наставници српског језика у 8.р. библиотекар, наставници српског језика и наставници грађанског
− Анализа успеха и дисциплине на крају првог тромесечја − Анализа напредовања ученика петог разреда − Указивање ПП служби на ученике који слабије напредују − Часови у библиотеци 7. разред − Посета позоришта, галерија, библиотека и музеја − Анализа и план реализације у новој школској години: тематска недеља: Библиотеке нас повезују − Излагање ученичких радова (панои, сајтови и друштвене мреже школе) − Координираност са другим предметним наставницима (историје, ликовне културе, музичке културе, грађанског васпитања, веронауке)	новембар	чланови СВ чланови СВ у сарадњи са Тимом за међупредметне компетенције и предузетништво, учитељи
− Интензивирање рада са ученицима који слабије напредују − Контролни задаци (анализе) − Деца и веронаука, предавање вероучитеља Николе Кузмановића и Милане Стојаковић − Припреме за Светосавску академију (координација са наставницима историје, музичке културе, верске наставе, ликовне културе, грађанског васпитања) − Часови у библиотеци 8. разред − Добротворно сакупљање играчака и слаткиша пред Нову годину − Посета позоришта, галерија, библиотека и музеја (Позориште „Бошко Буха”, 5.	децембар	чланови СВ, управа школе, вероучитељи Никола Кузмановић и Милана Стојаковић Бранка Дрецун, наставник ликовне културе Небојша Раичковић, вероучитељи библиотекар сви чланови СВ наставници српског језика у 5. разреду

разред)		
− Интензивирање рада на часовима ДН (посебно у 8. разреду) − Светосавска свечаност − Активности везане за Дан Светог Саве (одлазак деце у цркву са вероучитељем) − Анализа рада и дисциплине – утврђивање успеха на крају полугодишта − Стручно усавршавање наставника: посета наставника српског језика зимском семинару	јануар	чланови СВ Бранка Дрецун, Виолета Костовић, Јадранка Чантрић, Марија Аћимовић Петровић, Небојша Раичковић, Милана Стојаковић, Никола Кузмановић наставници српског језика
− Анализа рада и успеха на крају првог полугодишта у редовној, додатној, допунској настави − Дискриминација и толеранција - предавање наставници грађанског васпитања − Припрема и одржавање школских такмичења (Читалачка значка, Српски језик и језичка култура, Књижевна олимпијада) и општинског такмичења из српског језика и језичке културе − Час у библиотеци 5. разред − Читајмо гласно Национални дан књиге, 28. фебруар (Весна Пејчић) − Утисци о стручном усавршавању на зимском семинару − Угледни час историја и српски језик, тема: Други светски рат („Дневник Ане Франк” и „Крвава бајка”) 7. и 8. разред − Средњовековна књижевност; „Житије Св. Симеона“ Св. Сава (7. разред) − Посета позоришта, галерија, библиотека и музеја	фебруар	наставници српског језика и историје наставнице грађанског наставнице српског језика, библиотекар Весна Ђукић Пејчић наставнице српског језика и историје
− Такмичења (утисци, коментари, предлози, новине) − Читалачка значка (општинско такмичење) − Михајло Пупин 7.р. корелација српски/физика Весна Поповић, Јадранка Чантрић, Виолета Костовић– пројектни задаци − Разматрање избора уџбеника за наредну школску годину	март	Чланови СВ, Весна Пејчић, Весна Поповић, Јадранка Чантрић, Виолета Костовић

− Књижевни сусрети − Пробни завршни испит − Посета позоришта, галерија, библиотека и музеја − Библиотека 6. разред − Аналаиза стручног усавршавања наставника историје		Весна Ђукић Пејчић наставници историје
− Анализа успеха на крају трећег тромесечја − Информације о предстојећем матурском испиту (организовање припремне наставе) − Упознавање наставника српског језика, историје и грађанског васпитања са ученицима четвртог разреда − Час у библиотеци у 7. разреду − Излагање ученичких радова (панои, сајт литерарне секције, друштвене мреже школе) − − Посета позоришта, галерија, библиотека и музеја (Храм Св. Саве и Народна библиотека)	април	Марија Аћимовић Петровић Виолета Костовић библиотекар наставница историје и српског језика библиотекарка Весна Ђукић Пејчић и наставници веронауке Милана Стојаковић и Никола Кузмановић
− Анализа постигнутих резултата ученика на општинским и окружним такмичењима − Анализа контролних задатака и рад на побољшању успеха − Усаглашавање критеријума у начину закључивања оцена − Час у библиотеци 8. разред − Недеља сећања − Посета позоришта, галерија, библиотека и музеја (Народни музеј - радионица, Богословија Св. Саве у Београду)	мај	сви чланови СВ библиотекар сви чланови СВ наставници историје, наставници веронауке Милана Стојаковић, Никола Кузмановић

- Посебно обележавање "Недеље сећања и заједништва" − Приредба са ученицима и за ученике осмог разреда − Анализа успеха на крају школске године − Анализа резултата завршног испита − Завршетак школског часописа „Лазар 9" − Анализа рада Стручног већа за српски језик и друштвене науке − Подела радних задужења за наредну школску годину	јун	сви чланови СВ Виолета Костовић, Марија Аћимовић Петровић, Бранка Дрецун, Јадранка Чантрић чланови Стручног већа, сарадња са педагогом и психологом

Руководилац Стручног већа друштвених наука
Марија Аћимовић Петровић

3.7.3. План рада Стручног већа за математику, информатику и рачунарство и технику и технологију за школску 2026/27. годину

Стручно веће за математику, информатику и рачунарство и технику и технологију чине следећи чланови:

- наставници математике Слађана Лазић, Драгана Секулић и Јован Вуковић,
- наставнице информатике и рачунарства Виолета Јеринкић, Анђела Прокић и Милица Стојановић и
- наставници технике и технологије Велисав Митровић, Љубомир Радовић и Предраг Каблар.

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
- Реализација иницијалних тестова - Анализа завршног испита - Утврђивање распореда реализације допунске и додатне наставе и слободних наставних активности - Укључивање ученика у додатну и допунску наставу и рад слободних наставних активности - Утврђивање распореда писмених и контролних задатака - Стручна литература, часописи и нова средства - Стручно усавршавање наставника	IX	Сви чланови Већа, управа школе
- Укључивање ученика и наставника школе у разне активности на нивоу општине и града -Процењивање адаптације ученика петог разреда на нову средину и планирање мера подршке	X	Сви чланови Већа
- Анализа успеха – реализација плана и програма на крају I тромесечја - Припремање ученика за школско такмичење - Реализација допунске и додатне наставе и слободних наставних активности - Угледни часови	XI	Сви чланови Већа Љ. Радовић,
- Организација и реализација школског такмичења из математике - Анализа успеха ученика на крају I полугодишта, мере за побољшање успеха - Анализа реализације плана и програма	XII	Сви чланови Већа, управа школе

- Извештај са СВ Земун – математика - Стручно усавршавање – зимски семинар из математике	I	Наставници математике
- Стручно усавршавање у установи (презентације, извештаји са стручних предавања – ниво општине и града) - Извештај о резултатима Школског такмичења – мере за још бољи пласман - Припрема и реализација Општинског такмичења - Стручно усавршавање наставника - Задаци Већа за припрему ученика за полагање завршног испита на крају основног школовања	II	Сви чланови Већа
- Анализа резултата са Општинског такмичења - Припрема и учествовање у реализацији Окружног такмичења - Реализација редовне, допунске и додатне наставе	III	Сви чланови Већа
- Анализа постигнутих резултата у редовној настави на крају III тромесечја, реализација плана и програма - Мере за побољшање успеха у настави - Анализа резултата постигнутих на Окружном такмичењу	IV	Сви чланови Већа

- Извештај о резултатима на такмичењу – табеларни приказ, мере за побољшање резултата - Тешкоће у реализацији неких школских садржаја - Реализација припремне наставе за завршни испит - Обележавање Недеље сећања и заједништва (тематска недеља) - Угледни часови	V	Сви чланови Већа
- Анализа успеха ученика на крају II полугодишта - Резултати и анализа завршног испита - Анализа рада Стручног већа математике, предлог мера за побољшање рада – извештај - Табеларни приказ – извештај о стручном усавршавању у току 2025/2026. - Предлози активности за наредну школску годину - Стручно усавршавање у установи и ван ње. - Доношење и усвајање плана рада Већа за следећу шк.г. са конкретним активностима и задужењима. - Израда плана стручног усавршавања – табеларни прик. - Израда оперативних планова по разредима. - Израда плана угледних часова за наредну школску годину - Предлози и утврђивање обавеза за наредну шк. год. - Координирање са другим Стручним већима.	VI-VIII	Сви чланови Већа

Руководилац Стручног већа,

Слађана Лазић, наставница математике

3.7.4. План рада стручног већа за стране језике за школску 2026/27. годину

Чланови Стручног већа за стране језике: Данијела Стојилковић, Маја Јанковић, Сузана Павлов, професори француског језика, Ивана Јоковић, Данијела Дугалић, Биљана Будимир и Катарина Цвијић, професори енглеског језика.

Руководилац Стручног већа за стране језике је Катарина Цвијић.

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ МЕСЕЦ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
− Анализа рада Стручног већа за стране језике - годишњи извештај и план рада стручног већа за наредну школску годину − предлог мера за унапређење наставе страних језика − Предлози активности и посета за наредну школску годину - стручно усавршавање у установи и ван ње, подела задужења	VI (2026.)	*Данијела Стојилковић, Маја Јанковић, Ивана Јоковић, Данијела Дугалић, Катарина Цвијић, Биљана Будимир*
− Усвајање плана рада Стручног већа са конкретним активностима и задужењима − Израда плана стручног усавршавања (предлог) − Израда и размена годишњих оперативних планова по разредима за школски програм (електронска форма), са посебним акцентом на нове уџбенике у четвртом и осмом разреду − Предлози и утврђивање обавеза за наредну школску годину − Избор и размена уџбеника, приручника и другог материјала - наставници − Координирање са другим стручним већима − Утврђивање списка наставника по другим стручним већима - конституисање тимова	VIII	*Данијела Стојилковић, Маја Јанковић, Ивана Јоковић, Данијела Дугалић, Катарина Цвијић, Биљана Будимир*
− Усвајање распореда наставних и ваннаставних активности − Иницијални тестови − Идентификација ученика и укључивање у додатну и допунску наставу и слободне активности − Идентификација ученика који слабије напредују и њихово праћење − Разматрање Правилника о оцењивању ученика − Планирање и припрема педагошке документације	IX	*Данијела Стојилковић, Маја Јанковић, Ивана Јоковић, Данијела Дугалић, Катарина*

− Утврђивање распореда одржавања контролних и писмених провера		*Цвијић, Биљана Будимир*
− Обележавање Европског дана језика (26.9.) − угледни час из енглеског језика/ презентација у великом амфитеатру − Посета сајму књига − Сарадња са учитељима	IX	*Ивана Јоковић, Биљана Будимир, Катарина Цвијић*
− Утврђивање садржаја, облика и обима и оцењивања писмених провера знања − Планирање пројектне наставе и тема у договору са ученицима − уједначавање критеријума и усаглашавање критеријума оцењивања Стручног већа за стране језика	X	*Ивана Јоковић, Данијела Стојилковић, Маја Јанковић, Данијела Дугалић, Катарина Цвијић, Биљана Будимир*
− Анализа успеха и дисциплине − Процена реализације плана и програма на крају тромесечја − – стручно усавршавање у установи (презентације, извештаји) − Разматрање Правилника о сталном стручном усавршавању − Указивање ПП служби на ученике који имају проблема у учењу, као и на дисциплинске проблеме	XI	*Ивана Јоковић, Биљана Будимир, Данијела Стојилковић, Маја Јанковић, Данијела Дугалић, Катарина Цвијић, у сарадњи са психологом и педагогом школе*
− Пројектна настава у млађим и старијим разредима − уређење школског паноа − Предлог пројекта Еразмус +	XI	*Катарина Цвијић, Биљана Будимир, Ивана Јоковић*
− Анализа рада и дисциплине − утврђивање успеха на крају полугодишта − Тешкоће у раду – текући проблеми − Реализација пројекта ДЕЛФ-међународни испит	XII	*Ивана Јоковић, Данијела Стојилковић, Маја Јанковић, Сузана Павлов, Данијела Дугалић, Катарина Цвијић, Биљана Будимир*
− Обележавање Божића и новогодишњих празника широм света − Уређивање школског паноа	XII	*Ивана Јоковић, Данијела Дугалић, Биљана*

		Будимир. Катарина Цвијић
− Анализа успеха у раду ДТ, ДН И СА − Договори око припреме школског такмичења	2027. година	*Ивана Јоковић, Данијела Стојилковић, Маја Јанковић, Данијела Дугалић, Катарина Цвијић, Биљана Будимир*
- Информације о стручним семинарима за стране језике (утисци, размене искустава, идеја и материјала) − Интензивирање рада на часовима ДТ у 7. и 8. разреду	II	*Ивана Јоковић, Данијела Стојилковић, Маја Јанковић, Данијела Дугалић, Катарина Цвијић, Биљана Будими*
− Организовање школског такмичења из енглеског и француског у 7. и 8. разреду и припреме за учешће на општинском такмичењу	II	*Биљана Будимир - енглески језик Сузана Павлов- француски језик*
− Анализа постигнутих резултата на општинским такмичењима и припреме за градско такмичење − Посета културној установи или институцији − Разматрање и утврђивање избора уџбеника за наредну школску годину (2027/2028.)	III	*Ивана Јоковић, Данијела Стојилковић, Маја Јанковић, Сузана Павлов, Данијела Дугалић, Катарина Цвијић, Биљана Будимир*
− Франкофонија - угледни час (француски језик) − Представљање француског језика будућим петацима (угледни час-интерактивна представица)	III	*Данијела Стојилковић, Маја Јанковић, Сузана Павлов*
− Анализа успеха на крају 3. тромесечја − Анализа резултата постигнутих на такмичењима − Тешкоће у раду – текући проблеми − Припрема за градско/ републичко такмичење из страних језика	IV	*Данијела Стојилковић, Маја Јанковић, Сузана Павлов* *Данијела Дугалић, Ивана*

		Јоковић, Катарина Цвијић, Биљана Будимир
− Обележавање Недеље сећања и заједништва (тематска недеља) − Извештаји о постигнутим резултатима ученика на такмичењима − Анализа постигнутих резултата ученика на општинским и окружним такмичењима − Сарадња са Филолошким факултетом, хоспитовање студентима англистике у оквиру методичке пракса	V	*-Енглески језик: Ивана Јоковић, Данијела Дугалић, Катарина Цвијић, Биљана Будимир* *-Француски језик: Данијела Стојилковић, Маја Јанковић, Сузана Павлов*
− Угледни час (4.разред)	V	*Данијела Дугалић*
- Презентација пројектних активности за старије разреде (енглески језик)	V	*Катарина Цвијић, Ивана Јоковић, Биљана Будимир*
− Анализа рада стручног већа - стручно усавршавање у установи (презентације, извештаји) − Утврђивање успеха ученика на крају другог полугодишта школске 2026/27. године − Додела специјалних диплома ученицима 8. разреда из области страних језика	VI	*-Енглески језик: Ивана Јоковић, Данијела Дугалић, Катарина Цвијић, Биљана Будимир* *-Француски језик: Данијела Стојилковић, Маја Јанковић, Сузана Павлов*

Катарина Цвијић,
Руководилац Стручног већа за стране језике,
ОШ „Лазар Саватић"

3.7.5. План рада Стручног већа природних наука за школску 2026/27.годину

Стручно веће чине професори: физике, хемије, биологије и географије. Чланови стручног већа природних наука су: Сандра Рајковић-професор биологије, Јелена Бунчић -професор биологије, Ана Стојановић – професор биологије, Весна Поповић – професор физике, Светлана Самарџија – професор географије, Ана Бабић Сретеновић - професор географије, Снежана Алимпић-професор хемије.

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
−Коначна подела радних задужења,утврђивање распореда одржавања допунске,додатне и СНА −Предлози активности за наредну школску годину - стручно усавршавање у установи и ван ње и планирање угледних часова; предлог за заједнички семинар (“Вештина комуникације између наставника и ученика “ Кат.бр. 7) −Израда Годишњих глобалних планова по разредима за Школски програм (електронска форма) −Републички семинар из физике −Предлози за набавку наставних средстава и помагала за извођење наставе −Договор о раду и распореду контролних задатака и објективном проверавању знања,као и о распореду иницијалног тестирања −Договор о обележавању Дана Европске баштине и Дана озонског омотача	септембар	Наставници-чланови стручног већа Ученици 6,7,8.р
−Договор о посећивању стручних семинара −Уједначавање критеријума оцењивања −Евидентирање ученика за ИОП	Октобар	Чланови стручног већа
−Угледни час из географије −Угледни час из физике у корелацији са физичким васпитањем	Новембар	Светлана Везмар Весна Поповић
−Анализа успеха ученика из природних наука на крају првог класификационог периода −Доношење мера за ученике који изостају у раду и за ученике који брже напредују −Реализација програмских садржаја додатне и допунске наставе и слободних активности −Идентификација ученика и укључивање у додатну и допунску наставу − Угледни час из биологије	новембар	Чланови стручног већа управа школе Чланови већа Ана Стојановић

−Извештај са стручних актива, семинара или предавања на нивоу општине или града −Реализација садржаја планова и програма редовне, додатне и допунске наставе и слободних активности −Угледни час из хемије −Одабир ученика за такмичење	децембар	Чланови стручног већа управа школе Снежана Алимпић
−Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта из природних наука −Израда инструмената за објективно мерење рада и напредовање ученика свих узраста	јануар	Чланови стручног већа
−Интензивирање рада на часовима ДТ у VIII разреду −Организовање и извођење школског такмичења ради припреме за учествовање на општинском такмичењу −Информације о стручним семинарима (утисци, размена искустава, идеја, материјала)	фебруар	Чланови стручног већа управа школе
−Корелација и постигнути успех ученика −Угледни час из физике −План рада припремне наставе за ученике 8. разреда −Угледни час из биологије	март	Чланови стручног већа Весна Поповић Сандра Рајковић
−Анализа успеха ученика из природних наука на крају трећег класификационог периода −Анализа успеха ученика на школским и општинским такмичењима −Угледни час из географије:обележавање Дана планете Земље	април	Чланови стручног већа управа школе, Ана Бабић Сретеновић
−Анализа успеха ученика из природних наука на крају школске године −Анализа реализације планова и програма рада редовне, додатне и допунске наставе и слободне активности −Предности и недостаци програмских садржаја за сваки од предмета природних наука Предлози за награде и похвале ученика који су се истакли у раду и који су носиоци посебних диплома	мај/јун	Чланови стручног већа управа школе

Руководилац Стручног већа,

Ана Бабић Сретеновић

3.7.6. План рада Стручног већа за уметност и културу за школску 2025/26. годину

Чланови Стручног већа за уметност културу су:
-Весна Стаменковић - наставник музичке културе,
-Марија Мишић – наставник музичке културе,

-Небојша Раичковић - наставник ликовне културе.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
- Анализа рада *Стручног већа уметност и култура;* предлог мера за побољшање рада - Предлози активности за наредну школску годину - стручно усавршавање у установи и ван ње, подела задужења - Разматрање и усвајање *Плана рада Стручног већа уметност и културу,* са конкретним активностима и задужењима, у редовним и ванредним околностима - На нивоу већа - тематско планирање, договор о реализацији (предлози, идеје, сугестије) - Израда предлога *Плана стручног усавршавања* - Координирање са другим стручним већима - Израда месечних оперативних планова за наредни месец (или на недељном нивоу, уколико је то захтев Министарства)	VIII	*Чланови Стручног већа* *Управа школе*
- Израда списка за набавку потребног потрошног материјала - Планирање посета позориштима, музејима, филхармонији и учешће ученика у радионицама које се том приликом организују... - Учешће солиста и групе певача на манифестацији „Дани европске баштине“ - Израда месечних оперативних планова за наредни месец	IX	*Чланови Стручног већа* *Управа школе* *Учитељи од 1. до 4. разреда*
- „Распевано друштво“/Уметнички караван, промоција ученичких постигнућа и промоција школе поводом дечије недеље - Општински и окружни ниво „Мања Субота” - Сарадња са установама и појединцима из локалне средине (*Дечија пијаца,...*) - Културне и јавне активности школе - Планирање посета позориштима, музејима, филхармонији и учешће ученика у радионицама које се том приликом организују... - Израда месечних оперативних планова за наредни месец	X	*Чланови Стручног већа*
- Фестивал „Мања Субота”, републички ниво - Сарадња са Музичком омладином Београда - Анализа рада стручног већа - стручно усавршавање у установи (презентације, извештаји) - Учешће хора на међународном фестивалу у иностранству, као и сарадња са домаћим и страним институцијама културе	XI	*Чланови Стручног већа* *Управа школе* *Актив млађих разреда*

- Планирање посета позориштима, музејима, филхармонији и учешће ученика у радионицама које се том приликом организују… - Учешће на домаћим и међународним конференцијама - Израда месечних оперативних планова за наредни месец		
-Договор о реализацији прославе Нове године - Новогодишња приредба - Припрема за прославу Светог Саве, израда позивница - Декорација школског простора (СНА Уметност и МКЖ) - Учешће на конкурсу „ Железница очима деце“ - Планирање посета позориштима, музејима, филхармонији и учешће ученика у радионицама које се том приликом организују... - Израда месечних оперативних планова за наредни месец	XII	*Чланови Стручнога већа* *Учитељи од 1. до 4. разреда*
- Прослава Светог Саве - Учешће на конкурсу “*Божић у Земуну*“ - Учешће хора на међународном фестивалу у иностранству, као и сарадња са домаћим и страним институцијама културе - Израда месечних оперативних планова за наредни месец	I	*Чланови Стручног већа*
- Анализа успеха и рада на крају 1. полугодишта; остварени резултати на такмичењима и конкурсима. Предлог мера за унапређења рада у наредном периоду - Општинско такмичење ‘‘Златна сирена’’ и ‘‘Мали вокални састави’’ - Посета предметних наставника 4. разреду, Ликовна култура - Учешће на домаћим и међународним конференцијама - Израда месечних оперативних планова за наредни месец	II	*Чланови Стручног већа* *Учитељи 3. и 4. разреда*
- Градско тамичење ‘’Златна сирена’’ и ‘’Мали вокални састави’’ - Општинско такмичење „Група певача“ - Учешће на ликовним конкурсу „ Мали Пјер“ - Анализа уџбеника за следећу школску годину - Планирање посета позориштима, музејима, филхармонији и учешће ученика у радионицама које се том приликом организују... - Израда месечних оперативних планова за наредни м	III	*Чланови Стручног већа*
- Општинско и градско такмичење ‘’Група певача’’ и ‘’Такмичење хорова’’ - Посета културних институција за старије разреде - Посета предметних наставника 4. разреду, Музичка култура - Учешће на конкурсу поводом Ускршњих празника	IV	*Чланови Стручног већа* *Одељењске старешине Учитељи 4.*

- Ускршњи празници, изложбе, одељењска прослава - Школска изложба Ускршња јаја - Учешће хора на Ускршњем међународном фестивалу у иностранству, као и сарадња са домаћим и страним институцијама културе - Израда месечних оперативних планова за наредни месец		*разреда*
- Сарадња са Музичком омладином Београда - Планирање и реализација *Недеље сећања и заједништва* - Извештаји о постигнутим резултатима ученика на такмичењима - Планирање посета позориштима, музејима, филхармонији и учешће ученика у радионицама које се том приликом организују... - Републичко такмичење у етно певању - Републичко такмичење Триолица - Промоција изборног предмета/слободних активности - Израда месечних оперативних планова за наредни месец	V	*Чланови стручног већа*
- Приредба за будуће прваке „Прваци првацима“ - *учешће малог хора* - Анализа рада стручног већа - стручно усавршавање у установи (презентације, извештаји) - Табеларни приказ - *Извештај о стручном усавршавању у току 2025/26.* има свако у свом портфолију - Израда *Извештаја о раду стручног већа* за школску 2025/26. годину - Предлог плана рада стручног већа за следећу школску годину.	VI	*Чланови Стручног већа* *Одељењске старешине* *Учитељи 4. разреда*

Координатор стручног већа

Марија Мишић

3.7.7. План рада Школског спортског друштва

Стручно веће физичког васпитања формирало је календар спортских активности и такмичења за школску 2026/2027. годину. Као полазну основу узело је чињеницу да ће Школско спортско друштво и у овој школској години учествовати у такмичењима које организује Београдска асоцијација за школски спорт.

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ	САРАДНИЦИ И ИЗВРШИОЦИ
Израда плана рада и договор о предстојећим активностима	VIII	Чланови Стручног већа и управа школе
Школско, међуодељењско првенство у кошарци и футсалу за ученице и ученике од петог до осмог разреда; школско и градско првенство у стоном тенису за ученице и ученике од петог до осмог разреда	IX	Чланови Стручног већа
Општинско такмичење у атлетици за ученице и ученике од петог до осмог разреда; општинско и градско првенство у кошарци и баскету за ученице и ученике од петог до осмог разреда; градско такмичење у стрељаштву за ученице и ученике основних школа	X	Чланови Стручног већа
Школско, међуодељењско првенство у одбојци за ученице и ученике од петог до осмог разреда	XI	Чланови Стручног већа
Општинско првенство у одбојци и школско такмичење у надвлачењу конопца за ученице и ученике од петог до осмог разреда	XII	Чланови Стручног већа
„Светосавски турнир у баскету“ за ученице и ученике од петог до осмог разреда	I	Чланови Стручног већа
Општинско, међушколско првенство у футсалу за ученице и ученике од петог до осмог разреда; градско такмичење у пливању за ученице и ученике основних школа	II	Чланови Стручног већа
Градско првенство у спортској гимнастици за ученице и ученике основних школа	III	Чланови Стручног већа
Општинско, међушколско првенство у рукомету за ученице и ученике од петог до осмог разреда	IV	Чланови Стручног већа
Опроштајна утакмица наставника и селекције ученика осмог разреда у футсалу. Крос РТС-а, „Дан изазова“ и Недеља школског спорта ће накнадно објавити термине.	V и VI	Чланови Стручног већа и управа школе

Циљ овог система такмичења и спортских активности је да се што већем броју ученика омогући да партиципира у њему.

3.7.8. План рада Стручног већа за физичко и здравствено васпитање

Чланови *Стручног већа за физичко и здравствено васпитање* су:
Ивана Ристић и Милош Ђоковић.

