



ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Назив школе	„Свети Сава“
Адреса	др Драгише Мишовића 245
Контакт подаци школе	
-телефон/ факс	032/366-094
-званични мејл школе	sveti.sava_os@mts.rs
-сајт	www.ossvetisavacacak.edu.rs
ПИБ	101114223
Име и презиме директора школе	Мирослав Мандић

Датум оснивања школе	25.12.1964.
Датум прославе дана школе	27. јануар “Свети Сава“

Ранији називи школе:

Назив	Од	До	Напомена
„Основна школа у Атеници“	1895.	27.3.1967.	
„7. октобар“	27.3.1967	27.1.2003.	

САДРЖАЈ

1. УВОД	5
1.1. Циљеви основног образовања.....	5
1.2. Представљање школе	6
2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА.....	7
2.1. Полазне основе рада школе	7
2.2. Заснованост Годишњег плана рада на законским и подзаконским актима	7
2.3. Оцена рада школе у претходној школској години.....	11
3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ.....	12
3.1. Материјално-технички и просторни услови рада школе	12
3.1.1. Школски простор.....	12
3.1.2. Опрема и учила	13
3.1.3. Здравствено- хигијенски услови.....	14
3.1.4. Безбедносни услови	14
3.2. План коришћења ресурса локалне средине	14
3.3. План унапређења материјално техничких ресурса	15
4. ЉУДСКИ РЕСУРСИ.....	16
4.1. Кадровска структура	16
4.1.1. Ненаставно особље	16
4.1.2. Наставно особље – разредна настава	16
4.1.3. Наставно особље – предметна настава	17
4.1.4. Оцена кадровских услова	18
4.2. Стручно усавршавање запослених.....	19
4.3. План рада наставника ментора са наставником приправником у школској 2025/2026. години	27
5. ОСНОВНИ ЗАДАЦИ ШКОЛЕ – СМЕРНИЦЕ И ЦИЉЕВИ РАЗВОЈА.....	29
6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ.....	30
6.1 Организацијска структура.....	30
6.1.1. <i>Структура и распоред обавеза наставника и стручних сарадника у оквиру 40-часовне радне недеље (табеларни приказ) налази се у прилогу годишњег плана рада школе</i>	30
6.1.2. <i>Задужења за одељењско старешинство од I до VIII разреда</i>	30
6.1.3. <i>Задужења за руководиоце разредних већа</i>	31
6.1.4. <i>Подела предмета на наставнике</i>	31
6.2. Састав тимова и стручних већа	33
6.2.1. <i>Састав тимова и стручних већа</i>	33
6.2.2. <i>Стручна већа</i>	35
6.2.3. Остали тимови школе	36
6.2.4. <i>Евиденција о образовно-васпитном раду</i>	38
6.3. Календар и ритам рада.....	38
6.3.1. ПРАВИЛНИК О КАЛЕНДАРУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ	38
6.3.2. <i>Распоред звоњења у школи</i>	44
6.3.3. <i>Списак уџбеника за школску 2024/2025. годину</i>	45
6.3.4. <i>Распоред часова наставних и ваннаставних активности</i>	47
6.3.5. <i>Продужени боравак</i>	47
6.4. Настава.....	48

6.4.1. План nastave и учења за први и други циклус основног образовања и васпитања.....	48
6.4.2. Годишњи и оперативни планови рада наставника, као и планови допунске, додатне и припремне nastave налазе се код педагога школе.	55
6.4.3. Изборни предмети.....	56
6.4.4. Културне активности школе.....	56
6.4.5. План школског спорта и спортских активности.....	57
6.4.6. План реализације слободних активности.....	58
7. ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА.....	59
7.1. Бројно стање ученика и одељења.....	59
7.1.1. Млађи разреди.....	59
7.1.2. Старији разреди.....	59
7.1.3. Расподела одељења по сменама.....	60
7.2. Лични и породични услови живота и рада ученика.....	61
8. ПРОЈЕКТИ У ШКОЛИ.....	62
9. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА.....	63
9.1. План рада Педагошког колегијума.....	63
9.2. План рада Наставничког већа.....	65
9.3. План рада Разредних већа.....	66
9.4. План рада Одељењских већа.....	78
9.5. Планови рада стручних већа.....	80
10. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА.....	98
10.1. План стручног актива за развојно планирање.....	98
10.2. План стручног актива за развој школског програма.....	99
11. Планови рада тимова у школи.....	101
11.1. План Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе.....	101
11.2. План тима за инклузивно образовање и пружање додатне подршке.....	103
11.3. План Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	107
11.4. План рада тима за Кризне ситуације.....	109
11.5. План рада тима за међупредметне компетенције и пројектну nastavu.....	109
11.6. План тима за професионални развој и стручно усавршавање.....	112
11.7. План тима за хуманитарне акције и „Васкршњу изложбу“.....	112
11.8. План рада Тима за односе са медијима за школску 2025/2026.годину.....	113
11.9. План тима за професионалну оријентацију.....	114
11.10. План рада Тима за пројекте и Фестивал науке.....	114
12. Планови рада органа управљања и руковођења.....	115
12.1. План рада Школског одбора.....	115
12.2. План рада директора школе.....	116
12.2. План рада помоћника директора.....	119
12.3. План рада Савета родитеља.....	120
13. Годишњи план рада стручних сарадника.....	121
13.1..... Годишњи план рада педагога 2025/2026.	121

13.2. План рада психолога школе 2025/2026. година.....	125
13.3.....	Годишњи план рада библиотекара 2025/2026. 130
13.4. ГОДИШЊИ ПЛАНА РАДА ПЕДАГОШКОГ АСИСТЕНТА ЗА РОМЕ	138
13.5. Основни задаци радника у административној служби	139
14. ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА И ТИМОВА	142
14.1. План рада ученичког парламента.....	142
14.2. План рада Вршњачког тима	144
14.3. План рада представника „ЦРВЕНОГ КРСТА“	147
15. ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	147
15.1. Заштита од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	147
15.2. Професионалне оријентације	151
15.3. Социјална и здравствена заштита ученика.....	152
15.3.1. <i>План реализације здравствене заштите.....</i>	<i>153</i>
15.4. План превенције употребе дрога	154
15.5. Заштита животне средине.....	157
15.6. Сарадња са породицом	158
15.7. План екскурзија и наставе у природи	160
15.8. Васпитни рад	162
15.9. Пријем, распоређивање и праћење новопридошлих ученика	164
15.10. Друштвено-користан, односно хуманитарни рад.....	165
15.11. ПРЕВЕНЦИЈА ОСИПАЊА УЧЕНИКА ИЗ ОБРАЗОВНОГ СИСТЕМА	167
16. АКЦИОНИ ПЛАН ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА ТЕКУЋУ ГОДИНУ ...	168
17. ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА.....	172
18. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА	173
18.1. Интерни маркетинг.....	174
18.2. Екстерни маркетинг.....	174
19. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	175

1. УВОД

1.1. Циљеви основног образовања

Циљеви основног образовања и васпитања су:

- 1) пун и усклађен интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког детета и ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
- 2) стицање квалитетних знања и вештина и формирање вредносних ставова, језичке, математичке, научне, уметничке, културне, медијске, техничке, финансијске и информатичке писмености, неопходних за наставак школовања и активну укљученост у живот породице и заједнице;
- 3) развој стваралачких способности, креативности, естетске перцепције и укуса, као и изражавање на језицима различитих уметности;
- 4) развој способности проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација, уз вешто и ефикасно коришћење медија и информационо-комуникационих технологија;
- 5) оспособљавање за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у даљем образовању и свакодневном животу;
- 6) развој мотивације за учење и оспособљавање за самостално учење и образовање током целог живота;
- 7) развој свести о себи, самоиницијативе, способности самовредновања и изражавања свог мишљења;
- 8) оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;
- 9) развој кључних компетенција потребних за живот у савременом друштву;
- 10) развој и практиковање здравог начина живота, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;
- 11) развој свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине, еколошке етике и заштите животиња;
- 12) развој способности комуницирања, дијалога, осећања солидарности, квалитетне и ефикасне сарадње са другима и способности за тимски рад и неговање другарства и пријатељства;
- 13) развијање способности за улогу одговорног грађанина, за живот у демократски уређеном и хуманом друштву заснованом на поштовању људских и грађанских права, као и основних вредности правде, истине, слободе, поштења и личне одговорности;
- 14) формирање ставова, уверења и система вредности, развој личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности држави Србији, поштовање и неговање српског језика и свог матерњег језика, традиције и културе српског народа, националних мањина и етничких заједница, других народа, развијање мултикултурализма, поштовање и очување националног и светског културног наслеђа;
- 15) развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне и узрасне равноправности и толеранције;
- 16) Развијање **компетенција** за сналажење и активно учешће у савременом друштву које се мења;
- 17) 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.

1.2. Представљање школе

Одлуком Министарства за просвету и културу Србије 19. октобра 1895. почела је са радом четвороразредна школа у Атеници и Кулиновцима. У почетку се настава одржавала у закупљеним просторијама механе која је 1907. године откупљена и преправљена за потребе рада школе. Школа је носила назив Основна школа у Атеници све до 21. марта 1967. године. После тога добија име Основна школа „7. Октобар“ у част прве топовске гранате испалјене на немачке бункере. Тај назив је промењен, па школа од 27. јануара 2003. године носи назив „Свети Сава“.

У складу са развојем насеља јављали су се просторни проблеми. Школа је била велико градилиште више пута. У периоду од 1964. до 1967. године изграђена су три павиљона са по две учионице и просторијом за наставна средства. Даља доградња школског простора изводи се у периоду од 1974. до 1976. године изградњом централне школске зграде са канцеларијама, холем и осам учионица. Фискултурна сала изграђена је за 2 године и то пд 1980. до 1982. године. Нова акција дограђивања спрата на централној згради са 5 нових учионица, површине 420 м² започета је 1996. године а завршена 2000. године. У току 2006. године почела је изградња Анекса школе за млађе разреде са 16 учионица. Објекат је почео да се користи у школској 2007/08. години. Поред 16 учионица објекат има на располагању малу фискултурну салу, наставничку канцеларију, стоматолошку ординацију, канцеларију за административног радника, мултимедијалну учионицу и остале помоћне просторије.

Школу је у прошлој школској години похађао 762 ученика, распоређених у 32 одељења. У млађим разредима 16 одељења, у старијим разредима је било 16 одељења.

Успех ученика је следећи:

- Са позитивним успехом разред завршило је 758 ученика од тога са одличним успехом је 352 ученика (53,7%); са врло добрим је 188 ученика (28,7%); са добрим 122 (16%) и са довољним успехом су 4 ученика (0,5 %)
- Четири ученика понављају разред.

2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

2.1. Полазне основе рада школе

Основним образовањем и васпитањем остварују се општи и посебни исходи, тако да ће ученици након завршеног основног образовања:

- 1) имати усвојен интегрисани систем научно заснованих знања о природи и друштву и бити способни да тако стечена знања примењују и размењују;
- 2) умети да ефикасно усмено и писмено комуницирају на српском и најмање једном страном језику користећи се разноврсним вербалним, визуелним и симболичким средствима;
- 3) бити функционално писмени у математичком, научном и финансијском домену;
- 4) умети да ефикасно и критички користе научна знања и технологију, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животној средини;
- 5) бити способни да разумеју различите форме уметничког изражавања и да их користе за сопствено изражавање;
- 6) бити оспособљени за самостално учење;
- 7) бити способни да прикупљају, анализирају и критички процењују информације;
- 8) моћи да идентификују и решавају проблеме и доносе одлуке користећи критичко и креативно мишљење и релевантна знања;
- 9) бити спремни да прихвате изазове и промене уз одговоран однос према себи и својим активностима;
- 10) бити одговорни према сопственом здрављу и његовом очувању;
- 11) умети да препознају и уваже људска и дечја права и бити способни да активно учествују у њиховом остваривању;
- 12) имати развијено осећање припадности сопственој породици, нацији и култури, познавати сопствену традицију и доприносити њеном очувању и развоју;
- 13) знати и поштовати традицију, идентитет и културу других заједница и бити способни да сарађују са њиховим припадницима;
- 14) бити способни да ефикасно и конструктивно раде као чланови тима, групе, организације и заједнице;
- 15) развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне и узрастне равноправности и толеранција;
- 16) поуздано, критички и одговорно према себи и другима користе дигиталне технологије;
- 17) ефикасно и конструктивно учествује у свим облицима радног и друштвеног живота, поштује људска права и слободе, комуницира асертивно и ненасилно у растућој разноликости друштва и решавању сукоба;
- 18) покреће и спремно прихвата промене, преузима одговорност и има предузетнички приступ, јасну орјентацију ка остваривању циљева и постизању успеха;
- 19) остварује идеје, планира и управља пројектима ради постизања циљева који доприносе личној афирмацији и развоју, друштвеној и привредној активности;

2.2. Заснованост Годишњег плана рада на законским и подзаконским актима

- Закон о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 88 / 2017, 27 / 2018 - др. закони, 10 / 2019, 6 / 2020, 129 / 2021, 92 / 2023 и 19/25)

- Закон о основном образовању и васпитању "Службени гласник РС", бр. 55/ 2013, 10 /2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 129/2021 - др. закон, 92/2023 и 19/25).
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању /„Сл. Гласник РС“ бр. (“Службени гласник РС” број 10/2024)
- Закон о уџбеницима („Сл. Гласник РС“ бр.27/18 и 92/23);
- Закон о раду („Сл. Гласник РС“ бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17, 113/17 и 95/18);
- Закон о спречавању злостављања на раду („Сл. Гласник РС“ бр. 36/10);
- Закон о безбедности и здрављу на раду („Сл. Гласник РС“ бр. 35/23);
- Закон о слободном приступу информацијама („Сл. Гласник РС“ бр. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/21);
- Закон о библиотечкој – информационој делатности („Службеном гласнику РС“; број 52/2011 и 78/2021);
- Закон о здравственој заштити („Сл. Гласник РС“ бр.25/219, 92/23 и 29/25);
- Закон о заштити података о личности („Сл. Гласник РС“ 87/18);
- Правилник о наставном плану за први и други разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС- Просветни гласник “бр. 10/04, 3/06, и 2/08 , 2/10, 7/10, 3/11, 7/11, 1/13, 4/13, 14/13, 5/14, 11/14, 11/16, 16/17 и 12/18);
- Правилник о измени и допуни Правилника о програму наставе и учења за први циклусосновног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр. 15/2018-77,18/2018-1, 3/2019-83, 3/2020-3, 6/2020-94, 17/2021-1, 16/2022-1, 13/2023);
- Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр 16/18, 3/19, 5/21);
- Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр 5/2019-6, 1/2020-1, 6/2020-1, 7/2022-1,13/2023-457);
- Правилник о допунама Правилника о програму наставе и учења за четвртог разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр.10/17-1, 12/18, 15/18, 18/18, 1/19, 2/20, 16/22, 1/23 и 13/23);
- Правилник о допунама Правилника о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр.15/18, 18/18, 3/19-, 3/20, 6/20, 17/21, 16/22, 13/23);
- Правилник о допуни Правилника о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр. 5/19,1/20, 6/20, 8/20, 5/21, 17/21, 16/22 и 13/23);
- Правилника о измени Правилника о плану наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС - Просветни гласник“, број 18/2018, 13/2023);
- Правилник о допуни Правилника о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр. 11/2019, 2/2020, 6/2020, 5/2021, 17/2021, 16/2022, 13/2023);
- Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС - Просветни гласник“

- бр. 5/2008, 3/2011, 1/2013, 5/2014, 5/2014, 11/2016, 11/2016, 3/2018, 12/2018 и 3/2020);
- Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС - Просветни гласник“ бр. 6/2009, 3/2011, 8/2013, 11/2016, 11/2016, 12/2018, 3/2019, 12/2019 и 3/2020);
 - Правилника о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставног програма за пети разред основног образовања („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);
 - Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању и звању наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. Гласник РС“ бр. 109/2021);
 - Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе („ Просветни гласник РС“ бр. 5/2019 и 16/2020);
 - Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. Гласник РС“ бр. 22/05, 51/08, 88/15, 105/2015, 48/2016 и 9/2022);
 - Правилник о програм свих облика рада стручних сарадника (Службени гласник РС - Просветни гласник;, број 5/12, 6/21);
 - Правилник о стандардима квалитета рада установа (Службени гласник РС – Просветни гласник;, бр.14/2018 и 1/2024);
 - Правилник о вредновању квалитета рада установе („ Службени гласник РС“, бр. 10/19 и 77/20);
 - Правилник о стручно-педагошком надзору („Сл. Гласник РС“ бр.87/2019);
 - Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостасвљање и занемаривање („Сл. Гласник РС“ бр. 11/24);
 - Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Сл. Гласник РС“ бр. 10/2024);
 - Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику и одраслом („Сл. Гласник РС“ бр.80/18);
 - Правилник о ближим упуштвима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Сл. Гласник РС“ бр.74/2018);
 - Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи („ Просветни гласник РС“ бр. 11/12, 15/13, 2/16, 10/16, 11/16, 2/17, 3/17, 13/18, 11/19, 2/20, 8/20, 16/20, 19/20, 3/21, 4/21, 17/21, 18/21,1/22, 2/22, 5/22, 6/2022 , 10/22, 15/22, 16/22, 7/23, 15/23, 1/24 и 3/24.);
 - Правилнику о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 11/12, 15/13, 10/16, 11/16, 2/17, 11/17, 16/20, 3/21 и 7/23);
 - Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја („Сл. гласник РС“, Просветни гласник РС бр.5/2011);
 - Правилник о стандардима компетенција директора установе образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр.38/2013.);
 - Правилник о општим стандардима постигнућа – образовни стандарди за крај обавезног образовања („Пр. гласник“ бр. 5/2010);
 - Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања („Сл.гласник - Просветни гласник РС“ 104/2024);

- Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању (Службени гласник РС - Просветни гласник“ бр. 1/2011, 1/2012, 12/2014, 2/2018., 3/2021, 14/2022,4/2023 и 5/2023);
- Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима, наставника и стручних сарадника и васпитача у основној школи („Просветни гласник РС“ бр. 2/92 и 2/2000);
- Правилник о организовању и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Сл. Гласник РС“ бр. 30/2019);
- Правилник о изради и коришћења психолошких мерних инструмената („Сл. Гласник РС“ бр.11/88);
- Правилник о нормативима школског простора, опреме и наставних средстава у основној школи („ Просветни гласник РС“ бр. 4/90);
- Правилник о условима и поступку напредовања ученика основне школе („Сл. Гласник РС“ бр.47/94);
- Правилник о дипломама за изузетан успех у основној школи („Сл. Гласник РС“ бр. 139/2022, 43/2023);
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр. 72/2023);
- Правилник о ближим условима за организовање, остваривање и праћење исхране ученика у основној школи: („Сл. Гласник РС“ 68/2018);
- Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи: („Сл. Гласник РС“, бр. 66/18, 82/18, 37/19, 56/19, 112/20, 6/21, 85/21 и 102/22);
- Правилник о начину организовања наставе за ученике на дужем кућном и болничком лечењу („Сл. Гласник РС“ 66/2018);
- Правилник о изменама и допунама Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“ 11/2024);
- Правилник о мерама за заштиту безбедности деце на путу у зоне школе („Службени гласник РС“, број 41/2022);
- Правилник о утврђивању зоне школе („Службени гласник РС“, број 41/2022);
- Оквир за процену капацитета основних и средњих школа за организовање наставе на даљину у случају када је обустављен непосредни рад за ученицима
- Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2025/2026. годину („Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр 6/2025);
- Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновање наставе на даљину у основној школи („Службени гласник РС“, број 109/2020);
- Правилник о посебном програму образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 85/2021);
- Извештаји о раду школе
- Анализе рада и резултат рада, извештаји, записници и друга документација стручних органа школе и надлежних институција
- Годишњи план рада школе
- Развојни план

2.3. Оцена рада школе у претходној школској години

Претходна школска година је успешно приведена крају.

Прво полугодиште је почело у понедељак, 2. септембра 2024. године, а завршило се у понедељак, 23. децембра 2024. године. У првом полугодишту имали смо 74+2 (14. 9. и 26.10. предвиђених за надокнаду екскурзија, које нису реализоване) наставна дана и 17 наставних недеља.

Друго полугодиште је почело у понедељак, 20. јанура 2025. године. Због обуставе рада просветних радника са редовним одвијањем наставног процеса од стране свих запослених почело се у понедељак, 24. марта 2025. године. Истовремено реализован је и план надокнаде наставних дана кроз надокнаду часова на дневном нивоу, наставне суботе (29. марта, 5. априла, 12. априла, 16. априла, 17. априла и 17. маја за све разреде; 14. јуна за ученике 5. и 6. разреда; 26. априла и 10. маја за ученике 7. и 8. разреда; 24. маја за ученике 8. разреда) и продужетак школске године за 5 наставних дана. Настава се у другом полугодишту завршила 6. 6. 2025. године, а за ученике осмог разреда, а 20. 6. 2025. за ученике осталих разреда.

Закључци стручних органа и органа управљања и руковођења школом засновани на оцени рада у претходној школској години били су следећи:

Школски одбор – наставити са уређењем школе и школског простора, унапредити безбедност ученика, веће учешће у пројектима.

Наставничко веће – унапређивање вођења педагошке документације, реализација мера за побољшање успеха и дисциплине ученика, унапређење рада ваннаставних активности и припрема за такмичења, одржавање наставних средстава и усмеравање на њихову примену у настави, ангажовање у реализацији програма васпитног рада школе. Наставничко веће ће се благовремено укључивати у све активности, спроводећи акционе планове које су урадили тимови задужени за самовредновање рада школе, унапредиће програм сарадње са родитељима кроз разноврсне видове. Повећаће безбедност ученика у школском окружењу и унапредити превентивне активности заштите ученика од насиља. Стручна већа – унапређивање наставе са циљем постизања бољих резултата, реализација планова стручног усавршавања у школи и ван ње, примена стечених знања у настави, опремање кабинета наставним средствима, тематско планирање кроз које се остварују временска и садржајна корелација, уједначавање критеријума оцењивања, праћење остварености стандарда, унапређивање реализације часова припремне наставе за завршни испит, стручно усавршавање наставника ка унапређењу дигиталних компетенција.

3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ

3.1. Материјално-технички и просторни услови рада школе

3.1.1. Школски простор

Школски простор обухвата 3 физички одвојена објекта, чија је укупна површина 5028 м².

Школска зграда има 16 учионица – кабинета, канцеларију за наставнике, стручне службе.

Анекс школе има 16 учионица, малу фискултурну салу, наставничку канцеларију, стоматолошку ординацију, канцеларију за административног радника, мултимедијалну учионицу и остале помоћне просторије. У њему изводе наставу ученици млађих разреда само у преподневној смени. У оквиру школе постоје три фискултурне сале површине 572 м². Велика сала је адекватна и по површини и по опремљености за извођење наставе физичког васпитања а мале сале се користе за наставу физичког васпитања у млађим разредима, корективну гимнастику и игре без лопте. Хол површине 180 м² се користи за прославе и приредбе, ваннаставне активности и као трпезарија. У старој згради налази се библиотека и два кабинета за техничко образовање. Површина библиотеке је 58м². Располаже са фондом од око 8500 књига. Последња ревизија је рађена 2019/2020. год. Поред издавања књига, библиотека се користи за новинарску и литерарну секцију, читаоницу, организовање продајних изложби књига. Школско двориште има површину 1032 м², на којој се налазе спортски терени.

Стара зграда	Одговорно лице
Мултимедијална учионица	Мирко Мрдак
Наставничка канцеларија	дежурни наставници
Канцеларија директора	директор
Канцеларија секретара	секретар
Канцеларија рачуновође	рачуновођа
Канцеларија психолога	психолог
Канцеларија педагога	педагог
Хол – трпезарија	хигијеничари
Кухиња	хигијеничари
Библиотека	библиотекар
Две котларнице	домар
Учионице/кабинети 16	руководиоци кабинета

Анекс- нова школска зграда	Одговорно лице
Наставничка канцеларија	дежурни учитељ
Канцеларија административно финансијског радника	административно финансијски радник
Учионице опште намене за млађе разреде 16	учитељи
Мала фискултурна сала	учитељи
Мултимедијална учионица	Председник актива учитеља
Архива	домар
Простор за помоћно особље	домар
Стоматолошка ординација	стоматолог

Табела 3.1 План коришћења школског простора

План коришћења школског простора дефинисан је распоредом часова, а мултимедијалних учионица се налази на огласној табли и код одговорне особе.

3.1.2. Опрема и учила

Постојећи намештај школе углавном је у добром стању. За одржавање инвентара задужен је домар школе.

Опремљеност кабинета наставним средствима:

Млађи разреди	Предмет	Процент опремљености
1. Разред	Српски језик	45%
	Енглески језик	34%
	Математика	10%
	Ликовна култура	15%
	Музичко васпитање	12%
	Свет око нас	35%
		Процент опремљености
2. Разред	Српски језик	67%
	Енглески језик	34%
	Математика	50%
	Ликовна култура	15%
	Музичко васпитање	12%
	Свет око нас	31%
		Процент опремљености
3. Разред	Српски језик	55%
	Енглески језик	34%
	Математика	50%
	Ликовна култура	15%
	Музичко васпитање	11%
	Природа и друштво	11%
		Процент опремљености
4. Разред	Српски језик	56%
	Енглески језик	34%
	Математика	30%
	Ликовна култура	15%
	Музичко васпитање	12%
	Природа и друштво	27%

Предмет / кабинет (старији разреди)	Процент опремљености
Српски језик и књижевност	100%
Енглески језик	70%
Математика	100%
Ликовна култура	95%
Музичко васпитање	38%
Биологија	90%
Грађанско/ веронаука	100%
Немачки језик	100%
Историја	31%
Географија	52%
Хемија	85%
Физика	47%
Физичко и здравствено васпитање / сала	83%
ТИТ	95%
Информатика	90%
Мултимедијална учионица	100%

План коришћења наставних средстава

Наставна средства се налазе у одговарајућим кабинетима и за њих су одговорни руководиоци кабинета.

Детаљан норматив простора се налази код помоћника директора.

3.1.3. Здравствено- хигијенски услови

За бригу о здравствено хигијенским условима у школи задужено је 11 спремачица, 2 домара и сервирка. Хигијенски услови одржавају се на добром нивоу и у складу са захтевима Закона о здравствено-хигијенским условима. Положај и површина учионица су према стандардима и имају доста светлости. Хигијена и дезинфекција подова, намештаја одржава се средствима која су у складу са Законима о употреби дозвољених дезинфекционих средстава. У свим учионицама су нови подови, PVC столарија, према потреби се крече. Школа има сопствено грејање на гас, што и окужење чини еколошки здравом средином. Врше се стална испитивања и контрола воде и хране. Трпезаријски простор опремљен и одржава се у складу са захтевима санитарне инспекције.