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ	САРАДНИЦИ И ИЗВРШИОЦИ
- Договор око реализације плана рада Стручног већа - Договор о плану реализације наставе и пројекта "Свако дете има право да одраста здраво" - Израда Плана рада Недеље школског спорта - Договор о плану реализације предстојећих спортских такмичења према календару Београдске асоцијације за школски спорт - Планирање посета, излета, који ће бити реализовани у току текуће школске године за ученике од 5. до 8. разреда; - Усаглашавање критеријума оцењивања - Посета предметних наставника 4. разреду - Израда месечних оперативних планова	IX	*Чланови Стручног већа*
- Реализација међуодељењског такмичења у малом фудбалу и кошарци за ученице и ученике од 5. до 8. разреда - Градско такмичење у стоном тенису за ученице и ученике од 5. до 8. разреда - Учешће на општинском такмичењу у кошарци за ученике и ученице од 5. до 8. разреда - Учешће на општинском такмичењу у атлетици за ученике и ученице основних школа - Учешће у пројекту Здраво растимо, у сарадњи са Савезом за школски спорт Србије - Израда месечних оперативних планова	X	*Чланови Стручног већа* *Београдска асоцијација за сколски спорт и Чланови Стручног већа* *СШСС М.Ђоковић*
- Школско, међуодељењско првенство у одбојци за ученице и ученике од 5. до 8. разреда - Учешће гимнастичке секције на школској новогодишњој манифестацији - Угледни час, физичко васпитање, 7. разред корелација са биологијом - Првенство у надвлачењу конопца за ученице и ученике од 5. до 8. разреда - Израда месечних оперативних планова	XII	*Чланови Стручног већа* *М.Ђоковић И.Ристић С. Рајковић*

- Учешће на општинском такмичењу у одбојци за ученике и ученице од 5. до 8. разреда - Светосавски турнир у баскету за ученике и ученице од 5. до 8. разреда - Анализа успеха и рада на крају 1. полугодишта; остварени резултати на такмичењима. Предлог мера за унапређења рада у наредном периоду - Израда месечних оперативних планова - Реализација наставе скијања	I	*Београдска асоцијација за сколски спорт и Чланови Стручног већа*
- Реализација наставе скијања - Учешће на градском такмичењу у спортској гимнастици за ученице и ученике од 5. до 8. разреда - Посета предметних наставника 4. разреду - Израда месечних оперативних планова	II	*Београдска асоцијација за сколски спорт и Чланови Стручног већа* *Веће четвртог разреда*
- Школско првенство у рукомету за ученице и ученике од 5. до 8. разреда - Учешће на општинском такмичењу у рукомету за ученице и ученике од 5. до 8. разреда - Учешће на градском такмичењу у стрељаштву за ученице и ученике од 5. до 8. разреда - Угледни час-корелација физичког васпитања и музичке културе - Израда месечних оперативних планова	III	*Београдска асоцијација за сколски спорт и Чланови Стручног већа*
- Учешће на регионалном такмичењу у кошарци за ученике и ученице 5.разреда „ЈрНБА лига“ - Недеља школског спорта - Израда месечних оперативних планова	IV	*КСС и М.Ђоковић Чланови Стручног већа*
- Учешће гимнастичке секције на музичком фестивалу „Саватић у мају“ - Крос РТС-а *Кроз Србију*, за ученике од 1. до 8. разреда - Међуодељењски турнири у футсалу, рукомету, кошарци и одбојци - Опроштајна утакмица наставника и селекције ученика 8. разреда у футсалу - Израда месечних оперативних планова	V	*Чланови Стручног већа Уметничког актива, Актив млађих разреда*
- Спортско-рекреативни дан - Анализа рада стручног већа - стручно усавршавање у установи (презентације, извештаји) - Предлог плана рада стручног већа за следећу школску годину - Анализа рада *Стручног већа за физичко и здравствено васпитање;* предлог мера за побољшање рада – *извештај* - Табеларни приказ - *Извештај о стручном усавршавању у току 2026/2027.* године има свако у свом портфолију	VI	*Чланови Стручног већа*

- Предлози активности за наредну школску годину - стручно усавршавање у установи и ван ње, подела задужења - Израда *Извештаја о реализацији ваннаставних активности* (теме, број часова и број деце укључен у овај вид наставе)		
- Реализација наставе летње школе пливања/логоровања	VII	*Чланови Стручног већа*
- Разматрање и усвајање *Плана рада Стручног већа за физичко и здравствено васпитање,* са конкретним активностима и задужењима - Израда Плана рада Школског спортског друштва - Израда Плана рада слободних активности-гимнастичке секције - Израда Плана рада активности у природи, скијање летовање (пливање/логоровање) - Израда *Плана стручног усавршавања*-табеларни приказ - Координирање са другим стручним већима - Израда глобаниих и месечних оперативних планова	VIII	*Чланови Стручног већа*

Руководилац стручног већа,

Милош Ђоковић

3.7.9. Стручно веће за развој школског програма

Рад овог стручног актива разрађен је у Плановима наставе и учења од I до VIII разреда.
Чланови Стручног већа за развој школског програма су:

1. Горан Петровић, директор школе
2. Тамара Младеновић педагог
3. Снежана Алимпић, наставница хемије
4. Наташа Пилчевић, наставница разредне наставе
5. Николаје Паулица, наставник разредне наставе
6. Теодора Зорнић, наставница разредне наставе
7. Марија Аћимовић, наставница српског језика
8. Марија Мишић, наставница музичке културе
9. Милкица Ивановић, наставница разредне наставе
10. Марија Мијоковић, библиотекар

3.7.10. План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Улога тима у функционисању интерног система квалитета посебно значајна у:

- развоју методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установа (чиме се бави Тим за самовредновање и вредновање рада школе);
- коришћењу аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе (које треба да прикупи стручна служба и чланови тима посећујући наставу и анкетирањем запослених, родитеља и ученика);
- давању стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручних сарадника;
- праћењу развоја компетенција наставника и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног образовно-васпитног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања (чиме се бави Тим за професионални развој);
- праћењу напредовања ученика у односу на очекиване резултате (чиме се баве сви наставници, нарочито у оквиру стручних већа, актива и Педагошког колегијума).

Имајући у виду све наведено, тим ће осмислити интерни систем квалитета у установи базиран на координисаном раду Педагошког колегијума, стручних већа, осталих тимова, Ученичког парламента и Савета родитеља.

План рада

активности	циљеви	време реализације	носиоци активности	начин реализације	докази
1. опсежна анкета међу запосленима, родитељима и ученицима	прикупљање информација да би се стекао увид у ставове о квалитету рада установе	први квартал	Тим за самовредновање и вредновање рада школе	- упитници из приручника за самовредновање и вредновање рада школе; - посебно креиране анкете	статистички подаци из упитника и анкета; извештаји о састанцима тима
2. анализа података добијених самовредновањем и анкетом	одређивање приоритета којима ће се тим бавити у току ове школске године	одмах након статистичке анализе	чланови тима	- чланови тима ће проучити информације и направити листу приоритета; - изабрати приоритете којима ће се тим бавити (не више од пет)	списак приоритета; одређени приоритети којима ће се тим бавити у току школске године, извештаји о састанцима тима

3. састанци чланова тима са координаторима стручних актива и већа, тимова и стручним сарадницима	сарадња у малим тимовима (један члан Тима за обезбеђење квалитета и развој школе и један координатор)	у току другог квартала	чланови тима, координатори, стручни сарадници	- састанци	извештаји са састнака; одлуке, унапређени акциони планови појединих актива, тимова, сарадника
4. осмишљање повезивања новог ШРП-а и будућег акционог плана школе за побољшање квалитета рада	уткати активности које се тичу побољшања квалитета рада школе у нови ШРП	трећи квартал	чланови тима, Тим за ШРП	- састанци	извештаји са састанака
5. креирање процедура провере успешности рада тима	обезбедити начин провере да ли је акциони план успешан и дорађивати га редовно	током школске године	чланови тима	- састанци	извештаји са састанака; постојање и праћење јасних процедура са дорађивањем у случају потребе
6. евалуација рада тима	евалуирати рад тима	крај школске године	чланови тима, директор	- састанци, анкете, самовредновање	извештаји са састанака, подаци из анкета

Предлози унапређења (намењени анализи на састанцима тима):

- Како подићи квалитет наставе (како осавременити наставу, које иновативне методе прихватити и примењивати, како побољшати мотивацију ученика за учење и учествовање у такмичењима и ваннаставним активностима, и слично);
- Како унапредити компетенције наставника активностима стручног усавршавања у установи (хоризонтално учење), како повећати број огледних и угледних часова, како проценити да ли наставници користе знања која су стекли на семинарима и да ли им је потребна додатна помоћ;
- како организовати облике стручног усавршавања на начин да се најефикасније користи стечено знање;
- како пратити ефекте унапређивања квалитета рада;
- како унапредити сарадњу свих запослених у школи и школски етос (сарадњу наставника у стручним већима, активима, тимовима; сарадњу наставника са стручном

службом; сарадњу одељењских старешина са наставницима у свом одељењском већу; сарадњу координатора са директором и стручном службом и слично);

- како унапредити реализацију разних ваннаставних активности, допунске и додатне наставе, секција и слично (с обзиром на заузетост ученика, наставника, недостатак простора и слично);
- како унапредити оцењивање тако да буде у складу са законом о оцењивању, да су критеријуми унутар већа усклађени, а ученици да добијају потребну повратну информацију;
- како унапредити односе сарадње између ученика и наставника и смањити ситуације ометања наставе;
- како унапредити систем праћења и анализе постигнућа ученика, како би се ефикасније могла планирати следећа школска година;
- како побољшати информисаност свих учесника: ученика, родитеља, запослених;
- како побољшати укљученост свих учесника у школски живот и осмишљање живота школе (како повећати мотивацију да се школа побољша и постане пријатно место, место на којем сви радо бораве);
- како унапредити процес похваљивања и награђивања ученика и наставника на начин да сви буду задовољни тим процесом;
- како побољшати информисаност о школи у локалној средини и медијима;
- како оплеменити школски простор (унутрашњи и двориште).

Координатор:

директор мр Горан Петровић

3.7.11.

3.7.12. План рада Стручног актива за развојно планирање за школску 2026/2027. годину

Ред. број	Активности	Одговорна особа	Носиоци активности	Време	Очекивани резултати
1.	Састанак чланова Стручног актива за развојно планирање и доношење Годишњег плана рада за школску 2026/2027. год.	Директор	Чланови Стручног актива за развојно планирање	Август	Утврђен састав Стручног актива за развојно планирање и усвојен Годишњи план рада Стручног актива за развојно планирање у школској 2026/2027. год.
2.	Праћење реализације актуелног Развојног плана у школској 2026/2027. години на основу реализованих активности у оквиру стручних већа и тимова школе.	Директор	Чланови Стручног актива за развојно планирање	Током школске године	Примењена мерила евалуације и анализирана реализација Развојног плана.
3.	Сарадња са Тимом за самовредновање	Директор	Марина Романић, Ивана Ристић	Током школске године	Интерпретирани резултати унутрашњег вредновања рада школе.
4.	Сарадња са Тимом за обезбеђивање квалитета и развој школе	Директор	Марина Романић, школски педагог	Током школске године	Школски програми и ГПРШ усклађени са Развојним планом школе. Интерпретирани статистички подаци и по потреби спроведене одговарајуће процедуре.
5.	Рад на изради	Директор	Чланови	У току	Израђен нови Развојни

	новог Развојног плана школе		Стручног актива за развојно планирање	другог полугодишта	план школе.
6.	Подношење извештаја о реализацији Развојног плана у школској 2026/2027. год.	Директор	Марина Романић	Јун	Школски органи упознати са спроведеним активностима и областима реализације Развојног плана.

Координатор Стручног актива за Развојно планирање,
Марина Романић

3.7.13 План рада Тима за развој међупредметних компентенција и предузетништво школску 2026/27. годину

АКТИВНОСТИ	Време реализације	Носиоци активности
Конституисање стручног Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва и израда плана активности	Август / Септембар	руководилац Тима
Организовање почетка школске године	Август / Септембар	Тим за РМКП, руководилац Тима
Израда плана рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва са операционализацијом активности	Август / Септембар	Тим за РМКП, руководилац Тима
Појачана континуирана едукација и развијање одговорног односа ученика према сопственом здрављу, као и здрављу других	Прво полугодиште	Тим за РМКП
Појачано континуирано развијање дигиталних компетенција ученика и наставника, као и примена информационо-комуникационих технологија у настави	Прво полугодиште	Тим за РМКП
Укључивање чланова Ученичког парламента у рад Тима; укључивање родитеља у рад Тима	Прво полугодиште	Тим за РМКП
Снимање и анализа стања у школи у вези са развијањем појединачних међупредметних компетенција од стране наставника разредне и предметне наставе	Прво полугодиште	Тим за РМКП

Обезбеђивање услова за: Развијање ученичких компетенција за учење, решавање проблема, као и комуникацију и сарадњу Развијање предузимљивости и оријентацији ка предузетништву (Ученичка задруга) Припремање ученика за активно и одговорно учешће у демократском друштву Оспособљавање ученика за рад са подацима и информацијама и развијање дигиталних компетенција Развијање одговорног односа ученика према околини и сопственом здрављу Развијање естетичке компетенције	Током године	Тим за РМКП, предметни наставници
Сарадња са Ученичком задругом ОШ "Лазар Саватић"	Током године	Тим за РМКП, П. Каблар,
Одржавање тематске недеље у школи (Ученичка задруга и предузетништво)	Друго полугодиште	Тим за РМКП
Организовање изложби ученичких радова у циљу промовисања њихових предузетничких идеја (Ученичка задруга)	Друго полугодиште	Тим за РМПКП, Н. Раичковић
Финансијско описмењавање ученика (Ученичка задруга и предузетништво)	Друго полугодиште	Тим за РМПКП, П. Каблар
Праћење свих релевантних активности у школи	Током године	Тим за РМКП, руководилац Тима
Прикупљање документације и вођење евиденције о раду Тима и активностима школе	Током године	Руководилац Тима
Одржавање и успостављање нове сарадње са релевантним установама и организацијама у циљу унапређивања међупред. компетенција и предузетништва (Ученичка задруга)	Током године	Тим за РМКП, П. Каблар
Информисање Наставничког већа (а према потреби и Савета родитеља и Школског одбора о реализованим активностима Тима за РМПКП	Јун	Тим за РМКП, руководилац Тима

Доношење извештаја о раду и резултатима рада Тима за РМПКП за претходну школску годину	Јун	Тим за РМКП, руководилац Тима

Руководилац Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва:
Предраг Каблар

3.7.13. План рада Тима за самовредновање за школску 2026/27. годину

Чланови тима:

1. Ивана Ристић - координатор тима
2. Бранка Јовановић
3. Милица Стојановић
4. Ана Војиновић
5. Драгана Секулић
6. Јован Вуковић
7. Ана Комазец
8. Милана Стојаковић
9. Представник ученика – Душан Арсић 7/2
10. Представник лолалне самоуправе – Александар Калањ

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИНСТРУМЕНТИ И ТЕХНИКЕ
		директор, стручни сарадници, чланови тима	Извештај Тима за школску 2025/26. годину
Подношење извештаја и упознавање Наставничког већа, Школског одбора и Савета родитеља са извештајем ТС за претходну школску годину	август 2026.	директор, стручни сарадници, чланови тима	Извештај Тима за школску 2025/26. годину
Конституисање тима, договор о раду, подела задужења. Упознавање и анализа и *Правилника о*	септембар 2026.	Чланови тима: Бранка Јовановић, Ана Војиновић, Драгана Секулић, Милица Стојановић, Ана	Извештај Тима за школску 2025/26. годину Записник са састанка тима Правилник о

вредновању квалитета рада установе (Службени гласник РС, бр. 10/2019 од 15.02.2019. године)		Комазец, Милана Стојаковић, Ивана Ристић	самовредновању
Предлог наредне области за самовредновање према садржају досадашњег и израда плана самовредновања за школску 2026-27.	октобар 2026.	чланови тима Бранка Јовановић, Ана Војиновић, Драгана Секулић, Милица Стојановић, Ана Комазец, Милана Стојаковић, Ивана Ристић	*Правилник о стандардима квалитета рада установе* (Службени гласнику РС - Просветни гласник", бр. 14/2018 од 2.8.2018. године, а ступио је на снагу 10.8.2018.)
Формирање групе наставника, чланова тима, који ће припремати инструменте за спровођење самовредновања ОБЛАСТИ КВАЛИТЕТА 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ	новембар 2026.	чланови тима Бранка Јовановић, Ана Војиновић, Драгана Секулић, Милица Стојановић, Ана Комазец, Милана Стојаковић, Ивана Ристић	Стандарди квалитета рада школе; анкета за Област квалитета 2, сви индикатори квалитета од 2.1. до 2.3.
Обрада и анализа података за Области квалитета 2, добијених спроведеним анкетирањем наставника, ученика и родитеља	децембар 2026.	чланови тима Бранка Јовановић, Ана Војиновић, Драгана Секулић, Милица Стојановић, Ана Комазец, Милана Стојаковић, Ивана Ристић	-анкете које су радили наставници, родитељи и ученици; - педагошка документације установе о посматраним часовима; - анализа и обрада свих прикупљених података из спроведених истраживања у установи; - евиденција Стручних већа и слободни

			интервјуи са члановима стручних већа.
Формирање групе наставника, чланова тима, који ће припремати инструменте за спровођење самовредновања из области 3. ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА	фебруар 2027.	чланови тима Бранка Јовановић, Ана Војиновић, Драгана Секулић, Милица Стојановић, Ана Комазец, Милана Стојаковић, Ивана Ристић	Стандарди квалитета рада школе, анкета за Област квалитета 3, сви индикатори квалитета
Обрада и анализа података за Области квалитета 3 , добијених спроведеним анкетирањем наставника, ученика и родитеља	март 2027.	чланови тима Бранка Јовановић, Ана Војиновић, Драгана Секулић, Милица Стојановић, Ана Комазец, Милана Стојаковић, Ивана Ристић	-анкете које су радили наставници, родитељи и ученици; - педагошка документације установе о посматраним часовима; - анализа и обрада свих прикупљених података из спроведених истраживања у установи; - евиденција Стручних већа и слободни интервјуи са члановима стручних већа
Анализа и интерпретација обједињених резултата самовредновања за текућу школску	април 2027	чланови тима Бранка Јовановић, Ана Војиновић, Драгана Секулић, Милица Стојановић, Ана Комазец, Милана Стојаковић,	- анализа и обрада свих прикупљених података из спроведених истраживања, прикупљених података о раду у установи и

годину		Ивана Ристић	педагошке документације школе;
Формулисање Акционог плана	мај 2027.	сви чланови тима Бранка Јовановић, Ана Војиновић, Драгана Секулић, Милица Стојановић, Ана Комазец, Милана Стојаковић, Ивана Ристић	Обједињени резултати праћења свих активности у установи у вези са реализацијом наставе и учења у школи
Састављање и анализа извештаја тима за самовредновања за текућу школску годину	јун 2027.	Бранка Јовановић, Ана Војиновић, Драгана Секулић, Милица Стојановић, Ана Комазец, Милана Стојаковић, Ивана Ристић	Извештај рада тима о вредновању квалитета рада установе
Презентовање добијених резултата директору школе и Наставничком већу Анализа годишњег рада тима и предлог плана рада за наредну годину	јун 2027.	сви чланови тима Бранка Јовановић, Ана Војиновић, Драгана Секулић, Милица Стојановић, Ана Комазец, Милана Стојаковић, Ивана Ристић	Извештај рада тима о вредновању квалитета рада установе

За Тим за самовредновање

Координатор тима: Ивана Ристић

3.7.14. План рада Тима за инклузивно образовање за школску 2025/26.

Тим за инклузивно образовање чине:

1. 1.Марија Поповић
2. Слађана Станковић
3. Биљана Генцел
4. Данијела Дугалић
5. Марија Милинков
6. Ивана Алексић – психолог школе
7. Тамара Младеновић - педагог школе
8. Јадранка Чантрић
9. Даница Миленковић
10. Ирена Марјановић – представник родитеља
11. Мила Бојачић 7/1

Програм тима за инклузивно образовање

Време реализације	Садржај активности	Реализатори
август	Израда годишњег плана рада тима за ИО	Стручни тим за ИО
септембар	Процена и утврђивање броја ученика којима је потребна подршка и врсте подршке, потребе за ревизијом или укидањем постојећих ИОП-а на основу евалуације рађене на крају 2025/26. школске године; консултативни састанци стручних већа од 1. до 4. разреда и од 5. до 8. разреда; израда педагошких профила за ученике којима је потребна подршка, а до сада нису радили по ИОП-у; пружање помоћи наставницима у изради педагошког профила ученика; успостављање сарадње са родитељима ученика који су предложени за утврђивање права на ИОП; формирање тимова за пружање додатне подршке ученику, упознавање Педагошког колегијума, Савета родитеља и Школског одбора са планом рада за школску 2026/27. годину;	Разредне старешине од 1. до 8. разреда Стручни тим за ИО Руководиоци Стручних већа Родитељи Педагошки колегијум Савет родитеља Школски одбор
октобар, новембар децембар	опсервација и праћење постигнућа и напредовања ученика којима је потребна образовна подршка; израда листе предложених ученика за ИОП и одређивање врсте ИОП-а; пружање помоћи наставницима у изради ИОП-а за сваког ученика; састанци са родитељима ученика којима је предложен ИОП и добијање сагласности за ИОП; информисање и добијање сагласности Педагошког колегијума са предложеним ИОП-има; Праћење напредовања ученика 1. разреда и процене потреба за подршком;	Стручни тим за ИО „Мали“ тим за ИО за сваког ученика за кога је предложен ИОП Родитељи

новембар – јун	Реализација и праћење ИОП-а и анализа, репланирање, ревизија, модификација ИОП-а уколико је потребно; сарадња са релевантним институцијама и консултације;	Стручни тим за ИО „Мали“ тим за ИО Родитељи
мај – јун	Вредновање постигнућа ученика са ИОП-ом на крају школске године у сарадњи са родитељима; самовредновање реализације плана ИО; информисање Наставничког Већа, Школског одбора и Савета родитеља о спровођењу и реализацији ИОП-а током школске 2026/2027 годину;	Стручни тим за ИО „Мали“ тим за ИО Родитељи

Координатор,
Марија Поповић,
професор разредне наставе

3.7.15. План Тима за професионални развој за школску 2025/2026.

Чланови тима за професионални развој:

1. Наташа Пилчевић (наставник разредне наставе, руководилац Тима)
2. Теодора Зорнић (наставник разредне наставе)
3. Јована Станков (наставник разредне наставе)
4. Николаје Паулица (наставник разредне наставе)
5. Катарина Цвијић (наставник енглеског језика)
6. Ђорђе Недељковић (наставник разредне наставе)
7. Весна Ђукић Пејчић (библиотекар)
8. Маја Јанковић (наставник француског језика)
9. Тамара Павловић
10. Дуња Богићевић
11. Неда Марковић 8/2

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ	САРАДНИЦИ И ИЗВРШИОЦИ
Конституисање Тима за професионални развој у школској 2026/27. · План рада Тима за професионални развој · Акциони план · Анализа прошлогодишњег рада и планови за нову школску годину · Анализа рада Тима за професионални развој, предлог мера за побољшање рада –Акциони план · Предлог стручног усавршавања за школску 2026/27.годину ван установе (акредитовани семинари) у сарадњи са координаторима Стручних већа · Предлог стручног усавршавања за школску 2026/27.годину у установи (угледни часови и остале активности) · Додела ментора новим члановима колектива · Сарадња са Учитељским факултетом-студентска пракса		Чланови Тима, директор, педагог, психолог
· Вебинари,сусрети, конференције и обуке	током године	наставници и ПП служба
· Праћење рада приправника	током године	директор, ПП служба,ментори
· Реализација акредитованих семинара	током године	наставници и ПП служба

· Реализација угледних часова	током године	наставници и ПП служба, директор
· Прикупљање и уношење података у ЈИСП за прво полугодиште	јануар фебруар	Наташа Пилчевић, Николае Паулица
· Извештај Тима о активностима у току првог полугодишта	јануар	координаторТима
· Континуирано праћење рада приправника и припрема за час	током године	Дирекрор, ПП служба, ментори
· Уношење података у табелу стручног усавршавања унутар установе	током године	координатор Тима
· Прикупљање и ношење података у ЈИПС за крај школске 2026/27.године	јун	Николае Паулица, Наташа Пилчевић
· Анализа годишњег рада тима и предлог плана рада за наредну годину	јун	чланови Тима

Координатор:

Наташа Пилчевић

3.7.16. План рада Тима за маркетинг и промоцију школе за школску 2026/2027.годину

Чланови Тима за маркетинг и промоцију школе су:

1. Ивана Јоковић - руководилац Тима, професор енглеског језика, сајт школе
2. Анђела Прокић, професор информатике, сајт школе
3. Даница Миленковић, професор разредне наставе, уређење школе, координација
4. Снежана Јовановић

5. Теодора Ђурђевић, професор разредне наставе
6. Јадранка Чантрић, професор српског језика и књижевности, часопис "Лазар"
7. Велисав Митровић, професор технике и технологије, фотографија
8. Бојана Миленковић
9. Марија Милинков
10. Марија Мијоковић
11. Владимир Миловановић - родитељ
12. Хана Алексић 8/4

Као и у претходном периоду циљ Тима за маркетинг и промоцију школе је да се школа представи и промовише на најбољи начин, да функционише систем обавештавања путем сајта школе и да родитељи и ученици могу да пронађу све неопходне информације на сајту.

АКТИВНОСТИ	НОСИЛАЦ	ВРЕМЕ	ПРАЋЕЊЕ
Израда плана рада за текућу школску годину	чланови тима	август/ септембар 2026.	документација, записник
Усвајање годишњег плана рада и подела задужења	чланови тима	септембар 2025.	документација, записник
Сарадња са медијским кућама	чланови тима	током године	извештаји, сајт, ТИК ТОК, Instagram
Сарадња са установама културе	чланови тима	током године	сајт, You Tube, Instagram
Ажурирање и уређивање школског сајта	Биљана Будимир Анђела Прокић	током године	документација школског сајта

Ажурирање и уређивање Instagram странице школе	Ивана Јоковић	током године	документација Instagram странице
Ажурирање школског Тик Ток канала	Анђела Прокић Даница Миленковић	током године	документација You Tube канала
Ажурирање и уређивање Фејсбук странице школске библ.	Весна Ђукић Пејчић, придружени члан	током године	документација фејсбук странице
Израда школског часописа у електронској форми	Јадранка Чантрић	током године	извештаји, фотографије, часопис
Израда летописа школе	Весна Ђукић Пејчић, придружени члан	Током године	летопис
Постављање и ажурирање важних обавештења у холу школе	Биљана Будимир Весна Стаменковић Сара Есадовић	током године	документација
Уређење школских паноа/простора	Весна Стаменковић Даница Миленковић Теодора Ђурђевић у сарадњи са стручним већима школе	трајни задатак	фотографије, сајт, фејсбук, Instagram
Организација и обележавање Савиндана	чланови тима и колектив школе	децембар, јануар	медији, фотографије, сајт, Instagram

Организовање културних манифестација (књижевни сусрети, концерти, представе...)	чланови тима и наставници разредне наставе	током године	извештаји фотографије постови на друштвеним мрежама и сајту школе
Израда годишњег извештаја	Чланови тима	јун	извештај

Руководилац Тима за маркетинг и промоцију школе

Биљана Будимир

3.7.17. Педагошки колегијум

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива и представник стручних сарадника. Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора из члана 62. став 3. тач. 1) до 3) и тач. 5) до 7) овог закона. Педагошким колегијумом преседава и руководи директор.

Питања којима се бави Педагошки колегијум:

- планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;
- стара се о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно - васпитног рада;
- стара се о остваривању развојног плана установе;
- организује и врши педагошко - инструктивни увид и прати квалитет образовно - васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручног сарадника;
- планира и прати стручно усавршавање и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручног сарадника;

Педагошки колегијум у ОШ “Лазар Саватић” чине:

- Мр Горан Петровић, директор школе
- Тамара Младеновић, педагог
- Ивана Алексић, психолог, координатор Ученичког парламента
- Ана Бабић Сретеновић, руководилац стручног већа природних наука
- Марина Романић, стручни актив за развојно планирање
- Ивана Ристић, координатор Тима за самовредновање
- Оливера Бачанац, РСВМР
- Наташа Пилчевић, координатор Тима за професионални развој
- Марија Поповић, координатор Тима за инклузивно образовање
- Марија Аћимовић Петровић, руководилац стручног већа за српски језик и друштвене науке
- Катарина Цвијић, руководилац стручног већа страних језика

- Виолета Костовић, координатор Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва
- Слађана Лазић, руководилац стручног већа наставника ТИО, математике и информатике
- Марија Мишић, руководилац стручног већа за уметност и културу
- Милош Ђоковић, руководилац стручног већа за физичко и здравствено васпитање
- Биљана Будимир, координатор Тима за маркетинг и промоцију школе
- Љубомир Радовић, координатор Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

План рада Педагошког колегијума

Месец	Програмски садржај	Метод рада	Реализатор
Септембар - Октобар	- Договор о организацији рада у наредној школској години - Самовредновање рада школе (шта смо урадили и докле смо стигли) и шта даље? - Планирање стручног усавршавања наставника - Упознавање са програмом- планом рада инклузивног образовања и индентификовање ученика за евентуални рад по овом програму - Договор о реализацији акционих планова за унапређење васпитно образовног рада (Извештај о посећеним часовима у прошлој школској години са посебним акцентом на стандарде који се најмање примењују и акционим планом како унапредити исте) - Упознавање са извештајем Тима за безбедност,као и планом за наредну школску годину - Конституисање тима за педагошко инструктивни рад за практичну и блок наставу, - Текућа проблематика	- договор - извештај - дискусија	- чланови Педагошког колегијума - чланови стручних већа
Новембар Децембар	- Анализа остварених резултата у настави у току првог класификационог периода и предлог мера за побољшање истог - Договор о праћењу напредовања ученика - Договор око организовања приредбе за Светог Саву - Договор о реализацији акционих планова из свих тимова - Текућа проблематика	- извештај -дискусија	- чланови Педагошког колегијума - чланови стручних већа

Јануар - Фебруар	- Анализа рада стручних већа за предходни период са предлогом мера за побољшање - Анализа извештаја директора и стручног сарадника о посећеним часовима - Анализа остварених резултата у настави на крају првог полугодишта - Планирање угледних часова, - Реализација васпитног рада школе - Анализа рада ваннаставних активности - Извештај о реализацији акционих планова - Текућа проблематика	- договор / анализа - извештај / дискусија	- чланови Педагошког колегијума
Март - Април	- Анализа планираних акција које су у функцији маркетинга школе - Самовредновање рада школе – шта смо урадили? - Анализа остварених резултата у настави у току трећег класификационог периода - Анализа досадашњег рада задужених за реализацију дела годишњег програма - Текућа проблематика	- договор - извештај / дискусија	- чланови Педагошког колегијума
Мај	- Успех и дисциплина ученика завршних разреда - Анализа професионалне орјентације за ученике завршних разреда /извештај одељенског старешине/ - Анализа реализације наставног плана и програма - Договор о предлогу плана рада за наредну школску годину - Самовредновање рада школе - Извештаји о раду свих тимова у школи - Извештај о реализацији угледних и ММ часова - Извештаји о раду ПП службе, библиотекара, стручних већа и ваннаставних активности - стручно усавршавање - Договор о реализацији акционих планова из ШРП-а - Текућа проблематика	- договор - извештај дискусија - подела задужења	- чланови стручних већа - члан Педагошког колегијума - члан Педагошког колегијума
Август	- Анализа рада педагошког колегијума (на основу анализе стања у предходној години) - Анализа извештаја директора и стручног сарадника о посећеним часовима - Анализа рада свих стручних органа у школи са предлогом мера за побољшање истих и договор за наредну школску годину - Текућа проблематика		

3.8 Стручни сарадници

У школи ће на пословима сручних сарадника радити школски педагог са 100% радног ангажовања, школски психолог са 100% радног ангажовања и библиотекар са 100% радног ангажовања. Планирање и програмирање рада ових сарадника је усаглашена са Правилником о програму рада стручних сарадника у основној школи.

3.8.1. Педагог школе

Напомена: време предвиђено за обављање послова дато је оријентационо. Зависно од потреба школе, самих дешавања, у пракси може, и најчешће и долази, до одступања од планираног. Током школске године у одређеном временском периоду појединим подручјима рада неопходноје посветити више или мање времена од предвиђеног. Највећи број задатака реализује се у дужем временском периоду, те је немогуће прецизирати време реализације.

Годишњи оријентациони програм рада педагога шк. 2026/27.

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	САРАДНИЦИ	ВРЕМЕ
I Планирање и програмирање образовно-васпитног рада и вредновање остварених резултата (4 сата недељно) 1. Учешће у изради Годишњег плана рада школе 2. Учешће у изради Развојног плана школе 3. Учешће у изради Планова наставе и учења од I - VIII разреда 4. Учешће у изради полугодишњег и годишњег Извештаја рада школе 5. Учешће у изради извештаја о реализацији Развојног плана школе 6. Учешће у изради извештаја о самовредновању рада школе и Акционог плана 7. Учешће у планирању и реализацији културних манифестација школе (пријем првака, школска слава, свечана академија ученика 8. разреда, годишњи концерт школских хорова) и медијског представљања 8. Ангажовање у изради плана и програма (Педагошког колегијума, Тима и Актива за самовредновање рада школе и Развојно планирање, образовно-васпитног рада са ученицима, рада стручних органа, Плана и програма стручног усавршавања наставника – (посебно приправника), корективног рада са ученицима, рада са даровитим ученицима, ИОП – а по потреби, ваннаставних активности, професионалне орјентације, сарадња школе и породице)	директор психолог руководиоци стручних већа тим за заштиту деце тим за развојно планирање тим за самовредновање рада наставници одељењске старешине наставници	VI,VIII IX, I током године

9. Годишње и оперативно планирање рада педагога 10. Сарадња са наставницима у изради планова рада (редовне, допунске наставе, додатног рада, ОЗ, секције) у складу са усвојеним образовним стандардима 11. Учешће у планирању спровођења анализа и истраживања у оквиру школе (потребе свих интересних група, квалитета наставе) 12. Учешће у планирању и организовању сарадње са другим институцијама (Дом здравља, Центар за социјални рад...)		
I-а Организација педагошког рада школе (1 сат недељно) 1. Примењивање педагошко-психолошких принципа у изради распореда часова, подели одељењског старешинства, подели предмета на наставнике, главног дежурства наставника, као и формирању одељења и распоређивању нових ученика 2. Предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада 3. Координација организације и реализације студентске праксе	директор, психолог директор, психолог	VI, VIII, IX током године
II Праћење и вредновање образовно-васпитног рада (6 сати недељно) 1. Остваривање увида и праћење годишњег и оперативног планирања рада наставника 2. Праћење реализације плана и програма образовно-васпитног рада кроз континуиране посете часовима 3. Увид у педагошку документацију наставника 4. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и реализације ИОП-а (по	директор психолог наставници чланови школског тима за инклузију чланови актива и тима за развојно планирање	VIII, IX

потреби) 5. Праћење и вредновање корелације садржаја програма у оквиру једног и више наставних предмета као и организације рада школе и ефеката планираних иновација (реализација тематског планирања, школских и међушколских пројеката) 6. Учешће у праћење реализације Развојног плана школе, Акционог плана и у континуираном вредновању и самовредновању рада школе 7. Увид у усвојеност образовних стандарда код ученика 8. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао (приправници) 9. Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима и предлагање мера за побољшање 10. Праћење успеха ученика на ваннаставним активностима, такмичењима и завршном испиту 11. Праћење узрока школског неуспеха, поступака и ефеката оцењивања, и предлог мера за побољшање	и самовредновање рада школе	током године
III Рад са наставницима (8 сати недељно)		
1. Идентификовање, конкретизовање и перационализовање циљева и задатака 2. Одабирање рационалнихметода, облика и средстава образовно-васпитног рада 3. Упознавањенаставника са савременим дидактичким иновацијама и њиховом практичном применом 4. Пружање помоћи у планирању и извођењу угледних часова и других образовно-васпитних облика рада 5. Присуствовање часовима у I разреду у циљу праћења прилагођавања ученика на школску средину 6. Консултације са наставницима I разреда у циљу праћења напредовања ученика (упознавање учитеља са интелектуалним, емоционалним и социјалним карактеристикама ученика) 7. Посете часовима у V разреду у циљу праћења прилагођавања ученика на предметну наставу 8. Консултације са одељењским старешинама V разреда у циљу праћења прилагођавања ученика на предметну наставу (упознавање одељењских старешина са одељењем – сусрет са учитељима)	наставници одељењске старешине психолог директор учитељи психолог одељењске старешине психолог	VIII, IX, VI током године IX, X, XI током године IX, X, XI током године IX, XII

9. Посете часовима редовне наставе, допунске наставе, додатног рада, слободних активности и ОЗ 10. Анализа часова којима је присуствовао педагог и других облика рада и сагледавање њихове дидактичко-методичке заснованости	наставници руководиоци већа	
11. Рад са наставницима у припремању и планирању непосредног образовно-васпитног рада као и у припремама за предавања за стручна тела, родитељских састанака и других облика сарадње са родитељима		VIII - VI
12. Сарадња са наставницима млађих и старијих разреда по питању израде и реализације ИОП – а (по потреби)	чланови тима за ИОП наставници	током године
13. Дидактичко-методичко осмишљавање рада са даровитим ученицима и са ученицима који имају потешкоће са савлађивањем градива	психолог	IX - V
14. Учествовање у утврђивању образовних захтева за поједине ученике (диференцирана и индивидуализована настава) 15. Сарадња са наставницима у циљу имплементације образовних стандарда у наставне планове и припреме 16. Учешће у вредновању резултата рада – израда инструмента за објективно проверавање знања и критеријума вредновања, као и примена различитих техника и поступака самоевалуације 17. Упућивање наставника на коришћење педагошке литературе ради осавремењавања наставног процеса, и мотивисање наставника на стално стручно усавршавање и напредовање у струци 18. Упознавање стручних већа, одељењских већа и Наставничког већа са резултатима анализа, испитивања, проучавања и истраживања 19. Откривање узрока поремећаја понашања појединих ученика и предузимање одговарајућих васпитних мера 20. Рад са наставницима на реализацији тематског планирања 21. Рад са наставницима наорганизацији наставе усмерене на развој ученичких компетенција 22. Рад са наставницима – приправницима и њиховим менторима, учешће у комисијама за проверу спремности кандидата 23. Учешће у изради инструмената за проверу знања и анализа добијених резултата, пружање помоћи наставницима у коришћењу различитих метода и техника оцењивања ученика 26. Праћење начина вођења педагошке документације наставника (преглед Дневника, увид у	директор наставници психолог наставници – приправници, ментори директор психолог	IV, V, VI током године

индивидуалне белешке наставника)		
IV Рад са ученицима (8 сати недељно)	психолог наставници одељењске старешине	IV, V, VIVIII, IX, X
1. Тестирање деце за полазак у први разред 2. Рад на структуирању одељења I разреда 3. Рад на формирању одељења V разреда 4. Праћење прилагођавања ученика I и V разреда на школску средину тј. предметну наставу 5. Индивидуални и групни рад на упознавању ученика са техникама и методама учења – акценат на V разред 6. Индивидуални рад са ученицима: стални рад са појединим ученицима у циљу решавања тешкоћа код ученика (учење, васпитни проблеми, понашање) 7. Праћење успеха и напредовање ученика у настави и ваннаставним активностима у односу на постављене циљеве и задатке 8. Праћење усвојености образовних стандарда		X током године
9. Идентификовање ученика којима је потребан корективан рад и организовање образовно-васпитног рада са њима 10. Препознавање даровитих ученика и стварање оптималних услова за њихов развој и успешно напредовање 11. Индивидуални и групни саветодавни рад на нивоу одељењске заједнице	чланови тима за инклузију	V, VI
13. Сарадња са ученицима у реализацији ученичких пројеката 14. Праћење и проучавање ученичких колектива и пружање помоћи у отклањању проблема и формирању добре климе	наставници одељењске старешине психолог директор	
15. Пружање помоћи у раду Ученичког парламента 16. Пружање помоћи ученицима у осмишљавању садржајног коришћења слободног времена 17. Континуиран рад у циљу смањивања насиља (промоција здравих стилова живота)	психолог наст. грађ. васп.	током године
18. Учествовање у изради педагошког профила ученика (по потреби) 19. Учествовање у појачаном васпитном раду са појединим ученицима		
V Сарадња са родитељима (3 сата недељно)	чланови тима за ИОП	
1. Индивидуална сарадња са родитељима: стални рад са појединим родитељима у циљу решавања тешкоћа ученика (школско учење, васпитни проблеми, понашање, прилагођавање нових ученика) 2. Сарадња са родитељима у вези ИОП-а (по потреби)		током године

3. Инструктивно-саветодавни рад са родитељима даровитих ученика 4. Предавања за које одељењски старешина и родитељи покажу интересовање 5. Припрема и присуство родитељским састанцима (1. разред општи родитељски састанак "Ваше дете је постало ђак", 8. разред „Информације о упису у средњу школу"), осталих по потреби 6. Прикупљање информација и аналитичких података од родитеља у циљу упознавања и праћења развоја ученика 7. Праћење и анализа социјално-породичних услова, посебно породичне климе 8. Анкетирање родитеља (изборни предмети, евалуација, шк. развојни план) 9. Учествовање у организовању предавања, трибина, културне делатности школе, партиципација у различитим сегментима рада 10. Организација и присуствовање терминима пријема родитеља (свака друга среда у месецу, почевши од средине септембра) 11. Сарадња са родитељима у организацији родитељ-посматрач на часу и родитељима-гостујућим предавачима	директор одељењске старешине наставници психолог чланов и Савета родитеља	IX, X, II, V

VI Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика (3 сата недељно) 1. Сагледавање општих услова за одвијање образовно-васпитног рада у школи 2. Анализа постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба школе 3. Анализа коришћења савремених наставних средстава у непосредном наставном раду 4. Сарадња са директором и психологом школе у вези планирања активности стручног усавршавања наставника и јачања компетенција за рад 5. Спровођење анализа истраживања у установи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља и локалне самоуправе 6. Учешће, праћење и анализа процеса самовредновања рада школе, реализације Развојног плана школе и поступања по протоколу у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање 7. Сарадња са директорм и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализе и извештаја 8. Сарадња са директором и стручним сарадницима на формирању одељења првих разреда, формирању нових одељења петог разреда, распоређивању нових ученика и подели одељењских старешинстава 9. Тимски рад у циљу осмишљавања најефикаснијег модела вођења педагошке документације 10. Сарадња са директором и стручним сарадницима по питању приговора и жалби ученика и њихових родитеља 11. Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем ученика (по потреби)	директор психолог наставници	током године XII, V
VII Рад у стручним органимаи тимовима (1 сат недељно) 1. Учешће у планирању и раду стручних органа и рад на њиховом унапређивању кроз информисање и предавање стручних тема 2. Извештавање о тромесечном, полугодишњем и годишњем раду школе, резултатима обављених анализа, прегледа испитивања, мини-истраживања 3. Предлагање мера за унапређивање непосредног образовно- васпитног рада са ученицима 5. Анализа резултата завршног испита ученика 8. разреда и њиховог уписа у средње школе 6. Учествовање у раду различитих тимова, актива, стручних већа, педагошког колегијума, Наставничког већа...	руководиоци стручних органа психолог директор	VIII - VI

VIII Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе (1 сат недељно) 1. Успостављање сарадње са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама (Учитељски факултет, Филозофски факултет, Центар за социјални рад, Домом здравља Земун, Дечјим савезом, Заводом за вредновање квалитета, Центром за таленте Земун ...) 2. Сарадња са стручњацима у циљу помоћи реализације ИОП-а (по потреби) 3. Учествовање у раду секција стручних сарадника (активи, конференције и сл) 4. Учествовање у истраживањима научних, просветних и других институција - по потреби	стручњаци секција педагог психолог	IX током године
IX Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање (5 сати недељно) 1. Вођење документације о раду: план и програм рада (годишњи и месечни), дневник рада, документација о раду са ученицима, родитељима, наставницима, евиденција о педагошко- инструктивном раду, извештајима 2. Израда и прикупљање података о ученицима и обезбеђивање чувања материјала који садржи личне податке ученика 3. Учешће у изради збирке дидактичког материјала и сређивање педагошке библиотеке 4. Индивидуално стручно усавршавање, праћење стручне литературе, периодике и сајтова, понуде акредитованих семинара 5. Припремање и планирање: рада са ученицима, наставницима, родитељима, анализа и саопштења, предавања за ученике, наставнике и родитеље, материјала за поједина истраживања и израду инструмената, посета часовима, угледним предавањима, радионица, увођења иновације у образовно- васпитни процес, припрема за испитивање деце за полазак у I разред	директор психолог	IX – VI IX - VI

3.8.2. Психолог школе

ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ, ОДНОСНО ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ВРЕМЕ	САРАДНИЦИ
I Планирање и програмирање образовно-васпитног рада - Учешће у прављењу концепције и изради Годишњег програма рада школе - Учешће у изради Школских програма од I - VIII разреда - Учешће у изради Школског развојног плана - Учешће у изради Акционог плана рада школе	VI,VIII	Директор Педагог
- Учешће у изради и праћењу вредновања и самовредновања у школи - Израда програма професионалне оријентације - Учешће у изради програма и вредновању индивидуалних образовних планова ученика - Учешће у изради посебних планова и програма који се односе на: унепређивање васпитно-образовног рада, рада стручних органа, разлиочитих облика рада са ученицима, ваннаставних активности, сарадње са породицом - Учешће у планирању и реализацији посебних програма који се реализују у школи: превенција деликвенције, здрава школа - Учешће и помоћ у изради планова додатне и допунске наставе, одељенске заједнице, одељенског старешине, секција, екскурзија, излета, рекреативне наставе - Ангажовање у планирању угледних и огледних часова и других иновација у настави - Учешће у изради планова и програма стручног усавршавања запослених - Учешће у избору и конкретизацији различитих ваннаставних активности - Ангажовање на усклађивању појединачних програма са концепцијом годишњег програма рада школе - Израда личних програма и планова рада	током године током године	руководиоци стручних већа школски тимови наставници одељењске старешине
II Праћење и вредновање образовно-васпитног рада - Праћење и евалуација школских програма 1- 8 разреда - Праћење реализације и еавлуација и других	IX, X, XI	

планираних програма рада установе и редовно информисање школских тимова и стручних тела о њиховој реализацији. - Праћење образовно-васпитног рада кроз реализацију циљева и задатака одређених нставних предмета (квалитет, квантитет, циљева и задатака, посебно васпитних). - Праћење постигнућа ученика у скаладу са образовним стандардима (знања, вештина, навика) и информисање стручних органа. Праћење ангажованости ученика у настави, слободним и ваннаставним активностима. - Праћење примене иновација у настави и њихових ефеката. - Праћење интересовања, склоности и способности и других особина личности ученика за поједине врсте делатности	током године	учитељи педагог одељењске старешине наставници
- Континуиран психолошко инструктивни рад уз праћење и анализу постојећег у школи - Праћење и уношење нових облика рада са семинара и других облика стручног усавршавања, и континуирано информисање о новим тенденцијама у струци - Коришћење психолошких знања и вештина за праћење и подстицање грађења односа на развојним принципима између свих актера школског живота - Упознавање стручних већа, одељењских већа и Наставничког већа са извештајима, резултатима анализа - Учешће у праћењу и вредновању потребе за применом и примени индивидуализације и индивидуалног образовног плана - И иницирање истраживања на основу реализације и анализе различитих садржаја и активности унутар школе	током године IV, V, VI током године	руководиоци већа директор наставници педагог наставници педагог

III Рад са наставницима - Праћење годишњих и оперативних планова рада наставникаи остваривање увида у њихову реализацију - Праћење реализације Школског развојног плана, Акционог плана и учешће у вредновању и самовредновању рада школе - Праћење реализације посебних програма предвиђених Програмом рада школе - Праћење реализације плана и програма образовно-васпитног рада кроз континуиране посете часовима - Праћење образовно – васпитног рада кроз реализацију циљева и задатака одређених наставних предмета (квалитет и квантитет циљева и задатака, посебно васпитних) - Праћење постигнућа ученика и њихових знања, вештина, навика и информисање стручних органа - Праћење примене и реализације ИОП-а - Праћење оптерећености ученика у настави, слободним и ваннаставним активностима и организације и структуре времена - Праћење интересовања, склоности, способности и других особина личности ученика за поједине врсте делатности - Праћење и вредновање нових облика рада у настави и ваннаставних активности и укључевање у њихову реализацију по потреби - Праћење интеракције ученика и одраслих као важног фактора у процесу учења - Пружање методолошке помоћи у планирању и организовању угледних и огледних часова и уношењу иновација у наставу. - Идентификација ученика за коју је потребна израда ИОП- а и учешће у утврђивању образовних захтева и планова - Анализа посећених часова и инструктивно - педагошки рад са наставницима. - Праћење и учешће у реализцији Програма професионалне оријентације - Утврђивање образовних минимума и максимума за ученике који су укључени у ИОП - Упознавање наставника са посебностима ученика и њиховим развојним потребама, индивидуалним и групоним; - Учешће у реализацији оперативних планова у складу са развојним потребама ученика; - Подстицање мотивације за рад и учење ученика - Учешће у изради критеријума и инструмената за	VIII,IX током године VI VIII, IX, током године IX, X, XI током године VIII, IX,VI	директор педагог наставници разредне старешине чланови школских тимова наставници учитељи педагог наставници одељењске старешине педагог, разредне старешине педагог директор ИОП тим

објективно оцењивање ученика - Учешће у праћењу остваривања утврђених стандарда постигнућа и у њиховом усаглашавању са реалним могућностима и ресурсима ученика и школе - Предлагање мера и укључивање наставника у превазилажењу развојних проблема ученика, проблема понашања и учења, грађења односа унутар одељенске заједнице и развијање позитивне психолошке клилме - Укључивање, према реалним могућностима и потребама наставнка у реализацију посебних програма - Рад на стварању позитивне климе за развој позитивних односа и друштвено одговорне облике понашања - Укључивање приправника у образовно васпитни процес и специфичности рада школе - Пружање помоћи у планирању и извођењу угледних часова и других образовно-васпитних поступака - Посета часовима и другим активностима у I разреду у циљу праћења прилагођавања ученика на школску средину - Консултације са наставницима I разреда у циљу праћења напредовања ученика (упознавање учитеља са интелектуалним, емоционалним и социјалним карактеристикама ученика) - Посете часовима у V разреду у циљу праћења прилагођавања ученика на предметну наставу - Консултације са разредним старешинама V разреда у циљу праћења прилагођавања ученика на предметну наставу (упознавање одељењских старешина са одељењем – сусрет са учитељима) - Посете часовима редовне наставе, допунске наставе, додатног рада, слободних активности и ОЗ - Анализа часова којима је присуствовао психолог и других облика рада и сагледавање њихових развојних капацитета - Рад са наставницима у припремању и планирању непосредног образовно-васпитног рада као и у припремама за предавања за стручна тела, родитељских састанака и других облика сарадње са родитељима - Учешће у изради плана и програма стручног усавршавања наставника	током године IX - V током године током године током године	наставници педагог Педагог наставници Педагог наставници

IV Рад са ученицима - Испитивање интелектуалне, социјалне и емоционалне зрелости ученика за полазак у школу и структуирање одељења - Праћење и учешће у адаптацији ученика првог разреда на школу и школске захтеве - Праћење ученика петих разреда током прихватања разредне наставе и пружање адекватне помоћи ученицима, наставницима и родитељима - Испитивање и праћење општих и посебних способности ученика - Праћење напредовања у настави и другим активностима - Праћење и подстицање напредовања ученика, мотивације за учење, особина личности, структуирања слободног времена и према потреби њихово укључивање у додатну и допунску наставу, друге активности и предузимање одговарајућих корака - Саветодавни рад и појачан васпитни рад са ученицима који имају различите проблеме у учењу, развоју и понашању - Израда и примена инструмената за испитивање знања и осталих карактеристика личности (тестови знања, анкете, упитници, скале процене и др.), и коришћење добијених података за напредовање ученика и њихово опредељивање за изборне предмете. - Организовање разговора, предавања, трибина, саветодавно – инструктивног рада, радионица и других активности са ученицима који су актуелни за њихов развој (учење, понашање, вредности, организација ремена, породични односи, односи са вршњацима, наставницима..) и пружање помоћи - Каријерно вођење ученика, саветодавни рад, који укључује напредовање ученика, њихова интересовања, школска постигнућа и упознавање са различитим образовним профилима и условима уписа у средње школе, - Примена теста професионалних интересовања за све ученике и индивидуални и групни разговори о упису у средњу школу - Препознавање и подстицање протективних фактора специф. за школу, за генерацију и за појединачна одељења и локалну заједницу кроз различите активности и развој позитивног социјалног везивања - Повезивање ученика са посебним талентима и посебним потребама са различитим институцијама и организацијама које ће адекватно подстицати њихов	IV, V, VIVIII, IX, X током године током године током године III, IV,V, VI током године током године	педагог наставници одељењске старешине наставници одељењске старешине педагог директор одељенске старешине предметни наставници

развој и интересовања (мисли се на талентовану децу, као и на децу која имају одређене застоје у развоју) - Индивидуални и групни рад са ученицима на упознавању и примени метода и техника учења - Испитивање психолошких чинилаца успеха и напредовања и узрока неуспеха и заостајања појединих ученика, одељења и разреда у различитим аспектима школског живота и предлагање мера за позитивне промене - Праћење и проучавање ученичких колектива и пружање помоћи у формирању добре климе у ученичким социјалним групама - Идентификовање ученика за ИОП, примена програма, праћење реализације ИОП – а и учешће у организацији васпитно-образовног рада са ученицима укљученим у овај програм - Учешће и сарадња са наставницима и ученицима у припремању прослава, културних, спортских, уманитарних и других активности - Праћење односа међу вршњацима V –VIII разреда - Праћење адаптације ученика I и V разреда, анкета V разред - Проширивање оквира за описмењавање – I разред - Учешће у раду Ученичког парламент		
V Рад са родитељима - Саветодавни индивидуални и групни рад у решавању развојних проблема, проблема учења и понашања ученика; - Саветодавни, индивидуални и групни рад са родитељима ученика који имају посебна интересовања, способности и надарености за различите области - Упознавање родитеља са развојним могућностима ученика и образовним исходима и усмеравање развоја ученика, - Укључивање родитеља у живот и рад школе, њихово ангажавње у различитим школским активностима - Учешће у припреми и реализацији родитељских састанака , индивидуалних и групних разговора и предавања са актуелним темама из живота и рада ученика - Организовање предавања, трибина и културне делатности школе - Учешће у благовременом и адекватном информисању родитеља на нивоу школе, одељења и индивидуално - Учешће у раду Савата родитеља; припреме за седнице Савета родитеља, вођење записника и извештавње родитеља по предвиђеним садржајима у	Током године током године	одељењске старешине наставници педагог чланови Савета родитеља

раду овог тела - Групни и индивидуални рад са родитељима у свим фазама уписа ученика у средњу школу и њихово правовремено информисање о професионалним изборима, условима и критеријумима уписа у средњу школу - Учешће у припремама за предавања које реализују разредне старешине и предметни наставници, учешће по потреби - Припрема и учешће у општим родитељским састанцима: полазак у школу, упис у средњу школу, - Учешће у организацији и реализацији пријема родитеља и учешће у овом програму		
VI Рад са директором, стручним сарадницима - Примена психолошких принципа у пословима организације: изради распореда часова, подели одељењског старешинства, подели предмета на наставнике, изради распореда контролних и писмених задатака, главних дежурства наставника - Предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада - Праћење и анализирање васпитно –образовног процеса - Праћење напредовања ученика;корелација успеха и постигнућа на тестовима при упису у први разред, током школовања ученика и на крају осмог разреда Континуирано сагледавање проблема у образовно – васпитној пракси и ресурса са којима школа располаже и изналажење могућности уношења промена - Извођење мини истраживања и анкета са актуелним питањима и проблемима у процесу рада - Праћење и анализа различитих процеса и аспеката рада у школи - Учешће у припреми реализацији угледних часова - Учешће у истраживањима, огледима у школи и у другим институцијама са којима школа сарађује: друге школе, просветне институције, струковна и стручна удружења - сарадња по питању приговора и жалби ученика и њихових родитеља на оцене из предмета и владања - Учешће у процесу увођења наставника и стручних сарадника у посао - Учешће у организовању трибина,предавања, радионица за ученике, родитеље запослене - Учешће у примени Протокола за заштиту ученика од злостављања и занемаривања Развијање и неговање тимског рада унутар различитих тимова и струђних већа, и кроз анализу добијених	VI, VIII, IX током године	директор педагог директор педагог

резултата издвајање конструктивних поступака и ослонаца		
VII Рад у стручним органимаи тимовима - Учешће у изради извештаја о реализацији појединих програма и програма рада школе у целини - Учешће у раду стручних тимова од 1- 8 разреда, разредним већима, наставничком већу, стручним већима по научним областима, педагошком колегијуму анализом, саопштењима и нформисањем о резултатима обављених прегледа и истраживања у образовно-васпитном раду и јачање наставничких компетенција - Учешће у раду тимова: за заштиту од насиља, за школско развојно планирање, за школу без насиља, за заштиту ученика од злостављања и занемаривања	током године	
- Учешће у раду тимова за школске образовне планове, тимова за реализацију других посебних програма који се реализују у школи - Редовно извештавање на крају квалификационих перида и/или по реализованим програмима, активностима, посетама, прегледима , испитивањима и резултатима рада школе - Изношење својих ставова, запажања, мишљења и предлагање одговарајућих мера за унапређивање образовне праксе - Учешће у раду Савета родитеља и Школског одбора и извештавање о реализацији програмских садржаја у школи - Анализа резултата квалификационог испита ученика 8. разреда и њиховог уписа у средње школе	XII, V	
VIII Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе -Извештавање о новим знањима и иновацијама у струци и изналажење могућности њихове примене у школским условима, развијање нови модела и образаца - Предлагање стручне литературе и обрада одређених тема на стручним и одељенским већима, информисање и организовање семинара - Индивидуално стручно усавршавање, праћење стручне литературе, учешће на стручним семинарима - Успостављање и неговање сарадње са стручним и струковним институцијама, у складу са захтевима праћења и реализације програма рада школе	током године	Сарадници различитих стручних профила Актив школских педагога и психолога Секција психолога основних школа Друштво психолога Србије

-Учешће у организованим облицима размене искустава и сарадње (секције, активи, научно стучни скупови, еси) -Континуирано реализовање сарадње са образовним, здравственим, социјалним, различитим стручним, струковним организацијама и локалном заједницом у циљу реализације школских програма на више нивоа: размена информација, заједничко, тимско, решавање проблема развоја ученика и заједничка реализација програма и пројеката - Сарадња са локалном и широм друштвеном заједницом за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика		
IX Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање - Вођење документације о свом раду (Дневник рада) - Израда и систематизација документација о разним анализама и истраживањима и програмима који се реализују у школи - Вођење Документације о раду са ученицима, наставницима и родитељима - Вођење евиденције о психолошко – инструктивном раду, личном стручном усавршавању, усавршавању наставника - Рад са ученицима, наставницима и родитељима - Анализа и саопштења, предавања за ученике, наставнике и родитеље - Припрема материјала за поједина истраживања и израду инструмената, посета часовима, угледним предавањима, реализацији радионица, увођења иновације у образовно-васпитни процес, - Припрема за испитивање деце за полазак у I разред, тестирање ученика осмих разреда и по потреби коришћење других психолошких мерних инструмената - Припремање и договарање са директором, педагогом, руководиоцима већа и стручних група и актива о заједничким активностима Континуирано лично стручно усавршавање у областима комуникације, решавања конфликата, примене тестова у пракси, саветовања, клиничких и других метода рада примењених у школским условима рада.	IX – VI VIII - VI	директор педагог педагог руководиоци већа

Напомена: Реализација програма, утврђено време и реализација различитих задатака и садржаја је флексибилна. У пракси долази до одступања, која су у складу са реалним захтевима школског живота.