3.1.4. Безбедносни услови

Школско двориште је у потпуности ограђено, чиме је употпуњена безбедност ученика. Школа такође поседује и школску кухињу, па ученици не морају да напуштају школско двориште. Распоред дежурства наставника просторно покрива све ходничке просторе и школско двориште. Уведен је видео надзор, чиме је употпуњена безбедност и контрола ученика и свих запослених. За поподневну смену су појачани рефлектори како би се обезбедила боље осветљење школског дворишта. Школски полицајац је у обавези да свакодневно посећује школу и буде доступан по потреби и позиву дежурних наставника или других запослених.

3.2. План коришћења ресурса локалне средине

	Активност	Време реализације	Носилац активности
Регионални центар за професионални развој запослених у образовању	Стручно усавршавање, састанци подружница и актива на нивоу града	Током школске године	Директор, ППС, наставно особље
Школска управа Чачак	Састанци директора и састанци са саветницима	Током школске године	Директор, ППС, наставници
Дом културе	Посете позоришним представама, филмовима, културним манифестацијама	Током школске године	Наставници, ППС, ученици, родитељи
Градска библиотека „Владислав Петковић Дис“	Посете књижевним вечерима, радионицама	Током школске године	Наставници, учитељи, библиотекар
Музеј	Посета изложбама и поставкама	Током школске године	Наставници, учитељи
Галерија „Надежда Петровић“	Посета изложбама и поставкама	Током школске године	Наставници, учитељи

Спортски центар „Младост“	Спортска такмичења	Током школске године	Наставници, учитељи
Црвени крст	Учешће у добротворним и хуманитарним акцијама, обележавањима значајних дана (борба против туберкулозе, рака, сиде...)	Током школске године	Наставници, учитељи, ученици
Регионални центар за таленте	Учешће у пројектима центра за таленте	Током школске године	Наставници, учитељи, ученици
Средње школе	Посета стручним школама у оквиру пројекта професионалне оријентације	Април - јун	ППС
Фирме	Посета у оквиру професионалне оријентације	Април	ППС
Предшколска установа	Посета приредбама, и упознавање учитеља са будућим првацима	Април - јун	Учитељи
Црква Свете Марине	Посете ученика у оквиру верске наставе	Током школске године	Вероучитељи
ЈКП „Комуналац“ Чачак	Посете ученика у оквиру ЕКО школе, еколошке и новинарске секције	Током школске године	Наставници, учитељи, ученици

Табела 3.3 Табела коришћења ресурса локалне средине

3.3. План унапређења материјално техничких ресурса

Активност	Носиоци активности – одговорно лице	Начин реализације и средства	Динамика
Опремање кабинета потребним наставним средствима	директор	Градски буџет, донација	Током школске године
Израда још једне Еко кућице у школском дворишту	директор	Градски буџет, донација	Током школске године
Замена школског намештаја у матичној школској згради	директор	Министарство просвете	Током школске године
Замена осветљења у школи новим ЛЕД осветљењем	директор	Министарство просвете	Током школске године
Замена преосталих врата на учионицама и канцеларијама у матичној школи	директор	донације	Током школске године
Завршетак реконструкције система за грејање (пумпе...)	директор	Градски буџет	Током школске године
Реновирање спољашњих мокрих чворова у оквиру фискултурне сале	директор	Градски буџет	Током школске године
Набавка недостајуће и замена дотрајале ИКТ опреме	директор	Градски буџет	Током школске године
Кречење канцеларија, мале фискултурне сале и учионица које су у најлошијем стању	директор	Градски буџет	Током школске године
Израда пројекта и реновирање старе школске зграде	директор	Градски буџет	Током школске године

Табела 3.4 План унапређења материјално техничких ресурса

4. ЛЉУДСКИ РЕСУРСИ

4.1. Кадровска структура

4.1.1. Ненаставно особље

Бр.	Име и презиме	Радно место	Стручна спрема	Стаж
1.	Мирослав Мандић	директор	висока	26
2.	Јелена Ђорђевић	помоћник директора 28%	висока	18
3.	Сања Милић	помоћник директора 22%	висока	13
4.	Љубинка Војиновић	психолог	висока	33
5.	Татјана Брадић	педагог	висока	35
6.	Слађана Илић	секретар	висока	26
7.	Милица Дробњаковић	шеф рачуноводства	висока	3
8.	Дубравка Перишић	административно финансијски радник	виша	12
9.	Даринка Митровић	Педагошки асистент за Роме	средња	4
10.	Зорица Ђокић	библиотекар 100%	висока	14
11.	Милић Шипетић	ложач	кв	23
12.	Јосип Златић	домар	кв	1
13.	Весна Зечевић	хигијеничар	средња	21
14.	Билјана Радовановић	сервирка	средња	24
15.	Зорица Станишић	хигијеничар	средња	17
16.	Љилјана Ћосовић	хигијеничар	основна	35
17.	Гордана Боторић	хигијеничар	средња	24
18.	Емилија Мишовић	хигијеничар	средња	18
19.	Јелена Танасијевић	хигијеничар	основна	5
20.	Мира Ћирковић	хигијеничар	средња	18
21.	Слађана Никшић	хигијеничар	средња	12
22.	Јасмина Бабић	хигијеничар	средња	11
23.	Јелица Милутиновић	хигијеничар	средња	11
24.	Јасминка Петровић	хигијеничар	основна	10

Табела 4.1 Кадровска структура-ненаставно особље

4.1.2. Наставно особље – разредна настава

бр.	Име и презиме	Радно место	Стручна спрема	Процент ангажовања у школи / ван ње	Положен испит за лиценцу	Године стажа у просвети
1.	Верица Петковић	професор разредне наст.	висока	100%	има	30
2.	Драган Ђојбашић	професор разредне наст.	висока	100%	има	32
3.	Гордана Стојковић	професор разредне наст.	висока	100%	има	31
4.	Душица Дуканац	професор разредне наст.	висока	100%	има	34
5.	Јасна Кнежевић	професор разредне наст.	висока	100%	има	26
6.	Мирјана Миладиновић	професор разредне наст.	висока	100%	има	33
7.	Мирјана Чанчаревић	професор разредне наст.	висока	100%	има	33
8.	Александра Стругар	професор разредне наст.	висока	100%	има	18
9.	Мирјана Јовашевић	професор разредне наст.	висока	100%	има	41
10.	Весна Ћировић	професор разредне наст.	висока	100%	има	40
11.	Светлана Гостиљац	професор разредне наст.	висока	100%	има	36
12.	Славица Павловић	професор разредне наст.	висока	100%	има	26
13.	Валентина Јоксић	професор разредне наст.	висока	100%	има	38
14.	Славица Ђорђевић	професор разредне наст.	висока	100%	има	38
15.	Бисерка Поповић	професор разредне наст.	висока	100%	има	29

16.	Светлана Лалић	професор разредне наст.	висока	100%	има	35
17.	Зорица Трифуновић	Проф. разредне наст. у прод. боравку	висока	100%	има	22
18.	Тијана Дмитровић	професор разредне наст. у прод. боравку	висока	100%	има	5
19.	Милисавка Бабовић	професор разредне наст. у прод. боравку	висока	100%	има	30
20.	Мирјана Гемаљевић	професор разредне наст. у прод. боравку	висока	100%	има	22

4.1.3. Наставно особље – предметна настава

Бр.	Име и презиме	Звање	Стручна спрема	Процент ангажовања у школи / ван ње	Положен испит за лиценцу	Стаж
1.	Сања Милић	проф. српског језика	висока	78% +22% помоћник	има	13
2.	Наташа Пауновић	проф. српског језика	висока	100%	има	34
3.	Марија Ћаловић	проф. српског језика	висока	100%	има	22
4.	Марија Мариновић	проф. српског језика	висока	100%	има	15
5.	Љиљана Маниташевић	наст. енглеског језика	виша	100%	има	41
6.	Ивана Мићовић	проф. енглеског језика	висока	100%	има	22
7.	Зорица Радуловић	проф. енглеског језика	висока	100%	има	29
8.	Вера Јовашевић	проф. енглеског језика	висока	38%	има	18
9.	Ђурђа Крстић	проф. немачког језика	висока	100%	нема	5
10.	Марија Бубало	проф. немачког језика	висока	44%	има	17
11.	Драгана Грујанац	проф. немачког језика	висока	33%	има	13
12.	Стефан Радојковић	професор историје	висока	40%	има	6
13.	Славица Левајац	професор историје	висока	100%	има	24
14.	Срђан Глишовић	професор географије	висока	100%	има	30
15.	Владимир Мајсторовић	професор географије	висока	30%	има	25
16.	Јелена Гојковић	професор географије	висока	20%	има	26
17.	Драгана Поповић	професор биологије	висока	80%	има	4
18.	Вујовић Татјана	проф. биологије	висока	100%	има	15
19.	Горан Ивковић	професор физике	висока	100%	има	16
20.	Слађана Лекић	професор физике	висока	20%	има	10
21.	Катарина Никитовић	проф. математике	висока	100%	има	27
22.	Јелена Ђорђић	проф. математике	висока	72% (+28% помоћник)	има	18
23.	Светлана Радуловић	проф. математике	висока	100%	има	25
24.	Младен Мијаиловић	проф. математике	висока	41%	нема	9
25.	Сања Нектаријевић Вујовић	наставник математике	висока	43%	нема	6
26.	Милица Грбић	проф. хемије	висока	80%	има	18
27.	Снежана Веселиновић	професор ТИТ и информатике	висока	60%	има	11
28.	Тања Пешић Матијевић	професор ТИТ и информатике	висока	100%	има	24
29.	Мирко Мрдак	проф. ТИТ и информатике	висока	100%	има	8
30.	Драган Париповић	проф. ТИТ и информатике	висока	100%	има	13
31.	Виолета Мајсторовић	проф. ТИТ и информатике	висока	100%	има	21

32.	Ивана Јаковљевић	проф. ТИТ и информатике	висока	20%	нема	16
33.	Бранимир Николић	проф. физичког васпитања	висока	40%	нема	7
34.	Милан Вучићевић	проф. физичког васпитања	висока	100%	има	22
35.	Слободан Николић	проф. физичког васпитања	висока	100%	има	12
36.	Сања Живановић	проф. ликовне културе	висока	100%	има	10
37.	Јована Лукић	проф. музичке културе	висока	100%	има	11
38.	Слађана Петровић	вероучитељ	виша	100%	има	23
39.	Ђорђе Матијевић	вероучитељ	висока	40% (70% Гимназија)	има	13

Табела 4.2 Наставно особље – предметна настава

4.1.4. Оцена кадровских услова

У разредној настави ради 16 учитеља и 4 учитеља у продуженом боравку. Предметну наставу реализује 39 наставника. За пет ученика, на основу мишљења Интерресорне комисије ангажовано је пет личних пратилаца. За ученике ромске националности ангажован је педагошки асистент за Роме.

Сви послови у школи су стручно кадровски заступљени.

Образовна структура наставног особља	Број наставника	Процент
Висока стручна спрема	57	96,61%
Виша стручна спрема	2	3,39%
Средња стручна спрема	/	/

Табела 4.4 Образовна структура наставног особља

Образовна структура ненаставног особља	Број запослених	Процент
Висока стручна спрема	8	33%
Виша стручна спрема	1	4%
Средња стручна спрема	10	42%
Кв	2	8%
Основна школа	3	13%

Табела 4.5 Образовна структура ненаставног особља

Радно искуство запослених у просвети	Број запослених	Процент
До 5 година	7	9%
Од 6-10 година	8	10%
Од 11 – 25 година	38	47%
Преко 25 година	28	34%

Табела 4.6 Радно искуство запослених

4.2. Стручно усавршавање запослених

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ

План стручног усавршавања се сачињава на нивоу стручног већа и садржи усаглашене индивидуалне предлоге наставника који се односе на приоритетне области стручног усавршавања ван установе .

Приоритети установе су усмерени на унапређивање инклузивног приступа у образовању и јачање компетенција наставника за поучавање и учење и рад са ученицима којима је потребна додатна подршка у образовању; примена одговарајућих стилова, стратегија и метода наставе полазећи од индивидуалних карактеристика и потреба ученика; превенцију негативног и развој одговорног понашања; јачање васпитне улоге школе и коришћење дигиталних технологија.

У следећој табели су приказани предлози стручних већа у области стручног усавршавања ван установе за школску 2025/26. годину.

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА - СТРУЧНА ВЕЋА				
Католошки бр.	Назив семинара – одобрени програми и обуке	Компетенција	Приоритет	Бр. Бодова
СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК				
674	Савремене методе, технике и облици рада у настави и учењу српског језика и књижевности	Н1	П3	8
165	Унапређење инклузивног образовања кроз примену пракси заснованих на доказима	Н2	П4	8
428	Прати, процени и објективно оцени	Н2	П2	8
186	Дете у инклузији – како га разумети кроз примену квалитетно обликованог иоп-а	Н3	П1	8
СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ПРИРОДНЕ НАУКЕ				
216	Инклузија у пракси	Н3	П1	8
186	Дете у инклузији-како га разумети и подржати кроз примену квалитетно обликованог ИОП-а	Н3	П1	8

486	Ангажовање и развој компетенција Алфа генерације ученика	Н ₂	П ₃	8
658	Модел изокренуте учионице у настави хеније	Н1	П3	8
756	Дигитални алати и вештачка интелигенција у настави	Н ₂	П ₆	8
	Стручни скуп по избору из издавачке куће Клет			1
СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА МАТЕМАТИКУ				
310	Активно учење у настави математике	Н1	П3	8
186	Дете у инклузији – како га разумети кроз примену квалитетно обликованог иоп-а	Н3	П1	8
167	Инклузивно образовање и ИОП	Н2	П1	16
	Стручни скуп			
СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ЛИКОВНЕ И МУЗИЧКЕ КУЛТУРЕ				
186	Дете у инклузији – како га разумети кроз примену квалитетно обликованог иоп-а	Н3	П1	8
	Праћење и вредновање ученичких постигнућа у области музичке културе	Н1	П2	8
728	Школа графике	Н2	П1	8
СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА				
186	Дете у инклузији- како га разумети и подржати кроз примену квалитетно обликованог ИОП-а	Н3	П1	8
	Стручни скуп Клет или Логос или Вулкан			1
СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ТЕХНИКУ И ИНФОРМАТИКУ				
11	“На путу ка инклузивној заједници- од сметње до помоћи”	Н3	П1	8
272	Настава програмирања у облаку-парадигма новог доба	Н1	П6	8
186	Дете у инклузији- како га разумети и подржати кроз примену квалитетно обликованог ИОП-а	Н3	П1	8

Стручни скуп	Стручни скуп Клет или Логос или Вулкан			1
СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ИСТОРИЈУ И ГЕОГРАФИЈУ				
30	Дете у кризи – изазов савременог образовања	Н3	П1	8
186	Дете у инклузији	Н3	П1	8
348	Активним планирањем и програмирањем, унапређивање квалитета наставе	Н2	П3	8
494	Интегрисана амбијентална настава	Н2	П3	8
354	Израда стандардизованих писмених провера знања	Н2	П2	8
54	Вршњачко насиље-разумевање, превенција и интервенција	Н3	П5	8
	Стручни скуп/ трибина			1
СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА СТРАНЕ ЈЕЗИКЕ				
686	Позоришне методе у настави немачког језика; Вештачка интелигенција у настави	Н1	П3	18
692	Настава у ери вештачке интелигенције	Н2	П6	8
479	Учимо заједно – квалитет наставе, правично оцењивање и партнерска улога роитеља	Н2	П2	8
	Стручни скуп-суочавање са изазовима недисциплине у школи			1
СТРУЧНО ВЕЋЕ МЛАЂИХ РАЗРЕДА				
	Дигитални свет 4	Н2	П3	16
	Стручни скуп - Друштво учитеља			1
11	На путу ка инклузивној заједници	Н2	П1	8
63	Свет без граница – развијање животних вештина	Н3	П5	8
186	Дете у инклузији	Н3	П1	8

СТРУЧНИ САРАДНИЦИ				
4	Растимо заједно, растимо мудро- савремено читање	Н4	П5	8
11	На путу ка инклузивној заједници	Н2	П1	8
186	Дете у инклузији – како га разумети кроз примену квалитетно обликованог иоп-а	Н3	П1	8
30	Дете у кризи	Н3	П1	8
	Стручни скуп	н4	П5	1
ДИРЕКТОР				
	Учествовање у програмима у организацији РЦЧ	обука		8
	Семинари у организацији актива директора			8
	Трибина/стручни скуп			1

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ ЗА ШКОЛСКУ ГОДИНУ 2025/26

На основу личних планова наставника, тим за стручно усавршавање у установи саставио је овај извештај на нивоу школе за школску 2025/26. годину.

Увод

Овај извештај приказује план стручног усавршавања запослених у школској 2025/26. години. Циљ документа је да се сагледа испуњеност норме, идентификују снажне стране и испланирају активности за унапређење. Подаци су прикупљени из личних планова стручног усавршавања запослених у установи.

Резиме

Сви наставници и стручни сарадници предали су план о стручном усавршавању у установи и испунили законом предвиђену норму броја часова према проценту ангажовања у установи за школску 2025/26. годину. Укупно је планирано 3494 бодова, са највећим уделом у области „Учествовање у активностима“. У наставку следи збирни преглед по областима.

Број бодова по облицима стручног усавршавања у установи

Облик активности	Број извршилаца	Укупан број бодова
1. Приказивање активности	3	20
2. Одржавање активности	13	130
3. Присуствовање активностима	53	142
4. Учествовање у активностима	136	1566
5. Активности специфичне за установу	200	1636
УКУПНО	405	3494

Прилог 1 — Листа наставника (стандардизована евиденција)

РБ	Име и презиме	Назив радног места	број бодова
1.	Александра Стругар	професор разредне наставе	50
2.	Бисерка Поповић	професор разредне наставе	52
3.	Бранимир Николић	проф. физичк.образовања	80
4.	Валентина Јоксић	професор разредне наставе	52
5.	Вера Јовашевић	професор енглеског језика	23
6.	Верица Петковић	професор разредне наставе	70
7.	Весна Ћировић	професор разредне наставе	52
8.	Виолета Мајсторовић	проф.ТО и информатике	77
9.	Владимир Мајсторовић	професор географије	56
10.	Горан Ивковић	проф.физике и ТИО	55
11.	Гордана Стојковић	професор разредне наставе	70
12.	Драган Париповић	проф.ТО и информатике	122
13.	Драган Ћојбашић	професор разредне наставе	72
14.	Драгана Грујанац	проф. немачког језика	25
15.	Драгана Поповић	приф. биологије	49
16.	Душица Дуканац	професор разредне наставе	70
17.	Ђорђе Матијевић	вероучитељ	37
18.	Ђурђа Крстић	проф. немачког језика	57
19.	Зорица Ђокић	библиотекар	58
20.	Зорица Радуловић	проф. енглеског језика	50
21.	Зорица Трифуновић	професор разредне наст. у продуженом боравку	75
22.	Ивана Јаковљевић	проф.ТО и информатике	13
23.	Ивана Мићовић	проф. енглеског језика	61

24.	Јасна Кнежевић	професор разредне наставе	50
25.	Јелена Гојковић	професор географије	25
26.	Јелена Ђорђевић	проф. Математике	78
27.	Јована Лукић	проф. музичке културе	47
28.	Катарина Никитовић	проф. математике	71
29.	Љилјана Маниташевић	наст. енглеског језика	45
30.	Љубинка Војиновић	психолог	55
31.	Марија Бубало	проф. немачког језика	26
32.	Марија Мариновић	проф. српског језика	55
33.	Марија Ђаловић	проф. српског језика	54
34.	Милан Вучићевић	проф. физичк.образовања	80
35.	Милисавка Бабовић	професор разредне наст. у продуженом боравку	75
36.	Милица Грбић	проф. хемије	49
37.	Мирјана Гемалјевић	професор разредне наст. у продуженом боравку	75
38.	Мирјана Јовашевић	професор разредне наставе	52
39.	Мирјана Миладиновић	професор разредне наставе	50
40.	Мирјана Чанчаревић	професор разредне наставе	50
41.	Мирко Мрдак	дипломирани информатичар	87
42.	Младен Мијаиловић	проф. Математике	49
43.	Наташа Пауновић	проф. српског језика	54
44.	Сања Живановић	професор ликовне културе	57
45.	Сања Милић	проф. српског језика	59
46.	Сања Нектаријевић	проф. Математике	54
47.	Светлана Гостиљац	професор разредне наставе	52
48.	Светлана Лалић	професор разредне наставе	52
49.	Светлана Радуловић	проф. математике	71
50.	Славица Ђорђевић	професор разредне наставе	52
51.	Славица Левајац	професор историје	52
52.	Славица Павловић	професор разредне наставе	52
53.	Слађана Лекић	професор физике	39
54.	Слађана Петровић	вероучитељ	59
55.	Слободан Николић	проф. физичк.образовања	80
56.	Снежана Веселиновић	проф.ТО и информатике	59
57.	Срђан Глишовић	професор географије	50

58.	Стефан Радојковић	проф. историје	25
59.	Тања Пешић Матијевић	проф. информатике	50
60.	Татјана Брадић	педагог	54
61.	Татјана Вујовић	професор биологије	49
62.	Тијана Дмитривић	професор разредне наст. у продуженом боравку	75

Сви наставници и стручни сарадници су предали план стручног усавршавања у установи и испунили су законом предвиђену норму броја часова према проценту ангажовања у установи за школску 2025/26. годину.

Прилог 2 — Разрада активности (пример формата)

1. Приказивање активности

Активност	Број извршилаца	Бодови
1.1 Приказ похађаног облика стручног усавршавања ван установе	1	8
1.2. Приказ примене наученог са стручног усавршавања	/	/
1.3. Приказ резултата примене наученог на стручном усавршавању	/	/
1.4. Приказ процене ефеката примењеног стручног усавршавања на развој ученика	/	/
1.5. Приказ стручне књиге, приручника, стручног чланка, дидактичког материјала	1	4
1.6. Приказивање резултата обављеног истраживања, студијског путовања, стручне посете и слично	1	8

2. Одржавање активности

Активност	Број извршилаца	Бодови
2.1. Одржавање угледног часа	13	130
2.2. Одржавање огледног часа	/	/
2.3. Одржавање и вођење радионице	/	/

3. Присуствовање активностима

Активност	Број извршилаца	Бодови
3.1. Присуствовање и анализирање активности из прве и друге области стручног усавршавања у установи	49	134
3.2. Присуствовање и асистирање у активностима из прве и друге области стручног усавршавања у установи	4	8

4. Учествовање у активностима

Активност	Број извршилаца	Бодови
4.1. Учествовање у истраживању	/	/
4.2. Учествовање у пројектима образовно васпитног карактера у установи /трибине; смотре; изложбе; предавања /	46	466
4.3. Учествовање у програмима од националног значаја	24	264
4.4. Учествовање у програмима које спроводи МП, ЗУОВ, Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања....	9	112
4.5. Асистирање у активностима из четврте области	40	650
4.6. Учествовање на састанцима стручног друштва на нивоу града	17	74
4.7. Учествовање у стручним и студијским путовањима и посетама	/	/

4.3. План рада наставника ментора са наставником приправником у школској 2025/2026. години

Време реализације	Активности	Носиоци активности
август	Упознавање наставника приправника (НП) са колективом. Упознавање са Правилником о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника.	Ментор упознаје наставника приправника са колегама у колективу
септембар	Ментор упознаје наставника приправник са организацијом и радом школе; обезбеђује могућност присуствовања НП-а настави у различитим разредима и одељењима у школи. Ментор упућује НП-а у вођење школске администрације.	Ментор заједно са НП-ом формира његов професионални портфолио који ће допуњавати током каријере.
октобар	Ментор организује различите типове часова (обрада, утврђивање, понављање...) којима присуствује НП и демонстрира различите облике и методе рада. Организује индивидуалне разговоре о посматраним часовима.	Ментор прилаже своје мишљење о напредовању НП-а.
новембар	Ментор припрема месечни план присуства наставника почетника на часовима. НП заједно са ментором планира и реализује једну наставну јединицу/час сваког наставног дана . Организовање присуства стручним органима школе (одељењска већа). Ментор организује индивидуалне разговоре о посматраним и одржаним часовима.	НП прилаже припреме за реализоване часове.
децембар	НП планира и реализује наставу (2 часа недељно). Организовање присуства стручним органима школе (Наставничко веће). Ментор организује индивидуалне разговоре о посматраним и одржаним часовима.	НП прилаже припреме за реализоване часове. Ментор прилаже своје мишљење о напредовању НП-а.
јануар	Ментор упућује НП-а у детаљно вођење школске администрације.	Ментор и НП прегледају и сређују постојећу документацију, по потреби додају нову.
фебруар	НП припрема и самостално реализује часове у одељењу (три часа недељно). Ментор прати најмање један час недељно који реализује НП и организује састанак са њим на којем води разговор о његовом професионалном напредовању.	НП прилаже припреме за реализоване часове. Ментор прилаже своје мишљење о одржаним часовима НП-а.
Март	Ментор организује разноврстан програм праћења и реализације часова и других активности: – слободне активности у школи; – израда месечног/недељног плана рада.	Ментор прилаже своје мишљење о одржаним часовима.
април	Ментор организује разноврстан програм праћења и реализације часова и других активности које спроводи наставник	Ментор прилаже своје мишљење о реализоваим часовима. НП бира тему

	<p>приправник. Упознавање приправника са радом педагога и психолога у школи. НП самостално реализује наставу у складу са распоредом. Ментор прати реализацију у складу са сопственом проценом или исказаном потребом НП-а, организује састанке на којима разговарају о реализованим часовима (анализирају час).</p>	<p>облика образовно-васпитног рада. Ментор прилаже своје мишљење о напредовању НП-а.</p>
Мај	<p>Ментор организује разноврстан програм праћења и реализације часова и других активности. НП самостално реализује наставу у складу са распоредом. Ментор прати реализацију у складу са сопственом проценом или исказаном потребом НП-а, организује састанке на којима разговарају о реализованим часовима.</p>	<p>Ментор прилаже <i>Извештај о току и резултатима приправничког стажа</i> (мишљење о реализованим часовима и о напредовању НП-а). Ментор и НП комплетирају портфолио како би се могао дати на увид комисији за полагање стручног испита.</p>
Јун	<p>Ментор упућује НП-а у вођење школске администрације на крају школске године. Директор именује комисију за проверу савладаности програма. Сачињавање извештаја о савладаности програма. Пријављује се полагање стручног испита.</p>	<p>Ментор и НП издвајају релевантна документа која ће остати у професионалом портфолију.</p>

Табела 4.9 План рада наставника ментора са наставником приправником у школској 2025/2026. години

5. ОСНОВНИ ЗАДАЦИ ШКОЛЕ – СМЕРНИЦЕ И ЦИЉЕВИ РАЗВОЈА

У прошлој школској години било је више приоритетних циљева и задатака и наставља се даљи рад на њима: побољшање успеха и дисциплине ученика, већи избор ваннаставних активности ученика, унапређивање оцењивања, сарадње са родитељима.

Полазећи од задатака дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања и закључака стручних тела и органа школе као и одлука Школског одбора у овој школској години приоритетни циљеви и задаци су следећи:

1. Појачан стручни рад на побољшању успеха и дисциплине ученика у сарадњи са родитељима и друштвеном средином;
2. Пружање додатне подршке ученицима са посебним потребама кроз инклузивно образовање;
3. Примена протокола за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања;
4. Праћење постигнућа ученика и примена образовних стандарда у настави;
5. Реализација циљева и задатака из Школског развојног плана;
6. Стручно усавршавање – избор семинара и реализација која ће утицати на повећање компетенција за рад наставника и планирање угледних часова и сарадња са стручним активима на нивоу града и Републике и Регионалним центром за стручно усавршавање;
7. Промоција наставних и ваннаставних активности – Хуманитарна Васкршња изложба, Квиз, Фестивал науке, промоција школе, Дан школе, приредбе...
8. Предметна настава у 4. разреду;
9. Праћење постигнућа ученика током припрема за полагање завршног испита;
10. Организовање разноврсних облика спортских и слободних активности и културно-забавног живота ученика у школи у циљу свестранијег васпитног деловања и усмеравања ученика на креативно и стваралачко коришћење слободног времена;
11. Професионална оријентација ученика;
12. Уједначавање и унапређивање критеријума оцењивања ученика
13. Унапређење наставне технологије мултимедијалном употребом: рачунара, коришћење интерактивне табле и других техничких средстава (пројектор, камера,...);
14. Унапређење сарадње са родитељима;
15. Подршка ученицима ромске националне мањине и осетљивих група
16. Самовредновање рада школе – све области
17. Набавка наставних средстава;
18. Унапређење рада продуженог боравака;
19. Унапређење рада школске кухиње;
20. Учешће школе у пројектима;
21. Унапредити безбедност ученика;
22. Усклађивање програма наставних предмета садржајно и временски;
23. Оснаживање наставника за развијање међупредметних компетенција повезивањем исхода и наставних садржаја са активностима наставника и ученика;
23. Подстицање на иницијативу и интеграцију предузетништва у оквиру наставе;
24. Дигитализација наставе – употреба дигиталних уџбеника у реализацији наставних и ваннаставних активности;
25. Електронски дневник;
26. Коришћење платформе за учење Microsoft Teams (обука наставника и ученика за коришћење платформе).
27. Организовање тематских недеља сваког месеца са циљем неговања вредности међусобног поштовања, сарадње, солидарности и уважавања различитости
28. Процењивање и праћење адаптације ученика 5. разреда на нову средину
29. Унапређење рада одељенских старешина-јачање васпитне улоге одељенског старешине

6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

6.1 Организацијска структура

6.1.1. Структура и распоред обавеза наставника и стручних сарадника у оквиру 40-часовне радне недеље (табеларни приказ) налази се у прилогу годишњег плана рада школе.

6.1.2. Задужења за одељењско старешинство од I до VIII разреда

Одељењски старешина	Разред	Одељењски старешина	Разред
1. Мирјана Јовашевић	I ₁	1. Марија Ђаловић	V ₁
2. Весна Ђировић	I ₂	2. Светлана Радуловић	V ₂
3. Светлана Гостиљац	I ₃	3. Ивана Мићовић	V ₃
4. Славица Павловић	I ₄	4. Татјана Вујовић	V ₄
Укупно:	4	Укупно:	4
1. Валентина Јоксић	II ₁	1. Слободан Николић	VI ₁
2. Славица Ђорђевић	II ₂	2. Јелена Ђорђевић	VI ₂
3. Бисерка Поповић	II ₃	3. Виолета Мајсторовић	VI ₃
4. Светлана Лалић	II ₄	4. Сања Живановић	VI ₄
Укупно:	4	Укупно:	4
1. Верица Петковић	III ₁	1. Срђан Глишовић	VII ₁
2. Драган Ђојбашић	III ₂	2. Јована Лукић	VII ₂
3. Гордана Стојковић	III ₃	3. Мирко Мрдак	VII ₃
4. Душица Дуканац	III ₄	4. Милан Вучићевић	VII ₄
Укупно:	4	Укупно:	4
1. Јасна Кнежевић	IV ₁	1. Зорица Радуловић	VIII ₁
2. Мирјана Миладиновић	IV ₂	2. Љиљана Маниташевић	VIII ₂
3. Мирјана Чанчаревић	IV ₃	3. Сања Милић	VIII ₃
4. Александра Стругар	IV ₄	4. Драган Париповић	VIII ₄
Укупно:	4	Укупно:	4
Млађи разреди:	16	Старији разреди:	16
		Укупно:	32

Табела 6.1 Задужења за одељењско старешинство од I до VIII разреда

На Одељењским већима старијих разреда изабрани су заменици одељењских старешина:

Одељењски старешина	Заменик	Одељење
1. Марија Ђаловић	Зорица Радуловић	V ₁
2. Светлана Радуловић	Милан Вучићевић	V ₂
3. Ивана Мићовић	Катарина Никитовић	V ₃
4. Татјана Вујовић	Тања Пешић Матијевић	V ₄
Одељењски старешина	Заменик	Одељење
1. Слободан Николић	Срђан Глишовић	VI ₁
2. Јелена Ђорђевић	Сања Живановић	VI ₂
3. Виолета Мајсторовић	Сања Милић	VI ₃
4. Сања Живановић	Јелена Ђорђевић	VI ₄
Одељењски старешина	Заменик	Одељење
1. Срђан Глишовић	Слободан Николић	VII ₁
2. Јована Лукић	Светлана Радуловић	VII ₂
3. Мирко Мрдак	Сања Нектаријевић Вујовић	VII ₃

4. Милан Вучићевић	Драган Париповић	VII ₄
Одељењски старешина	Заменик	Одељење
1. Зорица Радуловић	Јована Лукић	VIII ₁
2. Љиљана Манитешевић	Ђурђа Крстић	VIII ₂
3. Сања Милић	Виолета Мајсторовић	VIII ₃
4. Драган Париповић	Татјана Вујовић	VIII ₄

Табела 6.2 Заменици одељенских старешина

6.1.3. Задужења за руководиоце разредних већа

Руководиоци разредних већа за млађе разреде су:

Руководилац Стручног већа млађих разреда је Светлана Лалић.
 Руководилац разредних већа првог разреда је Мирјана Јовашевић.
 Руководилац разредних већа другог разреда је Славица Ђорђевић.
 Руководилац разредног већа трећег разреда је Верица Петковић.
 Руководилац разредних већа четвртог разреда је Јасна Кнежевић.
 Руководилац већа продуженог боравка је Зорица Трифуновић.

Руководиоци разредних већа за старије разреде су:

Руководилац разредних већа петог разреда је Марија Ђаловић.
 Руководилац разредних већа шестог разреда је Јелена Ђорђић.
 Руководилац разредних већа седмог разреда Мирко Мрдак.
 Руководилац разредних већа осмог разреда је Драган Париповић.

Одређивање руководиоца кабинета

- | | |
|-----------------------------------|------------------------------------|
| 1. Кабинет за биологију | Вујовић Татјана |
| 2. Кабинет за историју | Левајац Славица |
| 3. Кабинет за географију | Глишовић Срђан |
| 3. Кабинет за стране језике | Маниташевић Љиљана и Крстић Ђурђа |
| 4. Кабинет за ликовну културу | Живановић Сања |
| 5. Кабинети за математику | Радуловић Светлана и Ђорђић Јелена |
| 6. Кабинети за српски језик | Милић Сања и Ђаловић Марија |
| 7. Кабинет за физику | Ивковић Горан |
| 8. Кабинет за хемију | Грбић Милица |
| 9. Кабинет за техничко образовање | Париповић Драган |
| 10. Кабинет за информатику | Мрдак Мирко |
| 11. Кабинет за музичко васпитање | Лукић Јована |
| 12. Фискултурна сала | Вучићевић Милан |

6.1.4. Подела предмета на наставнике

Редни број	Презиме и име	Назив предмета	Индекс одељења	Број часова
1.	Милић Сања	Српски језик Врлине и вредности II	VI _{1,3} VIII ₃	12 0,5
2.	Пауновић Наташа	Српски језик	V _{2,4} VIII _{2,4}	18
3.	Марковић Марија	Српски језик Врлине и вредности II	V ₃ VI _{2,4} VII _{2,4}	21 1
4.	Ђаловић Марија	Српски језик Врлине и вредности II	V ₁ VII _{1,3} VII ₁	17 0,5
5.	Маниташевић Љиљана	Енглески језик	I ₂ IV _{1,3} V _{2,4} VII _{2,4} VIII _{2,4}	18
6.	Радуловић Зорица	Енглески језик	I ₄ II _{1,4} IV _{2,4} V ₁ VI _{1,3} VIII _{1,3}	20
7.	Мићовић Ивана	Енглески језик Врлине и вредности I	I _{3,3} III _{1,4} V ₃ VI _{2,4} VII _{1,3} V ₃	18 1

8.	Јовашевић Вера	Енглески језик	II _{1,3} III _{2,3}	8
9.	Крстић Ђурђа	Немачки језик Врлине и вредности I	V _{1,2,4} VI _{2,4} VII _{2,4} VIII _{2,4} V ₁	18 1
10.	Бубало Марија	Немачки језик	VI _{1,3} VIII _{1,3}	8
11.	Грујанац Драгана	Немачки језик	VII _{1,3} V ₃	6
12.	Радојковић Стефан	Историја	VI _{2,4} VII _{2,4}	8
13.	Левајац Славица	Историја	V _{1,2,3,4} VI _{1,3} VII _{1,3} VIII _{1,2,3,4}	20
14.	Глишовић Срђан	Географија Боравак у природи и планинарење II	V _{1,2,3,4} VI _{1,3} VII _{1,2,3,4} VIII _{1,3} VII ₁	20 1
15.	Мајсторовић Владимир	Географија	VI ₄ VIII _{2,4}	6
16.	Гојковић Јелена	Географија Боравак у природи и планинарење II	VI ₂ VII _{2,4}	2 2
17.	Ивковић Горан	Физика	VI _{1,2,3,4} VII _{2,4} VIII _{1,2,3,4}	20
18.	Лекић Слађана	Физика	VII _{1,3}	4
19.	Радуловић Светлана	Математика Врлине и вредности I	V _{2,4} VII _{2,4} V ₂	16 1
20.	Катарина Никитовић	Математика Врлине и вредности II	V _{1,3} VI ₁ VIII _{1,3} VIII ₃	20 1
21.	Ђорђевић Јелена	Математика	VI _{1,2,4}	12
22.	Мијаиловић Младен	Математика Врлине и вредности II	VIII _{2,4}	8 1
23.	Нектаријевић Вујовић Сања	Математика	VII _{1,3}	8
24.	Поповић Драгана	Биологија Грађанско васпитање	V _{2,3} VI _{1,3} VIII _{1,3} V - VIII	12 4
25.	Вујовић Татјана	Биологија Врлине и вредности I	V _{1,4} VI _{2,4} VII _{1,2,3,4} VIII _{2,4} V ₄	20 1
26.	Грбић Милица	Хемија	VII _{1,2,3,4} VIII _{1,2,3,4}	16
27.	Мајсторовић Виолета	ТИТ информатика и рачунарство Информатичка писменост	V _{1,3} VI _{1,3} VII _{1,3} VIII _{1,3} VI ₃ VII _{1,3} VIII ₃ VI ₃	16 4 1
28.	Мрдак Мирко	ТИТ Информатика Информатичка писменост	VI ₃ VII ₃ V _{1,2,3,4} VI _{1,2,3,4} VII _{1,2,3,4} VIII _{1,2,3,4} VI ₁	4 16 1
29.	Париповић Драган	ТИТ Информатичка писменост	V _{1,2,4} VI _{2,4} VII _{2,4} VIII _{2,3,4} VI ₄	20 1
30.	Тања Пешић Матијевић	ТИТ информатика и рачунарство Информатичка писменост	V _{2,4} VI _{2,4} VII ₂ VIII ₂ V _{2,4} VI _{2,4} VII _{2,4} VIII _{2,4} VI ₂	12 8 1
31.	Веселиновић Снежана	ТИТ информатика и рачунарство	V ₃ VI ₁ VII ₁ VIII ₁ V _{1,3} VI ₁ VIII ₁	8 4
32.	Јаковљевић Ивана	ТИТ	VII ₄ VIII ₄	4
33.	Николић Слободан	Физичко и здравствено васпитање Боравак у природи и планинарење II	V _{1,3} VI _{1,3} VII ₁ VIII ₃ VII ₃	18
34.	Вучићевић Милан	Физичко и здравствено васпитање	V ₂ VI _{2,4} VII _{2,4} VIII _{2,4}	21
35.	Николић Бранимир	Физичко и здравствено васпитање	V ₄ VII ₃ VIII ₁	6
36.	Живановић Сања	Ликовна култура	V - VIII	20
37.	Лукић Јована	Музичка култура	V - VIII	20
38.	Петровић Слађана	Веронаука	I - VIII	20
39.	Матијевић Ђорђе	Веронаука	V - VIII	8

Табела 6.3 Подела предмета на наставнике

6.2. Састав тимова и стручних већа

6.2.1. Састав тимова и стручних већа

Назив тима	Чланови тима	Задужења
Тим за „Обезбеђивање квалитета и развој установе“	Мирослав Мандић Љубинка Војиновић Татјана Брадић Јелена Ђорђић Сања Милић Гордана Стојковић Ивана Мићовић Радован Марковић	Координатор тима Стални члан тима Стални члан тима Члан тима Члан тима, записничар Члан тима Члан тима Члан тима (родитељ)
Тим за инклузивно образовање и пружање додатне подршке	Мирослав Мандић Љубинка Војиновић Татјана Брадић Светлана Гостиљац Милица Грбић Даринка Митровић родитељ одељењски старешина предметни наставник	Члан тима Члан тима Члан тима Члан тима, записничар Координатор тима Члан тима По потреби По потреби По потреби
Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Татјана Брадић Љубинка Војиновић Слађана Илић Мирослав Мандић Драган Париповић Тијана Дмитровић Весна Ћировић Јована Лукић Данијела Јовановић родитељ одељењски старешина предметни наставник	Стални члан тима Стални члан тима Стални члан тима Стални члан тима Координатор тима Члан тима Члан тима Члан тима, записничар Члан тима (родитељ) По потреби По потреби По потреби
Тим за Кризне ситуације	Татјана Брадић Љубинка Војиновић Слађана Илић Мирослав Мандић Драган Париповић Весна Ћировић Бојан Вуковић	Члан тима Члан тима Члан тима Координатор тима Члан тима Члан тима Члан тима (родитељ)
Тим за самовредновање „Програмирање, планирање и извештавање“	Драгана Грујанац Славица Ђорђевић Ђурђа Крстић Тања Пешић Матијевић Љиљана Маниташевић	Члан тима Координатор тима Члан тима Члан тима, записничар Члан тима
Тим за самовредновање „Образовна постигнућа ученика“	Марија Мариновић Драгана Поповић Катарина Никитовић Гордана Стојковић Срђан Глишовић	Члан тима, записничар Члан тима Члан тима Координатор тима Члан тима
Тим за самовредновање „Организација рада	Јасна Кнежевић Светлана Лалић Бранимир Николић	Координатор тима Члан тима Члан тима

школе управљање људским и материјалним ресурсима“	Мирко Мрдак Мирјана Гемаљевић	Члан тима Члан тима, записничар
Тим за самовредновање „Настава и учење“	Татјана Брадић Љубинка Војиновић Мирослав Мандић Душица Дуканац Јелена Ђорђевић	Члан тима Члан тима Координатор тима Члан тима, записничар Члан тима
Тим за самовредновање „Подршка ученицима“	Мирјана Миладиновић Милисавка Бабовић Зорица Радуловић Марија Бубало Младен Мијаиловић	Члан тима Члан тима Координатор тима Члан тима, записничар Члан тима
Тим за међупредметне компетенције и пројектну наставу	Виолета Мајсторовић Сања Нектаријевић Вујовић Драган Ђојбашић Славица Павловић Вера Јовашевић	Члан тима Члан тима, записничар Координатор тима Члан тима Члан тима
Тим за професионални развој и стручно усавршавање	Светлана Лалић Горан Ивковић Татјана Брадић	Члан тима, записничар Координатор тима Члан тима
Педагошки колегијум	Мирослав Мандић Љубинка Војиновић Јелена Ђорђевић Татјана Брадић Сања Милић Светлана Лалић Мариновић Марија Радуловић Светлана Ђурђа Крстић Драгана Поповић Лукић Јована Николић Слободан Левајац Славица Виолета Мајсторовић Зорица Трифуновић Милица Грбић Драган Париповић Славица Ђорђевић Гордана Стојковић Јасна Кнежевић Зорица Радуловић Горан Ивковић Драган Ђојбашић	директор Члан тима, записничар Члан тима

6.2.2. Стручна већа

Назив стручног већа / актива	Чланови већа	Задужења
Стручно веће млађих разреда	Мирјана Јовашевић Весна Ћировић Светлана Гостиљац Славица Павловић Валентина Јоксић Славица Ђорђевић Бисерка Поповић Светлана Лалић Верица Петковић Драган Ђојбашић Гордана Стојковић Душица Дуканац Јасна Кнежевић Мирјана Миладиновић Мирјана Чанчаревић Александра Стругар	Члан већа Члан већа Члан већа Члан већа Члан већа Члан већа Члан већа Руководилац већа Члан већа Члан већа Члан већа Члан већа Члан већа Члан већа Члан већа Члан већа
Стручно веће наставника српског језика	Милић Сања Пауновић Наташа Ћаловић Марија Мариновић Марија	Члан већа Члан већа Члан већа Руководилац већа
Стручно веће наставника математике	Радуловић Светлана Катарина Никитовић Јелена Ђорђић Младен Мијаиловић Сања Вујовић Нектаријевић	Руководилац већа Члан већа Члан већа Члан већа Члан већа
Стручно веће наставника страног језика	Маниташевић Љиљана Радуловић Зорица Мићовић Ивана Ђурђа Крстић Бубало Марија Драгана Грујанац Вера Јовашевић	Члан већа Члан већа Члан већа Руководилац већа Члан већа Члан већа Члан већа
Стручно веће наставника природних наука	Слађана Јовановић Милица Грбић Татјана Вујовић Горан Ивковић Драгана Поповић	Члан већа Члан већа Члан већа Члан већа Руководилац већа
Стручно веће наставника ликовне и музичке културе	Лукић Јована Живановић Сања	Руководилац већа Члан већа
Стручно веће наставника физичког васпитања	Николић Бранимир Вучићевић Милан Николић Слободан	Члан већа Члан већа Руководилац већа
Стручно веће наставника историје и географије	Радојковић Стефан Левајац Славица Глишовић Срђан Мајсторовић Владимир Гојковић Јелена	Члан већа Руководилац већа Члан већа Члан већа Члан већа
Стручно веће наставника техничког и информатичког образовања	Тања Пешић Матијевић Мрдак Мирко Снежана Веселиновић Париповић Драган Виолета Мајсторовић Ивана Јаковљевић	Члан већа Члан већа Члан већа Члан већа Руководилац већа Члан већа
Продужени боравак	Зорица Трифуновић Милисавка Бабовић Мирјана Гемалевић Тијана Дмитривић	Руководилац већа Члан већа Члан већа Члан већа

Табела 6.5 Стручна већа

6.2.3. Остали тимови школе

Тим за културну и јавну делатност школе

1. Марија Ћаловић
2. Марија Мариновић
3. Славица Левајац
4. Јована Лукић
5. Мирјана Чанчаревић
6. Бисерка Поповић
7. Сања Живановић
8. Зорица Ђокић
9. Слободан Николић

Тим за односе са медијима

1. Мирослав Мандић
2. Александра Стругар

Тим за израду Годишњег плана рада школе

1. Мирослав Мандић
2. Љубинка Војиновић
3. Слађана Илић
4. Јелена Ђорђевић
5. Сања Милић
6. Татјана Брадић

Тим за нормативна акта школе

1. Мирослав Мандић
2. Слађана Илић

Стручни актив за развојно планирање

1. Мирослав Мандић, директор школе
2. Јелена Ђорђевић, професор математике
3. Љубинка Војиновић, психолог
4. Александра Стругар, професор разредне наставе
5. Татјана Вујовић, професор биологије
6. Ивана Мићовић, председник Школског одбора
7. Милена Јањић, представник локалне самоуправе
8. Кристина Божић, председник Савета родитеља.

Стручни актив за развој школског програма

1. Татјана Брадић – председник стручног актива
2. Марија Ћаловић
3. Валентина Јоксић (записничар)

Тим за реализацију хуманитарних акција и „Васкршње изложбе“

1. Слађана Петровић
2. Тијана Дмитровић
3. Мирјана Гемаљевић
4. Ђорђе Матијевић

Тим за професионалну орјентацију

1. Татјана Брадић
2. Љубинка Војиновић
3. Драган Париповић

Тим за попис:

1. Милић Шипетић
2. Милан Вучићевић
3. Слађана Петровић
4. Зорица Трифуновић
5. Милица Дробњаковић

Редакција школског листа:

1. Сања Милић
2. Наташа Пауновић
3. Верица Петковић
4. Сања Живановић
5. Марија Ћаловић
6. Мирко Мрдак

Сајт школе:

1. Мирослав Мандић
2. Сања Милић

Тим за пројекте и Школски фестивал науке:

1. Ивана Мићовић
2. Владимир Мајсторовић
3. Драгана Поповић
4. Стефан Радојковић
5. Мирослав Мандић

Координатор ес-дневника

1. Јелена Ђорђевић
2. Сања Милић

Координатори за ЈИСП

1. Јелена Ђорђевић
2. Слађана Илић

6.2.4. Евиденција о образовно-васпитном раду

Евиденција о образовно васпитном раду	Задужени	Место
Подела предмета на наставнике	директор	Код директора
Распоред часова и осталих облика образовно-васпитног рада	Јелена Ђорђевић	Код директора, секретара, ППС, на огласној табли
Набавка и дистрибуција уџбеника	библиотекар	У библиотеци
Наставним средствима	Руководиоци кабинета	У кабинетима
Распоред писмених радова и контролних вежби	Одељењске старешине	Огласна табла, педагог, сајт, одељењских старешина
Остваривање школског програма	Тим за развој школског програма	ППС
Сарадња са родитељима	Директор, ППС, одељењске старешине, наставници, учитељи	У дневницима рада, књига дежурства, документација ППС
Сарадња са локалном самоуправом	Директор, ППС, одељењске старешине, наставници, учитељи	У дневницима рада, код директора

6.3. Календар и ритам рада

6.3.1. ПРАВИЛНИК О КАЛЕНДАРУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

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 2025/2026. ГОДИНУ

Члан 1.

Овим правилником утврђује се календар за остваривање образовно-васпитног рада основне школе за школску 2025/2026. 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 понедељак, 1. септембра 2025. године, а завршава се у уторак, 30. децембра 2025. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 19. јануара 2026. године, а завршава се у петак, 12. јуна 2026. године.

Друго полугодиште завршава се у петак, 29. маја 2026. године за ученике осмог разреда, односно у петак 12. јуна 2026. 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 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 није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде заступљен утврђен број пута.

У среду, 12. новембра 2025. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за уторак.

У четвртак, 9. априла 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 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 понедељак, 10. новембра 2025. године, а завршава се у уторак, 11. новембра 2025. године

Зимски распуст почиње у среду, 31. децембра 2025. године, а завршава се у петак, 16. јануара 2026. године.

Сретењски распуст почиње у понедељак, 16. фебруара 2026. године, а завршава се у петак, 20. фебруара 2026. године.

Пролећни распуст почиње у петак, 10. априла 2026. године, а завршава се у уторак, 14. априла 2026. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у понедељак, 15. јуна 2026. године, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. године. За ученике

осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. 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 2025. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2) 27. јануар 2026. године, Свети Сава – Дан духовности;
- 3) 22. април 2026. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 4) 4. мај 2026. године, као Дан победе;
- 5) 28. јун 2026. 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 2025. године, као Дан просветних радника;
- 2) 21. фебруар 2026. године, као Међународни дан матерњег језика; 3) 10. април 2026. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;
- 3) недеља од 4. до 8. маја 2026. 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 – на први дан Рамазанског бајрама и на први дан Курбанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 2. октобра 2025. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2025. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2026. 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 3. до 6. априла 2026. године; православни од 10. до 13. априла 2026. 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.