3.8.3. Библиотекар школе

Услови рада

Школска библиотека је просторија од 60 квадратних метара, налази се у приземљу и лако је доступна свим корисницима. У њеном саставу је и читаоница са 10 столова и 40 столица. Књижни фонд је смештен на полицама које се пружају од пода до плафона (у укупној дужини од око 200 метара). Горњи и доњи делови полица су затвореног типа и користе се за смештај публикација које се ређе користе. Од 2015. г. постоје полице на које су смештене књиге референсне збирке, енциклопедије и речници. У фебруару 2020. г. библиотека је обогаћена једном затвореном полицом укупне дужине 2 метра. Техничку опрему чине 2 рачунара, 1 штампач са скенером, интернет и телевизор повезан са антенским прикључком и рачунаром. На почетку 2023/2024. школске године у библиотеку је унето 16 рачунара који су коришћени у кабинетима за информатику и 1 рачунар који је стајао у зубној амбуланти.

Организација рада

С обзиром на одговарајући простор, у библиотеци се организују различити видови педагошког рада (индивидуални, групни, рад у паровима, тимски) и то на часовима у библиотеци, за време ђачких одмора, на састанцима секција,такмичењима, приредбама итд. Библиотека је место разноврсних културних дешавања у школи попут књижевних сусрета, продајних изложби књига, тематских изложби, промоција и презентација.

Књижни фонд садржи, по књизи инвентара 22530 књига. Ревизија је урађена 2026. г. када је утврђено да је реално стање фонда 4300 књига. Сваке године се набави стотинак књига, углавном лектире и белетристике за ђаке.

Циљеви рада

Школски библиотекар својим стручним радом доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада школе. Он промовише читање, развија читалачке вештине, подстиче на читање из забаве и задовољства, развија естетске вредности, развија медијску и информатичку писменост ученика, остварује сарадњу са наставницима, школским библиотекарима и локалном заједницом, обезбеђује приступ различитим изворима информација и унапређује све облике и подручја рада образовно-васпитног рада.

Област рада	Време	Сарадници
1. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике. Израђивање годишњег, месечних и оперативних планова. Планирање и програмирање рада се ученицима у школској библиотеци. Планирање рада библиотечке секције. Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно-наставног рада. Праћење и вредновање остварености постављених циљева рада школске библиотеке.	VIII-VI	Наставници, стручни сарадници, директор
2. Праћење и вредновање образовно-васпитног рада Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе. Вођење аутоматизованог библиотечког пословања. Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности. Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултата сопственог истраживачког рада. Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим изворима информација и осећаја за естетске вредности.	VIII-VII	Наставници, стручни сарадници, директор
3. Рад са наставницима Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада. Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација. Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци. Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе. Информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези са појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, и усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа.	IX-VI	Наставници

Организовање радионица у школској библиотеци поводом значајних датума, празника, јубилеја, годишњица.		
4. Рад са ученицима Припремање ученика за самостално коришћење различитих извора. Систематско обучавање ученика за употребу информационог библиотечког апарата, у складу са њиховим способностима и интересовањем. Пружање помоћи ученицима код учења, и утицање да се код ученика развија самосталност у раду. Пружање помоћи ученицима у припреми и обради задате теме у избору литературе. Упознавање ученика са методама и техникама научног истраживања и библиографског цитирања. Рад на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивање на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) као и оспособљавање за њихово самостално коришћење. Развијање навика ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно-просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама (часови библиотекарства и упознавање са радом школских секција; читање, беседништво, стваралаштво, такмичења, квизови о прочитаним књигама, развијање комуникације код ученика и сл.). Подстицање побољшања информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности.	IX-VI	Наставници, ученици
5. Рад са родитељима, односно старатељима Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика.	IX-VI	Родитељи, стручни сарадници
6. Рад са директором, стручним сарадницима, педагошком асистентом и пратиоцем ученика Сарадња са стручним већем наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези са набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке. Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за	VIII-VI	Директор, стручни сарадници

предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе. Информисање о развоју медијске и информатичке писмености.		
Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица; за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја. Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку. Припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига, изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету: "Месец књиге", "Светски дан књиге","Дан писмености","Дан матерњег језика", Јубилеј школских библиотека и библиотекара и др.). Учешће у припремању прилога и изради школског часописа и интернет презентације.		
7. Рад у стручним органима и тимовима Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма. Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора. Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда.	VIII-VI	Наставници, стручни сарадници, директор
8. Сарадња са надлежим установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе Сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије по питању размене и међубиблиотечке позајмице. Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе. Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинско-издавачким предузећима, радио-телевизијсиким центрима, филмским и позоришним кућама). Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији.	IX-VI	Библиотекари, представници за културну делатност на нивоу општине и шире

9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци. Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара – анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године. Стручно усавршавање – учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима.	VIII-VI	Директор, стручни сарадници, наставници

Библиотекар школе

3.9. Органи установе

Члан 114.

Установа има органе управљања, руковођења, стручне и саветодавне органе, у складу са овим законом, оснивачким актом и општим актом.
Приликом утврђивања састава органа управљања установе коју оснива друго правно или физичко лице, обезбеђује се равноправна заступљеност родитеља, а стручни органи - образују се у складу са општим актом.

ОРГАНИ УСТАНОВЕ ЧИЈИ ЈЕ ОСНИВАЧ РЕПУБЛИКА СРБИЈА, АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ИЛИ ЈЕДИНИЦА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Органи управљања установе

Члан 115.

Орган управљања у предшколској установи јесте управни одбор. Орган управљања у школи јесте школски одбор. Председник и чланови органа управљања обављају послове из своје надлежности, без накнаде.

Састав и именовање органа управљања

Члан 116

Орган управљања има девет чланова укључујући и председника.

Орган управљања чине по три представника из реда запослених у установи, родитеља, односно других законских заступника и три представника на предлог јединице локалне самоуправе.

Школски одбор основне школе за образовање одраслих има седам чланова, укључујући и председника, од којих четири из реда запослених и три представника на предлог јединице локалне самоуправе.

У школски одбор средње стручне школе скупштина јединице локалне самоуправе именује три представника: привредне коморе, занатлија, удружења послодаваца, националне

организације за запошљавање, синдиката и других заинтересованих за рад школе (у даљем тексту: социјални партнери) из подручја рада школе.

Чланове органа управљања установе именује и разрешава скупштина јединице локалне самоуправе, а председника бирају чланови већином гласова од укупног броја чланова органа управљања.

Чланове органа управљања из реда запослених предлаже васпитно-образовно, односно наставничко веће, за школу са домом - наставничко и педагошко веће, на заједничкој седници, а из реда родитеља - савет родитеља, тајним изјашњавањем.

У установи у којој се образовно-васпитни рад изводи и на језику националне мањине чланови органа управљања - представници јединице локалне самоуправе именују се уз прибављено мишљење одговарајућег националног савета националне мањине. Уколико национални савет националне мањине не достави мишљење у року од 30 дана од пријема захтева, сматра се да је мишљење дато.

У установи у којој се у свим или већини одељења образовно-васпитни рад изводи на језику националне мањине, национални савет националне мањине предлаже три представника јединице локалне самоуправе у орган управљања.

За члана органа управљања не може да буде предложено ни именовано лице:

1) које је правноснажном пресудом осуђено за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање три месеца или које је правноснажно осуђено за кривично дело: насиље у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица или родоскврнуће; за кривична дела примање или давање мита; за кривично дело из групе кривичних дела против полне слободе, против правног саобраћаја и против човечности и других добара заштићених међународним правом, без обзира на изречену кривичну санкцију, ни лице за које је, у складу са законом, утврђено дискриминаторно понашање;
2) које би могло да заступа интересе више структура (родитеља, односно других законских заступника, запослених у установи, представника јединице локалне самоуправе), осим чланова синдиката;
3) чији су послови, дужност или функција неспојиви са обављањем послова у органу управљања у складу са законом којим се уређује спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција;
4) које је већ именовано за члана органа управљања друге установе;
5) које је изабрано за директора друге установе;
6) које обавља послове секретара или помоћника директора те установе;
7) у другим случајевима, утврђеним законом.

Ако овлашћени предлагач не спроведе поступак у складу са овим законом или предложи кандидата супротно одредбама овог закона, скупштина јединице локалне самоуправе одређује рок за усклађивање са овим законом.

Ако овлашћени предлагач ни у датом року не поступи у складу са овим законом, скупштина јединице локалне самоуправе именоваће чланове органа управљања без предлога овлашћеног предлагача.

Уколико је предлог овлашћених предлагача за члана органа управљања из реда запослених у установи и родитеља спроведен у складу са законом, скупштина јединице локалне самоуправе дужна је да усвоји њихов предлог.

Скупштина јединице локалне самоуправе доноси решење о именовању органа управљања.

Изузетно, орган управљања коме је истекао мандат наставља са радом до именовања привременог органа управљања.

Решење о именовању, односно разрешењу органа управљања коначно је у управном поступку.

Мандат органа управљања

Члан 117

Мандат органа управљања траје четири године.

Поступак за именовање чланова органа управљања покреће се најкасније три месеца пре истека мандата претходно именованим члановима органа управљања, а предлог овлашћених предлагача доставља се скупштини јединице локалне самоуправе најкасније месец дана пре истека мандата претходно именованим члановима.

Скупштина јединице локалне самоуправе разрешиће, пре истека мандата, поједине чланове, укључујући и председника или орган управљања установе, на лични захтев члана, као и у случају да:

1) орган управљања доноси незаконите одлуке или не доноси одлуке које је на основу закона и статута дужан да доноси;

2) члан органа управљања неоправданим одсуствовањима или несавесним радом онемогућава рад органа управљања;

3) у поступку преиспитивања акта о именовању утврди неправилности;

4) се покрене иницијатива за разрешење члана органа управљања на предлог овлашћеног предлагача, односно због престанка основа по којем је именован у орган управљања;

5) наступи услов из члана 116. став 9. овог закона.

Испуњеност услова из става 3. тач. 1)-3) и 5) овог члана, утврђује просветни инспектор о чему обавештава надлежни орган јединице локалне самоуправе.

Изборни период новоименованог појединог члана органа управљања траје до истека мандата органа управљања.

Када Министарство утврди неправилности у поступку именовања, односно разрешења органа управљања, скупштина јединице локалне самоуправе дужна је да одмах, а најкасније у року од 15 дана од дана достављања акта којим се налаже мера, отклони утврђене неправилности.

Ако скупштина јединице локалне самоуправе не покрене поступак за преиспитивање акта о именовању, односно разрешењу органа управљања и не усагласи га са овим законом, у року из става 6. овог члана, министар разрешава постојећи и именује привремени орган управљања установе најкасније у року од 15 дана.

Привремени орган управљања

Члан 118

Министар именује привремени орган управљања установе ако јединица локалне самоуправе не именује орган управљања до истека мандата претходно именованим члановима органа управљања.

Мандат привременог органа управљања установе траје до именовања новог органа управљања од стране јединице локалне самоуправе.

Надлежност органа управљања

Члан 119

Орган управљања установе:

1) доноси статут, правила понашања у установи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова;
2) доноси предшколски, школски, односно васпитни програм (у даљем тексту: програм образовања и васпитања), развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
3) утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије;
4) доноси финансијски план установе, у складу са законом;
5) усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија, односно наставе у природи;
6) расписује конкурс за избор директора установе;
7) даје мишљење и предлаже министру избор директора установе;закључује са директором установе уговор из члана 124. став 1. овог закона;
8) одлучује о правима и обавезама директора установе;
9) доноси одлуку о проширењу делатности установе;
10) разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;одлучује по жалби на решење директора;
11) обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом.

Орган управљања доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

Седницама органа управљања присуствује и учествује у њиховом раду представник синдиката у установи, без права одлучивања.

Седницама школског одбора присуствују и учествују у њиховом раду два представника ученичког парламента, без права одлучивања.

За обављање послова из своје надлежности орган управљања одговара органу који га именује и оснивачу.

3.9.1. Школски одбор

Школски одбор је орган управљања у школи.

Школски одбор именује и разрешава Скупштина града и има девет чланова који се именују на четири године.Трећина чланова су представници локалне самоуправе, а по трећину чланова су предложили чланови Наставничког већа и Савет родитеља школе. Новоименовани чланови Школског одбора представљају гаранцију да ће рад Школског одбора бити конструктиван и да ће успешно сарађивати са управом и радницима школе.

Активности Школског одбора су следеће: доноси Статут школе; доноси Годишњи план рада школе и усваја Извештај о његовом остваривању; одлучује о пословању школе; одлучује о коришћењу средстава школе у складу са Законом; расписује конкурс за избор наставника, стручних сарадника и васпитача и даје мишљење на њихов избор; расписује конкурс за директора и даје мишљење за његово именовање;разматра успех ученика и предузима мере за побољшање услова рада школе и остваривање образовно-васпитног рада; разматра и друга питања утврђена актом о оснивању и Статутом школе.

Поступак и начин одлучивања Школског одбора уређује се Статутом школе и Пословником о организацији и раду Школског одбора[6].

План и програм рада Школског одбора

Август

- Разматрање успеха на крају школске године
- Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе за протеклу школску годину .
- Доношење Плана и програма рада Школског одбора
- Доношење Годишњег плана рада школе за наредну школску годину
- Разматрање материјалних проблема школе на почетку школске године и могућности решавања
- Кадровска питања (конкурси по потреби)

Новембар

- Разматрање успеха ученика на тромесечју и мере за побољшање квалитета рада
- Кадровска проблематика: расписивање конкурса по потреби
- Материјални проблеми: активност на изналажењу донатора
- Припрема за прославу Светог Саве

Фебруар

- Разматрање успеха ученика на крају I полугодишта

[6] Закон о основама система образовања и васпитања, Службени гласник РСрбије, бр 55/2013.

- Мере за побиљшавање успеха које ће се предузети
- Анализа остварења Годишњег плана рада школе за I полугодиште
- Извештај о педагошко-инструктивном раду директора за I полугодиште
- Извештај школских тимова и актива по посебним програмима (развојно, самовредновање, школа без насиља – тим за заштиту деце) и предлог за даље активности
- Материјално-финансијско пословање на крају календарске године
- Текућа питања

Април

- Разматрање успеха ученика на крају III тромесечја
- Мере за унапређење рада до краја школске године
- Текућа питања

Јун

- Разматрање успеха ученика на крају наставне године у јуну
- Сарадња са родитељима остварена упротеклој школској години
- Извештај о раду директора школе и стручних сарадника
- Припрема за почетак школске године
- Разматрање шестомесечног обрачуна за текућу годину (овлашћења директору)
- Припрема за прославу Видовдана
- Извештај школских тимова и актива по посебним програмима (развојно, самовредновање, школа без насиља – тим за заштиту деце) и предлог за даље активности
- Текућа питања

IV ПЛАН ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА[7]

4.1. НАСТАВНИ ПЛАН – I РАЗРЕД
(Просветни гласник, бр. 11/2024)

Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик	5	180	5	180	5	180	5	180
2.	Српски као нематерњи језик								
3.	Страни језик	2	72	2	72	2	72	2	72
4.	Математика	5	180	5	180	5	180	5	180
5.	Свет око нас	2	72	2	72	-	-	-	-
6.	Природа и друштво	-	-	-	-	2	72	2	72
7.	Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72
8.	Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36
9.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108
10.	Дигитални свет	1	36	1	36	1	36	1	36
УКУПНО: А		10 - 22 *	720 - 792 *	21 - 23 *	756 - 828 *	21 - 24 *	756 - 864 *	21 - 24 *	756-864*
Ред. број	В. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ								
1	Верска настава/Грађанско васпитање	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Матерњи језик / говор са елементима националне културе 4	2	72	2	72	2	72	2	72
3.	Српски као страни језик	2	72	2	72	2	72	2	72
УКУПНО: Б		1-3*	36-108 *	1-3*	36-108 *	1-3*	36-108 *	1-3*	36-108*
УКУПНО: А + Б		21 - 23 *	756 - 828 *	22 - 24 *	792 - 864 *	22 - 25 *	792 - 900 *	22 - 25 *	792-900*

[7] Правилник о наставном плану и програму за први, други,трећи и четврти разред основног образовања и васпитања, Просветни гласник Републике Србије бр. 12/2018; , 5 јул 2018. године

Ред. бр.	ОБЛИК ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настав	21-23*	756-828*	22-24*	792-864*	22-25*	792-900*	22-25*	792-900*
2.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
3.	Додатна настава					1	36	1	36
4.	Настава у природи**	7-10 дана годишње		7-10 дана годишње		7-10 дана годишње		7-10 дана годишње	

Ред. бр.	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Час одељењског старешине	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Ваннаставне активности	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72
3.	Екскурзија	1-3 дана годишње		1-3 дана годишње		1-3 дана годишње		1-3 дана годишње	

1 Назив језика националне мањине у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.

2 Реализује се у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.

3 Ученик бира један од понуђених изборних програма.

4 Ученик припадник националне мањине који слуша наставу на српском језику може да изабере овај програм али није у обавези.

5 Пројектна настава је обавезна за све ученике.

6 Школа реализује ваннаставне активности у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорт.

4.2. НАСТАВНИ ПЛАН – II РАЗРЕД (Просветни гласник, бр. 12/2018)

Ред. број	В. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик	5	180	5	180	5	180	5	180

2.	Српски као нематерњи језик	2	72	2	72	3	108	3	108
3.	Страни језик	2	72	2	72	2	72	2	72
4.	Математика	5	180	5	180	5	180	5	180
5.	Свет око нас	2	72	2	72	-	-	-	-
6.	Природа и друштво	-	-	-	-	2	72	2	72
7.	Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72
8.	Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36
9.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108
10.	Дигитални свет	1	36	1	36	1	36	1	36
УКУПНО: А		10 - 22 *	720 - 792 *	21 - 23 *	756 - 728 *	21 - 24 *	756 - 864 *	21 - 24 *	756-864*
Ред. број	В. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ								
1	Верска настава/Грађанско васпитање	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Матерњи језик / говор са елементима националне културе 4	2	72	2	72	2	72	2	72
УКУПНО: Б		1-3*	36-108 *	1-3*	36-108 *	1-3*	36-108 *	1-3*	36-108*
УКУПНО: А + Б		21 - 23 *	756 - 828 *	22 - 24 *	792 - 864 *	22 - 25 *	792 - 900 *	22 - 25 *	792-900*

Ред. бр.	ОБЛИК ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настав	21-23*	756-828*	22-24*	792-864*	22-25*	792-900*	22-25*	792-900*
2.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
3.	Додатна настава					1	36	1	36
4.	Настава у природи**	7-10 дана годишње		7-10 дана годишње		7-10 дана годишње		7-10 дана годишње	

Ред. бр.	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Час одељењског старешине	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Ваннаставне активности	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72
3.	Екскурзија	1-3 дана годишње		1-3 дана годишње		1-3 дана годишње		1-3 дана годишње	

1 Назив језика националне мањине у школама у којима се настава одржава на матерњем

језику националне мањине.
2 Реализује се у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.
3 Ученик бира један од понуђених изборних програма.
4 Ученик припадник националне мањине који слуша наставу на српском језику може да изабере овај програм али није у обавези.
5 Пројектна настава је обавезна за све ученике.
6 Школа реализује ваннаставне активности у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта.

4.3. НАСТАВНИ ПЛАН – III РАЗРЕД (Просветни гласник, бр. 12/2018)

Редни број	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	Број часова		Начин оцењивања	Оцена утиче на општи успех	Напомена
		нед.	год.			
1.	Српски језик	5	180	бројчано	да	
2.	језик [1]					
3.	Српски језик [2]	3	108	бројчано	да	
4.	Страни језик	2	72	бројчано	да	енглески
5.	Математика	5	180	бројчано	да	
6.	Свет око нас	-	-	-		
7.	Природа и друштво	2	72	бројчано	да	
8.	Ликовна култура	2	72	бројчано	да	Може се организовати предметна настава из највише два од три наставна предмета
9.	Музичка култура	1	36	бројчано	да	
10.	Дигитални свет	1	36	бројчано	да	
11.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	бројчано	да	
Укупно: А		20-23*	720-828*			
Редни број	Б. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ[3]					
1.	Верска н./Грађанско васпитањев.	1	36	описно	не	Настава се изводи на нивоу групе
2.	Слободне активности	1	36		не	
Укупно: Б		2-3*	72-108*			
Укупно: А + Б		23-26*	828-936*			

Облици образовно-васпитнох рада којима се остварују обавезни и изборни наставни предмети

Редни број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	Број часова				
		нед.	год.			
1.	Редовна настава	22-26*	792-936*			
2.	Допунска настава	1	36			
3.	Додатни рад	1	36			
Редни број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА					
1.	Час одељенског старешине	1	36			
2.	Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности	1-2	36-72			
3*.	Настава у природи	7-10 дана годишње				

[1] Назив језика националне мањине када се настава реализује у школама на том матерњем језику (албански, мађарски, бугарски, румунски, руцински, словачки, ромски).

[2] Реализује се у школама где се настава одржава на матерњем језику националне мањине

[3] Школа је дужна да са листе изборних наставних предмета, поред обавезних изборних наставних предмета, понуди још три изборна, од којих ученик бира један предмет према својим склоностима

4 Ученик бира један од понуђених обавезних изборних наставних предмета и изучава га до краја првог циклуса

* Просветни гласник број 12/2018. године. Број часова за ученике припаднике националних мањина.

4.4. НАСТАВНИ ПЛАН – IV РАЗРЕД (Просветни гласник, бр. 12/2018)

Редни број	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	Број часова		Начин оцењивања	Оцена утиче на општи успех	Напомена
		нед.	год.			

1.	Српски језик	5	180	бројчано	да	
2.	језик [1]					
3.	Српски језик [2]	3	108	бројчано	да	
4.	Страни језик	2	72	бројчано	да	енглески
5.	Математика	5	180	бројчано	да	
6.	Свет око нас	-	-	-		
7.	Природа и друштво	2	72	бројчано	да	
8.	Дигитални свет	1	36	бројчано	да	
9.	Ликовна култура	2	72	бројчано	да	Може се организовати предметна настава из највише два од тринаставна предмета Наставник разредне наставе има мање часова редовне наставе
10.	Музичка култура	1	36	бројчано	да	
11.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	бројчано	да	
Укупно: А		20-23*	720-828*			
Редни број	Б. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ[3]					
1.	Верска н./Грађанско в.	1	36	описно	не	Настава се изводи на нивоу групе
2.	Слободне активности	1	36			
Укупно: Б		2	72			
Укупно: А + Б		22-26*	792-936*			

Облици образовно-васпитнох рада којима се остварују обавезни и изборни наставни предмети

Редни број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	Број часова				
		нед.	год.			
1.	Редовна настава	22-26*	792-936*			
2.	Допунска настава	1	36			
3.	Додатни рад	1	36			
Редни број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА					
1.	Час одељенског старешине	1	36			
2.	Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности	1-2	36-72			
3*.	Настава у природи	7-10 дана годишње				

У примени од школске 2018/ 19.

[1] Назив језика националне мањине када се настава реализује у школама на том матерњем језику (албански, мађарски, бугарски, румунски, русински, словачки, ромски).

[2] Реализује се у школама где се настава одржава на матерњем језику националне мањине

[3] Школа је дужна да са листе изборних наставних предмета, поред обавезних изборних наставних предмета, понуди још три изборна, од којих ученик бира један предмет према својим склоностима Ученик бира један од понуђених обавезних изборних наставних предмета и изучава га до краја првог циклуса

* Број часова за ученике припаднике националних мањина

* Просветни гласник број 12/2018. године

4.5. НАСТАВНИ ПЛАН ЗА ПЕТИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА
(Просветни гласник, бр. 6/2020)

Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ПЕТИ РАЗРЕД		
		нед.	год.	блок настава
1.	Српски језики књижевност језик1	5	180	
2.	Српски као нематерњи језик2	3	108	
3.	Страни језик	2	72	
4.	Историја	1	36	
5.	Географија	1	36	
6.	Биологија	2	72	
7.	Математика	4	144	
8.	Информатика и рачунарство	1	36	
9.	Техника итехнологија	2	72	
10.	Ликовна култура	2	72	
11.	Музичка култура	2	72	
12.	Физичко издравствено васпитање	2	72 + 543	
13.	Физика			
14.	Хемија			
УКУПНО: А		24-27*	918-1026*	
	Б. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ			
1	Верска настава/ Грађанско васпитање 4	1	36	
2.	Други страни језик 5	2	72	
3.	Матерњи језик/говор са елементима националне културе 6	2	72	
УКУПНО: Б		3-5*	108-180*	
УКУПНО: А + Б		27-30*	1026-1134*	

Облици образовно – васпитног рада којима се остварују обавезни и изборни наставни предмети

Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГРАДА	ПЕТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.
1.	Редовна настава	27-30*	1026-1134*
2.	Слободне наставне активности7	1	36
3.	Допунска настава	1	36
4.	Додатна настава	1	36
Ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГРАДА	ПЕТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.
1.	Час одељењског старешине	1	36
2.	Ваннаставне активности8	1	36
3.	Екскурзија	До 2 дана годишње	До 2 дана годишње

1 Назив језика националне мањине у школама у којима се настава одржава на матерњем језикунационалне мањине.

2 Реализује се ушколама укојима се настава одржава на матерњем језикунационалне мањине.

3 Обавезне физичке активности реализују се у оквиру предмета Физичко и здравствено васпитање.

4 Ученик бира један од понуђених изборних наставних предмета.

5 Ученик бира страни језик са листе страних језика коју нуди школа у складу са својим кадровским могућностима и изучава га до краја другог циклуса

6 Ученик припадник националне мањине којислуша наставуна српском језикуможе да изабере овај предмет алиније у обавези.

7 Слободне наставне активности школа планира Школским програмом и Годишњим планом рада. Ученик обавезно бира једну активност са листе од три слободне наставне активности које Школа нуди.

8 Ваннаставне активности могу да буду: друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, културне, као идруге активности у складу са просторним и људским ресурсима школе.

* Број часова за ученике припаднике националних мањина.

4.6. НАСТАВНИ ПЛАН – VI РАЗРЕД (Просветни гласник, бр. 6/2020.)

Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	Број часова		Начин оцењивања	Оцена утиче на општи успех	Напомена
		нед.	год.			
1.	Српски језик језик1	4	144	бројчано	да	
2.	Српски језик2	3	108	бројчано	да	
3.	Страни језик	2	72	бројчано	да	енглески језик
4.	Ликовна култура	1	36	бројчано	да	
5.	Музичка култура	1	36	бројчано	да	
6.	Историја	2	72	бројчано	да	
7.	Географија	2	72	бројчано	да	
8.	Физика	2	72	бројчано	да	
9.	Математика	4	144	бројчано	да	
10.	Биологија	2	72	бројчано	да	
11.	Хемија	-	-			
12.	Техника и технологија	2	72	бројчано	да	Подела на групе до 20 ученика (Прос. гл 5/95 стр. 53, став 3.)
13	Информатика и рачунарство	1	36	бројчано	да	Подела на групе до 20 ученика
14.	Физичко и здравствено васпитање	2	72	бројчано	да	Подела на групе-непарно одељење
УКУПНО: А		24-27*	864-972*			

Ред. број	Б. ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ					
1.	Верска настава/ Грађанско васпитање3	1	36	описно	не	Настава се изводи на нивоу групе
2.	Страни језик4	2	72	бројчано	да	Француски
3.	Обавезна физичка активност ученика	1,5	54	ослобођен	не	
УКУПНО: Б		4	144			
УКУПНО: А + Б		27-30*	972-1080*			
Ред. Број	В. СНА					
1.	Животне вештине	1	36	описно	не	
2.	Музиком кроз живот	1	36	описно	не	
3.	Медијска писменост	1	36	описно	не	
	УКУПНО: В	1-2*	36-72*			
	УКУПНО: А + Б + В	29-32*	1044-1152*			

Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни и изборни наставни предмети

1) Назив језика националне мањине у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.
2) Реализује се у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.

*) Број часова за ученике припаднике националних мањина

3) Ученик бира један од понуђених наставних предмета и изучава га до краја другог циклуса.
4) Ученик бира страни језик са листе страних језика коју нуди школа у складу са својим кадровским могућностима и изучава га до краја другог циклуса.
5) Ученик бира спортску грану са листе коју нуди школа на почетку школске године.
6) Школа је дужна да, поред обавезних изборних предмета са листе Б, понуди још најмање три слободне наставне активности са листе В, за сваки разред, од којих ученик бира једну активност, према својим склоностима, на почетку школске године

4.7. НАСТАВНИ ПЛАН – VII РАЗРЕД (Просветни гласник, бр. 8/2020.)

Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	Број часова		Начин оцењивања	Оцена утиче на општи успех	Напомена
		нед.	год.			
1.	Српски језик _____ _ језик1	4	144	бројчано	да	
3.	Страни језик	2	72	бројчано	да	енглески,
4.	Ликовна култура	1	36	бројчано	да	
5.	Музичка култура	1	36	бројчано	да	
6.	Историја	2	72	бројчано	да	
7.	Географија	2	72	бројчано	да	
8.	Физика	2	72	бројчано	да	
9.	Математика	4	144	бројчано	да	
10.	Биологија	2	72	бројчано	да	
11.	Хемија	2	72	бројчано	да	
12.	Техничко и нформатичко образовање	2	72	бројчано	да	Подела на групе до 20 ученика (Прос. гл 5/95 стр. 53, став 3.)
13.	Физичко и здравствено васпитање	2	72	бројчано	да	
14.	Информатика и рачунарство	1	36	бројчано	да	Подела на групе до 20 ученика
УКУПНО: А		26	936			
Ред. број	Б. ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ					
1.	Верска настава/ Грађанско васпитање3	1	36	описно	не	Настава се изводи на нивоу групе
2.	Страни језик4	2	72	бројчано	да	француски
3.	Физичко васпитање - ОФА	1	36	бројчано	да	
УКУПНО: Б		4	144			
УКУПНО: А + Б		30	1080			

Ред. Број	В. СНА					
1.	Предузетништво	1	36	описно	не	
2.	Моја животна средина	1	36	описно	не	
3.	Уметност	1	36	описно	не	
	УКУПНО: А + Б + В	31	1116			

1) Назив језика националне мањине у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.
2) Реализује се у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.
3) Ученик бира један од понуђених наставних предмета и изучава га до краја другог циклуса.
4) Ученик бира страни језик са листе страних језика коју нуди школа у складу са својим кадровским могућностима и изучава га до краја другог циклуса.
5) Ученик бира спортску грану са листе коју нуди школа на почетку школске године.
6) Школа је дужна да, поред обавезних изборних предмета са листе Б, понуди још најмање четири изборна предмета са листе В, за сваки разред, од којих ученик бира један предмет, према својим склоностима, на почетку школске године

Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни и изборни наставни предмети

4.8. НАСТАВНИ ПЛАН – VIII РАЗРЕД (Просветни гласник, бр. 6/2020)

Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	Број часова		Начин оцењивања	Оцена утиче на општи успех	Напомена
		нед.	год.			
1.	Српски језик језик1	4	136	бројчано	да	
2.	Српски језик2	2	68	бројчано	да	
3.	Страни језик	2	68	бројчано	да	енглески,
4.	Ликовна култура	1	34	бројчано	да	
5.	Музичка култура	1	34	бројчано	да	
6.	Историја	2	68	бројчано	да	
7.	Географија	2	68	бројчано	да	
8.	Физика	2	68	бројчано	да	
9.	Математика	4	136	бројчано	да	
10.	Биологија	2	68	бројчано	да	
11.	Хемија	2	68	бројчано	да	
12.	Техника и технологија	2	68	бројчано	да	Подела на групе до 20 ученика (Прос. гл 5/95 стр. 53, став 3.)
13.	Физичко васпитање	2	68	бројчано	да	
14.	Информатика и рачунарство	1	34	бројчано	да	Подела на групе до 20 ученика
УКУПНО: А		26-28*	884-952*			

Ред. број	Б. ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ					
1.	Верска настава/ Грађанско васпитање3	1	34	описно	не	Настава се изводи на нивоу групе
2.	Страни језик4	2	68	бројчано	да	француски
3.	Физичко васпитање - ОФА	1	34	бројчано	да	
УКУПНО: Б		4	136			
УКУПНО: А + Б		30-32*	1054-1122*			

	СНА					
1.	Предузетништво	1	36	описно	не	
2.	Моја животна средина	1	36	описно	не	
3.	Уметност	1	36	описно	не	
	УКУПНО: В	1-2*	34-68*			
	УКУПНО: А + Б + В	31-33*	1054-1122*			

1) Назив језика националне мањине у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.

2) Реализује се у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.

*) Број часова за ученике припаднике националних мањина

3) Ученик бира један од понуђених наставних предмета и изучава га до краја другог циклуса.

4) Ученик бира страни језик са листе страних језика коју нуди школа у складу са својим кадровским могућностима и изучава га до краја другог циклуса.

5) Ученик бира спортску грану са листе коју нуди школа на почетку школске године.

6) Школа је дужна да, поред обавезних изборних предмета са листе Б, понуди још најмање четири изборна предмета са листе В, за сваки разред, од којих ученик бира један предмет, према својим склоностима, на почетку школске године.

Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни и изборни наставни предмети

4.9. НАСТАВНИ ПЛАН – ДРУГИ ЦИКЛУС
У примени од школске 2021/22.

Ред. број	А. Обавезни наставни предмети	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик	5	180	4	144	4	144	4	136
2.	Српски језик2	3	108	3	108	3	108	2	68
3.	Страни језик	2	72	2	72	2	72	2	68
4.	Ликовна култура	2	72	1	36	1	36	1	34
5.	Музичка култура	2	72	1	36	1	36	1	34
6.	Историја	1	36	2	72	2	72	2	68
7.	Географија	1	36	2	72	2	72	2	68
8.	Физика	-	-	2	72	2	72	2	68
9.	Математика	4	144	4	144	4	144	4	136
10.	Биологија	2	72	2	72	2	72	2	68

11.	Хемија	-	-	-	-	2	72	2	68
12.	ТИО	2	72	2	72	2	72	2	68
13.	Физичко и здравствено васпитање	2	72	2	72	2	72	2	68
14.	Информатика и рачунарство	1	36	1	36	1	36	1	34
УКУПНО: А		23-26*	828-936*	24-27*	864-972*	26-29*	936-1044*	26-28*	884-952*

Ред. број	В. ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ								
1.	Верска настава/ Грађанско васпитање	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Страни језик	2	72	2	72	2	72	2	68
3.	Физичко васпитање - ОФА	1	36	1	36	1	36	1	34
УКУПНО: Б		4	144	4	144	4	144	4	136
Укупно: А + В		27-30*	972-1080*	28-31*	1008-1116*	30-33*	1080-1188	30-32*	1020-1088*
Ред. број	V. СНА								
1.	Музиком кроз живот	1	36	1	36	-	-	-	-
2.	Животне вештине	1	36	1	36	-	-	-	-
3	Медијска писменост	1	36	1	36	-	-	-	-
4.	Моја животна средина					1	36	1	34
5.	Предузетништво					1	36	1	34
6.	Уметност					1	36	1	34
	УКУПНО: В	1-2*	36-72*	1-2*	36-72*	1-2*	36-72*	1-2*	34-68*
	UKUPNO: А + Б + В	28-31*	1008-1116*	29-32*	1044-1152*	31-34*	1116-1224*	31-33*	1054-1122*

1	Назив језика националне мањине у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.
2	Реализује се у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.
*	Број часова за ученике припаднике националних мањина
3	Ученик бира један од понуђених наставних предмета и изучава га до краја другог циклуса.
4	Ученик бира страни језик са листе страних језика коју нуди школа у складу са својим кадровским могућностима и изучава га до краја другог циклуса
5	Ученик бира спортску грану са листе коју нуди школа на почетку школске године
6	Школа је дужна да, поред обавезних изборних предмета са листе Б, понуди још најмање четири изборна предмета са листе В, за сваки разред, од којих ученик бира један предмет, према својим склоностима, на почетку школске године

Облици образовно – васпитног рада којима се остварују изборни наставни предмети

Ред број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	**год.**	**нед.**	**год.**	**нед.**	**год.**	**нед.**	**год.**
1.	Редовна настава	28-31*	1008-1116*	29-32*	1044-1152*	31-34*	1116-1224*	31-33*	1054-1122*
2.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	34
3.	Додатни рад	1	36	1	36	1	36	1	34

	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	**год.**	**нед.**	**год.**	**нед.**	**год.**	**нед.**	**год.**
1.	**Обавезне ваннаставне активности**								
	ЧОС	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	**Слободне активности**								
	Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	34-68
	Екскурзија	До 2 дана		До 2 дана годишње		До 2 дана годишње		До 3 дана годишње	

		годишње			

4.10. Програми културне и јавне делатности

Програми ће се остваривати кроз планове које ће донети стручни органи и ученичке организације, а у којима ће бити обухваћени садржаји који ће уважавати могућност школе и потребе друштвењне средине.

4.11. Корективни педагошки рад

Овај вид рада може се оранизовати од I до VIII разреда са по једним часом седмично за ученике са мањим сметњама у физичком и психичком развоју. Програм корективног рада налази се у прилогу.

Припремна настава – поправни испит

Припремну наставу за ученике упућене на поправни испит од V до VIII разреда школа ће организовати пре почетка испитног рока, најмање пет дан са по два часа наставе у току дана по предмету.

4.12. Припремна настава

У школи ће се сходно законским одредбама организовати за ученике осмог разреда припремна настава за полагање завршног испита.

V ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

5.1. Хор

Рад хора разреда првог циклуса (од III до IV разреда), као и рад хора разреда другог циклуса (V до VIII разреда) ће се остваривати са 108 часова годишње, као слободна активност. Рад са хором рачуна се као саставни део обавезне наставе, а вреднује се као педагошка норма наставника у оквиру обавезне двадесеточасовне норме са по 3 часа недељно, односно по 108 часова годишње. Фонд часова (3 часа недељно) је недељна норма наставника. Настава хора биће организована континуирано од почетка до краја школске године, и део је радне обавезе ученика који су прошли аудицију за хор.

5.2. Додатни васпитно-образовни рад

Ове активности се организују за ученике од IV до VIII разреда који испољавају посебну склоност и интересовања за поједине предмете у трајању од 1 часа седмично, односно са по 36 часова од IV до VII разреда и са по 34 часова за ученике VIII разреда. Планирање садржаја и реализације овог вида васпитно-образовног рада урадиће, према задужењима, предметни наставници.

5.3. Допунска настава

Допунска настава се организује од I до VIII разреда са једним часом седмично за ученике који теже усвајају наставно градиво. Планирање садржаја допунске наставе ће извршити предметни наставици, а према задужењима.

5.4. Настава у природи[8]

Настава у природи је облик образовно-васпитног рада којим се остварују обавезни и изборни наставни предмети и ваннаставне активности из наставног плана и програма за први циклус основног образовања и васпитања - у климатски погодном месту из здравствено-рекреативних, образовно-васпитних и социјалних разлога.

За укупан развој личности ученика настава у природи има вишеструки значај - здравствени, педагошки и социјални. Уз повећани обим физичке активности, у здравој животној средини, овај облик образовно-васпитног рада доприноси очувању и унапређивању укупног здравља ученика. Образовна-васпитна вредност наставе у природи је у томе што се непосредним опажањем природне и друштвене средине и потпуним доживљајем стварности, коју треба проучавати, омогућује утврђивање и проширивање постојећих и стицање потпунијих, дубљих и трајнијих знања. Директан контакт и интеракција са природним окружењем

[8] Правилник о програму за остваривање екскурзије у 1. и 2. циклусу основног образовања и васпитања.СГл. Просветни гласник бр. 7., 24. августа 2010, и Упутства за реализацију екскурзије и наставе у природи у ОШ, МИН просвете бр. 610-00-790/2010-01 од 16.септембра 2010.

доприноси бољем уочавању законитости које важе у природи и схватању значаја њене заштите и очувања. Боравак ученика у природи доприноси и њиховој социјализацији јер се кроз целодневне заједничке активности међусобно боље упознају, сарађују и зближавају. Подстиче се, такође, њихова одговорност и самосталност у обављању личне хигијене и бриге о себи.

При организацији наставе у природи потребно је придржавати се стручних педагошко-психолошких и дидактичко-методичких упутстава како би се у што већој мери остварили постављени циљеви.

Настава у природи организује се за ученике од првог до четвртог разреда основног образовања и васпитања, у трајању од 7 до 10 дана, уз писмену сагласност родитеља, за најмање две трећине ученика одељења.

За ученике који не одлазе на наставу у природи школа је дужна да организује наставу. Настава у природи може се изводити у објектима који испуњавају услове за извођење предвиђених наставних и ваннаставних садржаја. Пре поласка на наставу у природи организује се лекарски преглед свих ученика.

Циљеви наставе у природи су:

1. очување, подстицање и унапређивање укупног здравственог стања ученика, њиховог правилног психофизичког и социјалног развоја;
2. стварање основа за усвајање активног, здравог и креативног начина живота и организовања и коришћења слободног времена;
3. проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу;
4. развијање еколошке свести и подстицање ученика на лични и колективни ангажман у заштити природе;
5. социјализација ученика и стицање искустава у колективном животу, уз развијање толеранције и одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу;
6. развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима.

Задаци и садржаји наставе у природи остварују се на основу наставног плана и програма образовно-васпитног рада и школског програма и саставни су део годишњег програма рада школе.

Задаци који се остварују реализацијом програма наставе у природи су:

1. побољшање здравља и развијање физичких и моторичких способности ученика;
2. задовољавање основних дечијих потреба за кретањем и игром;

3. очување природне дечије радозналости за појаве у природи и подстицање интересовања и способности за њихово упознавање кроз одговарајуће активности;
4. развијање способности запажања основних својстава објеката, појава и процеса у окружењу и уочавање њихове повезаности у конкретним природним и друштвеним условима;
5. подстицање самосталности у процесу стицања знања кроз непосредне истраживачке задатке;
6. развијање свести о потреби заштите, неговања, чувања и унапређивања природне и животне средине и изграђивање еколошких навика;
7. упознавање природно-географских, културно-историјских знаменитости и лепоте места и околине;
8. упознавање са начином живота и рада људи појединих крајева;

Први разред

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ:

- Април 2027. год. (7 дана)

МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ:

- Београд (Земун) - Гоч, Гочко - Београд (Земун)

Други разред

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ:

- Октобар 2026. год. (7 дана)

МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ:

- Београд (Земун) – Орашац, Александар - Београд (Земун)

Трећи разред

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ:

- Октобар / новембар 2026. год. (7 дана)

МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ:

- Београд (Земун) – Тара, Бели бор - Београд (Земун)

Четврти разред

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ:

- Октобар / новембар 2026. год. (7 дана)

МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ:

- Београд (Земун) – Тара, Бели бор - Београд (Земун)

Пети разред

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ:

- октобар 2025. (1 дан)

САДРЖАЈ (ПЛАНИРАНИ ОБИЛАСЦИ):

- Београд (Земун) – Орашац – Топола- Аранђеловац - Београд (Земун)

Шести разред

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ:

- Октобар 2025. године / године (1 дан)

САДРЖАЈ (ПЛАНИРАНИ ОБИЛАСЦИ):

- Београд (Земун) - Ресавска пећина-Манастир Манасија-Свилајнац - Београд (Земун)

Седми разред

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ:

- октобар 2026. године (2 дана)

САДРЖАЈ (ПЛАНИРАНИ ОБИЛАСЦИ):

- Београд (Земун) – Голубац, Сребрно језеро - Београд (Земун)

Осми разред

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ:

- октобар/новембар 2026. године (3 дана)

САДРЖАЈ (ПЛАНИРАНИ ОБИЛАСЦИ):

- Београд (Земун) – Пролом Бања, Ђавоља варош, Ниш, Јагодина- Београд (Земун)

5.4.1. ПРОГРАМ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ И ЕКСКУРЗИЈА У ПРВОМ И ДРУГОМ ЦИКЛУСУ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Циљ наставе у природи, као облика образовно-васпитног рада, јесте да допринесе остваривању циљева и задатака образовања и васпитања, циљева и задатака наставних предмета, као и непосредно упознавање с појавама и односима у природној и друштвеној средини, с културним, историјским и духовним наслеђем и привредним достигнућима.

Задаци наставе у природи су:

- продубљивање, проширивање и обогаћивање знања и искустава ученика,
- повезивање и примењивање знања и умења,
- развијање љубави према отаџбини, њеној историји, култури и природним лепотама, неговање позитивног односа према свим њеним грађанима и њиховим националним, културним, етичким и естетским вредностима,
- неговање солидарности, хуманизма, другарства и осећаја заједништва,
- успостављање непосреднијих односа између наставника и ученика и ученика међусобно,
- проучавање објеката и феномена у природи,
- уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима,
- упознавање с начином живота и рада људи појединих крајева,
- развој и практиковање здравих стилова живота,
- развијање свести о значају одрживог развоја и изграђивање еколошких навика и навика заштите животиња,
- развијање способности проналажења, анализирања и саопштавања информација из различитих извора,
- оснаживање ученика у професионалном развоју,
- подстицање самосталности ученика и одговорности за сопствено понашање,

- развијање способности оријентације у простору.

5.4.2. САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

Први циклус основног образовања и васпитањаУ складу с наставним програмом, на настави у природи се могу реализовати следећи програмски садржаји:

Уочавање облика рељефа и површинских вода у околини и природно-географских одлика Србије.

Посматрање карактеристичних биљака и животиња (обилазак станишта биљака и животиња у околини и Србији).

Посете заштићеним природним подручјима (национални паркови, резервати, споменици природе...).

Упознавање с прошлошћу и културном баштином завичаја и отаџбине (обилазак музеја, културно-историјских споменика, етно-села, спомен-кућа знаменитих људи - научника, књижевника, уметника, војсковођа, државника...).

Развијање способности оријентације у простору и времену.

Обилазак разних типова пољопривредних површина и сточарских фарми (упознавање с производњом здраве хране).

Обилазак привредних друштава и јавних предузећа (прерада природних сировина, упознавање с различитим делатностима људи, заштита животне средине...).

Други циклус основног образовања и васпитања

У складу с наставним програмом, на екскурзијама се могу реализовати следећи програмски садржаји:

Посете које омогућавају упознавање са природним лепотама, природно-географским и друштвено-географским одликама Србије (планине, реке, језера, бање, биљни и животињски свет, заштићени природни објекти и национални паркови, становништво, народи и етничке заједнице у Србији...).

Обилазак праисторијских, античких, средњовековних, нововековних и локалитета савременог доба (Лепенски вир, Винча, Сирмијум, Виминацијум - војни логор, Гамзиград - царска палата, Медијана, Студеница, Ђурђеви Ступови, Жича, Милешева, Сопоћани, Градац, Грачаница, Високи Дечани, Раваница, Лазарица, Љубостиња, Манасија, Каленић, Сремски Карловци, Крушедол, Ново Хопово, Врдник, Смедеревска тврђава, Голубац, Нишка

тврђава, Петроварадинска тврђава, Орашац, Топола, Ћеле-кула, Таково, Тршић, Бранковина, Врањевшница, Текериш, Струганик, Шумарице...).

Обилазак Београда, престонице Србије (Дом Народне скупштине, Народно позориште, Народни музеј, Београдска тврђава, Опсерваторија, Војни музеј, Музеј Српске православне цркве, Музеј Првог српског устанка - Конак кнеза Милоша, Конак кнегиње Љубице, Народна библиотека, краљевски дворови на Дедињу, Музеј града, Авала, Јајинци, Етнографски музеј, Педагошки музеј, Музеј Вука и Доситеја, Саборна црква, храм Светог Саве на Врачару, Природњачки музеј, Ботаничка башта "Јевремовац", зоолошки врт, Музеј југословенске кинотеке, Музеј Николе Тесле, Музеј савремене уметности...).

Обилазак установа културе у Србији (Галерија Матице српске у Новом Саду, Српско народно позориште у Новом Саду, Књажевско-српски театар у Крагујевцу, завичајни и локални музеји, спомен-куће...).

Обилазак привредних друштава и јавних предузећа (предузећа у областима прехрамбене, хемијске, машинске и електроиндустрије, индустрије грађевинског материјала, енергетике...).

5.4.3. УПУТСТВО ЗА ОСТВАРИВАЊЕ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ

Многа знања, умења и ставове ученици најцелисходније стичу и развијају кроз активности које се одвијају ван учионице. Настава у природи је зато важан облик рада са ученицима који пружа велике могућности за остваривање бројних задатака образовања и васпитања. Наведене задатке наставе у природи, који су бројни и разноврсни, треба посматрати кроз чињеницу да се екскурзије реализују током целокупног основног образовања и васпитања и да постоји кумулитивни ефекат тог облика рада, који најчешће није могуће одмах у целости сагледати. Пуни смисао и оправданост постојања екскурзије је управо у њеној трансферној вредности на даљи развој ученикове личности.

У избору програмских садржаја и маршрута наставе у природи, као и њиховог трајања, потребно је узети у обзир захтеве наставних програма свих предмета које ученици изучавају у тој школској години, циљеве и задатке екскурзије, узраст ученика и њихове психофизичке способности.

У стручној припреми учествују сви наставници водећи рачуна да се кроз екскурзију што више повежу образовно-васпитни захтеви различитих наставних предмета. У стручним и педагошко-методичким припремама, имајући у виду циљ и задатке сваке екскурзије, наставници треба пажљиво да се упознају са маршрутом и могућностима које она пружа, како за стицање нових, тако и за продубљивање и систематизацију већ усвојених знања.

Наставничко веће може да одреди једног наставника за стручног вођу пута, који ће на себе преузети обавезу стручне припреме екскурзије. Он ће, консултујући предметне наставнике и доступну литературу (приручнике, монографије места, проспекте, туристичке водиче, путописе...), сачинити оперативни план рада за сваки дан на екскурзији, са прецизно одређеним објектима и местима који ће бити посећени и активностима које треба

реализовати. Оперативни план екскурзије биће саопштен ученицима, а предметни наставници могу да формирају ученичке групе које ће добити задужење да, на ос`нову препоручене литературе, саставе кратке реферате који ће бити прочитани приликом посете одређеним објектима или током путовања кроз поједине крајеве.

Помоћ у припреми наставе у природи могу пружити и родитељи који поседују знања и искуства релевантна за њену организацију и реализацију.

На настави у природи треба водити рачуна о физичком и психичком капацитету ученика одређеног узраста, посебно о правилној расподели активности и периода одмарања. Због обиља утисака и специфичних околности у којима се одвија екскурзија тешко је дужи временски период одржавати пажњу ученика. Треба избегавати опширна предавања, објашњења са великим бројем података и активности које су дуготрајне и замарајуће. Део времена може се посветити организовању такмичења у разним дисциплинама: фудбалу, кошарци, одбојци, трчању, скакању, певању, рецитовању, квизовима и сл.

Пре разгледања неког објекта било би корисно одржати кратак састанак са тамошњим стручњацима (кустосима, водичима, инжењерима...), упознати их с циљем посете и замолити их да њихово излагање буде прилагођено ученицима. Ако излагање стручног водича превазилази могућности ученика да га разумеју, наставник треба да интервенише и пружи појашњења која одговарају предзнању ученика, њиховом узрасту и интересовањима. Подразумева се да сва излагања на екскурзији којима се објашњавају различите појаве у природи и друштву морају бити на потребном научно-стручном нивоу.

Посете привредним предузећима треба искористити за потпуније информисање ученика о појединим занимањима како би се по завршетку основног образовања и васпитања лакше определили за одређени позив.

Реализација постављеног циља екскурзије у великој мери зависи од способности наставника да са ученицима успешно ради и ван учионице. Његова улога је сада сложенија и захтевнија, јер осим што организује и реализује предвиђене активности, брине и о безбедности ученика који су током екскурзије одвојени од својих породица. У свом раду наставник треба да уважава узрасне карактеристике ученика, разлике у њиховим потребама и могућностима, да подстиче сарадњу и тимски рад, самосталност и личну одговорност.

По повратку са наставе у природи, стечена знања и искуства треба што више интегрисати у наставни процес. Пожељно је са ученицима разменити утиске, извршити систематизацију и обраду података добијених током екскурзије, а од прикупљеног материјала (цртежи и фотографије музејских експоната, биљног и животињског света, културно-историјских споменика, установа културе, природних лепота...) приредити изложбу, као пригодан начин да се реализована настава у природи представи на нивоу школе.

VI СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ (СНА)

Слободне наставне активности (СНА), су део плана наставе и учења који школа планира Школским програмом и Годишњим планом рада. Ученици у сваком разреду, од петог до осмог, бирају један од три програма СНА који школа нуди што значи да ће сваки ученик током другог циклуса основног образовања и васпитања похађати четири различита програма.

Програми СНА садрже циљ, компетенције, исходе, теме, кључне појмове садржаја, упутство за дидактичко-методичко остваривање и оцењивање ученика.

Програми СНА реализују се комбиновањем различитих техника рада са ученицима, као што су: презентације, демонстрације, студије случаја, симулације, играње улога, дебате, рад у малим групама, рад на пројектима, гледање и анализа видео прилога, креативне радионице, рад у групи на платформама за учење, повезивање са вршњацима из других школа или држава, гостовања стручњака, учење у другим установама, посете разним дешавањима, укључивање у акције... Потенцира се самосталност ученика у активном начину учења, а улога наставника је превасходно у томе да уведу ученике у тему, представе им кључне појмове садржаја и подстакну их на активност коју затим усмеравају, прате и вреднују. Уколико је потребно може се користити модификовано кратко предавање које држи наставник или ученик.

Концепт СНА не базира се на коришћењу уџбеника који су посебно за њих припремљени. Напротив, ученици се подстичу да користе што различитије изворе информација и да према њима имају критички однос. Циљ је јачати ученике да се ослањају на сопствене снаге, да развијају компетенције за рад са подацима. Иако се очекује да ће се ученици у великој мери ослањати на интернет као брз и лако доступан извор информација, треба их охрабривати да користе и друге изворе као што су књиге, старе фотографије, интервју и др.

6.1. План рада за школску 2026/2027. СНА МУЗИКОМ КРОЗ ЖИВОТ

Активности	Време реализације	Носиоци активности
"Дани европске баштине" „Мокрањчеви дани"	септембар	ученици 5. и 6. разреда, наставник
Тело као музички инструмент (Body percussion) "Дани Крањченића"	октобар	ученици 5. и 6. разреда, наставник
Израда инструмената (удараљки)	новембар	ученици 5. и 6. разреда, наставник
Израда новогодишњих украса Новогодишњи концерт	децембар	ученици 5. и 6. разреда, наставник
Савиндан (концерт)	јануар	ученици 5. и 6. разреда, наставник
Посета Етнографском музеју	фебруар	ученици 5. и 6. разреда, наставник
Посета позоришту Мадленијанум	март	ученици 5. и 6. разреда, наставник

Израда изложбеног малеријала за Ускрс Ускршњи концерт	април	ученици 5. и 6. разреда, наставник
Израда кореографије за концерт	мај	ученици 5. и 6. разреда, наставник

наставник: Марија Мишић

6.2. План рада за школску 2026/2027 СНА МЕДИЈСКА ПИСМЕНОСТ

Активност	Време реализације	Носиоци активности
Вођење радио-станице	током школске године	Ученици 6. разреда и наставници
Упознавање са планом и програмом рада и почетак рада на школском часопису „Лазар 7“	септембар	Ученици 6. разреда и наставници
Сајам књига - посета, посета Педагошком музеју	октобар	сви наставници СНА , библиотекар Весна Ђукић Пејчић
Тематска недеља: Библиотеке нас спајају	новембар	Ученици 6. разреда и наставници
Посета позоришту Мадленијанум – упознавање са уметничким животом иза сцене	децембар	Ученици 6. разреда и наставници

Припрема Светосавске академије – писани радови, фотографије, снимци, постери...	јануар	Сви наставници СНА и ученици
Израда постера, плаката, реклама	фебруар / током школске године	Ученици 6. разреда и наставници
Посета библиотеци „Свети Сава“ у Земуну	март	Ученици 6. разреда и наставници
Посета САНУ, посета Белом двору	април	Ученици 6. разреда и наставници
Посета Етнографском музеју	мај	Ученици 6. разреда и наставници
Промоција школског часописа „Лазар 7“	јун	Ученици 6. разреда и наставници

6.3. План рада за школску 2026/2027 СНА ЖИВОТНЕ ВЕШТИНЕ

Активности	Време реализације	Носиоци активности
Ноћ истраживача - ПМФ	септембар	Виолета Костовић,Бранка Дрецун, Сандра Рајковић,
Радионица са психологом школе на тему “Решавање конфликта и управљање емоцијама”	прво полугодиште	Ивана Алексић, Сандра Рајковић
Фестивал науке- београдски сајам	децембар	Виолета Костовић, Бранка Дрецун, Сандра Рајковић,

Хуманитарна помоћ -акција "Један пакетић много љубави"	прво полугодиште	Виолета Костовић, Бранка Дрецун, Сандра Рајковић,
Посета Народној банци Србије	друго полугодиште	Виолета Костовић, Бранка Дрецун, Сандра Рајковић,
Радионица везана за рециклажу	друго полугодиште	Виолета Костовић, Бранка Дрецун, Сандра Рајковић,
Посета музеју илузија	друго полугодиште	Виолета Костовић, Бранка Дрецун, Сандра Рајковић,
Посета Природњачком музеју и Калемегдану	друго полугодиште	Виолета Костовић, Бранка Дрецун, Сандра Рајковић,

6.4. План рада за школску 2026/2027. СНА УМЕТНОСТ

Активности	Време реализације	Носиоци активности
„Мокрањчеви дани" Упознавање са галеријским животом, Стара капетанија	септембар	ученици 7. и 8. разреда, наставници
Истраживачки рад и презентације (уметност древних народа) Посета Музеју афричке уметности	октобар	ученици 7. и 8. разреда, наставници

Посета музеју примењене уметности, ликовна изложба Дечји октобарски салон		
Посета Етнографском музеју Посета галерији Стара капетанија	новембар	ученици 7. и 8. разреда, наставници
Израда новогодишњих украса Ликовно представљање Новогодишњих празника	децембар	ученици 7. и 8. разреда, наставници
Савиндан	јануар	ученици 7. и 8.разреда, наставници
Истраживачки рад и презентације (Балкан и Србија)	фебруар	ученици 7. и 8. разреда и наставници
Посета позоришту Мадленијанум, Обилазак зграде САНУ	март	ученици 7. и 8. разреда и наставници
Израда изложбеног малеријала за Ускрс	април	ученици 7. разреда и наставник
Посета Позоришту на теразијама, Посета Народном музеју	мај	ученици 7. и 8. разреда и наставници
Посета Музеју савремене уметности	јун	ученици 7. и 8. разреда и наставници

наставници: Марија Мишић и Небојша Раичковић

6.5. План рада за школску 2026/2027. СНА МОЈА ЖИВОТНА СРЕДИНА

Активности	Време реализације	Носиоци активности

“Дани европске баштине”	септембар	Ученици 7. и 8.разреда; Наставници
Посета Ноћи истраживача	октобар	Ученици 7. и 8.разреда; Наставници
“Дунавски екопарк “ на Кеју	новембар	Ученици 7. и 8.разреда; Наставници
Израда новогодишњих украса од рециклажног материјала	децембар	Ученици 7. и 8.разреда; Наставници
Израчунавање еколошког отиска у учионици	фебруар	Ученици 7. и 8.разреда; Наставници
Посета Екопарку на Авали	март	Ученици 7. и 8.разреда; Наставници
Обележавање Светског дана планете Земље;посета Ботаничкој башти	април	Ученици 7. и 8.разреда; Наставници
Рециклажни центар”11.април”	мај	Ученици 7. и 8.разреда; Наставници
Научни парк- Ада циганлија	јун	Ученици 7. и 8.разреда; Наставници

Наставници:

6.6. План рада за школску 2026/2027 СНА ПРЕДУЗЕТНИШТВО

Активности	Време реализације	Носиоци активности
Посета манифестацији “Ноћ истраживача”	Септембар	Анђела Прокић Милица Стојановић Предраг Каблар Љубомир Радовић
Посета сајму књига	Октобар	Анђела Прокић Милица Стојановић Предраг Каблар Љубомир Радовић
Музеј науке и технике	Новембар	Анђела Прокић Милица Стојановић Предраг Каблар Љубомир Радовић
Посета биоскопу	Децембар	Анђела Прокић Милица Стојановић Предраг Каблар Љубомир Радовић
Посета биоскопу	Јануар	Анђела Прокић Милица Стојановић Предраг Каблар Љубомир Радовић

Музеј Југословенске кинотеке	Фебруар	Анђела Прокић Милица Стојановић Предраг Каблар Љубомир Радовић
Железнички музеј	Март	Анђела Прокић Милица Стојановић Предраг Каблар Љубомир Радовић
“Дан девојчица у ИКТ сектору”	Април	Анђела Прокић Милица Стојановић Предраг Каблар Љубомир Радовић
Музеј Николе Тесле	Мај	Анђела Прокић Милица Стојановић Предраг Каблар Љубомир Радовић
Посета биоскопу	Јун	Анђела Прокић Милица Стојановић Предраг Каблар Љубомир Радовић
Рад на изради артикала у просторијама Ученичке задруге	Септембар-јун	Предраг Каблар Љубомир Радовић

VII ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА

7.1. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

Циљевима образовања и васпитања је предвиђено да школа пружи подршку ученицима при доношењу одлуке о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота. Током процеса образовања и васпитања ученици развијају компетенције потребне за живот у савременом друштву, оспособљавају се за рад стварањем стручних компетенција, а у складу са специфичним захтевима занимања.