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 недељу, 28. јуна 2026. 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, 27. марта 2026. године и у суботу, 28. марта 2026. године, а завршни испит у понедељак, 15. јуна 2026. године, у уторак, 16. јуна 2026. године и у среду, 17. јуна 2026. 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 од 8. до 17. маја 2026. 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 2025/2026. 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: 110-00-102/2024-07

У Београду, 18. јуна 2025. године

МИНИСТАР
Проф. др Дејан Вук Станковић

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА










ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Септембар	1.	1	2	3	4	5	6	7
	2.	8	9	10	11	12	13	14
	3.	15	16	17	18	19	20	21
	4.	22	23	24	25	26	27	28
	5.	29	30					
Октобар				1	2*	3	4	5
	6.	6	7	8	9	10	11	12
	7.	13	14	15	16	17	18	19
	8.	20	21	22	23	24	25	26
	9.	27	28	29	30	31		
Новембар							1	2
	10.	3	4	5	6	7	8	9
	11.	10	11	12	13	14	15	16
	12.	17	18	19	20	21	22	23
	13.	24	25	26	27	28	29	30
Децембар	14.	1	2	3	4	5	6	7
	15.	8	9	10	11	12	13	14
	16.	15	16	17	18	19	20	21
	17.	22	23	24	25*	26	27	28
	18.	29	30	31				

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Јануар					1	2	3	4
			5	6	7*	8	9	10
			12	13	14	15	16	17
	19.	19	20	21	22	23	24	25
	20.	26	27	28	29	30	31	
Фебруар								1
	21.	2	3	4	5	6	7	8
	22.	9	10	11	12	13	14	15
	23.	16	17	18*	19	20	21	22
	24.	23	24	25	26	27	28	
Март								1
	25.	2	3	4	5	6	7	8
	26.	9	10	11	12	13	14	15
	27.	16	17	18	19	20*	21	22
	28.	23	24	25	26	27	28	29
Април				1	2	3*	4*	5*
	30.	6*	7	8	9	10*	11*	12*
		13*	14	15	16	17	18	19
	31.	20	21	22	23	24	25	26
	32.	27	28	29	30			
Мај						1	2	3
	33.	4	5	6	7	8	9	10
	34.	11	12	13	14	15	16	17
	35.	18	19	20	21	22	23	24
	36.	25	26	27	28	29	30	31
Јун	37.	1	2	3	4	5	6	7
	38.	8	9	10	11	12	13	14
	39.	15	16	17	18	19	20	21
		22	23	24	25	26	27	28
		29	30					

Укупно наставних дана: 85

Легенда

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

Укупно наставних дана: 95

КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОШ „Свети Сава“ за школску 2025/2026. годину

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ: 85 наставних дана

СЕПТЕМБАР: 22 наставних дан;

- Прво полугодиште почиње у понедељак, 01. септембра 2025. године – црвена (парна) смена долази пре подне
- 13. септембар (субота) 2025. – радни и наставни дан по распореду од петка (надокнада екскурзије)

ОКТОБАР: 23 наставна дана;

- 18. октобар (субота) 2025. – радни и наставни дан по распореду од четвртка (надокнада екскурзије-старији разреди)

НОВЕМБАР: 18 наставних дана;

- 3. и 4. новембара 2025. одржати Одељењска већа
- 5. новембра 2025. године одржати Наставничко веће
- 6. новембра 2025. године одржати Одељењске родитељске састанке
- Од 10.11. до 11.11.2025. – Јесењи распуст
- 11. новембар 2025. године (уторак) државни празник
- 12. новембра (среда) 2025. – настава се реализује по распореду од уторка

ДЕЦЕМБАР: 22 наставних дана;

- 26. децембра 2025. одржати Одељењска већа
- 29. децембра 2025. године одржати Наставничко веће
- 30. децембра 2025. године одржати Одељењске родитељске састанке
- 30.12. 2025. године последњи наставни дан у првом полугодишту
- Од 31.12.2025. до 16.1.2026. – Зимски распуст

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ: 95 наставних дана

ЈАНУАР: 9 наставних дана;

- Друго полугодиште почиње у понедељак, 18. јануара 2026. године
- 27. јануар 2026. године (уторак) радни, ненаставни дан – школска слава - Свети Сава и Дан школе

ФЕБРУАР: 15 наставних дана;

- 15. фебруар 2026.године– Сретење–Државни празник (нерадни дан)
- 16. до 20. фебруара 2026. године - Сретењски распуст

МАРТ: 22 наставна дана;

- 27. и 28. март 2026. године (петак и субота) - Пробни завршни испит

АПРИЛ: 19 наставних дана;

- 1. и 2. април 2026. године одржати Одељењска већа
- 3. април 2026. године одржати Наставничко веће
- 3. април 2026. године одржати Одељењске родитељске састанке
- 9. април (четвртак) 2026.– настава се реализује по распореду од петка
- Од 10.4. до 14.4.2026. – Пролећни распуст
- Први наставни дан после пролећног распуста је среда 15. април 2026. године

МАЈ: 20 наставних дана;

- 1. и 2. мај 2026. године – нерадни дани, Државни празник
- од 4. до 8. маја 2026. године, 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.
- Друго полугодиште се завршава у петак, 29. маја 2026. године за ученике VIII разреда

ЈУН: 10 наставних дана;

- 1. јуна 2026. године одржати Одељењска већа за ученике VIII разреда
- 2. јун 2026. године одржати Наставничко веће за ученике VIII разреда
- Родитељски састанци за ученике VIII разреда по договору на нивоу школе
- Друго полугодиште се завршава у петак, 12. јуна 20256 године за ученике од I до VII разреда
 - 12. јун 2026. године одржати Одељењска већа за ученике од I до VII разреда
 - 15. 16. и 17. јун 2026. године - Завршни испит
 - 18. јун 2025. године одржати Наставничко веће за ученике од I до VII разреда
 - 28. јун 2026. године (недеља) радни дан - родитељски састанци – Видовдан

*Напомена: У глобалним и оперативним плановима предвидети 17 наставних недеља за прво полугодиште пута недељна норма часова и 19 наставних недеља за друго полугодиште пута недељна норма часова, или се руководити према броју наставних дана што би било још прецизније. Сваки дан у седмици је заступљен 34 пута за ученике VIII разреда, а 36 пута за ученике од I до VII разреда.

У Чачку, 29. 08. 2025.

Директор школе
Мирослав Мандић

6.3.2. Распоред звоњења у школи

МЛАЋИ РАЗРЕДИ			
Час	Почетак	Крај	Пауза (мин)
1.	8 ³⁰	9 ¹⁵	15
2.	9 ³⁰	10 ¹⁵	15
3.	10 ³⁰	11 ¹⁵	5
4.	11 ²⁰	12 ⁰⁵	5
5.	12 ¹⁰	12 ⁵⁵	/

СТАРИЈИ РАЗРЕДИ

ПРВА СМЕНА			
Час	Почетак	Крај	Пауза (мин)
1.	7 ³⁰	8 ¹⁵	15
2.	8 ³⁰	9 ¹⁵	15
3.	9 ³⁰	10 ¹⁵	15
4.	10 ³⁰	11 ¹⁵	5
5.	11 ²⁰	12 ⁰⁵	5
6.	12 ¹⁰	12 ⁵⁵	5
7.	13 ⁰⁰	13 ⁴⁰	5

ДРУГА СМЕНА			
Час	Почетак	Крај	Пауза (мин)
1.	13 ⁴⁵	14 ³⁰	15
2.	14 ⁴⁵	15 ³⁰	10
3.	15 ⁴⁰	16 ²⁵	5
4.	16 ³⁰	17 ¹⁵	5
5.	17 ²⁰	18 ⁰⁵	5
6.	18 ¹⁰	18 ⁵⁵	

Табела 6.7 Распоред звоњења у школи (млађи и старији разреди)

Распоред смена

Школа је организовала рад на принципу петодневне радне недеље. Школа ради у две смене. Прва смена почиње са радом у 7³⁰, а друга смена у 13⁴⁵ часова. Смене се мењају петнаестодневно у старијим разредима. Млађи разреди имају наставу у преподневној смени и почињу са радом у 8³⁰ часова. 1. септембра почиње школска 2025/26. година. Парна смена почиње пре подне.

* У складу са ситуацијом Тим за Обезбеђивање квалитета рада установе доносиће промене звона и начина рада у складу са препорукама Министарства просвете и технолошког развоја.

6.3.3. Списак уџбеника за школску 2025/2026. годину

ПРВИ РАЗРЕД

Српски језик 1 - БУКВАР са СЛОВАРИЦОМ	/Логос/
Српски језик 1 – Наставни листови уз БУКВАР	/Логос/
Српски језик 1 - ЧИТАНКА (РЕЧ ПО РЕЧ)	/Логос/
Српски језик 1 - Радна свеска уз ЧИТАНКУ	/Логос/
Математика 1 – Уџбеник из четири дела	/Логос/
Свет око нас 1 - Уџбеник	/Логос/
Свет око нас 1 - Радна свеска	/Логос/
Музичка култура 1 - Уџбеник + 2 ЦД	/Логос/
Дигитални свет 1 - Уџбеник	/Логос/
Енглески језик 1 – Rise and shine startter - Уџбеник	/Akronolo/
Енглески језик 1 - Rise and shine startter - Радна свеска	/Akronolo/

ДРУГИ РАЗРЕД

Српски језик 2 - ЧИТАНКА (УЗ РЕЧИ РАСТЕМО)	/Логос /
Српски језик 2 - Граматика (ДАР РЕЧИ)	/ Логос /
Српски језик 2 - ЛАТИНИЦА – Радни уџбеник	/ Логос /
Српски језик 2- Радна свеска	/ Логос /
Математика 2 - Уџбеник	/ Логос
Свет око нас 2 - Уџбеник	/ Логос /
Свет око нас 2 - Радна свеска	/ Логос/
Музичка култура 2 - Уџбеник	/ Логос/
Ликовна култура 2- Уџбеник	/ Логос/
Дигитални свет 2 - Уџбеник	/Логос/
Енглески језик 2 – Best Friends forever 2- Уџбеник	/Data Status/
Енглески језик 2 - Best Friends forever 2- Радна свеска	/ Data Status/

ТРЕЋИ РАЗРЕД

Српски језик 3 – Читанка /У свету речи/	/Логос/
Српски језик 3 - Граматика /Дар речи/	/Логос/
Српски језик 3 -Радна свеска	/Логос/
Математика 3 - Уџбеник	/Логос/
Математика 3 - Наставни листови	/Логос/
Природа и друштво 3 - Уџбеник	/Логос/
Природа и друштво 3 - Радна свеска	/Логос/
Музичка култура 3 - Уџбеник	/Логос/
Енглески језик 3 – Smart junior 3 - Уџбеник	/Дата статус/
Енглески језик 3 - Smart junior 3 - Радна свеска	/Дата статус/
Дигитални свет 3 - Уџбеник	/Логос/

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

Српски језик 4 - ЧИТАНКА / Бескрајне речи /	/Логос/
Српски језик 4 - Граматика /Дар Речи/	/Логос/
Српски језик 4 - радна свеска	/Логос/
Математика 4 - Уџбеник из 4 дела	/Логос/
Математика 4 - наставни листови	/Логос/
Природа и друштво 4 - Уџбеник	/Логос/
Природа и друштво 4 - Радна свеска	/Логос/

Музичка култура 4 - Уџбеник / ЧАРОБНИ СВЕТ МУЗИКЕ /
Енглески језик 4 - Smart junior 4 - Уџбеник
Енглески језик 4 - Smart junior 4 - Радна свеска
Дигитални свет 4 - Уџбеник

/Логос/
/Дата статус/
/Дата статус/
/Логос/

ПЕТИ РАЗРЕД

Српски језик 5 - ЧИТАНКА
Српски језик 5 - Граматика
Српски језик 5 - Радна свеска
Математика 5 - Уџбеник
Математика 5 - Збирка задатака
Историја 5 - Уџбеник
Географија 5 - Уџбеник
Биологија 5 - Радни уџбеник
Техничко и технологија 5 - Уџбеник
Техничко 5 - Материјали
Музичка култура 5 - Уџбеник
Немачки језик 5 Prima Plus A1.1. - Уџбеник
Немачки језик 5 Prima Plus A1.1 - Радна свеска
Енгл. језик 5 – To the top plus 1 - Уџбеник
Енгл. језик 5 - To the top plus 1 1 - Радна свеска+ ЦД
Информатика и рачунарство - уџбеник

/ Клетт /
/ Клетт /
/ Клетт /
/Клетт/
/Клетт//
/Бигз/
/Дата Статус/
/Вулкан/
/Вулкан/
/Вулкан/
/Логос/
/ Дата Статус /
/ Дата Статус /
/ Дата Статус /
/ Дата Статус /
/Вулкан/

ШЕСТИ РАЗРЕД

Српски језик 6 - ЧИТАНКА / Чаролија стварања/
Српски језик 6 – Граматика /Језичко благо/
Српски језик 6 - Радна свеска /У потрази за благом/
Математика 6 - Уџбеник
Математика 6 - Збирка задатака
Историја 6 - Уџбеник
Географија 6 - Уџбеник
Биологија 6 - Уџбеник
Физика 6 - Уџбеник
Физика 6 - Збирка задатака
Техника и технологија 6 - Уџбеник
Техника и технологија 6 - материјали
Информатика и рачунарство 6-Уџбеник
Музичка култура 6 - Уџбеник
Немачки језик 6 Prima A1.2. - Уџбеник
Немачки језик 6 Prima A1.2. - Радна свеска
Енгл. језик 6 – To the top plus 2 – Уџбеник +ЦД
Енгл. језик 6 - To the top plus 2 - Радна свеска
Ликовна култура 6- Уџбеник

/ Логос/
/ Логос /
/ Логос /
/Клетт/
/Клетт/
/Завод/
/Дата Статус/
/Вулкан/
/Клетт/
/Клетт/
/Вулкан/
/Вулкан/
Вулкан
/Логос/
/Дата Статус/
/Дата Статус/
/Дата Статус/
/Дата Статус/
/Вулкан/

СЕДМИ РАЗРЕД

Српски језик 7 - ЧИТАНКА / Чаролија стварања
Српски језик 7 – Граматика /Језичко благо
Српски језик 7 - Радна свеска /У потрази за језичким благом
Математика 7 - Уџбеник
Математика 7 - Збирка задатака
Историја 7 - Уџбеник
Географија 7 - Уџбеник

/ Логос /
/ Логос /
/ Логос /
/Клет/
/Клет/
/Бигз/
/Дата статус/

Биологија 7 - Уџбеник	/Вулкан/
Физика 7 - Уџбеник	/Клет/
Физика 7 - Збирка задатака	/Клет/
Хемија 7 - Уџбеник	/Логос/
Хемија 7 - Збирка задатака	/Логос/
Хемија 7 - Радна свеска са лаб. вежбама	/Логос/
Техничка и технологија 7 - Уџбеник	/Вулкан/
Техника и технологија 7 - збирка материјала	/Вулкан/
Информатика и рачунарство 6-Уџбеник	/Вулкан/
Музичка култура 7 - Уџбеник + 3 ЦД	/Логос/
Немачки језик 7 PRIMA AKTIV A2.1. - Уџбеник	/ Дата статус /
Немачки језик 7 PRIMA AKTIV A2.1 - Радна свеска	/ Дата статус/
Енгл. језик 7 – TO THE TOP PLUS 3 - Уџбеник	/Дата статус/
Енгл. језик 7 - TO THE TOP PLUS 3 - Радна свеска+ЦД	/Дата статус/

ОСМИ РАЗРЕД

Српски језик 8 - ЧИТАНКА / ЦВЕТНИК / *	/Клетт/
Српски језик 8 - Граматика	/Клетт/
Српски језик 8 - Радна свеска	/Клетт/
Математика 8 - Уџбеник	/Круг/
Математика 8 - Збирка задатака	/Круг/
Историја 8 - Уџбеник	/Завод/
Географија 8 - Уџбеник	/Дата Статус/
Биологија 8 - уџбеник	/Вулкан/
Физика 8 - Уџбеник	/Вулкан/
Физика 8 - Збирка задатака	/Вулкан/
Хемија 8 - Уџбеник	/Логос/
Хемија 8 - лабораторијске вежбе	/Логос/
Техничка и технологија 8 - Уџбеник	/Вулкан/
Техничка и технологија 8 – збирка материјала	/Вулкан/
Музичка култура 8 - Уџбеник + 3 CD	/Логос/
Информатика и рачунарство -уџбеник	/Вулкан/
Ликовна култура	/Логос/
Немачки језик Magnet neu 4 - Уџбеник	/Клетт/
Немачки језик Magnet neu 4 - Радна свеска	/Клетт/
Енгл. језик 8 – To the top plus 4 - Уџбеник	/Дата Статус/
Енгл. језик 8 - To the top plus 4 - Радна свеска+CD	/Дата Статус/

6.3.4. Распоред часова наставних и ваннаставних активности

Распоред часова, дежурства и ваннаставних активности налази се у прилогу.

6.3.5. Продужени боравак

Продужени боравак у овој школи одвијаће се након редовне наставе у периоду од 12.00-17.00 часова.

Модел организације продуженог боравка је:

Р.б.	Активност	Временска динамика
1	Слободне активности	12.10 - 12.50
2	Припрема за ручак и сређивање учионице	12.50 – 13.00
3	Ручак	13.00 - 13.30
4	Слободно време	13.30 - 14.00
5	Самосталан рад ученика – часови учења;	14.00 - 14.40
6	Одмор	14.40 - 14.45
7	Самосталан рад ученика – часови учења;	14.45 - 15.20
8	Одмор	15.20 - 15.25
9	Слободне активности	15.25 - 16.00
10	Слободно време и припрема за одлазак кући	16.00 - 17.00

Табела 6.8 Модел организације продуженог боравка

6.4. Настава

6.4.1. План наставе и учења за први и други циклус основног образовања и васпитања

РАЗРЕД	I		II		III		IV	
	Н	Г	Н	Г	Н	Г	Н	Г
I Обавезни наставни предмети								
Српски језик	5	180	5	180	5	180	5	180
Страни језик	2	72	2	72	2	72	2	72
Свет око нас	2	72	2	72	/	/	/	/
Природа и друштво	/	/	/	/	2	72	2	72
Математика	5	180	5	180	5	180	5	180
Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72
Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36
Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108
Дигитални свет	1	36	1	36	1	36	1	36
УКУПНО	20	720	21	756	21	756	21	756
II Изборни наставни предмети								
Верска настава/ Грађанско васпитање	1	36	1	36	1	36	1	36
УКУПНО	1	36	1	36	1	36	1	36
УКУПНО I + II	21	756	22	792	22	792	22	792

РАЗРЕД	I		II		III		IV	
	Н	Г	Н	Г	Н	Г	Н	Г
Облик образовно-васпитног рада								
Редовна настава	21	720	22	792	21	756	21	756
Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
Додатни рад	/	/	/	/	1	36	1	36

Настава у природи	7-10 дана годишње	7-10 дана годишње	7-10 дана годишње	7-10 дана годишње
-------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

РАЗРЕД	I		II		III		IV	
Фонд часова	Н	Г	Н	Г	Н	Г	Н	Г
Остали облици образовно-васпитног рада								
Час одељењског старешине	1	36	1	36	1	36	1	36
Ваннаставне активности Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72
Екскурзија	1-3 дана годишње		1-3 дана годишње		1-3 дана годишње		1-3 дана годишње	

Предмети и фонд часова у старијим разредима

РАЗРЕД	V		VI		VII		VIII	
Фонд часова	Н	Г	Н	Г	Н	Г	Н	Г
I Обавезни наставни предмети								
Српски језик и књижевност	5	180	4	144	4	144	4	136
Енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	68
Ликовна култура	2	72	1	36	1	36	1	34
Музичка култура	2	72	1	36	1	36	1	34
Историја	1	36	2	72	2	72	2	68
Географија	1	36	2	72	2	72	2	68
Физика	/	/	2	72	2	72	2	68
Математика	4	144	4	144	4	144	4	136
Биологија	2	72	2	72	2	72	2	68
Хемија	/	/	/	/	2	72	2	68
Техника и технологија	2	72	2	72	2	72	2	68
Информатика и рачунарство	1	36	1	36	1	36	1	34
Физичко и здравствено васпитање	2	72+54*	2	72+54*	3	108	3	102
УКУПНО	24	918	25	900	28	1008	28	952
II Изборни програми								
Верска настава/ Грађанско васпитање	1	36	1	36	1	36	1	34
Страни језик – Немачки језик	2	72	2	72	2	72	2	68
УКУПНО	3	108	3	108	3	108	3	102
УКУПНО I + II	27	1026	28	1008	31	1116	31	1054

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

РАЗРЕД	V		VI		VII		VIII	
Фонд часова	Н	Г	Н	Г	Н	Г	Н	Г
Облик образовно-васпитног рада								
Редовна настава	28	1062	29	1098	31	1116	31	1054
Слободне наставне активности	1	36	1	36	1	36	1	34
Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	34
Додатни рад	1	36	1	36	1	36	1	34

РАЗРЕД	V		VI		VII		VIII	
Фонд часова	Н	Г	Н	Г	Н	Г	Н	Г
Остали облици образовно-васпитног рада								
Час одељењског старешине	1	36	1	36	1	36	1	34
Ваннаставне активности (Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности)	1	36	1	36	1	36	1	34
Екскурзија	До 2 дана годишње		До 2 дана годишње		До 2 дана годишње		До 3 дана годишње	

*Слободне наставне активности школа планира Школским програмом и Годишњим планом рада. Ученик обавезно бира једну са листе од 3 слободне наставне активности које школа нуди. Школа је понудила:
 5_{1,2,3,4}: Вредности и врлине као животни компас I, Језичка радионица, Цртање, сликање и вајање
 6_{1,2,3}: Информатичка писменост, Језичка радионица, Цртање, сликање и вајање
 6₄: Информатичка писменост, Језичка радионица, Медијска писменост
 7_{1,2,3,4}: Боравак у природи и планинарење II, Уметност, Домаћинство
 8_{1,2,3,4}: Вредности и врлине као животни компас II, Уметност, Домаћинство

Допунска настава

Допунска настава је отклањање тешкоћа у разумевању градива, препрека у учењу. Допунски рад се организује за ученике који заостају у савлађивању образовно – васпитних садржаја у редовној настави. Она представља додатну подршку редовној настави и процесу учења свих ученика (ниско постигнуће, пропуштено градиво, пад мотивације за учење, неадекватни услови за учење код куће, алат за превазилажење препреке у учењу и сл.).

Циљ допунске наставе је омогућавање ученицима који заостају у савлађивању образовно-васпитних садржаја да се лакше укључују у редовни васпитно-образовни процес. Након ближег одређивања програмских садржаја у којима ученици не постижу добре резултате, савлађивање ових садржаја усклађују се са потребама и могућностима ученика за које се организује овакав рад и стално се прати њихово напредовање. Садржаји су идентични прописаном наставном плану и програму. Избор, ширина и дубина обраде, као и дидактичко-методички поступци су под утицајем индивидуалних карактеристика ученика укључених у допунски рад

Допунска настава се организује у току читаве наставне године, с тим што за неке ученике или групе ученика може да траје дуже или краће време, што зависи од узрока заостајања и потребног времена за савлађивање садржаја програма неких наставних подручја у редовној настави. У зависности од нивоа усвојености градива, психофизичких могућности ученика као и оптерећености ученика у току дана, дужина рада са појединим ученицима може трајати краће или дуже од 45 минута.

Један од важних дугорочних циљева допунске наставе је јачање и подизање самопоуздања и мотивације за учење. Ученици којима је потребна допунска настава по правилу имају више проблема управо у погледу самопоуздања и мотивације. Стога наставник са посебном пажњом бира и планира активности у којима ученик има највише изгледа да забележи и доживи успех. Низ малих успеха и задовољство које због њих доживи, често су довољни да ученик охрабрен и изађе из затвореног круга неуспеха и разочарања.

У изузетним случајевима, када на то укажу различити показатељи квалитета и ефеката наставе и индивидуалних постигнућа ученика, допунска настава може да буде организована и мимо утврђених планова, као нека врста интервентне мере. И у овом случају у допунску наставу може да буде укључено цело одељење или појединачни ученици.

План допунске наставе треба да буде оквиран, флексибилан како би наставник могао да га прилагођава проблемима који се појављују и које препознаје у току школске године, као и променљивим потребама ученика, учења и наставе. Као и други облици наставе (редовна и додатна) и допунска настава је усмерена пре свега на остваривање исхода, достизање стандарда постигнућа и развој компетенција.

За квалитет и функционалност у остваривању допунске наставе важна је и сарадња наставника и родитеља. Наставник и школа имају обавезу да родитеља обавесте о проблемима са којима се дете сусреће у процесу наставе и учења, о потреби да се укључи у допунску наставу, о напредовању које се бележи уз подршку на допунској настави. Истовремено, од родитеља се очекује да подржи напоре наставника, да осигура присуство детета часовима допунске наставе и на прати редовност похађања и напредовање детета.

Организовање ове наставе из појединих наставно-образовних области утврђује се решењем о 40-часовној радној недељи. Направиће се план напредовања ученика и допунски часови реализовати у складу са програмом. На часовима ће се примењивати индивидуализована настава уз већу употребу разноврсних наставних средстава.

КРИТЕРИЈУМ ЗА ИДЕНТИФИКАЦИЈУ УЧЕНИКА: резултати иницијалног тестирања, успех и постигнућа на редовној настави, индивидуалне потребе ученика.

Додатни рад

Додатна настава је облик образовно-васпитног рада чији је циљ да пружи додатну подршку у учењу. То је начин да се ученицима којима је то потребно и који то желе и могу, пружи више него што добијају на редовној настави. Циљеви додатне наставе су:

- омогућавање одабраним и талентованим ученицима да прошире и да продубе своја знања и вештине у складу са својим интересовањима, способностима и склоностима, чиме се стварају услови за индивидуализацију додатног рада, идентификовање обдарених и талентованих ученика
- подстицање ученика на самостални рад, развој логичког, стваралачког и критичког мишљења

Овим обликом се може поправити ситуација са мотивацијом ученика за учење, јер пад мотивације није обавезно и само резултат (привременог) неуспеха, већ може да произађе и из недовољно изазовног начина рада, недовољног обима предметних и других садржаја или недовољно захтевних задатака. Пад мотивације увек утиче и на промену у виђењу и доживљају себе, па му је чест резултат и ослабљено самопоуздање.

Додатна настава је намењена свим ученицима, а посебно онима који показују интересовање за одређене теме или научне области и дисциплине недовољно заступљене у образовном програму. На додатним часовима може да се излази и ван оквира и захтева предметног наставног програма.

На додатној настави могу да се комбинују ученици различитих узраста, а могућност њиховог комбиновања у мањим групама, у којима се често ради практично су неограничене. Додатна настава може да се организује за цело одељење и онда кад ученици изразе интересовање за неку актуелну тему.

Додатна настава допушта најразноврсније приступе и многе њихове комбинације: истраживачки, пројектни, проблемски, интердисциплинарни, мултидисциплинарни, интегрисани, тематски приступи. Осим тога, додатну наставу може да води више наставника заједно, посебно кад се ради о интердисциплинарној или тематској настави. Мноштво приступа, метода и техника које могу да се користе у настави значи

и још веће мноштво могућих активности ученика, које могу да буду и знатно сложеније него што су активности у редовној настави. Активности су истраживања на локалитету, по литератури, интернету, у библиотеци, архиву и др. до дебатована, драмских и квиз игара.

КРИТЕРИЈУМ ЗА ИДЕНТИФИКАЦИЈУ УЧЕНИКА: резултати иницијалног тестирања, успех и постигнућа на редовној настави, индивидуалне потребе и интересовања ученика.

ПРЕДМЕТНА НАСТАВА У ЧЕТВРТОМ РАЗРЕДУ

За ученике четвртог разреда предметни наставници организују наставу свог предмета током школске године у договору са наставницима разредне наставе. Циљ овог вида наставе је да се ученици упознају са садржајима предмета у старијим разредима и да се ти садржаји повежу са њиховим досадашњим знањима.

Припремна настава

Припремна настава се организује према потреби за ученике од V до VIII разреда који се упућују на полагање поправног испита. Настава се организује у трајању од пет радних дана са по два часа дневно за сваки предмет у августу и јуну текуће школске године. Распоред ће бити урађен накнадно у јуну, тј. августу.

Школа ће за ученике осмог разреда организовати припремну наставу у циљу боље припреме ученика за полагање завршног испита. Настава се реализује током школске године за: српски језик, математику, биологију, историју, географију, физику и хемију. У оквиру припремне наставе ученици ће имати прилику да обнове стечена знања од петог до осмог разреда (односно од шестог када је физика у питању и седмог из хемије), као и да са својим предметним наставницима провежбају све задатке и области које су дате у Збиркама за завршни испит. Планови припремне наставе достављају се уз годишње и оперативне планове наставника.

ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА ЗАВРШНИ ИСПИТ

Активности	Очекивани исходи	Носиоци	Време реализације	Евалуација
Иницијално тестирање	Увид у резултате	Наставници предмета који се полажу на ЗИ	септембар	Тестови
Анализа резултата	Предузимање мера након анализе	Наставници ОС	септембар	Извештај Записник СВ
Упознавање ученика и родитеља са анализом постигнућа	Ученици имају сазнање о нивоу постигнућа	Наставници ОС		Извештај, анализа
Прилагођавање наставе потребама ученика	Диференцијација Индивидуализација наставе	Наставници	Дневно	Припрема за час
Израда распореда припремне наставе за ЗИ	Распоред за друго полугодиште	Наставници	Друго полугодиште	Урађен распоред
Упознавање родитеља и ученика са процедуром полагања ЗИ	Информисаност и Познавање процедуре	Ос ППС	Друго полугодиште	Записник са родитељског састанка Дневник
Обезбеђивање збирки задатака за полагање ЗИ	Боља постигнућа ученика	Школа, родитељи	Друго полугодиште	Записник
Пробни ЗИ	Ученици су упознати са процедуром ЗИ; Увид у постигнућа;	Наставници математике	Према плану МП - март	Записник стручног већа

Предлог мера за побољшање	Боља постигнућа ученика	Наставници Тим за ОКУ	Март -април	Записник стручног већа; Записник -Тим за ОКУ
---------------------------	-------------------------	--------------------------	-------------	---

Корективно-педагошки рад

У складу са испитивањима психолога, педагога и праћења постигнућа ученика од стране предметног наставника, када се примети да дете не може да усваја садржаје васпитно-образовног рада уобличеним методским поступцима који се примењују у свакодневном раду, организоваће се корективно-педагошки рад. Разлози примене корективно-педагошког рада су следећи: тешкоће у учењу, пажњи, говору, неспретност у покретима и манипулацији предметима, тешкоће у руковању прибором за писање и цртање, оштећења чула (наглувост, слабовидост), телесни недостаци и инвалидност, породични и социјални проблеми, проблеми у понашању. Корективно-педагошки рад је корекција, исправка на нивоу успешности усвајања васпитно-образовних садржаја и представља методичке поступке и вежбе којима се утиче на развијање неке непостојеће или недовољно развијене психичке или физичке функције код ученика. Рад са децом која имају одређене потешкоће у учењу и понашању ће се спроводити свакодневно по утврђеном плану рада. Додатна подршка у образовању и васпитању ће се овој деци пружати доношењем индивидуалног образовног плана.

Додатну подршку у учењу за ученике Ромске популације ангажован је педагошки асистент за Роме, Даринка Митровић, која је у нашој школи три пута седмично.

О примени корективно-педагошког рада одлучује стручни тим у саставу учитељ, наставник, психолог, педагог, родитељ, а могу се укључити и стручњаци из одговарајућих установа: Центар за социјални рад, Диспанзер за ментално здравље и Полицијска управа у Чачку.

Пројектна настава

Пројектна настава је део целокупног образовно-васпитног рада и прати наставни процес уважавајући специфичности наставних предмета. Ослонци планирања и организације пројектне наставе су: уважавање узраста ученика и њихове природне радозналости, коришћење ваншколских знања, вештина и искустава ученика, укључивање свих ученика уз поштовање њихових различитости, повезивање садржаја свих наставних предмета и употреба савремених информационо-комуникационих технологија.

Пројектна настава се уграђује у концепт тематског планирања и у потпуности је у надлежности наставника (шта ће са чим повезивати и у којој динамици). Планира се на нивоу године.

Стручно упутство за извођење пројектне наставе предвиђа да наставник при планирању пројекта треба да дефинише тип пројекта, да одреди његов циљ, очекиване исходе, област којом се бави пројекат и повезаност са наставним предметима, његове садржаје, активности ученика, потребна средства, динамику реализације (рад по фазама) и све што је потребно за успешно спровођење оваквог типа наставе.

Предузетништво

Предузетничко образовање биће саставни део свих предмета на начин на који то предметни наставници осмисле. Везивањем садржаја наставних предмета ученици ће бити спремни да на предузетнички начин размишљају.

Циљ наставе предузетништва је да оспособи ученике за предузимљиво спровођење активности из контекста породичног, макро и микро социјалног окружења и развој компетенција потребних за успешно укључивање у свет рада и стицање економске и бизнис писмености.

У другом циклусу настава предузетништва је усмерена ка стицању предузетничке компетенције (знања, вештина и ставова) кроз усвајање основних појмова из подручја економије пословања и менаџмента. Ученици су спремани да учествује у самосталним и тимским пројектима (школе, локалне заједнице...), да уочавају кораке у решавању проблема и доносе одлуке, мотивисани су да предлажу своје и прихватају туђе идеје, мотивисани су да учествује у реализацији идеја и њиховом презентовању, спремани су да учествује у хуманитарним акцијама и одговорно се односе према јавним добрима. Настава предузетништва ће допринети остваривању општих циљева кроз оспособљавање ученика да развију генеричке особине (комуникативност, тимски рад, организационе вештине), да повезују наставне садржаје са свакодневним животним ситуацијама и управљају сопственим учењем, стекну вештине планирања и преговарања и на тај начин унапређују језичку писменост и социјалне интеракције и сарадњу са другима.

Међупредметне компетенције

Подржавајући нови приступ настави и учењу у оквиру оперативног планирања, неопходно је међупредметно повезивање које се предвиђа преко исхода и садржаја заједничких за два и више предмета и међупредметних компетенција.

КОМПЕТЕНЦИЈА је скуп повезаних знања, вештина и ставова које једној особи омогућавају да у датом контексту, у одређеној ситуацији, предузме одговарајућу активност и да ту активност обави ваљано, успешно и ефикасно.

Међупредметне компетенције се развијају кроз све наставне предмете, при чему сваки предмет даје свој допринос, чак и онда када директна повезаност није видљива на први поглед.

Имајући на уму ове околности и критеријуме, као и карактеристике образовног система у Србији и контекста у којем он функционише у овом тренутку, издвојене су следеће опште и међупредметне компетенције као најрелевантније за адекватну припрему ученика за активну партиципацију у друштву и целоживотно учење: 1. Компетенција за целоживотно учење, 2. Комуникација, 3. Рад с подацима и информацијама, 4. Дигитална компетенција, 5. Решавање проблема, 6. Сарадња, 7. Одговорно учешће у демократском друштву, 8. Одговоран однос према здрављу, 9. Одговоран однос према околини, 10. Естетичка компетенција, 11. Предузимљивост и оријентација ка предузетништву.

Међупредметне компетенције су саставни део годишњих и оперативних планова наставника и и плана рада тима за међупредметне компетенције.

Хор и оркестар

Хор старијих разреда обухватиће ученике од V до VIII разреда. Одабир ученика извршиће наставник музичке културе који је задужен за планирање и организацију рада хора. Одабрани ученици су обавезни да посећују часове хора. План и програм хора су саставни део оперативног плана наставника.

Друштвено-користан рад

Друштвено-користан, односно хуманитаран рад обухвата активности чијим се остваривањем развија друштвено одговорно понашање ученика.

Друштвено-користан рад односи се на друштвено-користан и хуманитарни рад који школа планира годишњим планом рада у оквиру плана заштите од насиља и остварује се ради укључивања свих ученика у планирање и реализацију тог рада, као и друштвено-корисни и хуманитарни рад који се реализује у оквиру појачаног васпитног рада.

Активности друштвено-корисног рада представљају следеће активности: хуманитарне акције; еколошке акције уређења школе, учионица, других просторија, као и школског окружења; акције прикупљања материјала за рециклажу; припрема, односно уређење школског простора за одржавање школских манифестација, изложби, гостовања, спортских и других такмичења и друге активности које доприносе развоју емпатије, толеранције и унапређивању односа заснованих на међусобном уважавању и сарадњи.

Друштвено-користан рад има превентивну функцију и доприноси развијању емпатије, солидарности и сарадње, активизма, као и основних моралних вредности и уз унапређивање међупредметне компетенције одговорно учешће у демократском друштву. Сврха друштвено-корисног рада је, поред осталог, да ученици унапреде компетенције потребне за одговорно учешће у друштву, као и да буду оснажени да поштују и промовишу људска права

Носиоци и организатори ових активности су одељењске старешине и наставница веронауке.

Спортске активности ученика

Ради развоја и практиковања здравог начина живота, развоја свести о важности сопственог здравља и безбедности, потреби неговања и развоја физичких способности, као и превенције насиља, наркоманије, малолетничке делинквенције, школа реализује и програм школског спорта, којим су обухваћени сви ученици.

1) Ученици се путем анкетирања опредељују за одговарајући облик спортских активности. Реализација спортских активности одвијаће се са по једним часом недељно. Табеларни преглед спортских активности дат је у табели са осталим облицима слободних активности у школи.

2) У току школске године планирана је и недеља спорта која ће се одржати једне недеље првог и једне недеље другог полугодишта. Недеља школског спорта обухвата:

- такмичења у спортским дисциплинама прилагођеним узрасту и могућностима ученика,

- културне манифестације у циљу промоције физичког вежбања, спорта и здравља,

- ђачке трибине и радионице о спорту, здрављу, историји физичке културе, итд.

3) Из фонда радних дана школа организује активности у природи:

- јесењи и пролећни крос,

- зимовање или летовање.

4) Школа организује и спроводи обавезна унутаршколска спортска такмичења и друга такмичења у систему школских спортских такмичења Републике Србије, која су у складу са наставним планом и програмом.

6.4.2. Годишњи и оперативни планови рада наставника, као и планови допунске, додатне и припремне наставе налазе се код педагога школе.

Подела одељења на групе у старијим разредима

6.4.3. Изборни предмети

Изборни предмет верска настава / грађанско васпитање

Разред	Број ученика	Верска настава			Грађанско васпитање		
		Бр. ученика	Бр. група	Наставник	Бр. ученика	Бр. група	Наставник
I	85	73	4	Слађана Петровић	12	4	УЧИТЕЉ
II	108	82	4	Слађана Петровић	26	4	УЧИТЕЉ
III	88	76	4	Слађана Петровић	12	4	УЧИТЕЉ
IV	83	64	3	Слађана Петровић	19	4	УЧИТЕЉ
V	93	78	4	Слађана Петровић (2) Матијевић Ђорђе (2)	15	1	Драгана Поповић
VI	86	80	3	Слађана Петровић (1) Матијевић Ђорђе (2)	16	1	Драгана Поповић
VII	111	96	4	Слађана Петровић (2) Матијевић Ђорђе (2)	15	1	Драгана Поповић
VIII	90	61	3	Слађана Петровић (1) Матијевић Ђорђе (2)	29	1	Драгана Поповић

Слободне наставне активности

Слободне наставне активности	Разред	Број ученика	Број група
Врлине и вредности као животни компас I	V	93	4
Боравак у природи и планинарење II	VII	111	4
Врлине и вредности као животни компас II	VIII	90	4
Информатичка писменост	VI	86	4

6.4.4. Културне активности школе

План културних активности у школи 2025/2026.		
Време реализације	КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ	Носиоци активности
1. 9. 2025.	Почетак школске године – приредба за прваке	Учитељи и ученици 3. разреда
друга половина септембра	Промо Еко-дан	Еко-одбор
током године	Посете позоришту, концертима, изложбама, музејима	Учитељи и ученици од 1. до 4. разреда
октобар	Обележавање Дечје недеље	Учитељи и наставници
током године	Књижевно вече	Стручно веће српског језика
април	Васкршња продајна изложба	Учитељи и ученици од 1. до 4. разреда, вероучитељица
јун	Издавање школског листа „Савино звоно“	Редакција школског листа
током године	Организовање сусрета са	Учитељи, наставници и ученици

	дечјим писцима	свих разреда
27. 1. 2026.	Прослава Дана школе – школска приредба Светосавски квиз знања и вештина Ликовна изложба	Учитељи и ученици од 2. до 4. разреда, школски хор, Драмска секција, рецитатори, Спортска секција Ученици и наставници од 5 до 8. разреда Ученици и професор ликовне културе
децембар, јануар април/мај	Литерарни конкурси Литералне вечери афирмисање дечијег књижевног стваралаштва са ликовним и литералним радовима	Ученици млађих и старијих разреда, учитељи и наставници српског језика Литерарна секција
март/април	Такмичења у лепом говору Такмичење у рецитовању	Ученици чланови рецитаторске секције
мај	Мајски ликовни салон	Наставник ликовне културе
јун	Завршетак 1. циклуса образовања – прослава мале матуре	4. разред
јун	Прослава завршетка основношколског образовања	8. разред
јун	Приредбе за крај школске године	Драмска секција
током године	Делатност школске библиотеке: - Дружимо се са књигама - Најчиталац - Поклонимо књигу библиотеци - Посета Градској библиотеци	Ученици млађих и старијих разреда, библиотекар

Табела 6.12. Културне активности школе

6.4.5. План школског спорта и спортских активности

Активности	Време реализације	Носиоци реализације
Стони тенис	септембар-октобар	Актив наставника физичког васпитања
Рукомет -пионери -пионирке	октобар-новембар	Актив наставника физичког васпитања
Одбојка	новембар-март	Актив наставника физичког васпитања
Кошарка	октобар -новембар	Актив наставника физичког васпитања
Стрељаштво	фебруар-март	Актив наставника физичког васпитања
Спортска гимнастика	фебруар	Актив наставника физичког васпитања
Атлетика	септембар-октобар	Актив наставника физичког васпитања
Мале ОИ	април-мај	Актив наставника физичког васпитања
Фудбал	децембар - фебруар	Актив наставника физичког васпитања
КРОС-ПТС-	септембар	Актив наставника физичког васпитања
Атлетика-NESTLE-		Актив наставника физичког васпитања
Кошарка Свети Сава	јануар	Актив наставника физичког васпитања
Одбојка Свети Сава	јануар	Актив наставника физичког васпитања

Табела 6.13 План школског спорта и спортских активности

6.4.6. План реализације слободних активности

Табеларни преглед задужења у оквиру слободних активности

Име и презиме	Облици рада	Разред	Фонд часова	
			недељни	годишњи
Наставници разредне наставе	ДТХСА Секције 4. разред	I-IV	1	36
Пауновић Наташа	драмска секција	V -VIII	0,5	18
Марија Мариновић	рецитаторска секција	V-VIII	1	36
Сања Милић	новинарска секција	V-VIII	1	36
Марија Ћаловић	литерарна секција	V-VIII	1	36
Зорица Ђокић	библиотекачка секција	III-IV	1	36
Крстић Ђурђа	секција за стране језике	V-VIII	1	36
Ивана Мићовић			1	36
Драгана Грујанац			0,5	18
Марија Бубало			0,5	18
Маниташевић Љилјана			1	36
Стефан Радојковић	историјска секција	V-VIII	0,25	9
Славица Левајац			0,5	18
Гојковић Јелена	Географска секција	V-VIII	0,25	9
Светлана Радуловић	Математичка секција „Милутин Достанић“	V-VIII	1	36
Нектаријевић Вујовић Сања			0,5	18
Милица Грбић	Хемијска секција	V-VIII	0,5	18
Живановић Сања	ликовна секција	V-VIII	1	36
Јована Лукић	Хор	V-VIII	1,5	54
Поповић Драгана	Млади биолози	V-VIII	0,5	18
Мајсторовић Виолета	Микробит клуб	V-VIII	0,5	18
Париповић Драган	Саобраћајна секција	V-VIII	0,5	18
Веселиновић Снежана	Микробит клуб	V-VIII	1	36
Пешић Матијевић Тања	Информатичка секција	V-VIII	1	36
Мрдак Мирко	Информатичка секција	V-VIII	0,5	18
Ивана Јаковљевић	Саобраћајна секција	V-VIII	0,5	18
Николић Бранимир	Спортска секција	V-VIII	0,5	18
Николић Слободан	Спортска секција	V-VIII	1	36

Табела 6.14 Слободне активности

Планови рада секција се налазе уз годишње и оперативне планове рада наставника код педагога школе.

7. ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА

7.1. Бројно стање ученика и одељења

Број ученика и одељења

7.1.1. Млађи разреди

разред	I			II			III			IV		
	У	М	Ж	У	М	Ж	У	М	Ж	У	М	Ж
одељење 1	21	12	9	25	14	11	21	12	9	21	13	8
одељење 2	22	13	9	28	13	15	22	10	12	21	12	9
одељење 3	21	12	9	28	15	13	23	12	11	21	13	8
одељење 4	21	12	9	27	13	14	22	10	12	20	11	9
укупно	85	49	36	108	55	53	88	44	44	83	49	34
УКУПНО МЛАЂИ РАЗРЕДИ 364			УКУПНО МУШКИ 197				УКУПНО ЖЕНСКИ 167					

Табела 7.1 Број ученика и одељења-млађи разреди

7.1.2 Старији разреди

Разред	V			VI			VII			VIII		
	У	М	Ж	У	М	Ж	У	М	Ж	У	М	Ж
одељење 1	23	12	11	22	11	11	29	15	14	22	12	10
одељење 2	23	13	10	22	11	11	26	14	12	22	10	12
одељење 3	23	13	10	21	10	11	29	16	13	23	12	11
одељење 4	24	13	11	21	12	9	27	14	13	23	12	11
	93	51	42	86	44	42	111	59	52	90	46	44
	УКУПНО СТАРИЈИ РАЗРЕДИ 380			УКУПНО МУШКИ 200			УКУПНО ЖЕНСКИ 180					

Табела 7.2 Број ученика и одељења-старији разреди

У школи је 744 ученика распоређених у 32 одељења.

Ученици који раде по ИОП-у на основу мишљења ИРК.

РАЗРЕД	БРОЈ УЧЕНИКА
II	1
V	2
VI	2
VIII	1
УКУПНО	6

Табела 7.3 Ученици који раде по ИОП-у на основу мишљења ИРК.

7.1.3. Расподела одељења по сменама

Млађи разреди – пре подне

	Први	Други	Трећи	Четврти
1	21	25	21	21
2	22	28	22	21
3	21	28	23	21
4	21	27	22	20
Ученика	85	108	88	83
Укупно	364			
Одељења	4	4	4	4
Укупно	16			

Табела 7.4 Расподела одељења – млађи разреди (пре подне)

Старији разреди

Прва смена - НЕПАРНА		Друга смена - ПАРНА	
Разред	Број ученика	Разред	број ученика
V ₁	23	V ₂	23
V ₃	23	V ₄	24
VI ₁	22	VI ₂	22
VI ₃	21	VI ₄	21
VII ₁	29	VII ₂	26
VII ₃	29	VII ₄	27
VIII ₁	22	VIII ₂	22
VIII ₃	23	VIII ₄	23
8 одељења	192	8 одељења	188

Табела 7.5 Расподела одељења – старији разреди

ТАБЕЛА 7.2

8. ПРОЈЕКТИ У ШКОЛИ

Назив пројекта	Област унапређења	Реализатори пројекта	Временска динамика
Еко-школа	Свест о значају унапређења и заштите животне средине	Тим за заштите животне средине, Еко одбор	Током године
„Програм јачања породица“	Унапређење социјалне инклузије	Фондација СОС дечија села Србије ППС, ОС	Током године
Еразмус	Упознавање и размена културе, традиције и обичаја две државе	Наставници ,ученици	Током године
<i>Године узлета</i> Прелаз из ППП у школу	Унапређење области етос, сарадња са родитељима Промоција школе Сарадња са локалном заједницом	Учитељи и ученици четвртог разреда, ПБ, ППС	Прво полугодиште фебруар-март април
„Здрава храна сваког дана“	Здрава, правилна и избалансирана исхрана	Учитељи и ученици четвртог разреда, ПБ, ППС	Током године
<i>Друг није мета</i>	Превенција вршњачког насиља	ОС Наставници ППС Тим за заштиту од насиља	Прво и друго полугодиште
<i>Заједно и безбедно кроз детињство</i>	Обезбеђивање безбедног и подстицајног окружења	ОС Наставници ППС Тим за заштиту од насиља Полицијски службеници Родитељи	Прво и друго полугодиште
ЛАП – Социјално укључивање Рома и Ромкиња у граду Чачку	Инклузија, унапређење једнакости Рома и унапређење укључености путем оснаживања, сарадње и поверења	ППС Наставници ОС ПА	Друго полугодиште
Учимо сви заједно	Унапређење инклузивног образовања и набавка асистивних технологија	ППС Наставници ОС Тим за ИОП	Прво и друго полугодиште

Табела 8.1 Пројекти у школи

Планови реализације пројеката налазе се у плановима реализације посебних програма из Школског програма (план програма заштите животне средине и план Професионалне оријентације ученика).

9. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

9.1. План рада Педагошког колегијума

Педагошки колегијум чине председници стручних већа, стручних актива и координатори тимова. Чланови Педагошког колегијума су:

- | | |
|-----------------------|-------------------------|
| 1. Мирослав Мандић | 13. Левајац Славица |
| 2. Љубинка Војиновић | 14. Виолета Мајсторовић |
| 3. Јелена Ђорђевић | 15. Зорица Трифуновић |
| 4. Татјана Брадић | 16. Милица Грбић |
| 5. Сања Милић | 17. Драган Париповић |
| 6. Светлана Лалић | 18. Славица Ђорђевић |
| 7. Мариновић Марија | 19. Гордана Стојковић |
| 8. Радуловић Светлана | 20. Јасна Кнежевић |
| 9. Ђурђа Крстић | 21. Зорица Радуловић |
| 10. Драгана Поповић | 22. Горан Ивковић |
| 11. Лукић Јована | 23. Драган Ђојбашић |
| 12. Николић Слободан | |

Педагошким колегијумом председава и руководи директор, односно помоћник директора. Он треба да омогући синхронизовано деловање стручних органа унутар школе и подизање квалитета образовно-васпитног рада. Педагошки колегијум разматра следећа питања:

- развојни план школе и његова реализација,
- осигурања и унапређивања квалитета образовно-васпитног рада установе,
- остваривања програма образовања и васпитања,
- остваривање циљева и стандарда постигнућа,
- вредновања резултата рада наставника и стручних сарадника,
- анализа резултата рада ученика,
- индивидуални образовни планови ученика,
- организовање и вршење педагошко – инструктивног увида и праћење квалитета образовно – васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника;
- планирање и праћење стручног усавршавања и спровођење поступка за стицање звања наставника и стручног сарадника.

Активности	Динамика реализације активности	Начин реализације	Носиоци активности-одговорно лице
-доношење плана рада за 2025/2026; -извештај о реализацији Годишњег плана рада школе за претходну школску годину; -разматрање Годишњег план рада школе; -праћење и упознавање са изменама нормативних аката школе, изменама закона, правилника; -планирање стручног усавршавања наставника; -усвајање плана писмених радова и контролних вежби; -распоред допунске, додатне и изборне наставе и	септембар/ октобар	анализа, извештавање, дискусија	директор, помоћник директора, ППС, координатор тима

слободних активности; -усвајање предлога ИОП-а;			
-праћење реализације активности школског развојног плана и Тима за самовредновање; -Рад ученичког парламента;	током године	анализа, извештавање, дискусија	директор, помоћник директора, ППС, координатор тима
-организација и реализација тестирања ученика; -анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода; -план предметне наставе у млађим разредима; -план ваннаставних активности; -мере за унапређење наставног процеса; -договор око организације и реализације обележавања Дечје недеље	октобар/ новембар	анализа, извештавање, дискусија	директор, помоћник директора, ППС, координатор тима
-представљање пројеката у којима школа учествује; -анализа безбедносне ситуације у школи и предлог мера за побољшање; -договор око организације и реализације Фестивала науке	новембар	анализа, извештавање, дискусија	директор, координатор тима
-мере за унапређивање васпитно-образовног рада у другом полугодишту; -организација и припреме за прославу школске славе и Дана школе; -извештај о раду установе за прво полугодиште; -ревизија и усвајање ИОП-а; -реализација школског програма ; -анализа успеха и владања на крају првог полугодишта; -реализација планова рада свих тимова школе;	децембар /фабруар	анализа, извештавање, дискусија	директор, помоћник директора, ППС
-сарадња родитеља са школом; -усвајање листе уџбеника за наредну школску годину; -организација дана промоције школе за будуће прваке и родитеље;	март	анализа, извештавање, дискусија	директор, помоћник директора, ППС, учитељи 4. разреда
-анализа успеха и владања на крају трећег класификационог периода; -организација Васкршње изложбе; -учешће ученика и наставника на такмичењима; -анализа резултата пробног завршног испита;	април	анализа, извештавање, дискусија	директор, помоћник директора, ППС
-анализа успеха и владања на крају другог полугодишта; -обележавање „Недеље заједништва“ -реализација планова рада тимова за самовредновање; -евалуација стручног усавршавања; -унапређење Школског програма; -организација и реализација тестирања ученика; -припреме за завршни испит;	мај/јун	анализа, извештавање, дискусија	директор, помоћник директора, ППС
-анализа успеха и дисциплине на крају школске	август		

године; -извештај о реализацији Годишњег плана рада школе за претходну школску годину; -извештај о раду директора; -усвајање допуна календара рада за наредну школску годину; -извештај о реализацији завршног испита;		анализа, извештавање, дискусија	директор, помоћник директора, ППС
--	--	---------------------------------------	--

9.2. План рада Наставничког већа

Наставничко веће чине наставници и стручни сарадници.