Чланове Тима професионалне оријентације чине: стручни сарадници, педагог и психолог школе и одељењске старешине, али професионална оријентација подразумева укључивање и међусобно повезивање и одругих актера који имају важну/ пресудну улогу и остварују утицај на развој личности ученика и на процес доношења одлуке при одабиру занимања, попут родитеља, предметних наставника и сарадника из Националне службе за запошљавање.

Током школске 2026/27. године планиране су радионице са следећим циљевима:

- подстицање самоспознаје - препознавања сопствених потенцијала, спремности, постигнућа и склоности ученика
- информисање о занимањима и каријери - припрема расположивих информација о занимањима на структурисан начин одлука о избору занимања;
- упознавање са путевима образовања - мрежом школа - познавање путева образовања и каријере који воде ка остварењу жељеног занимања;
- реални сусрети са светом рада - преко разговора са особама различитих занимања,
- доношење одлуке о избору школе и занимања – тестирање ученика; подршка ученицима и родитељима у циљу одговорног доношења одлуке о избору средње школе и одабира будућег занимања

Реализација програмских задатака из области професионалне оријетације остварује се у оквиру садржаја редовне наставе, додатне наставе, слободних активности, слободних

наставних активности и часова одељењског старешине.

Ученици завршног разреда упознаће се са:

- нивоима класификације и врстом образовања
- различитим изворима информисаности
- различитим групама занимања
- истраживање тржишта рада
- међупредметним компетенцијама
- факторима који утичу на избор школе тј. будућег занимања
- факторима који погодују успешном развоју каријере (аспекти личности, преференције у размишљању..)
- потенцијалним грешкама у избору школе и занимања
- алтернативама у избору занимања

Сарадници из Центра за информисање и професионално саветовање заједно са психологом и педагогом школе организују радионице за ученике завршног разреда. Планирани су интерактивни часови.

Заинтересовани ученици раде Тест професионалне информисаности, Тест знања о факторима рационалног избора школе и занимања, упитник „Интересовања и склоности – тип личности којем припадаш“, упитнике самопроцене и дискутују о томе.

У сарадњи са родитељима, организују се презентовања различитих занимања кроз дружење са родитељима различитих професија.

Ученицима и родитељима пружа се помоћ у попуњавању листе жеља.

Активност	Време реализације	Носиоци активности	Начин праћења
Информисање о нивоима класификације и врстом образовања	Октобар/час	Одељењски старешина/психолог	Извештај о раду Тима
Упућивање на водич за основце и друге изворе у циљу прикупљања информација и истраживање тржишта рада	Током првог полугодишта	Одељењски старешина – психолог - родитељи	Извештај о раду Тима
Упознавање са професионалним групама и занимањима	Децембар/час	Психолог	Извештај о раду Тима
Тест професионалне информисаности	Фебруар/Март	Психолог	Извештај о раду Тима
Интерактивни час-аспекти личности и преференције у размишљању као фактори који утичу на	Март	Психолог	Извештај о раду Тима

избор занимања; самопроцена ученика			
Тест знања о факторима рационалног избора школе и занимања	Април/Мај	Сарадници из Центра за информисање и професионално саветовање	Извештај о раду Тима

Координатор Тима
Ивана Алексић

7.2. План и програм рада ученичке задруге

Назив школе: Основна школа „Лазар Саватић”
***Назив задруге*:** Ученичка задруга „Лазар Саватић” Основна школа „Лазар Саватић”
***Школска година*:** 2026/2027. година
***Директор Ученичке задруге*:** Весна Поповић
***Педагошки руководилац ученичке задруге*:** Милица Стојановић

Број ученика задругара: 556
Број наставника задругара: 50
Број родитеља задругара: 16
Број осталих задругара: 7
Предвиђен недељни број часова за рад у задрузи:
у зависности од секције предвиђени недељни фонд часова се разликује (од 2 до 5)
Укупан број часова годишње: од 72 до 180

Циљеви Ученичке задруге:

- овладавање основним елементима процеса производње и пружања услуга
- усмеравање и развијање предузетничког духа
- информисање и усмеравање ученика и стварање предуслова за практичну примену знања у животу и локалној средини
- развијање свести о начинима и потреби очувања природе

Васпитно-образовне вредности:

- стварање и развијање позитивног става према раду и стваралаштву
- формирање радних навика
- развијање свести о колективном раду, сарадњи и међусобном помагању
- развијање солидарности
- социјализација
- давање доприноса уређењу и развоју школе

Претежна делатност ученичке задруге: 4761

- Трговина на мало књигама у специјализованим продавницама

Поред тога, задруга обавља:

- организовање излета, посета и обилазака различитих градова у циљу упознавања културне баштине наше земље
- производну, продајну и услужну делатност
- производња и продаја производа насталих радом у секцијама

- прикупљање секундарних сировина
- израда и продаја украсних и употребних предмета од папира, текстила, дрвета...
- услужна делатност ученик - туристички водич

Исходи учења:

- ученици су оспособљени за самосталан рад, употребу прибора и алата
- ученици су овладали вештинама процеса производње и продаје производа
- ученици су стекли и умеју да примене знања важна за целокупан производни процес, од планирања до тржишног вредновања резултата рада
-

Место извођења активности:

- Учионица, мултимедијални простор школе, школске радионице, двориште и остали школски простор
- шира локална заједница
- студијске посете и путовања

Носиоци активности Ученичке задруге:

- руководиоци секција задруге, наставници, ученици

Начин реализације активности Ученичке задруге:

- заснива се на активностима које су у складу са интересовањима и могућностима ученика, могућностима школе и потребама друштвене средине
- задруга обавља производну, продајну и услужну делатност. Бави се израдом производа и пружања услуга за потребе школе као и сакупљањем секундарних сировина. Такође, задругари узимају учешће у друштвено корисном и хуманитарном раду.
- учествовање на манифестацијама у граду и широј околини
- организовање тематских продајних изложби
- уређење и одржавање школског инвентара
- учествовање у организацији школских манифестација

Секције Ученичке задруге и ментори:

1. Секција за набавку уџбеника и школског прибора, ментор - *Весна Поповић*;
2. Ја, као водич, ментор – *Маријана Чанчаревић* и *Весна Поповић*
3. Уметнички караван, ментор – *Данијела Стојилковић*;
4. Креативна радионица, ментор - *Милкица Ивановић*;
5. Еколошка секција, ментор - *Сандра Рајковић*;
6. Спортско-рекреативни камп, ментор - *мр Горан Петровић*.

Секција за набавку уџбеника и школског прибора

ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ за школску 2026/2027. годину

У оквиру ове секције наставници заједно са ученицима и родитељима праве наруџбенице за уџбенике, склапају уговор директно са издавачима и раде дистрибуцију књига, уџбеника и неопходног школског прибора. Такође, врши се дистрибуција дечије штампе и тестова за припрему завршног испита, а на основу избора стручног већа за предметну област.

У току школске 2026/2027. године ова секција планира веће ангажовање у рада школске продавнице, која ће се бавити продајом продуката рада задругара насталих у оквиру рада секције. Такође ће се организовати новогодишњи и ускршњи базар, као и фестивал науке на којем ће ученици продавати своје производе и изводити занимљиве експерименте.

Циљеви учења: повећање материјалне основе задруге кроз развој предузетништва код ученика.

Очекивани исходи учења: ученик ће бити у стању да пружа услуге, да представља предузетничку идеју, да ради у тиму, да нуди производ потенцијалном купцу, да користи ИКТ.

Ментор:

Весна Поповић

Годишњи план рада секције „Ја, као водич“ 2026/2027. год.

Месец	Садржај активности	Време реализације	Носиоци активности	Методе и облици рада	Место извођења	Сарадници (у школи и ван школе)	Начин праћења и вредно ва-ња	Потребна средства и помагала
Септембар	Светски дан туризма Дани Европске баштине Бање Одлазак на излет где би ученици провели спортско рекреативни дан у природи	Две недеље	Ученици и задругари и наставници	Самостални рад ученика, рад у паровима, групни рад, тимски рад	Просторије школе, Гардош кула у Земуну	Ученици и чланови и задруге међу запосленима у школи	Презентација и дискусија	Фотоапарт, пано.
Октобар	Сајам књига Одлазак на излет где	5-6 часова	Ученици и задругари и		Просторије Сајма	Ученици школе, родитељи, запослени у школи	Извештај и утисци	Превоз

	би ученици провели спортско рекреативни дан у природи		наставници					
Новембар	Одлазак у Палату науке, позориште или биоскоп	Две недеље	Ученици задругари	Самостални рад ученика, рад у паровима, групни рад, тимски рад	Школски амфитеатар	Ученици и чланови задруге међу запосленима у школи	Дискусија, анкетирање учесника и публике	Превоз
Децембар	Ја у Музеју	4 часа	Ученици задругари	Самостални групни рад	Народни музеј Београд	Ученици школе, родитељи,запослени у школи	Презентација	Превоз
Јануар	Промоција Ученичке задруге и секције „Ја, као водич“, одлазак у позориште	Две недеље	Ученици задругари	Самостални рад ученика, рад у паровима, групни рад, тимски рад	Просторије школе	Ученици и чланови задруге међу запосленима у школи	Демонстрација	Пројектор
Фебруар	„Туризам кроз историју“ - предавање Путовање на зимовање у периоду ненаставних дана	4-5 часова	Ученици задругари	Самостални рад ученика, рад у паровима, групни рад, тимски рад	Просторије школе	Ученици и чланови задруге међу запосленима у школи	Дискусија, анкетирање учесника и публике	Пано, пројекорт, хамер, фотоапарат
Март	Реке и њихов	Две недеље	Ученици задругар	Самостални рад	Зелена учионица	Ученици и	Предавање, дискутов	Хамер, Штампач, фотоапарат

	туристички потенцијал Климацки фактори и климацки елементи Трговинама прошлости мог завичаја Одлазак на излет		и	ученика, рад у паровима, групни рад, тимски рад		чланови задруге међу запосленима у школи	ање и учешће у анкети	Превоз
Април	Дан планете Земље Одлазак на излет и обилазак неког културног или историјског добра	Две недеље	Ученици задругари и	Самостални рад ученика, рад у паровима, групни рад, тимски рад	Просторије школе	Ученици и чланови задруге међу запосленима у школи	Демонстрација ученичких радова	фотоапарт, пано Превоз
Мај	Природне катастрофе Туристичи центри на Црном мору Одлазак на излет и обилазак неког културног или историјског добра	14-16 часова	Ученици задругари и	Самостални рад ученика, рад у паровима, групни рад, тимски рад	Просторије школе	Ученици и чланови задруге међу запосленима у школи	Презентација	фотоапарат, хамер, штампач Превоз
Јун	Светски дан заштите животне средине Дани Дунава Увод у	Две недеље	Ученици задругари	Самостални рад ученика, рад у паровима, групни рад, тимски	Земунски кеј, простор је школе Локалитет у Србији	Ученици школе, родитељи, запослени у школи	Демонстрација, предавање	Фотоапарат Превоз

	пројекат „Ја, као водич“ Одлазак на излет и обилазак неког културног или историјског добра			рад				
Јун,јул, август	Језички камп у иностранству	Једна недеља	Ученици и задругари	Групни, тимски и индивидуални рад	Терени и учионице у међународном језичком кампу		Кратак видео извештај и презентација боравка у кампу и дипломе	Фотоапарат, пројектор, простор за презентацију
У току школске године	Путовања по градовима Србије Посете, позориште, биоскоп, музеј.		Ученици задругари	Тимски рад	Градови Србије	Ученици и чланови задруге међу запосленима у школи	Извештај и утисци	Фотоапарат

Ментор:

Маријана Чанчаревић

План рада секције „Уметнички караван” за 2026/2027. школску годину

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	Палета земунске јесени (Изложба јесењих фотографија мог Земуна);	Четири недеље	Ученици задругари	Самостални рад ученика, рад у паровима, групни рад, тимски рад	Земунске улице, Просторије школе	Ученици и чланови задруге међу запосленима у школи	Изложба и избор најлепших радова од стране жирија састављеног од задругара (ученика, наставника и, за овакву област компетентних, родитеља);	Фотоапарат, пано, штампач;
	Мокрањчеви дани	Две недеље	Ученици и задругари		Установе културе у Неготину	Хорска асоцијација Србије и УНМКС	Извештај и утисци са концерта	Превоз
Октобар	Античка уметност у нашем окружењу	14-16 часова	Ученици задругари	Самостални рад ученика, рад у паровима, групни рад, тимски рад	Београдске улице	Ученици и чланови задруге међу запосленима у школи	Демонстрација	Фотоапарат, пано.
	Јевреји - у књижевности и кроз историју земунских улица	Две недеље	Ученици задругари	Самостални рад ученика, рад у паровима, групни рад, тимски рад	Земунске улице Просторије школе	Ученици чланови задруге међу запосленима у школи	Презентација	Папир, штампач, камера, фотоапарат
	Дани Крањчевића	Две недеље	Ученици и задругари		Установа културе Сремска Митровица	Хорска асоцијација Србије и УНМКС	Извештај и утисци са концерта	Превоз

Новембар	Израда букмаркера	Четири недеље	Ученици задругари	Самостални рад ученика, рад у паровима, групни рад, тимски рад	Просторије школе	Ученици школе, родитељи,запослени у школи	Израда и продаја	Папир, оловке, лепак, маказе, разни украси
	Међународни фестивал - у инстранству	недељу дана	Ученици задругари	групни и тимски рад	Концертна дворана у договору са организатором фестивала	УНМКС и Међународне музичке организације	Извештај и утисци са музичког путовања	Превоз
Децембар	Ја у музеју	2 недеље	Ученици задругари	Самостални и групни рад	Музеј Просторије школе	Ученици школе, родитељи,запослени у школи	Презентација и демонстација	Пројектор, фотоапарат
	Филмско вече	18-20 часова	Ученици задругари	Самостални и групни рад	Школски амфитеатар	Ученици школе, родитељи,запослени у школи	Дискусија, анкетирање учесника и публике	Пројектор, фотоапарат
Јануар	Филмско вече	18-20 часова	Ученици задругари	Самостални и групни рад	Школски амфитеатар	Ученици и чланови задруге међу запосленима у школи	Дискусија, анкетирање учесника и публике	Пројектор, фотоапарат
	Музички камп	недељу дана	Ученици	Тимски рад	у зељми	Мој супер распуст	Извештај и утисци са музичког кампа	Превоз

Фебруар	Пишемо и слушамо (литерарни радови ученика настали на подлози музичкихп редложака)	14–16 часова	Ученици задругари	Самостални рад ученика	Школска библиотека	Ученици школе, родитељи,запослени у школи	Презентовање и избор најлепших радова од стране жирија састављеног од задругара (ученика, наставника и, за овакву област компетентних, родитеља)	Папир, оловке, апарати за емитовање музике
Март	Храна у прошлости (слика времена кроз гастрономију српског народа)	14–16 часова	Ученици задругари	Самостални рад ученика, рад у паровима, групни рад, тимски рад	Просторије школе	Ученици школе, чланови Ученичке задруге, родитељи, запослени у школи	Презентација и демонстрација, израда и продаја	Намирнице за припрему хране, посуђе и кухињски прибор; пројектор, рачунар, фотоапарат
	Музичко вече задругара	18–19 часова	Ученици задругари	Самостални и групни рад	Школска библиотека		Презентација, анкетирање учесника и публике	Инструменти, камера, фотоапарат
Април	Наш стрип (радионице стрипа)	14–16 часова	Ученици задругари	Самостални рад ученика, рад у паровима, групни рад, тимски рад	Просторије школе	Чланови задруге међу запосленима у школи и родитељима	Презентовање и избор најлепших радова од стране жирија састављеног од задругара (ученика, наставника и, за овакву област компетентних, родитеља)	Папир, средства за цртање, фотоапарат
	Међународни фестивал - у инстранству	две недеље	Ученици задругари	групни и тимски рад	Концертна дворана у договору са организатором фестивала	УНМКС и Међународне музичке организације	Извештај и утисци са музичког путовања	превоз

	Сусрет са писцем (гостовање књижевника за децу у школској библиотеци)	11–12 часова	Ученици задругари	Самостални рад ученика, рад у паровима, групни рад, тимски рад	Школска библиотека	Чланови задруге међу запосленима у школи и родитељима	Презентација; анкетирање учесника и публике	Папир, фотоапарат, камера
Мај	Одело чини човека (слика времена кроз одећу и одевање)	14–16 часова	Ученици задругари	Самостални рад ученика, рад у паровима, групни рад, тимски рад	Просторије школе	Задругари ученици школе, родитељи,запослени у школи	Изложба, анкета	Текстилни материјали, маказе, игле, конац, рачунар, пројектор, фотоапарат, камера
Јун	Књижевно вече задругара	14–16 часова	Ученици задругари	Самостални рад ученика, рад у паровима, групни рад, тимски рад	Школска библиотека	Ученици школе, родитељи,запослени у школи, Жељко Тешић	Презентација; анкетирање учесника и публике	Папир, штампач, камера, фотоапарат

Ментор:
Данијела Стојилковић

Назив секције:	Уметнички караван
Ментор:	Данијела Стојилковић
Укупан број задругара:	
Број ученика задругара:	
Број наставника задругара:	
Број родитеља задругара:	
Број осталих задругара:	
Предвиђен недељни број часова за рад у задрузи:	Сваке друге недеље два часа

Циљеви учења:	· Упознавање прошлости свог и других народа · Уочавање разлика између свакодневног живота у прошлости и садашњости · Презентација и вредновање музичког талента ученика · Презентација и вредновање литерарног талента ученика · Упознавање са различитим врстама уметности · Уочавање веза између различитих врста уметности и медија креативног изражавања · Упознавање са стваралоцима савремене српске књижевности за децу · Јачање тимског рада, организационих вештина и предузетничког духа код ученика
Исходи учења:	Ученици су у стању да: · Објасне везу између прошлости и садашњости кроз различите аспекте свакодневног живота; · Наведу врсте намирница и јела која су се користиле у различитим периодима прошколсту; · Објасне везу између историјских, политичких, религијских и културних аспеката прошлости кроз везу са променама у начинима исхране/одевања; · Представе своје литерарне/музичке потенцијале кроз стварање и презентацију музичких/књижевних дела; · Нацртају стрип према стрип-техникама; · Објасне због чега је учешће у активности и радионицама секције битно за њихов лични духовни и социјални развој

План рада Креативне радионице за школску 2026/2027. годину

Месец	Активност	Време	Реализатори	Начин реализације	Место реализације	Учесници	Продукти	Материјал
октобар	Израда слика на канвасу	Од 16h-18h	Задругари (чланови креативне секције) и учитељица Милкица Ивановић	Самостални рад ученика, рад у паровима, групни рад, тимски рад	Просторије школе	Ученици школе, родитељи,запослени у школи,учитељица Милкица Ивановић	Презентовање већ урађених радова, праћење и евентуалне сугестије приликом израде радова, извештај по реализованој радионици.	Канвас, дасмаса, акрилне боје, паста, слике, лазури, патине.лак
новембар	Украшавање сатова на „бибер црепу“	Од 16h-18h	Задругари (чланови креативне секције) и учитељица Милкица Ивановић	Самостални рад ученика, рад у паровима, групни рад, тимски рад	Просторије школе	Ученици школе, родитељи,за послени у школи,учитељица Милкица Ивановић	Презентовање већ урађених радова, праћење и евентуалне сугестије приликом израде радова, извештај по реализованој радионици.	Подлога и механиза м за сат, пелир папир, акрилне боје, лепак, пасте...
децембар	Израда новогодишњих честитки	Од 16h-18h	Задругари (чланови креативне секције) и учитељица Милкица Ивановић	Самостални рад ученика, рад у паровима, групни рад, тимски рад	Просторије школе	Ученици школе, родитељи,запослени у школи,учитељица Милкица Ивановић	Презентовање већ урађених радова, праћење и евентуалне сугестије приликом израде радова, извештај по реализованој радионици.	

друга половина фебруара	теглица декупаж техником и контур пастом		Задругари (чланови креативне секције) и учитељица Милкица Ивановић		Простори ј е школе	Ученици школе, родитељи,з апослени у школи,учите љица Милкица Ивановић	Презентова ње већ урађених радова, праћење и евентуалне сугестије приликом израде радова, извештај по реализовано ј радионици и продаја ученика радова.	Теглице, салвете, бела акрилна боја, кракел гел, контур пасте, патина
Прва недеља марта	Израда осмомар товских честитки	Од 16h-18h	Задругари (чланови креативне секције) и учитељица Милкица Ивановић	Самостални рад ученик а, рад у парови ма, групни рад, тимски рад	Просторије школе	Ученици школе, чланови Ученичке задруге, родитељи, запослени у школи	Презентација и демонстрација израде честитки и евентуалне сугестије приликом израде, извештај по реализованој радионици	Картони различитих боја, лепак, фломастери, чипкасти папир
Последња недеља март	Украшавање дрвених јаја декупаж техником	Од 16h-18h	Задругари (чланови креативне секције) и учитељица Милкица Ивановић	Самостални рад ученика, рад у паровима, групни рад,	учионица	Ученици школе, чланови Ученичке задруге, родитељи, запослени у школи	Презентација и демонстрација израде честитки и евентуалне сугестије приликом израде, извештај по реализованој радионици, изложба ученичких радова	Дрвена јаја, салвете, лепак за декупаж, акрилне боје, лак
април	Украшавање кућица за птице	Од 16h-18h	Задругари (чланови креативне секције) и учитељица Милкица Ивановић	Самостални рад ученика, рад у паровима, групни рад, тимски рад	учионица	Домар, наставници техничког образовања (израда дрвених кућица), **Пројекат у сарадњи са еколошком секцијом.**	Фотографије на фејсбук страници школе и извештаји на крају школске године	Кућица за птице, акрилне боје, паста, адекватне сличице, патина, лак

Мај	Израда украсних кутија у облику књиге	Од 16h-18h	Задругари (чланови креативне секције) и учитељица Милкица Ивановић	Самосталн и рад ученика и групни рад	Учионица	Ученици школе, родитељи,з апослени у школи,учите љица Милкица Ивановић	Презентовање већ урађених радова, праћење и евентуалне сугестије приликом израде радова, извештај по реализованој радионици и продаја ученикиx радова.	Кутије у облику књиге, акрилне боје, пасте, лазури, сличице, лепак, патина, лак

Ментор:
Милкица Ивановић

Назив секције:	Креативна радионица
Ментор:	Милкица Ивановић
Укупан број задругара:	
Број ученика задругара:	
Број наставника задругара:	
Број родитеља задругара:	
Број осталих задругара:	
Предвиђен недељни број часова за рад у задрузи:	Сваке друге недеље блок час.

Циљеви учења:	· Упознавање и рад с техникама декупажа и микс медие; · подстицање креативног изражавања ученика; · Израда различитих употребних и декоративних предмета; · Неговање и подстицање естетских процена код ученика; · Развијање различитих способности(перцепције, процене, прецизности.. · Подстицање предузетничког духа; · Развијање социјалних вештина кроз рад у групама · Подстицање индивидуалности и самопоуздања у проналажењу естетских решења; · Подстицаље иновативности у креативном изражавању.
Исходи учења:	· Оспособљавање ученика за примену декупаж технике и микс медие на различитим подлогама; · Уме да изради различите декоративне предмете; · Уме да декорише употребне и декоративне предмете; · Уме да пронађе адекватна естетска решења и исто тако поштује туђа; · Уме да образложи избор мотива и идејно решење.

План рада Еколошке секције за школску 2025/2026. годину

Назив секције:	Еколошка секција
Ментор:	Сандра Рајковић
Укупан број задругара:	36
Број ученика задругара:	20
Број наставника задругара:	10
Број родитеља задругара:	4
Број осталих задругара:	2
Предвиђен недељни број часова за рад у задрузи:	1

Циљеви учења:	Сакупљање секундарних сировина Развијање осећаја одговорног понашања за заштиту природе и свести о властитом положају у природи и потребама одрживог развоја Нега и одржавање саксијских биљака Израда, постављање и одржавање кућица за птице Одржавање хранилица за птице Израда паноа за значајне еколошке датуме Израда украсних предмета од пластичних флаша, лименки...
Укупан број часова годишње:	36
Исходи учења:	Правилно одлаже отпадни материјал Разуме и објашњава појам рециклаже Разуме значај рециклаже Прихвата одговорност за своје понашање према околини Уме да процени сопствене животне навике и избегава ризична понашања Правилно негује биљке Разуме значај израде кућица и хранилица за птице и правилно их одржава Дефинише значај воде

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
Јануар-јун	Сакупљање секундарних сировина	Током школске године	Задругари (чланови еколошке секције) и наставница биологије Сандра Рајковић	Самостални рад ученика и групни рад	Простор школе	Ученици школе, родитељи ,запослени у школи, ЈКП „Градска чистоћа“	Учествовање у акцијама прављења рециклажне јелке, продаја украсних предмета од пластике, лименки... фотографије и извештаји	Кутије и контејнери за одлагање веће количине папира и картона, пластике, лименки
Јануар-јун	Гајење зачинских биљака	Током школске године	Задругари (чланови еколошке секције) и наставница биологије Сандра Рајковић	Самостални рад ученика, рад у паровима, групни рад, тимски рад	Простор школе	Ученици школе	Фотографије на фејсбук страници школе	Саксије, хумус, ,хемијска средства за бољи раст и развој биљака, саднице зачинских биљака (нпр: босиљак, оригано, ловор,жалфија, рузмарин, нана, мајчина душица...)
Јануар-јун	Израда, постављање и одржавање кућица за птице	Током школске године	Задругари (чланови еколошке секције) и наставница биологије Сандра Рајковић	Самостални рад ученика, рад у паровима, групни рад, тимски рад	Школско двориште	Домар, наставник техничког образовања	Фотографије на фејсбук страници школе и извештај и на крају школске године	Мердевине,храна и вода за птице
Фебруар – март	Одржавање хранилице за птице	Током школске године	Задругари (чланови еколошке секције) и наставница биологије Сандра Рајковић	Самостални рад ученика и групни рад	Школско двориште	Запослени у школи	Фотографије на фејсбук страници школе и извештај и на крају школске године	Мердевине, различито зрневље

Март- април	Израда паноа за Дан вода и Дан планете Земље	Током школске године	Задругари (чланови еколошке секције) и наставница биологије Сандра Рајковић	Самосталн и рад ученика и групни рад	Учионица	Наставник географије Ана Бабић Сретеновић	Презентовање родитељима и запосленима у школи 22. априла,фотографије на фејсбук страници школе и извештаји на крају школске године	Хамер папир, лепак, маказе, бојице и фломастери, колаж папир, платнене крпице
Јануар-јун	Израда украсних предмета од пластичних флаша, картона, лименки...	Током школске године	Задругари (чланови еколошке секције) и наставница биологије Сандра Рајковић	Самосталн и рад ученика, рад у паровима, групни рад, тимски рад	Учионица	Задругари (чланови креативне секције) и учитељица Милкица Ивановић, запослени у школи	продаја украсних предмета од пластике, картона, лименки... фотографије на фејсбук страници школе	Пластичне флаше, лименке, маказе, лепак, колаж папир, шљокице...