Активности	Динамика реализације активности	Носиоци активности-одговорно лице
-усвајање плана рада Наставничког већа за наредну школску годину; -усвајање извештаја о раду школе за претходну годину; -усвајање ГПР за 2025/2026; -начин вођења педагошке документације (евиденција у дневнику рада, планови редовне наставе и слободних активности, припрема за рад); -ревизија документа о критеријумима оцењивања владања ученика -план реализације часова допунског, додатног рада и осталих активности; -разматрање предлога за ИОП; -актуелна питања живота и рада школе;	Август/ септембар	руководиоци разредних већа, директор и стручни сарадници школе, председници стручних већа
-анализа успеха на крају првог класификационог периода; -конкретне мере у циљу побољшања успеха и дисциплине ученика; -анализа иницијалних тестова; -остала актуелна питања живота и рада школе;	октобар/ новембар	руководиоци разредних већа, директор и стручни сарадници школе, председници стручних већа
-анализа успеха и дисциплине ученика у првом полугодишту; -мере за унапређење васпитно-образовног рада; -организација и реализација Фестивала науке -извештај тимова за самовредновање -извештавање о резултатима испитивања адаптације ученика 5. разреда; -извештај о реализацији ИОП-а за прво полугодиште; -договор око реализације прославе Дана школе; -актуелна питања живота и рада школе;	децембар/ јануар	руководиоци разредних већа, директор, стручни сарадници школе, председници стручних већа, Тим за самовредновање, Тим за ИОП, Тим за културну и јавну делатност школе
-организација и реализације ваннаставних активности и такмичења ученика; -одлука о коришћењу уџбеника за наредну школску годину;	фебруар/ март	одељењске старешине, предметни наставници, директор и стручни сарадници школе
-анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода; -мере за унапређење васпитно-образовног рада; -анализа сарадње са родитељима и конкретне мере у циљу унапређења сарадње;	април	руководиоци разредних већа, директор и стручни сарадници школе, одељењске

-припреме за полагање пробног завршног испита ученика 8. разреда;		старешине
- обележавање „Недеље заједништва“ -извештај о изведеним екскурзијама и настави у природи, -резултати постигнућа ученика на такмичењима; -извештавање о резултатима пробног завршног испита; -извештавање о резултатима тестирања ученика; -анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта; -предлози за похвале и награде ученика; -избор ђака генерације; -организација припремне наставе и поправних испита за ученике 8. разреда; -формирање комисија за полагање поправног испита: -извештај о реализацији ШРП; -правци развоја Школског програма;	мај/јун	задужени руководиоци разредних већа, директор и педагог школе, вође пута
-организација припремне наставе и поправних испита; -подела предмета на наставнике и остала задужења за нову школску годину; -коначан успех ученика у школској 2024/2025. години; -разматрање Годишњег плана рада школе; -разматрање Извештаја о раду школе; -информисање о изменама и допунама закона, правилника;	август	одељењске старешине, предметни наставници, директор и стручни сарадници школе

Табела 9.2 План рада наставничког већа

9.3. План рада Разредних већа

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА УЧИТЕЉА ПРВОГ РАЗРЕДА

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
август	-Избор руководиоца Стручног већа Усвајање плана рада Стручног већа -Планирање и припремање наставе и ваннаставних активности -Стручно усавршавање -Избор часописа за школску 2025/2026.годину - Родитељски састанци -Разно	Стручно веће учитеља 1.разреда
септембар	-Усаглашавање распореда писаних провера -Анализа иницијалног тестирања -Договор о обележавању значајних датума и Дечје недеље -Сарадња са МУПом - реализација пројекта <i>Заједно и безбедно кроз детињство</i> -Разно	Стручно веће учитеља 1.разреда

октобар	-Реализација Дечје недеље -Хуманитарна акција -Планирање Фестивала науке -Разно	Стручно веће учитеља 1.разреда
новембар	Анализа успеха и владања ученика на крају првог тромесечја -Родитељски састанци -Организација Фестивала науке -Разно	Стручно веће учитеља 1.разреда
децембар	-Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта -Анализа реализације редовне наставе и ваннаставних активности -Хуманитарна акција -Разно	Стручно веће учитеља 1.разреда
јануар	-Разно	Стручно веће учитеља 1.разреда
фебруар	-Разно	Стручно веће учитеља 1.разреда
март	-Васкршња изложба- договор -Анализа успеха и владања ученика на крају трећег тромесечја -Разно	Стручно веће учитеља 1.разреда
април	Активности везане за васкршњу изложбу -Разно	Стручно веће учитеља 1.разреда
мај	-обележавање „Недеље заједништва“ - настава у природи -Разно	Стручно веће учитеља 1.разреда
јун	-Анализа успеха и владања ученика на крају школске 2025/2026.г. -Анализа реализације редовне наставе и ваннаставних активности -Избор дестинације за екскурзију у 2022/2023. -Родитељски састанци -Разно	Стручно веће учитеља 1.разреда

ПЛАН РАДА РАЗРЕДНОГ ВЕЋА УЧИТЕЉА ДРУГОГ РАЗРЕДА

Школска 2025/26. година

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
август	-Избор руководиоца Разредног већа -Усвајање плана рада Разредног већа -Планирање и припремање наставе (часописи, распоред часова) -Распоред коришћења физкултурне сале -Планирање начина сарадње са родитељима -Разно	Учитељи другог разреда
септембар	-Стручно усавршавање у установи и ван ње -Усаглашавање плана писмених провера -Анализа иницијалног тестирања -Договор о обележавању значајних датума и Дечије недеље -Разно	Учитељи другог разреда
октобар	-Припреме за реализацију Дечје недеље -Разно	Учитељи другог разреда
новембар	-Анализа успеха и владања ученика на крају првог тромесечја -Родитељски састанци -Припреме за Фестивал науке -Разно	Учитељи другог разреда
децембар	- Договор о планирању тематског дана –Ја волим и поштујем себе и друге -Хуманитарна акција -Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта -Родитељски састанци -Разно	Учитељи другог разреда
јануар	-Разно	Учитељи другог разреда
фебруар	-Разно	Учитељи другог разреда
март	Сарадња са МУПом - реализација пројекта <i>Заједно и безбедно кроз детињство</i> -Разно	Учитељи другог разреда
април	-Анализа успеха и владања ученика на крају трећег тромесечја -Родитељски састанци - Васкршња хуманитарна изложба -Разно	Учитељи другог разреда
мај	-Договор о реализацији активности за Недељу сећања и заједништва Тематски дан -Реализација наставе у природи -Разно	Учитељи другог разреда
јун	--Реализација једнодневних екскурзија -Анализа успеха и владања ученика на крају школске 2025/2026.г. -Анализа реализације редовне наставе и ваннаставних активности -Избор дестинација за наставу у природи и екскурзију у 2026/2027. -Извештаји о раду -Разно	Учитељи другог разреда

ПЛАН РАДА РАЗРЕДНОГ ВЕЋА УЧИТЕЉА ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА

За школску 2025/26. годину

Време реализације	Активности	Носиоци активности
Август	<ul style="list-style-type: none"> * Планирање и припремање наставе и других садржаја (часописи, распоред часова, изборни предмети) * Стручно усавршавање * Доношење критеријума о оцењивању ученика * Планирање иницијалних тестирања * Распоред коришћења физкултурне сале и мултимедијалне учионице * Планирање начина сарадње са родитељима * Планирање родитељског састанка у првој половини септембра 	Учитељи трећег разреда
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> * Родитељски састанак * Анализа иницијалних тестирања * Усаглашавање плана писмених провера * Договор о обележавању значајних датума и Дечије недеље * Разно 	Учитељи трећег разреда
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> * Сарадња са МУПом - реализација пројекта <i>Заједно и безбедно кроз детињство</i> * Дечија недеља * Хуманитарне акције * Разно 	Учитељи трећег разреда
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> * Анализа успеха и владања на крају 1. тромесечја * Родитељски састанак * Договор и припреме око реализације Фестивала науке * Разно 	Учитељи трећег разреда
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> * Анализа успеха и владања на крају 1. полугодишта * Анализа реализације редовне наставе и ваннаставних активности * Фестивал науке * Хуманитарна акција * Родитељски састанак 	Учитељи трећег разреда

	* Разно	
Јануар	* Разно	Учитељи трећег разреда
Април	* Анализа успеха и владања на крају 3. Тромесечја * Родитељски састанак * Васкршња изложба- договор и реализација * Подела група за наставу у природи и организација наставе за ученике који не иду * Родитељски састанак Разно	Учитељи трећег разреда
Мај	* Договор око реализације Недеље сећања и заједништва	
Јун	* Реализација једнодневне екскурзије * Анализа успеха и владања на крају године * Анализа реализације редовне наставе и ваннаставних активности * Избор дестинације за једнодневну екскурзију за наредну школску годину * Договор о приредби добродошлице за будуће прваке * Избор руководиоца Разредног већа четвртог разреда у школској 2026/27. * Родитељски састанак * Извештаји о раду * Разно	Учитељи трећег разреда

Руководилац Стручног већа III разреда

Верица Петковић

ПЛАН РАДА РАЗРЕДНОГ ВЕЋА УЧИТЕЉА ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА

Школска 2025/26. година

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
август	-Избор руководиоца Разредног већа -Усвајање плана рада Разредног већа -Планирање и припремање наставе (часописи, распоред часова) -Припремање приредбе за пријем првака -Распоред коришћења фискултурне сале -Планирање начина сарадње са родитељима -Разно	Учитељи четвртог разреда
септембар	-Стручно усавршавање у установи и ван ње -Усаглашавање плана писмених провера -Анализа иницијалног тестирања -Договор о обележавању значајних датума и Дечије недеље -Разно	Учитељи четвртог разреда
октобар	-Сарадња са МУПом - реализација пројекта <i>Заједно и безбедно кроз детињство</i> -Припреме за реализацију Дечје недеље -Разно	Учитељи четвртог разреда
новембар	-Анализа успеха и владања ученика на крају првог тромесечја -Родитељски састанци -Припреме за Фестивал науке -Разно	Учитељи четвртог разреда
децембар	-Хуманитарна акција -Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта -Родитељски састанци -Разно	Учитељи четвртог разреда
јануар	- Припреме за учествовање на приредби за Дан школе -Разно	Учитељи четвртог разреда
фебруар	- Договор око поделе задужења за школска и општинска такмичења; -Разно	Учитељи четвртог разреда
март	-Разно	Учитељи четвртог разреда
април	-Анализа успеха и владања ученика на крају трећег тромесечја	Учитељи четвртог разреда

	-Родитељски састанци - Васкршња хуманитарна изложба -Разно	
мај	-Договор о реализацији активности за Недељу сећања и заједништва -Реализација наставе у природи -Разно	Учитељи четвртог разреда
јун	-Реализација једнодневних екскурзија -Анализа успеха и владања ученика на крају школске 2025/2026.г. -Анализа реализације редовне наставе и ваннаставних активности -Избор дестинација за наставу у природи и екскурзију у 2026/2027. -Извештаји о раду -Разно	Учитељи четвртог разреда

ПЛАН РАДА РАЗРЕДНОГ ВЕЋА за школску 2025/2026. годину, ПЕТИ РАЗРЕД

Време	Активности	Носиоци активности
Септембар	-Доношење Годишњег плана рада Разредног већа -Родитељски састанак и избор слободних наставних активности - Усвајање распореда писмених провера -Прелазак ученика са разредне на предметну наставу	-РВ -ППС
Октобар	- Усаглашавање планова и програма рада и распореда ваннаставних активности - План сарадње са родитељима - Анализа иницијалних тестирања и планирање активности на основу добијених резултата - Евиденција ученика за ИОП, допунску и додатну наставу, секције -Обележавање Дечје недеље -Сарадња са МУПом - реализација пројекта <i>Заједно и безбедно кроз детињство</i>	-РВ -ППС
Новембар	- Социјализација ученика у петом разреду - Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода са предлогом мера за побољшање успеха - Родитељски састанци - Организација Фестивала науке	-РВ -ППС
Децембар	- Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта са предлогом мера за побољшање успеха - Примери добре праксе - Родитељски састанци	-РВ -ППС
Јануар, фебруар	-Анализа реализације плана и програма -Прослава Дана школе - Реализација програма васпитног рада -Предлог мера за побољшање успеха	-РВ -ППС

Март, Април	-Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода са предлогом мера за побољшање успеха - Информације о досадашњем учешћу ученика на такмичењима и постигнутим резултатима -Родитељски састанци - Реализација ђачке екскурзије	-РВ -ППС
Мај, Јун	-Обележавање Недеље сећања и заједништва - Успех ученика на крају другог полугодишта школске 2025/2026. године -Реализација фонда часова, наставних садржаја по предметима -Информација о постигнутим резултатима на такмичењима -Родитељски састанци -Извештај о раду Разредног већа у протеклој школској години	-РВ -ППС
Август	-Разматрање постигнутих резултата на поправним испитима, коначан успех на крају школске године -Подела поноваца и новоуписаних ученика -Предлог плана рада Разредног већа за наредну школску годину	-РВ -ППС

Руководилац Разредног већа петог разреда:
Марија Ћаловић

План рада разредног већа шестог разреда за школску 2025/2026. годину

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
-доношење плана рада за 2025/26.г. -утврђивање распореда писаних провера (писани задаци, контролне вежбе, тестови...) -плана часова одељенског старешине -усвајање распореда извођења слободних активности, допунске и додатне и изборне наставе -договор око коришћења мултимедијалне учионице -индивидуализација наставе -сарадња са родитељима -иницијално тестирање -договор око извођења екскурзије -договор око обележавања Дечје недеље	чланови одељењског већа одељенски старешина	договор	СЕПТЕМБАР
-анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода -анализа реализације часова редовне, допунске, додатне	чланови одељењског већа одељенски старешина	анализа извештавање дискусија	НОВЕМБАР

<p>наставе и слободних активности</p> <p>-мере за унапређивање наставног рада</p> <p>-актуелна питања из живота и рада одељења</p> <p>-Фестивал науке</p>	ППС		
<p>-анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта</p> <p>-анализа реализације часова редовне, допунске и додатне наставе</p> <p>-оптерећеност ученика ваннаставним активностима</p> <p>-актуелна питања из живота и рада одељења</p> <p>-посета културним установама локалне заједнице</p>	чланови одељењског већа одељенски старешина, ППС	анализа извештавање дискусија	ЈАНУАР
<p>Сарадња са МУПом - реализација пројекта <i>Заједно и безбедно кроз детињство</i></p> <p>-анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода</p> <p>-анализа реализације часова редовне, допунске и додатне наставе</p> <p>-анализа постигнутих резултата ученика на одржаним такмичењима</p> <p>-мере за унапређивање наставног рада</p> <p>-актуелна питања из живота и рада одељења</p> <p>-избор уџбеника, приручника и др.</p> <p>-договор око извођења екскурзије</p> <p>- договор око „Недеље заједништва“</p>	чланови одељењског већа, одељенски старешина, ППС полиција	анализа извештавање дискусија	АПРИЛ
<p>-анализа успеха (неуспеха) ученика са већим бројем недовољних оцена</p> <p>-анализа владања ученика са већим бројем неоправданих изостанака (или других прекршаја)</p> <p>-мере за унапређивање наставног рада</p> <p>-обележавање Недеље заједништва и сећања</p> <p>-актуелна питања из живота и рада одељења</p>	чланови одељењског већа одељенски старешина ППС	анализа извештавање дискусија	МАЈ

-анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта -анализа реализације часова редовне, допунске и додатне наставе -доношење одлуке о организацији и извођењу припремне наставе за ученике упућене на полагање поправног испита у августовском испитном року -мере за унапређивање наставног рада -актуелна питања из живота и рада одељења	чланови одељењског већа одељенски старешина ППС	анализа извештавање дискусија	ЈУН
-анализа коначног успеха и дисциплине ученика на крају школске године -анализа плана рада одељењског већа за школску 2025/26.годину	чланови одељењског већа одељенски старешина ППС	анализа извештавање дискусија	АВГУСТ

План рада разредног већа 7. разреда

<i>Месеци</i>	<i>Активности</i>
Септембар	Усвајање Плана рада већа Анализа распореда часова Усвајање распореда писмених и контролних задатака за прво полугодиште Усвајање распореда додатног, допунског рада и слободних активности Иницијално тестирање ученика Договор о одржавању родитељских састанака Избор слободних активности
Октобар	Тематски дани – организација и начин реализације Обележавање Дечје недеље Индивидуална настава
Новембар	Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода Реализација плана и програма свих облика образовно-васпитног рада предвиђених годишњим планом рада Договор о одржавању родитељских састанака Анализа рада са ученицима обухваћеним допунском и додатном наставом и предузимање мера за побољшање успеха Фестивал науке
Децембар	Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта Анализа реализације наставног плана и програма и свих других активности предвиђених годишњим планом рада Договор о одржавању родитељског састанка
Јануар	Усвајање распореда писмених и контролних задатака за друго полугодиште
Фебруар	Предлог мера за унапређење успеха и владања ученика у сарадњи са педагошко-психолошком службом

<i>Месец</i>	<i>Активности</i>
Март	Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода Анализа реализације наставног плана и програма и свих других активности предвиђених годишњим планом рада Сарадња са МУПом - реализација пројекта <i>Заједно и безбедно кроз детињство</i> Анализа реализације ваннаставних активности Договор о одржавању родитељских састанака
Април	Предлог мера за унапређење успеха и владања ученика у сарадњи са педагошко-психолошком службом Анализа успеха ученика на општинским нивоима такмичења
Мај	Организација екскурзије ученика Извештај и анализа реализације екскурзије Обележавање недеље сећања и заједништва Анализа реализације ваннаставних активности Анализа успеха ученика на одржаним нивоима такмичења
Јун	Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта Анализа реализације наставног плана и програма и свих других активности предвиђених годишњим планом рада Похвале и награде ученика Анализа рада разредног већа Израда извештаја о раду Разредног већа Предлози и сугестије за унапређивање васпитно-образовног рада.

План рада разредног већа 8. разреда школске 2025/2026. године

Месец	АКТИВНОСТИ
Септембар	- Усвајање Плана рада већа - Тематска настава према смерницама МПРС - Анализа распореда часова - Усвајање распореда писмених и контролних задатака - Усвајање распореда додатног, допунског рада и слободних активности
Октобар	- Сарадња са родитељима и предлог мера за унапређивање те сарадње - Избор трећег предмета за завршни тест - План рада и организација припремне наставе - Обележавање Дечје недеље
Новембар	- Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода - Анализа реализације наставног плана и програма и свих других активности предвиђених годишњим програмом рада - Договор о одржавању родитељских састанака - Анализа рада са ученицима обухваћеним допунском и

Месец	Активности
	додатном наставом и предузимање мера за побољшање успеха -Фестивал науке
Децембар	- Сарадња са МУПом - реализација пројекта <i>Заједно и безбедно кроз детињство</i> -Припреме за прославу Дана школе - Активност и резултати активности ученика који раде по прилагођеном програму
Јануар	- Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта - Анализа реализације наставног плана и програма и свих других активности предвиђених годишњим програмом рада - Договор о одржавању родитељског састанка - Реализација плана и програма професионалне оријентације ученика
Фебруар	- Предлог мера за унапређење успеха и владања ученика у сарадњи са педагошко-психолошком службом
Март	- Реализација плана и програма професионалне оријентације ученика - Организација пробног завршног испита
Април	- Организација екскурзије ученика - Извештај и анализа реализације екскурзије - Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода - Анализа реализације наставног плана и програма и свих других активности предвиђених годишњим програмом рада - Договор око прославе матуре
Мај	-Обележавање недеље сећања и заједништва - Анализа реализације ваннаставних активности - Организација активности везаних за завршни испит и упис ученика у средњу школу
Јун	- Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта - Анализа реализације наставног плана и програма и свих других активности предвиђених годишњим програмом рада; - Предлози за специјалне дипломе и ученике носиоце дипломе <i>Вук Караџић</i> - Предлози за избор Ђака генерације; - Похвале и награде ученика - Организација прославе матуре - Анализа рада Разредног већа

Месец	Активности
Август	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа резултата завршног испита ученика и уписа у средње школе - Израда извештаја о раду Разредног већа - Евалуација и самоевалуација - Предлози и сугестије за унапређивање васпитно-образовног рада

Руководилац Разредног већа осмог разреда:
Драган Париповић

9.4. План рада Одељењских већа

Одељенско веће чине сви предметни наставници одељења. Одељенско веће обавља свој рад на седницама којима председава и руководи одељенски старешина, а седницама су дужни да присуствују сви чланови.

Основни задаци Одељењских већа су доношење и усвајање свих планова рада, упознавање одељенског већа са карактеристикама ученика, утврђивање распореда писмених и контролних задатака, утврђивање облика сарадње са родитељима, утврђивање успеха и дисциплине ученика, утврђивање мера за унапређење наставног рада, усвајање права на додатну подршку ученицима (ИОП), доношење плана екскурзија, усклађивање рада наставника и успостављање корелација између садржаја појединих предмета, одлучивање о похвалама, наградама и васпитно-дисциплинским мерама за ученике.

Записници са седница Одељенских већа налазе се у електронском дневнику за свако одељење.

План рада одељенског старешине

1. Успостављање односа поверења и сарадње

- ближе упознавање сваког ученика из одељења којим руководи (емоционално и социјално функционисање, специфичности у развоју, породични услови, особине личности, лична својства и друго) и израда педагошког профила за ученика коме је потребна додатна образовна подршка;

- успостављање односа поверења, разумевања и уважавања са учеником и развијање позитивне и безбедне атмосфере у којој је могућа размена информација између одељењског старешине и ученика (поверавање тајни, тражење подршке и слично) и

- упознавање родитеља/другог законског заступника ученика (породичног окружења, броја деце у породици, материјалног и социјалног статуса породице, васпитног стила родитеља, вредносних ставова, могућих ризика по раст и развој детета и друго).

2. Активности ОС у Тиму за пружање додатне подршке ученику

- прати развој и процес образовног напретка ученика;

- учествује у изради педагошког профила;

- учествује у процесу планирања ИОП-а;

- стара се да се обезбеди и спроводе планиране мере додатне подршке;

- учествује у праћењу и евалуацији ИОП-а;

- организује састанке Тима за додатну подршку ученику

- остварује сарадњу са родитељима и упућује их на улогу Тима за додатну подршку ученику.

3. Праћење напредовања и оцењивање ученика из обавезног предмета, изборног програма и активности и владања

-прати напредовање и успех ученика и реагује у ситуацијама када дође до пада образовног постигнућа ученика;

-прати владање ученика и напредовање у односу на појачан васпитни рад са учеником

-обаваља потребне консултативно-саветодавне разговоре са предметним наставницима, родитељима и ученицима, а по потреби укључује стручне сараднике установе;

- похваљује ученике и предлаже их за награђивање, а може дати предлог за брже напредовање ученика;

- присуствује поправним испитима

-упознаје родитеље са критеријумима и начином, динамиком и поступком оцењивања као и напредовањем ученика.

4. Активности одељењског старешине у превентивном раду са ученицима

-саветодавно-едукативни рад са родитељима ученика;

-појачан васпитни рад са појединим ученицима или одељењем, самостално и у сарадњи са родитељима, одељењском заједницом, предметним наставницима и стручним сарадницима.

-Превентивно-васпитни рад у оквиру одељењске заједнице тј. часова одељењске заједнице и часова одељењског старешине,

- интерактивне радионице, тематске трибине, интерактивна предавања, организоване дебате и обележавање значајних датума у виду различитих културно-спортских и еколошких манифестација, активности друштвено-корисног и хуманитарног рада и др.

Предлог тема које могу да се обрађују:

- саморегулација, развијање свести о себи, свест о другима, вештине успостављања односа, одговорно доношење одлука;

-упознавања са појмовима насиља, дискриминације, дечијих и људских права и одговорности, друштвене ангажованости;

-развијање емпатије;

5. Активности одељењског старешине у појачаном васпитном раду са ученицима

-индивидуални разговори са учеником;

-рад са целим одељењем (радионице, трибине, предавања и сл);

-рад у малим групама;

-радионице са родитељима и ученицима

-саветодавни рад са родитељима.

6.Активности одељењског старешине у ситуацијама интервенције у односу на насиље и дискриминацију

-благовремено обавештава родитеља ученика о сумњи или сазнању о насиљу у које су укључени ученици;

-самостално или у сарадњи са стручним сарадницима/тимом за заштиту/другим запосленима од ученика прикупи информације о могућем насиљу или дискриминацији;

-самостално или у сарадњи са тимом, а у складу са законском регулативом, израдити и учествовати у реализацији оперативног плана заштите и плана појачаног васпитног рада за ученике;

-укључити родитеље ученика у израду и реализацију оперативног плана заштите и плана појачаног васпитног рада за ученике;

-по потреби, а у складу са Правилником о поступању у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање сарађивати са другим институцијама из

спољашње заштитне мреже и другим стручњацима из локалне заједнице у сарадњи са стручним сарадницима и тимом за заштиту;

-водити евиденцију и педагошку документацију о ситуацијама насиља у којима су учествовали ученици одељења;

-поступати самостално на првом нивоу вршњачког насиља, а укључити тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања када постоје сумње да је реч о трећем нивоу насиља;

-у сарадњи са родитељима, члановима тима за заштиту учествује у планирању и реализацији плана заштите за ученика који је претрпео насиље и плана појачаног васпитног рада за ученика који је извршио насиље.

7. Сарадња са родитељима

-организовати и реализовати родитељске састанке (најмање 4 пута у току године);

-успоставити и одржавати индивидуалне контакте са родитељима;

-редовно информисати родитеље о успеху и владању ученика;

-координирати односе родитеља и наставника, стручних сарадника и директора

-пужати подршку родитељима у процесу васпитања детета.

8. Стручно усавршавање

9. Административне активности

- водити педагошку евиденцију и документацију о ученицима и одељењу;
- пратити начин вођења осталих података о ученицима (дневник рада, лични картони, матична књига, здравствени картони, документација о испитима, посетама родитеља и сл.);
- регистровати службену преписку са родитељима и старатељима ученика и другим институцијама;
- прослеђивати документацију о ученицима који су променили школу (уписани, исписани и сл.);

анализирати извештаје о прегледу васпитно-образовног рада у свом одељењу и на основу тога вршити корекцију свог рада

9.5. Планови рада стручних већа

У школи постоје следећа стручна већа:

1. Стручно веће млађих разреда – Светлана Лалић
2. Стручно веће наставника српског језика – Марија Мариновић
3. Стручно веће наставника математике – Светлана Радуловић
4. Стручно веће наставника страног језика – Ђурђа Петрић
5. Стручно веће наставника природних наука – Драгана Поповић
6. Стручно веће наставника ликовне и музичке културе – Јована Лукић
7. Стручно веће наставника физичког образовања – Слободан Николић
8. Стручно веће наставника историје и географије – Славица Левајац
9. Стручно веће наставника технике и информатике – Виолета Мајсторовић
10. Продуженог боравка – Зорица Трифуновић

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА МЛАЂИХ РАЗРЕДА

За школску 2025/26. годину

Време реализације	Активности	Носиоци активности
Август	<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање плана рада Стручног већа млађих разреда за школску 2025/ 26. годину; - Планирање и припремање наставе (учбеници, часописи, распоред часова, изборни предмети, стручно усавршавање у установи и ван установе) - Глобални и оперативни планови, међупредметне компетенције и критеријуми оцењивања; - Распоред дежурства и коришћења физкултурне сале; - Планирање родитељског састанка током септембра; - Договор око реализације рада продуженог боравка (распоред група и учионица); - Разно. 	Учитељи првог, другог, трећег, четвртог разреда и из продуженог боравка;
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Родитељски састанак; - Усаглашавање плана писмених провера; - Извештај са Савета родитеља; - Припреме за реализацију Дечје недеље; - Разно. 	Учитељи првог, другог, трећег и четвртог разреда
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Реализација активности поводом Дечје недеље; - Разно. 	Учитељи првог, другог, трећег и четвртог разреда
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и владања ученика на крају првог тромесечја; - Родитељски састанак; - Координација рада са учитељима из продуженог боравка; - Договор и припрема активности за реализацију Фестивала науке у нашој школи; - Разно. 	Учитељи првог, другог, трећег, четвртог разреда и из продуженог боравка;
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Реализација Фестивала науке у нашој школи; - Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта; - Родитељски састанак; - Координација рада са учитељима из 	Учитељи првог, другог, трећег, четвртог разреда и из продуженог боравка;

	<ul style="list-style-type: none"> продуженог боравка; - Разно. 	
Јануар / фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Договор и припреме о организовању промоције школе за заинтересоване будуће ученике првог разреда; - Разно. 	Учитељи првог, другог, трећег, четвртог разреда и из продуженог боравка;
Март	<ul style="list-style-type: none"> - Реализација промоције школе; - Договор о активностима поводом Васкршње продајне изложбе; - Одлука о избору уџбеника за други разред у школској 2025/2026. години; - Разно. 	Учитељи првог, другог, трећег и четвртог разреда
Април	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и владања ученика на крају 3. тромесечја; - Координација рада са учитељима из продуженог боравка; - Родитељски састанак; - Реализација Васкршње изложбе; - Разно. 	Учитељи првог, другог, трећег, четвртог разреда и из продуженог боравка;
Мај	<ul style="list-style-type: none"> - Дани сећања и заједништва - Организација и реализација наставе у природи и једнодневних екскурзија; - Разно. 	Учитељи првог, другог, трећег и четвртог разреда;
Јун	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и владања на крају школске 2025/26. године; - Анализа реализације редовне наставе и ваннаставних активности; - Анализа рада у продуженом боравку; - Родитељски састанак; - Избор руководиоца Стручног већа млађих разреда за наредну школску годину; - Разно. 	Учитељи првог, другог, трећег, четвртог разреда и из продуженог боравка;

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК

ШКОЛСКЕ 2025/2026. ГОДИНЕ

СЕПТЕМБАР:

1. Доношење плана рада Стручног већа за школску 2025/2026. годину;
2. Усвајање распореда контролних вежби и писмених задатака;
3. Стручно усавршавање у установи и ван установе;
4. Организација рада слободних активности, додатне и допунске наставе;
5. Иницијално тестирање ученика;
6. Идентификација ученика за инклузивно образовање;

ОКТОБАР:

7. Анализа учешћа ученика у слободним активностима;
8. Обележавање Дечје недеље

НОВЕМБАР:

9. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода;
10. Планирање активности у оквиру Фестивала науке;

ДЕЦЕМБАР:

11. Припремна настава за ученике осмог разреда;
12. Припреме за Фестивал науке;
13. Договор о припремању приредбе за Дан школе;

ЈАНУАР:

14. Припреме за прославу Дана школе;
15. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта;
16. Анализа планираних и реализованих активности;

ФЕБРУАР:

17. Припреме и организација школског такмичења из језика и књижевности;
18. Припреме и организација школског такмичења Књижевна олимпијада;

МАРТ:

19. Учешће на општинским такмичењима;
20. Стручно усавршавање ван установе – преглед реализације;

21. Припремање материјала за школски лист;
22. Организација пробног завршног испита и анализа резултата;

АПРИЛ:

23. Анализа резултата такмичења;
24. Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода;

МАЈ:

25. Недеља сећања и заједништва;
26. Припремна настава за ученике осмог разреда;
27. Реализација наставног плана и програма;

ЈУН:

28. Анализа рада Стручног већа и израда извештаја о раду;
29. Подела одељења на наставнике за наредну школску годину.