План рада секције „Спортско-рекреативни камп” за школску 2026/2027. годину

Назив секције:	,,Спортско-рекреативни камп”
Ментор:	мр Горан Петровић
Укупан број задругара:	45
Број ученика задругара:	20
Број наставника задругара:	12
Број родитеља задругара:	10
Број осталих задругара:	3

Предвиђен недељни број часова за рад у задрузи:	Сваке недеље један час (или кумулативно у току зимског и летњег распуста, кроз посебно организоване кампове).
Циљеви учења:	- Развијање спортског духа и неговање здравих навика - Јачање тимског рада, организационих вештина и предузетничког духа код ученика
Исходи учења:	Ученик је у стању да: - Препозна везу између физичке активности и здравља - Сагледа негативне утицаје савременог начина живота и буде свестан да је физичким, односно спортским активностима могуће предупредити негативне утицаје; - Самостално бира физичку, односно спортску активност и изводи је у окружењу у коме живи;
План рада:	Секције ће у току школске 2025/2026. године, користећи могућности које пружају двориште и фискултурна сала наше школе, кроз различите спортске активности организоване у току зимског и летњег распуста, настојати да покрене ученике да квалитетно проводе своје слободно време.

Ментор:
Мр Горан Петровић

7.3. План рада Дечијег савеза за школску 2026/27. годину

Чланови Савета Дечијег савез чине наставници:

- професор ликовне културе Небојша Раичковић;
- професори музичке културе Весна Стаменковић и Марија Мишић;
- професори разредне наставе, Марина Романић, Николаје Паулица, Дуња Богићевић, Даница Миленковић, Милкица Ивановић, Ана Комазец, Биљана Генцел, Наташа Пилчевић, Бранка Јовановић, Тамара Павловић, Биљана Генцел, Слађана Станковић, Катарина Танацковић, Дуња Богићевић, Ђорђе Недељковић, Марија Поповић, Даница Павићевић-Ђоковић, Теодора Зорнић, Свјетлана Узелац, Јелена Марковић Јашаревић, Маријана Тодоровић, Оливера Бачанац, Теодора Ђурђевић, Јована Станков, Сара Есадовић, Марија Милинков, Марија Стошић, Ана Војиновић
- Професори српског језика и
- библиотекарка Весна Ђукић Пејчић.

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
−Припрема за почетак школске године – утврђивање програма и обезбеђивање услова и кадрова за његову реализацију	VIII	Професори , управа школе
-Програмирање Дечије недеље -“Тајанствени пријатељ”-Дечија игра (социјализација деце у групи)	IX	Родитељи, професори, управа школе
- Дечија недеља – прва недеља октобра /активности/ - Приступање ученика првих разреда Дечијем савезу -Еколопки програми-за лепши и чистији град (уређење школског дворишта и вртића, засађивање цвећа и дрвећа. -Ликовни и литерарни конкурс “Песничка сусретања деце и младих” - “Мали Пјер”- конкурс за дечију карикатуру.	X	Професори разредне наставе, професори ликовне и музичке културе, професори
- “Песничка сусретања деце и младих”- општинска манифестација -Дечије музичке свечаности ДЕМУС -“Песниче народа мог”- припрема за школско такмичење -“Мали Пјер”-школско такмичење	XI	Професори разредне наставе, српског језика, ликовне и музичке културе
-ДЕМУС- дечије музичке свечаности - Општинско такмичење “Најраспеваније одељење” - Припреме за обележавање Савиндана – завршница ликовно-литерарног конкурса - Новогодишњи програми у дечијим групама	XII	Професори разредне наставе, српског језика, ликовне и музичке културе
−Прослава Светог Саве	I	Професори разредне

		наставе, српског језика, веронауке,
- „Песниче народа мог“ – школско такмичење рецитатора	II	Професори разредне наставе, српског језика
- У сусрет Васкрсу – осликавање ускршњих јаја и израда цртежа	III	Професори разредне наставе, српског језика, веронауке, ликовне и музичке културе
- Општинска смотра рецитатора. - Међународни дан дечије књиге – час у школској библиотеци - 7. април – светски дан здравља, програм „Здравље младих“	IV	Професори разредне наставе, српског језика, биологије, ликовне и музичке културе
- Дан изазова – спортско-рекреативне - Крај школске године – свечаности	V и VI	Библиотекар, сви професори

НАПОМЕНА:.

за Дечији савез школе „Лазар Саватић“
Јелена Марковић Јашаревић

7.4. Календар - план активности подмладка и омладине Црвеног крста за школску2026/2027. годину

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Усвајање плана рада и календара активности	септембар	Теодора Зорнић, управа школе
−Прикупљање чланарине подмлатка и омладине Црвеног крста (50 дин.)	септембар	одељенске старешине управа школе
- Укључивање у акцију „Безбедност деце у саобраћају“ обезбеђивање пригодних материјала за ђаке прваке	септембар	наставници целодневне наставе у првом разреду
- Хуманитарна акција „Трка за срећније детињство“	октобар	Теодора Зорнић
− Припремање и реализовање акције, „Један пакетић много љубави“ за новогодишње и божићне празнике/честитке ; пакетићи ; слаткиши ;играчке...и сувенири за сиромашну, напуштену децу и децу избеглице /	децембар, јануар	сви наставници разредне наставе, као и одељенске старешине 5. до 8. разреда
- Припремање и организовање наградног конкурса „Крв живот значи " / ликовно и литерарно стваралаштво/	март	Професори разредне наставе, наставници ликовне културе (Небојша Раичковић), српског језика и књижевности (Јадранка Чантрић и Бранка Дрецун)
- Припреме за квиза за ученике 4. разреда основних школа на тему: „Шта знам о Црвеном крсту“ и добровољном давалаштву крви	април	Теодора Зорнић, тим ученика 4. разреда и наставници 4. разреда
- Организовање традиционалних активности Црвеног крста поводом, недеље Црвеног крста, међународног дана ЦК 8. до 15. маја као и 11. маја „добровољних давалаца крви“	мај	Теодора Зорнић
- Општинско такмичење - квиз: „Шта знамо о црвеном крсту и добровољномдавалаштву крви ";	мај	тим ученика 4. разреда и Теодора Зорнић
- Цртање на тему „Крв живот значи“ – дунавски кеј	мај	наставник ликовне културе Небојша Раичковић и Теодора Зорнић
- Промоција здравља (предавања и радионице)	током целе године	наставница биологије Сандра Рајковић

Координатор
Теодора Зорнић, наставник разредне наставе

7.5. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Чланови тима у школској 2025/26. години су :
Љубомир Радовић, координатор
Тамара Младеновић , педагог
Ивана Алексић, психолог
Мр Горан Петровић, директор школе
Светлана Ракић, секретар школе
Драгана Секулић, проф.математике
Катарина Танацковић, проф. разредне наставе
Маријана Тодоровић, проф. разредне наставе
Маријана Чанчаревић, проф.историје
Ана Бабић Сретеновић, проф. географије
Бојана Ранковић- представник Савета родитеља
Мина Рудовић -ученица, представник ученичког парламента ???
Тања Милићевић-представник локалне самоуправе запослена у ГО Земун

Активности	Носилац	Време	Начин праћења
Подела задужења унутар Тима	Чланови ШТ	август – током године	Документација
Упознавање колектива са изменама и администрацијом тима, Уређење паноа Тима	Чланови ШТ	Септембар 2025.	Документација
Рад на превенцији на основу резулатата анкете о врстама и учесталости насиља у школи Упознавање са радом на платформи “Чувам те”.	Одељењске старешине са ученицима, наставници разредне наставе Снежана Јовановић, Ђорђе Недељковић, наставник предметне наставе Сандра Рајковић	Септембар октобар	Документација
„Унапређивање међупредметних компетенција – одговоран однос према здрављу?" (тематски приступ по месецима)	Психолог, Одељењске старешине са ученицима, наставници разредне наставе Дуња Богићевић и Снежана Јовановић, наставник предметне наставе Сандра Рајковић	током године на месечном нивоу	Документација (фото, писана)
Рад на интернет презентацији о мерама заштите против насиља	Наставник информатике (наставник сарадник) Анђела Прокић	септембар-током године	Документација (фото, писана)
Обележавање Дечије недеље и Међународног дана толеранције	ШТ, наставници грађанског васпитања,	Октобар	Документација (фото, писана)

	чланови Ученичког парламента, учитељи		
Позоришна представа у организацији Студио Центра (посета или онлајн)	Одељењске старешине са ученицима, ШТ	током године	Извештај одељењских старешина
Предавање ,,Право на здрав живот"	ШТ, гост-предавач	у току првог полугодишта	Документација (фото, писана)
Недеља лепих порука	Одељењске старешине са ученицима, ШТ	Децембар	Продукти радионица
Разматрање протокола пријављених случајева и мера	ШТ	током године	Документација ШТ
Праћење предложених мера и реализације активности	Чланови ШТ	током године	Записници
Рад са ученицима у циљу препознавања насиља	Психолог, педагог, одељенске старешине	током године	Документација стручне службе и ШТ
Предавање ,,Родитељске Вајбер-групе и социјална атмосфера у одељењу"	ШТ, гост-предавач	у току другог полугодишта	Документација (фото, писана)
Информисање Савета родитеља и родитеља преко одељенских родитељских састанака о активностима Тима	Психолог, педагог, одељенске старешине	током године	Записници и извештаји са Савета
Израда годишњег извештаја	Чланови ШТ	Јун 2026.	Извештај
Анализа рада Тима	Чланови ШТ	Јун-Август 2026.	Записници
Доношење плана рада за наредну школску годину	Чланови ШТ	Јун 2026.	План рада

Координатор Тима,
Љубомир Радовић , професор ТиТ

7.5.1. Посебни протокол о заштити деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама

У складу са међународним документом Конвенција о правима детета и документима које је усвојила Влада Републике Србије (Национални план акције за децу и Општи протокол за заштиту деце од злостављања и занемаривања), Министарство просвете Републике Србије објавило је Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама.

Искуства указују да су главне препреке за ефикаснију заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама нејасне процедуре и недефинисане улоге свих актера у том процесу. Због тога су приоритетни задаци установа које се баве образовањем и васпитањем деце и младих да утичу на формирање ставова о

неприхватљивости оваквог вида понашања, као и развијање толеранције, разумевања и прихватања различитости.

Када је наша земља ратификовала Конвенцију о правима детета, обавезала се да прихвати мере за спречавање насиља у породици, институцијама и широј друштвеној средини и тиме обезбеди мере подршке за физички и психички опоравак детета жртве насиља и његову социјалну реинтеграцију.

Насиље се дефинише као сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства деце. Насиље може бити: физичко, емоционално или психолошко, сексуално, електронско насиље, злоупотреба, занемаривање и немарно поступање и експлоатација.

Полазећи од става да се свако насиље над децом може спречити, важно је да установа ствара климу у којој се:

1. Учи, развија и негује култура понашања и уважавања личности
2. Не толерише насиље
3. Не ћути у вези са насиљем
4. Развија одговорност свих
5. Сви који имају сазнања о насиљу обавезују на поступање

У Посебном протоколу су представљене превентивне активности и дефинисане процедуре у заштити деце од насиља, у којима је прецизирана улога свих који су укључени у живот и рад образовно-васпитне установе. Он је намењен директорима, наставницима, стручним сарадницима, ненаставном особљу, деци и ученицима, родитељима, представницима локалне заједнице, као и другим релевантним институцијама које су укључене у превенцију и решавање проблема насиља. У посебном протоколу разрађује се интерни поступак у ситуацијама сумње или дешавања насиља, злостављања или занемаривања. Он пружа и оквир за превентивне активности.

7.6. План рада Ученичког парламента

Ученички парламент је законом загарантована формална институција, која ученицима омогућава демократски начин удруживања ради заступања интереса свих ученика у школи, као и учешће ученика у доношењу одлука које се њих непосредно тичу.

Члан 88

У последња два разреда основне школе и у средњој школи организује се ученички парламент (у даљем тексту парламент) ради:

1. давања мишљења и предлога стручним органима, школском одбору, савету родитеља и директору о правилима понашања у школи,мерама безбедности ученика, годишњем плану рада, школском развојном плану, школском програму, начину уређивања школског простора, избору уџбеника, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње и другим питањима од значаја за њихово образовање;
2. разматрање односа и сарадње ученика и наставника, васпитача или стручног сарадника и атмосвере у школи;
3. обавештавања ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима ученичког парламента.
4. активног учешћа у процесу планирања развоја школе и у самовредновању школе

5. предлагања чланова стручног актива за развојно планирање из реда ученика.

Парламент чине по два представника сваког одељења у школи, а у уметничкој по три из сваког разреда, односно године.

Чланове парламента бирају ученици одељењске заједнице сваке школске године.

Чланови парламента бирају председника .

Парламент бира два представника ученика који учествују у раду Школског одбора, односно проширеног сазива Школског одбора у складу са чланом 57. овог закона.

Програм рада парламента саставни је део годишњег плана рада школе.

Ученички парламенти школа могу да се удруже у заједницу ученичких парламената.

Годишњи план рада Ученичког парламента

месец	активности
СЕПТЕМБАР	**1.Конститутивна седница Ученичког парламента** 1. Избор руководства Парламента и избор представника УП за седнице проширеног сазива Школског одбора. 2.Договор о раду Парламента и усвајање плана рада УП у школској 2026/2027. Години 3. Разматрање извештаја о остваривању годишњег плана рада установе 4. Избор представника УП у школске тимове
НОВЕМБАР	**2. седница** *Усвајање записника са претходне седнице 1.Актуелна дешавања у школи (однос ученик-наставник и ученик-ученик /изношење критика – позитивних и негативних - критички став) 2. Актуелна питања, предлози и слично
ДЕЦЕМБАР	**3. седница** *Усвајање записника са претходне седнице 1.Разматрање успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода 2. Актуелна питања, предлози и слично
ФЕБРУАР	**4. седница** *Усвајање записника са претходне седнице 1. Извештај педагога/психолога о успеху и дисциплини ученика Школе на крају 1. полугодишта 2. Актуелна дешавања у нашој школи и локалној заједници 3. Разматрање примедби и предлога ученика за унапређење васпитно-образовног рада
АПРИЛ	**5. седница** *Усвајање записника са претходне седнице 1. Извештај педагога о успеху и дисциплини ученика Школе на крају 3. класификационог периода школске 2026/2027. 2. Питања за директора / гост Парламента директор Школе 3. Организовање активности у оквиру Недеље сећања и заједништва

МАЈ/ЈУН	**6. седница** *Усвајање записника са претходне седнице 1. Избор ученика генерације/испраћај матураната (помоћ у организацији завршних испита и матурске вечери) 2. Анализа рада УП у 2026/2027. години, предлози за следећу школску годину 3. Оцена сарадње са руководством Школе (Школски одбор, директор, психолог, педагог, Наставничко веће, Савет родитеља)

Координатор УП ,
Ивана Алексић

7.7. Обогаћен једносменски рад

Обогаћени једносменски рад је концепт васпитања и образовања који је Школа предложила, а са радом је кренуо средином септембра 2020. године. Овим пилот-пројектом предвиђено је да се на занимљив начин проведе време после обавезне редовне наставе, уз подршку наставника. Неизоставна је и вршњачка сарадња ученика од другог до осмог разреда, што оплемењује рад и искуства ученика, рад на социјалним вештинама и здравом растерећујућем дружењу. Програм рада у обогаћеном једносменском раду је добар модел учења и провођења слободног времена, јер се васпитно-образовне активности прилагођавају интересовањима ученика. Деца уживају у креативним радионицама, спортским активностима; упознају и квалитетно друже се са наставницима. Ученици предлажу теме којима би се могли бавити и продубљују садржаје које уче у редовној настави.

1. ПРОГРАМ ОБОГАЋЕНОГ ЈЕДНОСМЕНСКОГ РАДА

Циљеви и очекивани исходи активности:

- Развијање функционалних знања и вештина;
- Остваривање међупредметног повезивања у области математике, друштвених и природних наука и технике кроз интерактивне радионице;
- Развијање међупредметних компетенција ученика кроз активно учешће у радионицама у области математике, природних наука и технике, пре свега компетенције за учење, сарадње, решавања проблема, комуникације, предузимљивости, одговорног односа према околини и естетичке компетенције;
- Развијање свести о значају одрживог развоја, о значају коришћења обновљивих извора енергије, заштите и очувања природе и животне средине и еколошке етике, заштите и добробити животиња;
- Ефикасно и критичко коришћење научних и технолошких знања, уз показивање одговорности према животној средини;
- Ефикасна сарадња са другима, као члан тима, групе и заједнице;
- Подстицање вршњачког учења;
- Развијање предузетничких компетенција код ученика.

ПРЕДЛОЗИ МОДЕЛА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНЕ ПОДРШКЕ У ШКОЛАМА СА ЈЕДНОСМЕНСКИМ РАДОМ

НАЗИВ МОДЕЛА	ОБЛАСТ
1. Лепо у нама и око нас	Култура и уметност (Радионице *О ЛЕПОМ на ЛЕП начин*. Размена искуства са чим су се ученици срели у књижевности, било којој другој врсти уметности (ликовној, музичкој, филмској, стрипу), или појединачним уметничким делима.)
2. International day	Свет (Ученици раде на упознавању и приказивању географских, историјских, културолошких и других особености изабраних земаља. Своје продукте приказују родитељима, локалној заједници и другима на крају циклуса, дана који је означен као International day)
3. Правимо одељењске вртове	Обезбеђивање подстицајног окружења, естетска компетенција (Ученици уређују делове школског дворишта, брину о посађеним биљкама и уживају у школском простору)
4. Радионице за филм и фотографију	Естетске компетенције, предузетништво, ненасиље, бригу о здрављу (Ученици израђују спотове, кратке филмове, паное, фотографије или фолдере са албумима промовишући здрав живот, ненасиље и слично. Своје продукте стављају на школски сајт и едукују вршњаке)
5. Истражи и прикажи	Природне и друштвене науке На почетку реализације програма, одржава се радионица чији ће заједнички продукт бити материјал који ће сваки од учесника користити приликом посета позоришној представи, музеју, концерту, изложбама, галеријама, пре и после путовања и др.

7.8. План подршке новим ученицима и запосленима

Време реализације	Активности за нове ученике	Реализатори
Септембар/ април	Регулисање правних докумената у сарадњи са родитељима	Директор, секретар школе, одељењски старешина
Септембар	Упознавање са члановима одељењске заједнице, одељењским старешином и простором школе	Стручни сарадници, одељењски старешина, ученици
Септембар	Упознавање са правилима школе	Одељењски старешина
Током године	Подршка у образовању и социјализацији у сарадњи са родитељима	Стручни сарадници, одељењски старешина, наставници, ученици
Током године	Израда програма за стицање елементарних знања из српског језика за ученике који га не знају у функционалној мери	Наставници српског језика, одељењски старешина, стручни сарадници
Током године	Праћење адаптације у школској средини и напредовања у учењу у сарадњи са родитељима	Одељењски старешина, стручни сарадници

Време реализације	**Активности за нове наставнике**	**Реализатори**
Септембар/ мај	Регулисање правних докумената и упознавање са члановима колектива и простором школе	Директор, секретар школе
Септембар/ мај	Упућивање запосленог радника у школска документа и правилнике и у послове на којима је распоређен	Директор, секретар школе, Руководилац Стручног већа
Септембар/ мај	Оспособљавање запосленог радника у писању педагошке документације	Руководилац Стручног већа, наставник колега исти по позицији
Септембар/ мај	Посета часовима колега истих по позицији	Директор, стручни сарадници, наставник колега исти по позицији
Септембар/ мај	Подршка у реализацији наставних и ваннаставних активности	Директор,помоћник директора стручни сарадници, наставник колега исти по позицији

7.9. План припреме приправника за полагање испита за лиценцу

Време реализације	Садржај активности	Носиоци реализације
септембар	- утврђивање листе приправника и одређивање ментора	директор,помоћник директора секретар школе
током године	- присуствовање одговарајућем облику образовно-васпитног рада ментора, а по препоруци ментора и раду других наставника и стручних сарадника у трајању од најмање 12 часова у току приправничког стажа	ментор приправник
током године	- пружање помоћи приправнику у припремању и извођењу образовно-васпитног рада	ментор приправник
током године	- континуирано праћење ангажовања приправника од стране ментора	ментора
током године	- пружање помоћи приправнику у припреми за проверу савладаности програма увођења у посао	ментор приправник
	писање извештаја директору о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада	ментор
	- формирање Комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао	директор
	- присуствовање Комисије на часу приправника	чланови комисије ментор
	- писање извештаја Комисије о савладаности програма за увођење у посао.	чланови комисије

VIII СПИСАК ЧЛАНОВА ШКОЛСКИХ ТИМОВА

ТИМОВИ	ЧЛАНОВИ	КООРДИНАТОР
1. Тим за самовредновање	1. Ивана Ристић 2. Милица Стојановић 3. Бранка Јовановић 4. Ана Војиновић 5. Драгана Секулић 6. Ана Комазец 7. Милана Стојаковић 8. Јован Вуковић 9. Душан Арсић 7/2 10. Александар Калањ-представник локалне самоуправе	Координатор Ивана Ристић
2. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	1. Горан Петровић 2. Данијела Стојилковић 3. Бранка Дрецун 4. Весна Поповић 5. Снежана Алимпић 6. Свјетлана Узелац 7. Марија Мишић 8. Даница Павићевић Ђоковић 9. Стана Петровић-представник локалне самоуправе 10. Тамара Младеновић – педагог школе 11. Катарина Ковачевић 7/4	Координатор мр Горан Петровић
3. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	1. Предраг Каблар 2. Светлана Самарџија 3. Небојша Раичковић 4. Весна Вуковић 5. Биљана Генцел 6. Милош Ђоковић 7. Урош Богдановић-представник родитеља 8. Соња Лековић 7/2-представник ученика 9. Светлана Белић Борјан – представник локалне самоуправе	Координатор Предраг Каблар
4. Тим за инклузивно образовање	1. Марија Поповић 2. Слађана Станковић 3. Биљана Генцел 4. Данијела Дугалић	Координатор Марија Поповић

	5. Тамара Младеновић – педагог школе 6. Ивана Алексић– психолог школе 7. Јадранка Чантрић 8. Даница Миленковић 9. Тамара Павловић 10. Ирена Марјановић-представник родитеља 11. Мила Бојачић 7/1	
5. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	1. Љубомир Радовић 2. Данијела Стојилковић 3. Бојана Ранковић - представник родитеља 4. Маријана Тодоровић 5. Ана Бабић Сретеновић 6. Маријана Чанчаревић 7. Оливера Бачанац 8. Тања Милићевић - представник локалне самоуправе запослена у ГО Земун 9. Тамара Младеновић – педагог школе 10. Сандра Рајковић 11. Ивана Алексић–психолог школе 12. Горан Петровић-директор 13. Светлана Ракић-секретар 12. Миа Божић 7/1	Координатор Љубомир Радовић
6. Тим за професионални развој	1.Наташа Пилчевић 2.Јована Станков 3.Катарина Цвијић 4.Теодора Зорнић 5.Николаје Паулица 6.Маја Јанковић 7. Тамара Павловић 8. Дуња Богићевић 9. Неда Марковић 8/2 - представник ученика 10.Светлана Полић (представник родитеља)	Координатор Наташа Пилчевић
7. Тим за маркетинг и промоцију школе	1. Ивана Јоковић 2. Даница Миленковић 3. Марија Милинков 4. Снежана Јовановић 5. Јадранка Чантрић 6. Теодора Ђурђевић 7. Велислав Митровић	Координатор Биљана Будимир

	8. Анђела Прокић 9. Марија Мијоковић 10. Бојана Миленковић 11. Владимир Миловановић – представник родитеља 12.Хана Алексић 8/4	
8. Тим за професионалну орјентацију	1. Ивана Алексић 2. Данијела Стојилковић 3. Маријана Чанчаревић 4. Ирина Марјановић 5. Милош Ђоковић 6. Небојша Раичковић	Координатор Ивана Алексић

Стручни актив за школско развојно планирање

1. Горан Петровић, директор школе
2. Ивана Алексић, школски психолог
3. Тамара Младеновић, школски педагог
4. Марина Романић, наставник разредне наставе - координатор Стручног актива за развојно планирање
5. Весна Поповић, наставник физике (директор Ученичке задруге)
6. Даница Павићевић-Ђоковић, наставник разредне наставе (руководилац Стручног већа разредне наставе)
7. Слађана Лазић, наставник математике (руководилац Стручног већа за математику, информатику и технику и технологију)
8. Предраг Каблар
9. Весна Вуковић, наставник физичког васпитања (руководилац Стручног већафизичког и здравственог васпитања)
10. Матија Карахасан, председник Школског одбора

11. Софија Бабић 8/4

Педагошки колегијум школе чине руководиоци стручних већа и актива. Директор школе председава и руководи педагошким колегијумом.

Чланови Стручног већа разредне наставе су наставници-професори разредне наставе:

Ана Комазец, Оливера Бачанац, Марија Милинков, Марија Поповић, Сара Есадовић, Теодора Ђурђевић, Дуња Богићевић, Тамара Павловић, Даница Миленковић, Марија Стошић, Ана Војиновић, Марина Романић, Снежана Јовановић, Катарина Танацковић, Николаје Паулица, Слађана Станковић, Наташа Пилчевић, Ђорђе Недељковић, Маријана Тодоровић, Биљана Генцел, Теодора Зорнић, Свјетлана Узелац, Даница Павићевић Ђоковић, Бранка Јовановић, Милкица Ивановић, Јелена Марковић, Јована Станков.

Стручно веће за српски језик и друштвене науке чине:

1. Јадранка Чантрић, професор српског језика
2. Виолета Костовић, професор српског језика
3. Ирина Марјановић, професор српског језика
4. Бранка Дрецун, професор српског језика
5. Весна Ђукић Пејчић, библиотекар
6. Милана Стојаковић, професор верске наставе
7. Маријана Чанчаревић, професор историје
8. Милица Ристић, професор историје
9. Марија Мишић, професор грађанског васпитања
10. Сандра Рајковић, професор грађанског васпитања
11. Никола Кузмановић, професор верске наставе
12. Катарина Цвијић, професор грађанског васпитања

Чланови Стручног већа за стране језике:

1. Данијела Стојилковић, професор француског језика
2. Маја Јанковић, професор француског језика,
3. Дуња Мрђа-Марковић, професор француског језика
4. Данијела Дугалић, професор енглеског језика
5. Ивана Јоковић, професор енглеског језика
6. Катарина Цвијић, професор енглеског језика, руководилац СВ
7. Ана Ристић, професор енглеског језика

Чланови стручног већа природних наука:

1. Сандра Рајковић, професор биологије
2. Јелена Бунчић, професор биологије
3. Ана Стојановић, професор биологије и хемије
4. Весна Поповић, професор физике
5. Ана Бабић Сретеновић, професор географије
6. Светлана Самарџија, професор географије
7. Снежана Алимпић, професор хемије

Чланови Стручног већа за уметност и културу су:

1. Небојша Раичковић, наставник ликовне културе;
2. Бојана Миленковић, наставници музичке културе
3. Марија Мишић, наставници музичке културе;

Чланови Стручног већа за физичко и здравствено васпитање су:

1. Милош Ђоковић, наставник физичког и здравственог васпитања
2. Ивана Ристић, наставница физичког и здравственог васпитања
3. Весна Вуковић, наставница физичког и здравственог васпитања

Чланови Стручног већа за математику, информатику и ТиТ су:

1. Драгана Секулић, наставница математике
2. Слађана Лазић, наставница математике
3. Јован Вуковић, наставник математике
4. Љубомир Радовић, наставник техничког образовања и информатике
5. Велисав Митровић, наставник техничког образовања и информатике
6. Предраг Каблар, наставник техничког образовања и информатике
7. Виолета Јеринкић, наставница информатике и рачунарства
8. Милица Стојановић, наставница информатике и рачунарства
9. Анђела Прокић, наставница информатике и рачунарства

Чланови Стручног већа за развој школског програма:

1. Горан Петровић, директор школе
2. Ивана Алексић, психолог
3. Тамара Младеновић педагог
4. Теодора Зорнић, наставница разредне наставе
5. Николае Паулица, наставницк разредне наставе
6. Наташа Пилчевић, наставница разредне наставе
7. Милкица Ивановић
8. Марија Мијоковић
9. Снежана Алимпић
10. Марија Мишић, наставница музичке културе

IX САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Постоје услови и потреба да се сарадња са друштвеном средином настави и садржајно обогати. У прилогу се дају услови рада школе у односу на окружење као и могућности коришћења.