РУКОВОДИЛАЦ СТРУЧНОГ ВЕЋА: Марија Мариновић

СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА МАТЕМАТИКЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Август/ септембар	Усвајање плана рада актива; Прављење плана стручног усавршавања у установи и ван ње; Писање глобалног плана и оперативног плана за септембар Припрема и реализација иницијалних тестова, анализа тестова; Анализа завршног теста Планирање контролних вежби и писмених задатака; Усаглашавање критеријума оцењивања; Предлози за набавку наставних средстава; Организација рада слободних активности, додатне и допунске наставе Тематска настава	Договор и писање планова на нивоу стручног актива	Стручно веће наставника математике
Септембар/	Писање оперативних планова за октобар; Корелација садржаја оперативних планова; Организација и план рада математичке секције;	Рад на нивоу стручног већа	Стручно веће наставника

октобар	План угледних часова Договор око израде планова рада допунске и додатне наставе; Разматрање организације школског сајта у делу за математику; Организација рада са ИОП ученицима; Организовање припремне наставе за полагање завршног испита Вођење евиденције о постигнућима ученика; Дечија недеља; Тематска настава		математике
Октобар/ новембар	Писање оперативних планова за новембар; Корелација садржаја оперативних планова; Индивидуализована настава; Анализа резултата рада; Организација и припреме за фестивал науке; Тематска настава	Рад на нивоу стручног већа	Стручно веће наставника математике
Новембар/ децембар	Писање оперативних планова за децембар; Корелација садржаја оперативних планова; Анализа постигнутих резултата; Организација школског такмичења; Договор око реализације предметне наставе у четвртном разреду Извештавање са стручног усавршавања; Тематска настава Фестивал науке	Час редовне наставе планиран као угледни час; У оквиру организације ДМС;	Стручно веће наставника математике
Децембар/ јануар	Писање оперативних планова за јануар; Корелација садржаја оперативних планова; Тематска настава	Рад на нивоу стручног већа	Стручно веће наставника математике
Јануар / фебруар	Писање оперативних планова за фебруар; Организација општинског такмичења; Писање оперативних планова за март; Корелација садржаја оперативних планова са другим предметима; Тематска настава	У оквиру организације ДМС; Рад на нивоу стручног већа	Стручно веће наставника математике
Март	Окружно такмичење; Обележавање Дана броја ПИ Писање оперативних планова за април; Корелација садржаја оперативних планова; Пробни тест за завршни испит за 8. разред; Анализа резултата рада Тематска настава	У оквиру организације ДМС; Рад на нивоу стручног већа	Стручно веће наставника математике
Април	Државно такмичење; Избор уџбеника за наредну школску годину; Писање оперативних планова за мај и јун; Корелација садржаја оперативних планова; Припреме за Мај месец математике Тематска настава	У оквиру организације ДМС; рад на нивоу стручног већа	Стручно веће наставника математике

Мај	Обележавање недеље сећања и заједништва; Обележавање маја –месеца математике Анализа тестова; Припремање материјала за школски лист и сајт школе; Организовање припремне наставе за полагање поправних испита за ученике 8.-ог разреда; Анализа одржаних угледних часова; Реализација предметне наставе у млађим разредима; Тематска настава	У оквиру организације Министарства просвете	Стручно веће наставника математике
Јун	Завршни тест за 5, 6, 7. разред и анализа тестова; Анализа завршног теста; Анализа резултата рада ; Анализа рада математичке секције; Извештаји о раду–лични Извештај о раду стручног већа.	Самосталан рад ученика на редовном часу; анализа тестова на нивоу стручног већа	Стручно веће наставника математике

Руководилац стручног већа:
Светлана Радуловић

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА СТРАНИХ ЈЕЗИКА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ РАДА	РЕАЛИЗАЦИЈА
Август	-избор руководиоца Стручног већа -усвајање плана рада Стручног већа страних језика за школску 2025/2026. годину -стручно усавршавање наставника -израда годишњих и оперативних наставних планова -дефинисање критеријума оцењивања ученика	Сви чланови већа.
Септембар/октобар	-спровођење и анализа резултата иницијалног тестирања. -усаглашавање распореда термина контролних и писмених задатака за прво полугодиште -организација допунске и додатне наставе и усаглашавање термина истих -обележавање Европског дана језика -утисци о раду и напредовању ученика првог и петог разреда.	Сви чланови већа.
Новембар	-анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода. -реализација и оствареност плана и	Сви чланови већа.

	програма редовне, додатне, допунске наставе -договор око припреме и реализације Фестивала науке	
Децембар	-анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта -реализација и оствареност плана и програма редовне, допунске и додатне наставе -одабир и припрема ученика за такмичење	
Јануар	-календар такмичења за основну школу -усаглашавање распореда термина школских такмичења и реализација истих -усаглашавање распореда термина контролних и писмених задатака за друго полугодиште	Сви чланови већа.
Фебруар	-реализација школских такмичења -стручно усавршавање (семинари, вебинари)	Сви чланови већа.
Март	-извештај са реализованих нивоа такмичења	Сви чланови већа.
Април	-анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода -реализација и оствареност плана и програма редовне, додатне и допунске наставе -припрема ученика за наредне нивое такмичења	Сви чланови већа.
Мај	-анализа успеха ученика на такмичењима -договор око активности ученика поводом реализације Недеље сећања и заједништва	Сви чланови већа.
Јун	-анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта -реализација и оствареност плана и програма свих облика наставе -извештај о раду Стручног већа за школску 2025/2026. годину	Сви чланови већа.

Руководилац Стручног већа за стране језике: Крстић Ђурђа, професор немачког језика
27.08.2025. године

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026.
ГОДИНУ

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Август	Избор руководиоца Стручног већа; Усвајање плана рада Стручног већа за школску 2025/2026. годину; Примена новог Правилника о стандардима образовних постигнућа за крај основног образовања (Службени гласник РС, број 104 од 25. децембра 2024.) Планирање стручног усавршавања чланова већа у установи и ван ње; Коначна подела часова и упознавање чланова већа са карактеристикама ученика V,VI и VII разреда; Израда глобалних и оперативних планова; Усаглашавање критеријума оцењивања; Припрема и планирање иницијалног тестирања ученика; Припрема и уређење кабинета; Набавка наставних средстава.	Састанак, договор и рад на нивоу Стручног већа	Чланови Стручног већа Педагог, психолог школе
Септембар/ Октобар	Реализација и анализа иницијалног тестирања ученика; Евиденција праћења и вредновање постигнућа ученика; Усаглашање распореда термина контролних задатака за прво полугодиште; Организација рада са ученицима који се образују по ИОП – у; Организација и усаглашавање термина за допунску наставу ученика; Обележавање значајних датума.	Састанак, договор и рад на нивоу Стручног већа	Чланови Стручног већа, педагог и психолог школе
Новембар	Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода; Реализација и оствареност плана и програма; Анализа рада и постигнућа ученика који похађају допунску наставу; Анализа рада и постигнућа ученика ученика који се образују по ИОП -у; Организовање додатне наставе и	Састанак, договор и рад на нивоу Стручног већа	Чланови Стручног већа

	припрема ученика за такмичење. Фестивал науке		
Децембар	Консултације предметних наставника и ученика приликом одабира трећег теста за завршни испит; Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта; Реализација и оствареност плана и програма. Организација Фестивала науке.	Састанак, договор и рад на нивоу Стручног већа	Чланови Стручног већа, ученици
Јануар	Календар такмичења за основну школу; Усаглашавање распореда термина школских такмичења; Усаглашавање распореда термина контролних задатака за друго полугодиште; Обележавање значајних датума.	Састанак, договор и рад на нивоу Стручног већа	Чланови Стручног већа
Фебруар	Реализација и извештаји са школских такмичења; Организација и реализација припремне наставе за ученике VIII разреда.	Састанак, договор и рад на нивоу Стручног већа	Чланови Стручног већа
Март	Анализа рада и постигнућа ученика који похађају допунску наставу; Анализа рада и постигнућа ученика ученика који се образују по ИОП -у; Реализација и анализа пробног завршног испита за ученике VIII разреда; Израда акционог плана активности за превазилажење тешкоћа у савладавању садржаја из евидентираних области након анализе резултата. Обележавање значајних датума. Извештај са реализованих нивоа такмичења.	Састанак, договор и рад на нивоу Стручног већа	Чланови Стручног већа
Април	Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода; Реализација и оствареност наставног плана и програма; Извештај са реализованих нивоа такмичења; Избор уџбеника за осми разред;	Састанак, договор и рад на нивоу Стручног већа	Чланови Стручног већа, ученици
Мај	Реализација припремне наставе за ученике VIII разреда; Реализација предметне наставе у	Састанак, договор и рад на нивоу Стручног већа	Чланови Стручног већа

	млађим разредима; Анализа стручног усавршавања чланова већа; Анализа успеха ученика на такмичењима; Тематска недеља.		
Јун	Анализа успеха ученика свих разреда на крају другог полугодишта; Реализација и оствареност плана и програма свих облика наставе; Анализа завршног испита; Обележавање значајних датума; Лични извештаји о раду чланова већа; Извештај о раду стручног већа за 2025/26. годину, евалуација плана рада и реализованих активности. Разно.	Састанак, договор и рад на нивоу Стручног већа	Чланови Стручног већа

Руководилац Стручног већа природних наука
Драгана Поповић, професор биологије

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЛИКОВНЕ И МУЗИЧКЕ КУЛТУРЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Председник стручног већа: **Јована Лукић**

Чланови стручног већа:

- Сања Живановић, проф. Ликовне културе – редовна настава и слободне активности;
- Јована Лукић, проф. Музичке културе – редовна настава и ваннаставне активности – хор.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Предлог плана рада за 2024./2025. годину. Предлог руководиоца већа за 2024./2025. годину. Подела часова и ваннаставних активности. Побољшање услова рада у настави ликовне и музичке културе (кабинет, наставна средства). Стручно усавршавање у установи и ван ње.	АВГУСТ	Актив наставника музике и ликовне културе
Усвајање плана рада стручног већа. Планирање, организација и реализација редовне наставе и слободних активности. Аудиција – пријем нових чланова у школски хор.	СЕПТЕМБАР	Актив наставника музике и ликовне културе

Одабир талентованих ученика за ликовну секцију.		
Обележавање дечије недеље.	ОКТОБАР	Актив наставника музике и ликовне културе
Припрема хорског програма за дан школе. Фестивал науке Припрема радова за изложбу за Савиндан.	НОВЕМБАР	Актив наставника музике и ликовне културе
Припрема хорског програма за дан школе. Учешће у реализацији школског листа. Уређивање хола за новогодишњу приредбу. Договор око припрема програма за дочек Нове године и дана школе.	ДЕЦЕМБАР	Актив наставника музике и ликовне културе
Програм поводом дана школе. Уређивање хола школе – изложба ученичких радова насликаних за обележавање дана школе. Осмишљавање изгледа сцене и костима за културну манифестацију. Јавни наступ школског хора. Анализа постигнутих резултата у првом полугодишту.	ЈАНУАР	Актив наставника музике и ликовне културе
Реализација предметне наставе у малађим разредима.	МАРТ	Актив наставника музике и ликовне културе
Учешће чланова ликовне секције на Васкршњој хуманитарној изложби.	АПРИЛ	Актив наставника музике и ликовне културе
Учешће на изложбама на градском нивоу „Мајски дечији салон“ Припрема програма за доделу диплома. Реализација фестивала науке.	МАЈ	Актив наставника музике и ликовне културе
Јавни наступ хора и инструменталних солиста. Ретроспектива ликовних радова насталих током школске 2025./2026. године. Анализа постигнутих резултата у другом полугодишту. Извештај о раду стручног већа у току школске 2024/2025.	ЈУН	Актив наставника музике и ликовне културе

Август, 2025.
Јована Лукић

ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ИСТОРИЈЕ И ГЕОГРАФИЈЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026.Г.		
ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ РАДА	РЕАЛИЗАТОР
АВГУСТ	Избор руководиоца стручног већа Усвајање годишњег плана рада стручног већа Договор око одабира семинара за стручно усавршавање ван установе	Чланови већа
Септембар	Утврђивање оквирних планова рада за допунску, додатну наставу и слободне активности Имплементација нових стандарда образовних постигнућа за крај основног образовања Корелација садржаја историје и географије и сарадња предметних наставника Усаглашавање и утврђивање критеријума оцењивања ученика Стручни састанак са педагогом око индивидуализације наставе Договор око избора ученика за рад у секцијама, додатној и допунској настави Израда и реализација стандардизованих иницијалних тестова Договор око утврђивања дестинације излета/локална средина или република/ у јесен и пролеће Проналажење сродних садржаја међу предметима, временско усклађивање, прилагођавање садржаја узрасним карактеристикама и потребама ученика. Анализа стања наставних средстава и евентуална набавка нових Договор око учешћа на манифестацији „Ноћ музеја“	Чланови већа Педагог
Октобар	Анализа резултата иницијалних тестова Разговор о методама и начинима рада за унапређивање наставе и остваривања програмских садржаја Припрема и учешће у Дечијој недељи Посета цркви у Жељевици (о овој посети и датуму извођења накнадно се треба договорити) Посета манастира у долини Јоргована (о овој посети и датуму извођења накнадно се треба договорити) Посета музеју (о овој посети и датуму извођења накнадно се треба договорити)	Чланови већа
Новембар	Анализа реализације наставних садржаја и оствареног фонда часова Анализа постигнутих резултата ученика на крају првог оцењивачког периода Предлог мера за унапређење ученичких постигнућа Анализа квалитета рада ученика на ваннаставним активностима и редовност похађања часова тих активности Фестивал науке	Чланови већа
Децембар	Оствареност корелације између предмета Договор око реализације предметне наставе у четвртом разреду Мотивација ученика за школско такмичење из оба предмета и одабир ученика за такмичења Узроци заостајања у раду и предлог мера за	Чланови већа

	побољшање и мотивацију у учењу Припрема и одржавање Фестивала науке Праћење и анализа припремне наставе за завршни испит (током школске године)	
Јануар	Анализа реализације планираних садржаја, оствареног фонда часова и постигнутих резултата ученика на крају првог полугодишта. Размена искустава после примене индивидуализације Анализа редовне, додатне наставе као и ефекти допунске наставе	Чланови већа
Фебруар	Договор око припреме такмичења Организовање школског такмичења из оба предмета Размена искустава са семинара Помоћ ученицима са тешкоћама Тешкоће у савладавању наставног програма, начини за превазилажење тих тешкоћа	Чланови већа
Март	Интензивирање припрема и учешће на општинском такмичењу из оба предмета Анализа реализације наставног плана и програма, проблеми у савладавању градива Анализе резултата са школског такмичења Договор око организовања припремне наставе за ученике 8. разреда	Чланови већа
Април	Анализа реализације планираних садржаја, програма рада, оствареног фонда часова и постигнутог успеха ученика на крају трећег оцењивачког периода Сарадња родитеља и школе Размена искустава са семинара Припреме и учешће на окружном такмичењу из оба предмета	Чланови већа
Мај	Припрема и учешће у Недељи заједништва од 4. до 8. маја Разматрање пласмана ученика са такмичења Помоћ ученицима са тешкоћама Размена искустава после примене индивидуализације Обележавање недеље заједништва и сећања	Чланови већа
Јун	Израда и реализација стандардизованих годишњих тестова Анализа резултата годишњих тестова Анализа рада стручног већа током 2026/27 године Предлог програма рада за наредну школску годину Договоре око поделе часова	Чланови већа, Педагог

**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ТЕХНИКЕ И ТЕХНОЛОГИЈЕ И
ИНФОРМАТИКЕ И РАЧУНАРСТВА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОД.**

Време реализације	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ активности
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Избор руководица стручног актива - Утврђивање методологије израде педагошке документације - Усвајање плана задужења наставника - Упознавање са планом и програмом рада у шк. 2025/2026. год. - Израда плана стручног већа - Израда оперативног плана рада наставника - Усклађивање критеријума оцењивања и усклађивање са правилником о оцењивању - Договор о иницијалним тестовима - Договор око стручног усавршавања и одласка на стручне семинаре - Израда плана рада секција у склопу предмета ТиТ и ИИР - Израда плана тематске недеље/часова за шк. 2025/2026. год. - Провера стања кабинета и опремљености наставним средствима, као и исправност рачунара и евентуално набавка истих 	Чланови стручног већа ТиТ, ИИР
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Израда техничке документације – оперативног плана - Договор о расподели категорија за такмичење - Анализа иницијалних тестова - Договор око термина одржавања додатне наставе - Анализа стања кабинета за ТиТ и ИИР - Анализа тренутног стања сајта и евентуални предлог за његово побољшање 	
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Израда техничке документације – оперативног плана - Реализација наставног плана и програма на првом класификационом периоду – анализа успеха ученика - Договор око избора теме и припрема за Фестивал науке - Договор око организације школског такмичења међународне информатичке писмености „Дабар“ - Квалификације за окружно из програмирања - Фестивал науке 	
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Израда техничке документације – оперативног плана - Реализација Фестивала науке у склопу предмета ТиТ и ИИР 	

	<ul style="list-style-type: none"> - Сервисирање рачунара - Анализа тренутног стања 2 кабинета из предмета ТиТ, мултимедијалног кабинета и 2 кабинета за ИИР 	
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Израда техничке документације – оперативног плана - Реализација наставног плана и програма на другом класификационом периоду – анализа успеха ученика - Припрема и организација за Дан школе - Договор о реализацији школских такмичења 	
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Организација школског такмичења - Анализа рада секција 	
Март	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа школског такмичења - Организовање припрема за општинска такмичења - Општинска такмичења из ТиТ - Припрема ученика и организација школског такмичења „Шта знаш о саобраћају“ - Окружно такмичење из програмирања 	
Април	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа претходно одржаних такмичења - Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода - Припрема ученика и учествовање на општинском такмичењу „Шта знаш о саобраћају“ - Присуство на Васкршњој изложби 	
Мај	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа одржаних такмичења из ТиТ и ИИР - Анализа усвојености знања - Извештај са стручног усавршавања – посета семинарима - Припрема ученика за државна такмичења 	
Јун	<ul style="list-style-type: none"> - Припрема и учествовање на Хуманитарној изложби „Техника и предузетништво Моравичког округа“ - Анализа претходно одржаних државних такмичења - Анализа успеха ученика на крају школске године - Усвајање извештаја о раду актива за шк. 2025/2026. год. и израда новог плана за нову шк. 2026/2027. год. - Подела часова и задужења за наредну школску годину - Избор руководица стручног већа 	

Руководилац стручног већа ТиТ и ИИР:
Виолета Мајсторовић

План рада стручног већа физичког васпитања

Време реализације	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
август	Усвајање извештаја о раду стручног већа Израда плана рада стручног већа и избор руководиоца Договор о изради оперативних планова за школску 2025/2026.г Усаглашавање критеријума оцењивања Договор о учешћу и реализацији такмичења Разматрање потреба за набавку нових наставних средстава Доношење плана рада стручног већа и стручног усавршавања Предлог поделе секција	чланови већа
септембар	Договор о коришћењу сале и наставних средстава са наставницима разредне наставе Договор о раду секција Учешће у осталим спортским активностима Договор око Недеље спортских активности	чланови већа, наставници разредне наставе
октобар	Недеља спортских активности- реализација Начин вођење евиденције о постигнућима ученика Обележавање Дечје недеље	чланови већа
новембар	Анализа успеха ученика на крају првог тромесечја 2025/2026 Интезивирање рада секција, индивидуализација наставе, корелација са другим предметима Коришћење различитих извора, средстава и стручне лиотературе за припрему наставе Заједничке активности стручног већа и тима за инклузију Организовање школских и учешћер на градским такмичењима	чланови већа, педагог, директор, наставници разредне наставе
децембар	Договор око реализације предметне наставе у четвртом разреду Организација и реализација Фестивала науке Договор око новогодишњих активности стручног већа	чланови већа
јануар	Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта припреме за обележавање дана школе- Светог Саве турнир поводом Дана школе	чланови већа
фебруар	Осмишљавање активности за подстицање интересовања ученика за бављење спортом Размена искустава у вези са учешћем наставника на семинарима Анализа учешћа на градским и школским такмичењима	чланови већа
Март април	Анализа успеха на крају трећег тромесечја 2025/2026 Анализа учешћа ученика у одређеним спортовима	чланови већа
Мај	Анализа учешћа на међуокружним и републичким такмичењима Договор око учешћа на Кросу РТС Организација и учешће у недељи спорта Анализа рада секција	чланови већа
јун	Анализа успеха ученика на крају школске 2025/2026 Похвале и награде за постигнут успех на такмичењима	чланови већа, наставничко веће

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА ЗА ШКОЛСКУ 2025-2026.

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације и сарадници
Август 2025.	-Упознавање са планом рада, допуне истог и усвајање активности за школску 2025/2026. - Договор око вођења евиденције и стручног усавршавања у установи и ван установе; - Сређивање простора продуженог боравка. - Разно	Дискусије, договор	Чланови већа, педагог, психолог, директор
Септембар, октобар 2025.	- Анкетирање ученика и формирање група; - Размена информација са учитељима из редовне наставе - Набавка дидактичког материјала - Организовање слободног времена и простора -Планирање активности поводом Дечје недеље и Дана здраве хране - Разно	Дискусије, договор	Чланови већа, директор
Новембар 2025.	-Анализа постигнућа ученика након првог класификационог периода, -Договор о предстојећим новогодишњим празницима и уређењу простора - Размена информација са учитељима из редовне наставе - Договори у вези са обележавањем Светског дана детета Фестивал науке - Разно	Дискусије, договор	Чланови већа
Децембар 2025. Јануар 2026.	-Анализа постигнућа ученика након првог полугодишта; - Размена информација са учитељима из редовне наставе; -Договор око презентације школе - Договор о уређењу школских паноа поводом обележавања Дана школе - Договор о активностима на тему: „Зимске чаролије“ - Договор о планирању тематске недеље на тему „Ја волим и поштујем себе и друге (5.до 9.2.) - Разно	Дискусије, договор	Чланови већа, директор

Мар, април 2026.	-Анализа постигнућа ученика након трећег класификационог периода; - Договор о активностима поводом Васкршње изложбе; -Обележавање недеље сећања и заједништва - Размена информација са учитељима из редовне наставе -Активност поводом Светског дана планете - Хуманитарне акције - Разно	Дискусије, договор	Чланови већа, педагог, психолог, директор
Јун 2026.	-Анализа и евалуација рада; - Израда извештаја о раду продуженог боравка - Размена информација са учитељима из редовне наставе - Израда личних извештаја - Разно	Дискусије, извештај	Чланови већа

10. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА

10.1. План стручног актива за развојно планирање

Овај актив чине представници наставника, стручни сарадници, јединица локалне самоуправе и савета родитеља.

Чланове стручног актива за развојно планирање именовало је Наставничко веће на седници 28.8.2025. године, а то су:

1. Мирослав Мандић, директор школе
2. Јелана Ђорђевић, професор математике
3. Љубинка Војиновић, психолог
4. Александра Стругар, професор разредне наставе
5. Татјана Вујовић, професор биологије
6. Ивана Мићовић, председник Школског одбора
7. Милена Јањић, представник локалне самоуправе
8. Кристина Божић, председник Савета родитеља

ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ 2025/26.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ
АВГУСТ	-израда и усвајање годишњег плана рада за нову школску годину -израда и усвајање акционог плана за школску годину Информисање стручних органа о реализацији РП	Тим за ШРП
СЕПТЕМБАР	- разматрање, анализа и дефинисање приоритета везаних за даљи развој школе и наставног процеса - предлог семинара на основу утврђених приоритета;	Тим за ШРП, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
НОВЕМБАР ДЕЦЕМБАР	-учествовање у реализацији предвиђених активности из ШРП и њихово праћење. -Подршка Тимовима за самовредновање	Тим за ШРП Стручна већа ППС ОС
ФЕБРУАР МАРТ	-праћење рада тимова за самовредновање -Анализа резултата самовредновања свих области -рад на изради новог ШРП	Тим за ШРП , Стручна већа , Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
АПРИЛ МАЈ	-рад на изради новог ШРП	Тим за ШРП, Стручна већа , Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
ЈУН ЈУЛ	-анализа остварених циљева на крају школске 2025/2026. године; -давање на усвајање ШРП школском одбору -евалуација програмских активности -извештај о раду тима	Тим за РП

10.2. План стручног актива за развој школског програма

Стручни актив за развој школског програма чине представници из реда наставника и стручних сарадника које именује Наставничко веће на период од 4 године.