Р.б.	Назив установе, објекта, радне организације	Могућност коришћења
1.	Дом спортова "Пинки"	Културно-забавни и спор.
2.	Народна библиотека "Јован Поповић"	Васпитно-образовна и забавна
3.	Позориште "Мадленијанум" - Земун	Васпитно-образовне и забавне
4.	Позориште лутака "Пинокио"	Културно-забавне и образовне
5.	Дом РВ и ПВО	Културно-забавне и образовне
6.	Радне и привредне организације:	Образовно-васпитне, радне
7.	Објекти у Месној заједници "Доњи град"	Културно-забаве и радне
8.	Дунавски кеј	АСВ и рекреативне
9.	Завичајни музеј у Земуну	Васпитно-образовне и идејне
10.	Дечији центри	Васпитно-образовне и забавне
11.	Позориште "Бошко Буха"	Васпитно-образовне и забавне
12.	Зоолошки врт и Ботаничка башта	Васпитно-образовне и идејне
13.	Споменици у Београду: Калемегдан, Авала и др.	Васпитно-образовне и забавне
14.	ОВНТ Земун	Васпитно-образовне
15.	Музичка школа "КостаМанојловић"	Васпитно-образовне и забавне
16.	Средње и основне школе у Земуну	Васпитно-образовне
17.	Биоскопи	Културно-забавне и образовне

Напомена:
Наставници ће у оперативним плановима свих видова рада са ученицима разрадити садржаје сарадње и начине коришћења ових услова

9.1. Календар одржавања угледних часова

У току ове школске године један од задатака, у оквиру стручног усавршавања запослених, је и израда документације о посећеним семинарима у виду појединачних „досијеа“ које ће омогућити адекватније праћење стручног усавршавања запослених и стандардизовање наставничког „портфолија“.

Већина угледних часова остварiће се кроз редовну наставу.

Програмом стручног усавршавања свако стручно веће предвидело је међусобне посете и размену искустава (у просеку 1-2 пута недељно) чему је прилагођен и распоред часова редовне наставе који за чланове истог већа предвиђа часове паузе.

Библиотекар школе ће вршити набавку публикација стручних књига и приручника у зависности од финансијских могућности, а према исказаним потребама стручних већа. Једном годишње на седници Наставничког већа поднеће се извештај о стању стручног књижног фонда и његовом коришћењу.

Претходних година школа је постала једна од централних школа општина Земуна и Новог Београда за одржавање семинара што доприноси позитивној клими и ставу запослених према перманентном стручном усавршавању.

9.2. План посета часовима по предметима и разредима

ПРЕДМЕТ/ АКТИВНОСТ ...	РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ (уписати индекс одељења у одговарајућу ћелију)							
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Српски језик	1,2,3,4							
Свет око нас		1,2,3						
Природа и друштво			1,2	3,4				
Француски језик						1,2,3,4	1,2	3,4
Енглески језик			1,2		3,4	1,2	3,4	
Ликовна култура								1,2,3,4
Музичка култура					1,2,3,4			
Историја					1	2	3	4
Географија					1,2	3,4	1,2	3,4
Физика						1,2	3,4	
Хемија							1,2	3,4
Математика		4,5		1,2	3,4	1,2	3,4	4
Биологија					1	2	3	4
Техничко информатичко образовање					1	2	3	4
Физичко васпитање		5	4	1		1	2	
Информатика и рачунарство					1	2	3	4
Веронаука	1	2	3	4	1,2	3,4		
Грађанско васпитање								
Проф. орјентацијски испит								1,2,3,4
ОЗ							1	
Ученички парламент							1,2,3,4	1,2,3,4
Јавни час							1	
Спортски турнири							4	

9.3. План стручног усавршавања

Овај План саставни је део Годишњег плана рада школе и важи до краја 2027. године. Налази се у прилозима Годишњег плана рада школе

X АКЦИОНИ ПЛАНОВИ ТИМОВА И СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ РАДА У ШКОЛСКОЈ 2026/27. ГОДИНИ

10.1. Акциони план Стручног већа природних наука

Активност	Време реализације	Носиоци активности	Начин праћења
Планиран заједнички семинар Кат.бр.7 "Вештина комуникације између наставника и ученика као предуслов напредовања ученика" Настава географије и биологије у Зеленој учионици,кров школе,у скалду са временским условима	Септембар, октобар	Сви чланови стручног већа	Преглед распореда
Договор о усклађивању критеријумима оцењивања Посете научним манифетацијама и догађајима од значаја за усвајање знања код деце-фестивали,музеји	Октобар, новембар, мај	Сви чланови стручног већа	Извештаји
Припремна настава за 8.разред Анализа ефеката заједничког критеријума оцењивања на успех и постигнућа ученика Уређивање школског дворишта-акције сађења,заливања,сакупљања отпада	Март,април, мај	Сви чланови стручног већа	Извештаји

10.2. Акциони план СВ ФЗВ

Активност	Време реализације	Носиоци активности	Начин праћења
Посета часова млађих разреда	новембар и децембар	Чланови стручног већа	Извештај рада с.в.
Већи број угледних часова и међупредметно повезивање	Током године	Ивана Ристић Милош Ђоковић	Извештај рада с.в.
Сарадња са спортским клубовима у циљу промоције спорта	септембар	Милош Ђоковић	Извештај рада св
Реализација орјентиринга	Септембар, октобар	Ивана Ристић Милош Ђоковић	Извештај рада с.в.
Укључивање ученика у спортске секције	Током године	Чланови стручног већа	Извештај рада с.в.
Едукација чланова с.в. у раду са ученицима обухваћених иоп-ом	Стручни семинар	Чланови стручног већа	Извештај рада с.в.

10.3. Акциони план Стручног већа за уметност и културу

Активност	Време реализације	Носиоци активности	Начин праћења
Одржавање већег броја угледних часова – хоризонтално учење наставника	Током целе школске године	Чланови већа Весна Стаменковић, Марија Мишић, Небојша Раичковић	Анализа реализације на седницама Стручног већа, бележење у записницима са седница Стручног већа
Сарадња са другим Стручним већима, већи број посета угледним часовима колега, организација заједничких угледних часова са колегама члановима других стручних већа и међупредметно повезивање	Током целе школске године	Чланови већа Весна Стаменковић, Марија Мишић, Небојша Раичковић	Анализа реализације на седницама Стручног већа, бележење у записницима са седница Стручног већа
Сарадња са Ученичком задругом ради реализације пројеката у домену посета институција кутуре са циљем обогаћивања садржаја програма наставе и учења слободних наставних активности (Музиком кроз живот и Уметност)	Током целе школске године	Марија Мишић и Небојша Раичковић	Записници седница стручног већа, школски сајт

Руководилац Стручног већа:
Марија Мишић

10.4. Акциони план СВ за српски језик и друштвене науке за школску 2026/27. годину

Активност	Време реализације	Носиоци активности	Начин праћења
Пројекат "Земун кроз векове" Чешће измештање ученика у библиотеку кроз реализацију пројекта Самообразовање у школској библиотеци	током школске године током школске године	Реализатор Јадранка Чантрић уз сарадњу са осталим члановима СВ, координација са учитељима и другим предметним наставницима	записници СВ, дискусија и размена искустава током и после реализованог пројекта на крају школске године
Строжи критеријуми оцењивања -Чешћа координација наставника у оквиру СВ на реализацији угледних часова, припреми	током школске године (посебно инсистирати на записима за лектиру, на домаћим задацима ...), чешћа провера и размена искустава, посебно са колегама који предају на нивоу истог разреда - чешће испитивање на часовима историје током	посебно наставници српског језика наставници историје	педагошке свеске наставника, записници СВ, есДневник Школски часопис "Лазар 9", званични школски сајт, Летопис школе, Инстаграм и Фејсбук школе Школски часопис "Лазар 9", званични школски сајт, Летопис школе, Инстаграм и Фејсбук школе

часописа, приредби ... -Чешћа посета позориштима, галеријама, библиотекама, музејима	школске године, у обележавању важних датума, јубилеја ... током школске године	сви чланови СВ сви чланови СВ у кординацији са наставницима који држе СНА сви чланови СВ, координација са другим наставницима који држе СНА, Ученичка задруга	Школски часопис “Лазар 9”, Инстаграм школе
-Пројектни задаци: “Са пашњака до научењака” - о Михајлу Пупину и о Николи Тесли	друго полугодиште	координација наставника српског језика и физике	Педагошке свеске, пројекат, Инстаграм, “Лазар 9”

10.5. Акциони план Стручног већа за математику, информатику и рачунарство и технику и технологију за школску 2026-27. Годину

Активност	Време реализације	Носиоци активности	Начин праћења
Одржавање појединачних угледних часова	Током целе школске године	Чланови већа (Јован Вуковић, Слађана Лазић, Драгана Секулић, Виолета Јеринкић, Анђела Прокић, Милица Стојановић,	Анализа реализације на седницама Стручног већа, бележење у

		Велисав Митровић, Љубомир Радовић, Предраг Каблар)	записницима са седница Стручног већа
Сарадња са другим Стручним већима, већи број посета угледним часовима колега, организација заједничких угледних часова са колегама члановима других стручних већа, организзација тематских дана у складу са препорукама из Смерница	Током целе школске године	Чланови већа (Јован Вуковић, Слађана Лазић, Драгана Секулић, Виолета Јеринкић, Анђела Прокић, Милица Стојановић, Велисав Митровић, Љубомир Радовић, Предраг Каблар)	Анализа реализације на седницама Стручног већа, бележење у записницима са седница Стручног већа
Организација пројектне наставе	Током целе школске године	Чланови већа (Јован Вуковић, Слађана Лазић, Драгана Секулић, Виолета Јеринкић, Анђела Прокић, Милица Стојановић, Велисав Митровић, Љубомир Радовић, Предраг Каблар)	Анализа реализације на седницама Стручног већа, бележење у записницима са седница Стручног већа
Припрема ученика 8. разреда за завршни испит	Током целе школске године	Драгана Секулић, Слађана Лазић	Анализа реализације на седницама Стручног већа, бележење у записницима са седница Стручног већа

Руководилац Стручног већа:
Слађана Лазић

10.6. Акциони план Стручног већа за стране језике

Активност	Време реализације	Носиоци активности	Начин праћења
− Повећање броја угледних часови и већа координација наставника у извођењу и планирању ових часова.	Школска 2026/2027.	Данијела Стојилковић Маја Јанковић, Сузана Павлов, Ивана Јоковић, Данијела Дугалић, Катарина Цвијић и Биљана	Извештаји са састанака стручног већа, инстаграма, фејсбук и сајт школе, часопис „Лазар", промоција радова на паноима у холу

− Учесталије посете часовима колега из стручног већа. − Сарадња у извођењу пројеката и одлазак у културне установе повезане са страним језицима. - Унепређиавње сарадње између наставника енглеског и француског језика и сарадња са члановима других стручног већа.		Будимир	школе.
− строжији критеријуми оцењивања − Повећан акценат на домаће задатке, есеје, пројектне задатке, и активирање ученика са слабијим постигнућима. -Чешћа провера и размена искустава са колегама.	Школска 2026/2027. Школска 2026/2027.	Данијела Стојилковић Маја Јанковић, Сузана Павлов, Ивана Јоковић, Данијела Дугалић, Катарина Цвијић и Биљана Будимир	Извештаји са састанака стручног већа, педагошке свеске, ЕС дневник (формативне и бројчане оцене).
- Кабинетска настава - Акценат на што већој искоришћености капацитета и материјала у кабинетима за стране језике.	Школска 2026/2027.	Данијела Стојилковић Маја Јанковић, Сузана Павлов, Ивана Јоковић, Катарина Цвијић и Биљана Будимир	Размена искустава у оквиру састанка стручног већа и ван њих.
− Повећан број обука и семинара о обука за наставнике страних језика.	Школска 2026/2027.	Данијела Стојилковић Маја Јанковић, Сузана Павлов, Ивана Јоковић, Катарина Цвијић и Биљана Будимир	Записници СВ, дискусија и размена искустава после реализованог семинара; предавања учесника семинара
− Организација школског такмичења и припреме за наредне нивое такмичења из другог страног језика.	јануар, фебруар, март, април 2027. (Ранији почетак организације уз ослањање на прошлогодишње искуство)	Данијела Стојилковић (главни координатор) и остали чланови већа као учесници у организацији	Записиници стручног већа, Извештај о организацији такмичења, извештаји Друштва за стране језике

- Мотивисање ученика да учествују у планирању и реализовању програма на школском радију	Школска 2026/2027.	Ивана Јоковић, Катарина Цвијић	Записиници стручног већа
Подршка у учењу, проширивање знања и вокабулара кроз учествовање у радионицама у оквиру активности International Day	Школска 2026/2027.	Катарина Цвијић	промоција радова на паноима у холу школе

1: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Активност	Време реализације	Носиоци активности	Начин праћења
Коришћење међупредметних компетенција приликом глобалног планирања и исхода постигнућа за оперативно планирање наставе.	септембар	стручна већа	записници са састанака стручних већа, глобални планови
У планирању слободних активности уважавати резултате испитивања интересовања ученика.	септембар	стручна служба	резултати анкетирање ученика
У оперативним плановима наставника и у њиховим дневним припремама видљиве су методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на часу.	током школске године	наставници, педагог, психолог	оперативни планови и припреме наставника
Имплементирање самовредновања рада наставника и/или напомене о реализацији планираних активности у припреме наставника.	током школске године	наставници	припреме наставника

10.7.Акциони план Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво

Активност	Време реализације	Носиоци активности	Начин праћења
Спровођење и обрада резултата анкете за наставнике у млађим и старијим разредима	Септембар 2025.	Биљана Генцел Даница П.Ђоковић	Извештај (прилог записника)
Одржавање тематског дана	Новембар, између Митровдана и Аранђеловдана	Светлана Самарџија Предраг Каблар Небојша Раичковић Милош Ђоковић	Евалуација ученика којима су одржани часови у оквиру тематског дана (прилог записника)
Интензивнија сарадња са наставницима Технике и технологије који предају предузетништво као СНА	Октобар - мај	Предраг Каблар	Извештај (прилог записника)

10.8. Акциони план Тима за инклузију

Активност	Време реализације	Носиоци активности	Начин праћења
Формирање Тима, информисање нових чланова	Септембар	Координатор Тима, чланови	Састанак
Прикупљање података од одељењских већа и одељењских старешина о ученицима код којих евентуално постоји потреба за неким од видова специфичне подршке	Септембар и Октобар	ПП служба, координатор Тима, чланови Тима	Састанак
Разматрање случајева код којих је у току претходне школске године постојала потреба за пружењем додатне подршке ради евентуалног наставка активности	Септембар и током године	ПП служба, координатор Тима, чланови	Планови,евалуациони извештаји Састанак
Праћење и евалуација рада са ученицима који су обухваћени инклузивним образовањем	Најмање једном, на крају 1. и 2. полугодишта; током целе године по потреби	Тим у сарадњи са предметним наставницима	Планови, евалуациони извештаји
Израда стратегије за образовну подршку ученицима који слабије напредују а нису обухваћени иоп-ом	Прво тромесечје	ПП служба и координатор тима	Извештаји, записници,
Информисање Наставничког већа о раду Тима	Новембар, март, мај; током целе	ПП служба и координатор	Седнице Настаничког

	године по потреби	тима	већа
Сарадња са интерресорном комисијом, локалном заједницом и специјализованим удружењима	Током године	Координатор тима	електронски
Израда акционог плана за наредну школску годину	Август	Координатор Тима, чланови	Састанак
Едукација чланова Тима и запослених из области везаних за инклузивно образовање	Током године	Семинари, предавања, радионице, подела материјала – у сарадњи са Министарством и другим институцијама и установама који нуде едукативне програме	Извештај тима

10.9. Акциони план Тима за професионални развој за 2025/26.

Активност	Време реализације	Носиоци активности	Начин праћења
Повећати обим стручног усавршавања за школску 2025/26.годину ван установе на актуелне теме: Инклузивна настава, Вршњачко насиље,Сарадња са ,,тешким родитељима“ и сл. (**акредитовани семинари**)	током школске 2025/26.године	наставници и сртучни сарадници	записници Стручних већа и Тима за професионални развој,Тим за инклузију, дискусија и размена искустава после реализованог семинара; предавања учесника семинара,сертификати...

Мотивисати (нарочито млађе) наставнике и учитељице првих разреда да повећају обим стручног усавршавања на тему инклузије, за школску 2025/26.годину, усавршавање у установи (**угледни часови,пројектна настава...**)и чешћа координација наставника у оквиру СВ на реализацији угледних часова	током школске 2025/26. године	наставници	записник са угледних часова, посета ППслужбе и наставника угледним часовима, припреме за угледни час,дискусија
Благовремено и континуирано обавештавање наставника о актуелним семинарима	током школске 2025/26.год ине	Тим за професионални развој, директор,педагог, психолох,наставници	службени мејл, огласна табла
Појачати рад и заинтересовати колеге за рад на пројектима у школи и ван ње, и активностима за усавршавање унутар установе (ивештаји са обука, вебинара, примери добре праксе...)	током школске 2025/26. године	учесници у пројекту	записници, извештаји,дискусија и размена искустава после реализованог пројекта; предавања учесника пројекта и извештаји о активностима
Чешћи вебинари и обуке за различите области, а по потреби запослених	током школске 2025/26. године	наставници	записници Стручних већа и Тима за професионални развој, дискусија и размена искустава после реализованог вебинара или обука

Континуирано и транспарентно праћење рада приправника	током школске 2025/26.године	ментори, приправници, ПП служба	узајамна посета часовима ментора и приправника (по 12 часова), припреме приправника, посета угледном часу приправника од стране ментора и ПП службе, записник о посећеним часовима, дискусија
Редовно уношење података у ЈИПС	током школске 2025/26.године	координатор Тима за професионални развој, Николае Паулица	Табеле за ЈИСП Унос података у ЈИСП

10.10. Акциони план Тима за маркетинг и промоцију школе

Активност	Време реализације	Носиоци активности	Начин праћења
Организација уређења паноа централног хола и паноа испред кабинета и учионица у сарадњи са стручним већима/ предметним наставницима и расподела задужења по месецима	целе године	Чланови Тима задужени за уређење хола	Фотографије, снимци
Школски часопис у штампаном издању - анкетирање деце на почетку школске године у вези са претплатом на часопис и предвиђање трошкова штампе.	јануар / мај	Сви чланови Тима	Извештаји
Организација дочека првака - ученици осмог разреда уводе прваке у школу први дан и прате их до свечане сале	септембар	Сви чланови Тима	Фотографије, снимци

10.11. Акциони план Стручног актива за развојно планирање

Активност	Време реализације	Носиоци активности	Начин праћења
Сарадња између различитих стручних већа и организација међупредметног повезивања кроз заједничке угледне часове са колегама члановима других стручних већа	Током школске године	Наставници у оквиру стручних већа	Извештаји стручних већа
Веће укључивање ученика у планирање и реализовање наставе кроз активности вршњачког учења	Током школске године	Наставници и ученици	Извештаји стручних већа, наставничке припреме
Имплементирање самовредновања у рад наставника кроз саморефлексивне напомене о реализацији планираних активности у припремама часова/месечним плановима	Током школске године	Наставници у оквиру стручних већа	Наставничке припреме и месечни планови
Повећање обим стручног усавршавања ван установе за школску 2026/27. годину	Током школске године	Стручна већа, Тим за професионални развој	Извештаји стручних већа, извештаји Тима за професионални развој

Педагошки колегијум сазива и њиме руководи директор школе.

Годишњим планом рада школе утврђени су сви основни задаци, организациони облици и исказане потребе школе у виду бројчаних података, тако да они чине основу за планирање послова и радних задатака по врстама делатности. Планови тих делатности чине саставни део Годишњег програма рада школе, међу којима су основни:

А) глобални (годишњи) планови рада редовне наставе, додатног рада, слободних наставних активности, васпитних задатака у целодневном боравку и друго;

Б) оперативни планови рада: додатног и допунског рада, слободних наставних активности, редовне наставе, самосталног рада и слободног времена у целодневном боравку и друго;

В) школски програми од I до VIII разреда планови рада:

- одељењских заједница ученика,
- одељењских већа,
- одељењске заједнице ученика школе
- Дечјег савеза,
- Ученичке задруге,
- стручног усавршавања наставника и стручних сарадника,
- наставе у природи, излета и екскурзија,
- професионалне оријентације,
- културне и јавне делатности школе,
- библиотеке,
- план рада Савета родитеља школе,
- школски програми у I до VIII разреда
- пословник о раду Школског одбора

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

Земун,
септембра 2025.

Горан Петровић

ПРИЛОЗИ:

Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника

Усавршавање унутар установе

НАЗИВ чланка,књиге, предавања, презентације, приредбе...	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	РЕАЛИЗАЦИЈА	Број бодова
Приказ чланка: "Природа лингвометодичног текста у настави фразеологије", Јован Мацут, часопис "Методичка теорија и пракса" 2022. год.	Дуња Богићевић Даница Миленковић	новембар	5+2
Приказ књиге: "Европски стандарди инфорамтичких компетенција", Мирослава Ристић и Данимир Мандић.	Дуња Богићевић Даница Миленковић	јануар	5+2слободо
Приказ чланка: "Лингвометодички текстови у настави српског језика у 4. разреду (методички аспект)", Симоне Кањевац часопис "Методичка теорија и пракса" 2018. год.	Марина Романић Даница Миленковић	децембар	5+2
Приказ књиге: "Увод у инклузију", Ненад Ђурић	Марина Романић Даница Миленковић	април	5+2
Коришћење платформе: "Mozabook"	Ана Комазец Бранка Јовановић Милкица Јовановић	октобар	5+2
Прикази књиге: "Паметни задаци", Кетрин Вокер и Едгар Шмит, Креативни центар – Приручник за наставнике	Свјетлана Узелац, Биљана Генцел	октобар	5+2
Прикази књиге: „Креативне идеје за наставу српског језика и књижевности", Бојана Ракоњац, Креативни центар – приручник за наставнике;	Теодора Зорнић, Свјетлана Узелац	септембар	5+2
Прикази чланка: „Анксиозност у вези са учењем математике, баук или не" Марина Виденовић, Јелена Радишић;	Теодора Зорнић, Биљана Генцел, Свјетлана Узелац	септембар	5+2
Прикази чланка: „Ванучионичка настава природе и друштва", Љиљана Митић, , Марија Дејковић	Теодора Зорнић, Биљана Генцел, Свјетлана Узелац	децембар	5+2

Приказ књиге:Методика наставе математике у разредној настави" М. Дејић, М. Егерић, А. Михајловић Јагодина, 2015	Слађана Станковић Ђорђе Недељковић Катарина Танацковић	новембар	5+2
Приказ пилот активности међународног пројекта ПроСТЕАМ (ProSTEAM)	Драгана Пешић Гордана Матић Николаје Паулица Наташа Пилчевић	март	5+2
Приказ предавања: “Значај кретања за развој детета”, Ранко Рајевић	Оливера Бачанац Тамара Павловић Марија Поповић	март	5+2
Презентација мултимедијалних садржаја „ БТФ у настави"	Оливера Бачанац Тамара Павловић	фебруар	5+2
Приказ предавања: „Основе квалитетне комуникације"	Даница Миленковић	април	5+2
Финализација међунардног пројекта ПроСТЕАМ	Николае Паулица	март	20
Михајло Пупин 7.р. корелација српски/физика – пројектни задаци	Весна Поповић, Јадранка Чантрић, Марија Аћимовић Петровић	март	10
Тематска недеља: Библиотеке нас повезују	чланови СВ у сарадњи са Тимом за међупредметне компетенције и предузетништво, учитељи наставник историје	новембар	10
Час у библиотеци 5. разред (историја: прошлост и историјски извори)	Маријана Чанчаревић, библиотекар Весна Ђукић Пејчић	септембар	10
Светосавска академија	Виолета Костовић и Небојша Раичковић, предметни наставници српског језика, наставници ТИО	јануар	10
Недеља сећања	предметни наставници СВ	мај	10

Обележавање значајних јубилеја – годишњице рођења и смрти писаца (сто година од рођења Бранка Ћопића)	Бранка Дрецун, Виолета Костовић, Јадранка Чантрић, Марија Петровић Аћимовић, Весна Ђукић Пејчић	током године јануар 2025.	10
Приредба са ученицима и за ученике осмог разреда	наставнице музичке културе Весна Стаменковић, Марија Мишић, наставнице српског језика Бранка Дрецун, Виолета Костовић, Јадранка Чантрић, Марија Аћимовић Петровић	јун	10

Усавршавање ван установе

	Усавршавање ван установе		
НАЗИВ СЕМИНАРА и каталошки број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	РЕАЛИЗАЦИЈА	Број бодова
Државни семинар о настави математике и рачунарства “Друштва математичара Србије”, кат.број.311	Слађана Лазић, Драгана Секулић,Николина Везмар	током школске године	16
Републички зимски семинар, организатор: Друштво за српски језик и књижевност Компетенције,кат.број.677	Бранка Дрецун, Виолета Костовић, Јадранка Чантрић, Марија Аћимовић Петровић	Друго полугодиште	24

Настава у ери вештачке интелигенције, кат.бр.692	Данијела Дугалић, Ивана Јоковић, Биљана Будимир, Катарина Цвијић, Данијела Стојилковић, Маја Јанковић, Сузана Павлов	током школске године	16
Иновативна настава страних језика: Употреба дигиталних алата у настави са циљем оснаживања свести о језику и интеркултурне компетенције, кат.бр.691	Данијела Дугалић, Ивана Јоковић, Биљана Будимир, Катарина Цвијић, Данијела Стојилковић, Маја Јанковић, Сузана Павлов	Прво полугодиште	16
Континуирано усавршавање професора који предају француски као страни језик, као и професора који у билингвалној настави предају остале предмете на француском језику, кат.бр.687	Маја Јанковић, Сузана Павлов, Данијела Стојилковић	Током школске године	24
Од проблема до решења – настава страног језика са ученицима школског узраста,кат.бр. 693	Данијела Дугалић, Ивана Јоковић, Биљана Будимир, Катарина Цвијић, Маја Јанковић, Сузана Павлов, Данијела Стојилковић	Током школске године	8
Управљање разредом:изазови и решења, кат.бр.800	Молош Ђоковић Ивана Ристић	Током школске године	8
Једна мала лопта може покренути свет	Молош Ђоковић Ивана Ристић	Током школске године	8

Праћење и вредновање ученичких постигнућа у области музике, кат.бр.723	Весна Стаменковић,Марија Мишић	Друго полугодиште	8
Од матрице до видео продукције-припрема музичког материјала за наступе,кат.бр. 731	Весна Стаменковић,Марија Мишић	Током школске године	8
Дете, музика, покрет, кат.бр.719	Весна Стаменковић,Марија Мишић	Током школске године	8
Семинар за диригенте у оквиру Мокрањчевих дана	Весна Стаменковић,Марија Мишић	Током школске године	
Вештина комуникација између наставника и ученика, кат.бр.7	Колектив школе	Током школске године	8
Републички семинар из физике,кат.бр.666	Весна Поповић	Током школске године	24
Тотал Арт-кроз уметност учимо о себи,кат.бр. 718	Небојша Раичковић	Прво полугодиште	8
Карикатура у учионици-карикатура као ликовни израз, средство комуникације и алат за интердисциплинарну наставу,кат.бр. 724	Небојша Раичковић	Друго полугодиште	8
Школа керамике,кат.бр. 730	Небојша Раичковић	Током школске године	24

Креирање средине за учење у ИКТ у настави, кат.бр. 770	Сви насатвници разредне наставе	Друго полугодиште	8
Дигитални алати и вештачка интелигенција, кат.бр.765	Сви насатвници разредне наставе	Прво полугодиште	8
Учионица на отвореном у четири годишња доба, кат.бр. 339	Сви насатвници разредне наставе	Током школске године	8

БЕЛЕШКЕ - ЗАПАЖАЊА – ПРЕДЛОЗИ - ПРИМЕДБЕ – СУГЕСТИЈЕ