Стручни актив за развој школског програма обавља следеће послове;

- Доноси план рада и подноси извештаје о његовој реализацији
- Учествује у изради школског програма
- Израђује пројекте који су у вези са школским програмом
- Прати реализацију школског програма

Активности	Динамика	Реализација
<i>Први састанак</i>		
Анализа остварености ШП у претходној школској години	септембар	Тим за обезбеђивање квалитета Чланови актива
Израда и усвајање плана рада	септембар	Чланови актива
Договор о начину праћења реализације шк. програма	октобар	
<i>Други састанак</i>		
Провера педагошке документације –годишњих , месечних планова и припрема за час ради контроле примене школског програма	новембар	Чланови актива Тима за самовредновање
Провера квалитета планова рада	Септембар октобар	прве области Планирање, програмирање
<i>Трећи састанак</i>		
Праћење додатне и допунске наставе, слободних активности	фебруар	Чланови актива Стручна већа
<i>Четврти састанак</i>		
Праћење и реализовање припремне наставе / планирано - одржано	јун	Чланови актива Стручна већа
Анализа квалитета и примене школског програма на основу : увида у квалитет годишњих и месечних планова и припрема; евиденција у едневнику	Октобар – новембар Март- април	Чланови актива Тима за самовредновање прве области Планирање, програмирање
<i>Пети састанак</i>		
Израда извештаја о реализацији активности из годишњег план а рада стручног актива за развој ШП	август	Чланови актива

11. ПЛАНОВИ РАДА ТИМОВА У ШКОЛИ

11.1. План Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Активности	Динамика реализације активности	Начин реализације	Носиоци активности-одговорно лице
Формирање тима	август	састанак	Наставничко веће
Усвајање плана рада Тима за наредну школску годину -Организација рада школе -Разматрање и имплементација нових Закона и Правилника	септембар	састанак	Тим
Избор области које ће бити самовредноване у току ове школске године	септембар	састанак	Тим, координатори тимова
Анализа остваривања образовно-васпитног рада	током школске године	састанак	Тим
-Стручно усавршавање -Планирање активности у смеру јачања васпитне улоге школе -Учешће у пројектима (у сарадњи са тимом за пројекте)	током школске године	састанак	Тим
-Анализа извештаја самовредновања и планирање активности у циљу даљег развоја установе и унапређења рада	током школске године	састанак, документација	Тим

-обележавање „Недеље заједништва“ -Организација фестивала науке -Обележавање Дечје недеље -Праћење постигнућа ученика: успех на квалификационим периодима; тестирањима; завршном испиту; на крају првог и другог циклуса основне школе; -Израда плана активности у циљу побољшања успеха ученика	Мај током школске године	табеле успеха, резултати завршног испита	Тим
-Праћење активности у вези са припремама ученика за завршни испит	друго полугодиште	документација	Тим, одељењске старешине
-Анализа спровођења инклузивне праксе и прилагођавања наставе специфичностима ученика	током године	документација, посета часовима, увид у рад	Тим, одељењске старешине, предметни наставници
-Анализа укључености ученика у допунску, додатну наставу, ваннаставне активности	током године	документација, анкетирање, посета часовима, увид у рад	Тим, одељењске старешине, предметни наставници
-Анализа акционих планова свих тимова и праћење реализације активности	током године	документација, извештај	Тим, координатори тимова
-Давање стручног мишљења у поступку за стицање звања наставника и стручног сарадника	по потреби	листе за евалуацију, документација, портфолио, посета часовима, увид у рад	Тим
-Праћење развоја компетенција наставника и стручних сарадника у односу на захтеве васпитно-образовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања	током године	документација, извештај, посета часовима, увид у рад	Тим, координатори тимова

11.2. План тима за инклузивно образовање и пружање додатне подршке

Индивидуални образовни план се доноси за ученике којима је потребна додатна помоћ и подршка, као и за ученике са изузетним способностима, с циљем постизања оптималног укључивања ученика у редован образовно-васпитни рад и његово напредовање и осамостаљивање у вршњачком колективу. ИОП-ом се утврђује прилагођен и обogaђен начин образовања и васпитања ученика, а посебно

1. дневни распоред активности и распоред часова наставе у одељењу, дневни распоред рада са лицем које му пружа додатну подршку, као и учесталост подршке,
2. циљеви образовно-васпитног рада,
3. стандарди постигнућа прилагођени појединцу за одређене предмете или за све предмете са образложењем за одступања,
4. индивидуални програм по предметима, односно садржаји у предметима који се обрађују у раду са додатном подршком,
5. индивидуализован начин рада наставника, тј. индивидуални приступ прилагођен врсти сметње.

За ученике са изузетним способностима школа доноси ИОП 3, сходно Закону. ИОП доноси Педагошки колегијум на предлог стручног тима за инклузивно образовање, односно тима за пружање додатне подршке, а на предлог учитеља, предметног наставника, ППС или родитеља.

Тим за пружање додатне подршке ученику у школи чине: наставник разредне наставе односно одељењски старешина, предметни наставници, стручни сарадници, родитељ, а по потреби стручњак ван установе на предлог родитеља. У првој години уписа у школу ИОП се доноси и вреднује тромесечно, а у свим наредним годинама на почетку сваког полугодишта. Наставник при планирању свог рада у одељењу, усклађује свој план са ИОП-ом ученика.

Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Време
Доношење плана рада за шк. 2025/2026. Упознавање са законским одредбама у вези са имплементацијом инклузивног образовања	Састанак дискусија	Директор и представник тима за инклузивно образовање	Прва седница НВ
Анализа стања о потребама израде и ревизије ИОП-а Детектовање ученика који се суочавају са развојним и здравственим тешкоћама Детектовање ученика са изузетним способностима, за ИОП-3 Избор тимова за израду ИОПа Сарадња са породицом у изради ИОП-а Сарадња са педагошким асистентом за ромске ученике Израда педагошког профила ученика	Састанак тима за ИОП и одељењске старешине и предметни наставници	Тим Педагошки колегијум	почетак септембра и током године
Давање предлога педагошком колегијуму за пружање додатне подршке Усвајање захтева за упућивање на ИРК и давање предлога на усвајање педагошком колективу	Писмени захтев	Психолог, родитељ	почетак септембра и током године

Едуковање и сензибилизација наставника за рад са ученицима са потешкоћама-избор семинара	Договор	Чланови тима	током године
Предлагање наставних средстава и асистивне технологије, приручника... за ученике у ИОП-у	Мишљење ИРК	Чланови тима Директор	Септембар
Израда и усвајање ИОПа	Састанак тима	Чланови тима Педагошки колегијум Родитељ	Септембар током године
Сарадња са персоналним асистентима	Анализа и разговор	Чланови тимова	Према потреби
Доношење плана сарадње са ШОСО „1. новембар“ која пружа додатну подршку ученицима	Састанак разговор Посета установи	Чланови тимова Наставници ШОСО	Целе године
Праћење оцењивања ученика који су у ИОП-у	Увид у нормативна акта установе и Правилник о оцењивању	Чланови тимова	Класификаци они периоди
Праћење спровођења ИОПа	Анализа извештаји	Тим	тримесечно
Ревизија ИОПа	Анализа извештаји	Чланови тимова Наставници ШОСО	По потреби Тримесечно или два пута годишње
Професионална оријентација и помоћ при избору школе у којој ће ученик наставити школовањ	Тестирања, разговор	ППС, одељенски старшина, родитељ	Током године
Сарадња са надлежним институцијама: ШОСО, ИРК,. Дом здравља, Служба за заштиту деце и младих, ОШ за образовање ученика са сметњама у развоју „Миодраг В. Матић“ Ужице	Саветовање, консултације, тражење помоћи и подршке	Инклузивни тим, породица	Током године
Имплементација сазнања са семинара из ове области	Припреме за наставу	Координатор тима за инклузивно образовање, чланови Педагошког колегијума Родитељи	Током године
Реализација плана стручног тима за инклузију	извештај	тим	јун

Табела 9.14 План за инклузивно образовање

Осим пружања додатне подршке ученицима кроз инклузивно образовање, задатак Тима је и:

1-подршка ученицима:

-са тешкоћама у учењу; допунска настава, припремна настава

-ученици који постижу стандарде постигнућа на напредном нивоу-додатна настава, секције

-ученици са проблемима у адаптацији

-ученици са проблемима у понашању и односу са другима

-новопридошли ученици

-ученици из осетљивих друштвених група

-подршка ученицима на дужем лечењу

2- подршка наставницима

-подршка новопридошлим наставницима

-подршка приправницима

-подршка одељенским старешинама

-подршка руководиоцима Тимова, руководиоцима стручних већа, разредних већа

3-подршка родитељима

- јачање родитељских компетенција

-саветодавни разговори

-информисање о напредовању и укупном психофизичком и социјалном развоју ученика

-рад у области педагошко-психолошког образовања родитеља даровите деце, деце са проблемима у учењу, понашању.

Циљеви	Активности	Носиоци активности	Време реализације
1. Планирање	Израда плана рада тима	Руководилац и чланови тима	На почетку школске године (септембар)
2. подршка ученицима који имају потешкоће у учењу	Идентификовање ученика за које је неопходна индивидуализација у раду на основу анализе успеха Индивидуализован рад са ученицима који имају потешкоће у циљу савладавања основних знања - Организовање вршњачке помоћи у учењу на нивоу одељења -Пружање помоћи учитељима и наставницима у налажењу начина за решавање потешкоћа у учењу код ученика	Чланови Тима за подршку Предметни наставници Наставници, Тим за ИОП, Педагошки колегијум, стручни сарадници, Ученици вршњаци	Од почетка школске године континуирано
3. подршка ученицима да се прилагоде школском животу, одговорностима и	Адаптација ученика 5.разреда (истраживање) Праћење адаптације ученика 1. разреда Праћење успеха и владања ученика на сваком класификационом периоду	Чланови Тима за подршку ОС учитељи Ст.сарадници, Асистенти -чланови Тима за	У току првог тромесечја и током школске године

школским обавезама	Ангажовање: Ромског асистента, персоналног асистента Организација и реализација допунске, додатне и припремне наставе као и ваннаставних активности	превенцију насиља , ученици Стручна већа	
4. Организовање вршњачке помоћи	Вршњачка помоћ ван наставе, ученицима којима је то потребно	Тим за инклузију, ОС, Вршњачки тим	Континуирано, током целе године
5. Унапређивање социјалног развоја ученика кроз обуку за избегавање и међусобно решавање конфликта	Организовање едукативних радионица/ на тему ненасилне комуникације... На часовима одељењске заједнице организовање активности/предавања на тему ненасилне комуникације и конструктивног решавања проблема Организовање активности у циљу промоције хуманих вредности, акција ОД ДЕЦЕ-ДЕЦИ и друге хуманитарне акције - спортске и друге манифеста-ције Предавања и трибине везане за поштовање права и одговорности , поштовање различитости и др.	Тим за превенцију насиља - Тим за подршку ученицима - Стр.сарадници -Наставници - Ученички парламент и Вршњачки тим	Дечија недеља и током целе Школске године
6.Унапређивање информисаности ученика, родитеља и запослених у школи	Редовно ажурирање сајта о свим дешавањима Употреба viber група у циљу брзог информисања свих ученика, родитеља и наставника – Анкетирање ученика колико су информисани и о чему би желели да буду информисани	Тим за подршку, директор школе, стручни сарадници, наставници, новинарска секција школе, Ученички парламент и Вршњачки тим	Током целе школске године
7. Развијање инклузивне праксе; подршка ученицима који раде по ИОП – у (1, 2, 3)	-Усавршавање израде ИОП планова рада - Обезбеђивање савременог и сврсисходног дидактичког материјала	Тим за инклузију Тим за подршку Предметни наставници	Током целе школске године
	Размена мишљења и искустава у раду као вид подршке појединцу , групи и целом одељењу у инклузивној настави Унапређивање сарадње са родитељима деце са сметњама у развоју	Стручни сарадници Родитељи Представници специјалних школа и других релевантних установа	

	Остваривање сарадње са школама специјализованим за рад са децом која имају различите развојне проблеме – наглуви, глуви, слабовиди, слепи, са менталним оштећењима ; и другим институцијама/ Центар за социјални рад; Локална самоуправа ; Дечји диспансер; Интерресорна комисија		
8.Осавременјевање и дигитализација наставног процеса	-оспособљавање ученика за разноврсне активности на платформи	Одељењске старешине и предметни наставници	Током целе школске године

11.3. План Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Чланови тима:

Мирослав Мандић , директор
 Драган Париповић, проф. ТИТ
 Слађана Илић, секретар
 Јована Лукић, проф музике културе
 Весна Ћировић, проф. разредне наставе
 Тијана Дмитровић проф. разредне наставе
 Љубинка Војиновић, психолог
 Татјана Брадић, педагог
 Радован Марковић, родитељ

Делокруг рада: Безбедност ученика у школи.

Задаци: 1) припрема програм заштите; 2) информисе децу и ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту; 3) учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања; 4) предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања; 5) укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности; 6) прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и ученика и даје одговарајуће предлоге директору; 7) сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби имедија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања; 8) води и чува документацију; 9) извештава стручна тела и орган управљања.

План Тима за заштиту ученика од насиља :

АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАЦИЈА	ВРЕМЕ
Формирање тима, подела задужења	Тим	Септембар
Формирање вршњачког тима	Тим	Септембар
Усаглашавање школских аката који се тичу безбедности ученика	Секретар	Септембар Октобар
Избор семинара који унапређују рад у овој области	Тим ЗНЗЗТима за обезбеђивање квалитета	Септембар
Информисање ученика и родитеља о задацима Тима	ОС, ТИМ	Септембар
Постављање паноа са садржајима који се баве превенцијом насиља и реаговања у случају да се насиље догоди.	ТИМ	Септембар
Сарадња са МУПом, Школском управом, Центром за социјални рад, Диспанзером за ментално здравље; платформом <i>Чувам те</i>	ОС, ТИМ	Септембар, током године
Сарадња са МУПом- реализација пројекта <i>Заједно и безбедно кроз детињство</i>	Полицијски службеници, ватрогасци Наставници	Прво и друго полугодиште
Унапређивање садржаја и начина за вођења појачаног васпитног рада	ОС, ТИМ	Септембар, током године
Дефинисање и поштовање правила понашања	Тим Ос	
Похађање обука на платформи Чувам те и акредитованих обука које се односе на заштиту од насиља;	Наставници Родитељи, ученици	током године
Анализа стања у школи и увид у присутност насиља, сагледавање облика насиља	ППС, ОС , УП	новембар
Мере за унапређење безбедности ученика у школи	Тим	Јануар/март
Примењивање Посебног протокола за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	ОС ,ТИМ Наставници, Родитељи, ученици	током године
Примена интерних поступака и процедура у ситуацијама сумње и појаве насиља	Наставници ОС Тим	током године
Праћење реализације активности у складу са програмом превенције и интервенције; Праћење и анализа рада вршњачког тима	Тим	Јун, август

Вођење и чување документације	ОС Тим Педагог	током године
Анализа рада , састављање извештаја	Тим	Јун, август

11.4. План рада тима за Кризне ситуације

Задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације
Формирање тима за кризне догађаје	Формирање тима и одређивање улога и задужења	Дитектор Тим за заштиту од НЗЗ	септембар
Извршити процену снага и капацитета	Извршити процену снага и специфичности установе	тим	Октобар Март
Стручно усавршавање	Похађање обука на тему пружања психо социјалне подршке и евакуације	Тим Сарадници из ЛС	Током шк. године
Унапређење безбедносне културе	Примена знања са семинара и обука ради унапређења безбедносне културе	Наставници	Током шк. године
Сарадња са институцијама-МУП учешће у пројектима	У оквиру радионице <i>Безбедност у ванредним ситуацијама</i> са ученицима 4. разреда и 7. разреда ће се спроводити вежба евакуације у случају пожара	Тим за ЗНЗЗ Тим за кризне ситуације Ватрогасци	Прво полугодиште Друго полугодиште
План реаговања у кризним ситуацијама	Припремити и дистрибуирати план корака за реаговање у кризним ситуацијама	Тим	Почетак шк године
Сарадња са породицама ученика	Информисање родитеља о активностима тима	Тим Одељењске старешине	На почетку и током шк. године
Праћење и евалуација	Анализирати резултате праћења и унапредити процедуре	тим	август

11.5. План рада тима за међупредметне компетенције и пројектну наставу

Чланови тима:

1. Виолета Мајсторовић –члан тима
2. Сања Нектаријевић Вујовић - члан тима, записничар
3. Драган Ђојбашић - координатор тима
4. Славица Павловић – члан тима
5. Вера Јовашевић– члан тима

ЦИЉ: Динамичније ангажовање и комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају функционалну примену.

ЗАДАЦИ:

- Развој свих појединачних компетенција
- Развој компетенција кроз наставу свих предмета
- Примена у различитим ситуацијама при решавању проблема и задатака
- Развој основе за целоживотно учење
- Развој свих општих међупредметних компетенција за крај обавезног основног образовања и васпитања

План рада Тима

Време реализације	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	-Конституисање тима – избор председника, записничара -Израда Годишњег плана рада Тима и подела задужења -Планирање и подстицање реализације наставе оријентисане ка остваривању међупредметних и кључних компетенција -Пружање помоћи у планирању и реализацији пројектне и тематске наставе -Избор обука за наставнике у циљу развијања међупредметних и кључних компетенција	анализа, дискусија, сугестија Табела ЛППР	Чланови Тима
Септембар Октобар	Анализа годишњих и месечних планова наставника (увид у теме угледних часова и заступљеност међупредметних компетенција) -Развијање међупредметних компетенција кроз обележавање «Дечје недеље» - Подстицање наставника да креирају и реализују часове који подстичу развој међупредметних компетенција	Анализа прегледаних планова, Дискусија Анализа записника са састанака стручних већа и НВ	Чланови Тима
децембар	Развијање међупредметних компетенција и координација активности стручних већа у реализацији Фестивала науке	Учешће на састанцима стручних већа	Чланови Тима
Јануар	- Праћење реализације часова (посете часова, преглед педагошких свесака , евалуације у месечним	Анализа извештаја о посети	Чланови Тима

	плановима) -подстицање сарадње међу наставницима различитих предмета на реализацији тематски сродних садржаја - Развијање међупредметних компетенција кроз обележавање Дана школе-школска слава Свети Сава	часовима , прегледање пед. документације, педагошких свезака Угледни час	ППС
Током године	-Подстицање наставника на креативан рад и учешће у пројектима, конкурсима и обележавања значајних датума -укључивање ученика у избор тема за тематску интердисциплинарну наставу -помоћ приликом припреме и реализације угледних часова и активности -присуствовање угледним часовима и активностима -сарадња са другим тимовима и стручним органима	Анализирање претходне праксе и активности Анкетирање	Чланови Тима ППС наставници
Април, мај 2026.	-Развијање предузетничког духа и хуманости у млађим разредима, кроз васкршњу изложбу - Развијање предузетништва и јачање васпитне улоге школе, учешћем на хуманитарној изложби „Техника и предузетништво“	Електронски дневник Анализа и преглед документације	
5-9. маја 2026.	Развијање међупредметних компетенција кроз обележавање Недеље сећања и заједништва-неговање културе сећања и одавање почаста невиним жртвама	Анализа и преглед документације	
Јун	Израда Годишњег извештаја о раду тима	Анализа и преглед документације, дискусија	Чланови Тима
Начини праћења реализације програма рада Тима за развој међупредметних компетенција су: извештаји, записници, разговор, непосредан увид у наставу и преглед докумената .			

11.6. План тима за професионални развој и стручно усавршавање

Активности	Динамика реализације активности	Начин реализације	Носиоци активности-одговорно лице
-Формирање тима	август	састанак	Наставничко веће
-Усвајање плана рада за наредну школску годину	август	састанак	тим
-Упознавање са законском регулативом везаном за стручно усавршавање у установи и ван установе	септембар	презентација	Тим, председници стучних већа
-Вођење базе података о стручном усавршавању у установи и ван ње	Током школске године	База података	Тим,
Израда плана стручног усавршавања у установи и ван ње	септембар	База података	Тим,
Праћење реализације планова стручног усавршавања у установи и ван ње	Током школске године	База података	Тим,
Примена Документа о вредновању сталног стручног усавршавања у установи	Током школске године	дискусија	Тим, педагошки колегијум
Информисање о условима и поступку за напредовање и стицање звања	Током школске године	презентација	тим
Анализа реализованих активности	Јун	База података	тим
Израда базе и извештаја о стручном усавршавању у установи и ван ње	Јун	Писање извештаја	тим
- Презентација извештаја на Педагошком колегијуму и Наставничком већу	Јун	извештавање	тим

11.7.План тима за хуманитарне акције и „Васкршњу изложбу“

Активности	Динамика реализације активности	Начин реализације	Носиоци активности
-Конституисање тима и избор руководиоца тима -Израда плана рада тима за хуманитарне акције за шк. 2025/2026.г.	септембар	Дискусија Разговор	Наставничко веће
-Организација и реализација програма обележавања Дечје недеље - Организација и реализација хуманитарне акције прикупљања прибора, гардеробе у оквиру Дечје недеље	Октобар	Дискусија Разговор	Чланови тима
- Организација и реализација хуманитарне акције прикупљања хране, одеће и слаткиша за Новогодишње и Божићне пакетиће	Новембар-децембар	Разговор, Прикупљање и складиштење прикупљеног материјала	Чланови тима Одељенске старешине ученици
-Организација и реализација хуманитарне, новчане помоћи за лечење ученика (према указаној потреби)	Током године	Информисање одељенских старешина и ученика, прикупљање новчане помоћи	Чланови тима Одељенске старешине, запослени, ученици
Учешће у акцијама у организацији Црвеног крста града	Током године	Састанци у Црвеном крсту	Чланови тима
-Израда плана за организацију Васкршње хуманитарне изложбе	март	Разговор Дискусија	Чланови тима
-Реализација Васкршње продајне изложбе	април	израда материјала Продаја	Чланови тима Одељенске старешине ученици
-Израда плана коришћења и расподеле прикупљених средстава са изложбе	април-мај	Расподела средстава, набавка	Чланови тима Одељенске старешин
Извештај о реализованим акцијама	јун	извештавање	Чланови тима

11.8. План рада Тима за односе са медијима за школску 2025/2026.годину

Чланови комисије:

Мирослав Мандић, директор школе (задужен за давање изјава)

Александра Стругар, професор разредне наставе (задужена за обавештавање медија и израду годишњег извештаја и пресклипинга)

Време реализације	Активност	Задужен за давање изјаве	Презентовање активности
Октобар/новембар	Дечја недеља/ Светски дан детета	Директор школе или по одобрењу	ТВ снимак ПР текст Фотографије
*Децембар	Фестивал науке	Директор школе или по одобрењу	ТВ снимак ПР текст Фотографије
*Јануар	Дан школе (Школска слава Свети Сава)	Директор школе или по одобрењу	ТВ снимак ПР текст Фотографије
*Фебруар	Промоција школе за будуће ученике првог разреда	Директор школе или по одобрењу	ТВ снимак ПР текст Фотографије
*Април	Васкршња изложба	Директор школе или по одобрењу	ТВ снимак ПР текст Фотографије
*Јун	Награђивање ученика/Избор ученика генерације	Директор школе или по одобрењу	ТВ снимак ПР текст Фотографије

Активности које су означене * су предвиђене Годишњим планом рада школе.

Медији са којима је предвиђена сарадња су:

- штампани медији: „Чачански Глас“
- телевизијске станице: ТВ Телемарк, ТВ Галаксија, ТВ Лав
- портали: Озонпрес, Морава Инфо, Медиапортал, Инфопрес

11.9. План тима за професионалну орјентацију

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ
У току године програм ПО ће реализовати на часовима одељењског старешине – информисање о свету занимања и школа у нашем граду; избор школе и занимања; о упису ученика у средњу школу; Индивидуални разговори са ученицима, Тестирање ученика 8. разреда – ТПО, Реални сусрети са производним занимањима; Посета средњим школама.	Тим за ПО – одељењске старешине и 8. разреда, ППС, локална заједница	током године фебруар, март мај мај
Сарадња са социјалним партнерима у локалној средини -посета фирмама које су заинтересоване	Тим за ПО, представници локалне средине	друго полугодиште
Информисаност колектива о активностима у области ПО (Наставничко веће, сајт школе, панои...);	Тим за ПО	током године
Учешће родитеља у реализацији појединих активности (родитељ-стручњак; посете фирмама родитеља)	Тим за ПО, Савет родитеља, одељењске старешине	током године
Промоција средњих школа у нашој школи	Ученици, родитељи, Тим за ПО, локални медији	током године

11.10. План рада Тима за пројекте и Фестивал науке

Активност	Носиоци активности	Време
-Формирање тима и избор руководиоца -усвајање плана рада тима школску 2025/2026.г.	Чланови тима	Август/ септембар
-Анализа реализације пројеката у претходној школској години	Чланови тима	септембар
Прикупљање информација о понуди пројеката за основне школе Избор пројеката за текућу школску годину Одабир семинара, обука за писање пројеката Предлагање пројеката НВ, Тиму за обезбеђивање квалитета рада установе	Чланови тима	Септембар Током године
Избор чланова за израду пројеката	Чланови тима	Током године
Избор теме за Фестивал науке Организација и реализација Фестивала науке	Стручна већа, ППС	Током године
Одабир тема за пројекат „Еразмус плус“ Предлагање тема НВ, Тиму за обезбеђивање квалитета рада установе	Чланови тима, директор	Током године
Припрема документације за акредитацију школе за „Еразмус плус“ , конкурисање за лиценцу, предлагање на НВ и ШО	Чланови тима, директор	Септембар
	Чланови тима, директор	Септембар

Припрема конкурсне документације за „Еразмус плус“	Чланови тима, директор	Током године
Учешће на другим конкурсима за пројекте	Чланови тима, директор	Током године
Израда пројеката и припрема пројектне документације	Чланови тима, директор	Током године
Праћење и подршка тимовима који реализују пројекте	Чланови тима	Током године
Анализа и извештавање о реализованим активностима из различитих пројеката	Чланови тима	јун

12. Планови рада органа управљања и руковођења

12.1. План рада Школског одбора

Школски одбор разматра и одлучује о свим питањима која су му дата у надлежност, а у складу са одредбама члана 57. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС" бр. 72/09, 52/11, 55/13, 68/15, 68/15, 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20, 129/21 и 92/23), а на начин и по поступку утврђеним Статутом школе и Пословником о раду Школског одбора.

- Доношење Годишњег плана рада за школску 2025/2026. годину.
- Давање мишљења и предлога министру за избор директора установе.
- Доношење плана стручног усавршавања запослених за школску 2025/2026. годину.
- Давање сагласности за извођење екскурзија и наставе у природи.
- Доношење правила понашања у школи и других општих аката школе.
- Разматрање и усвајање извештаја о пословању и годишњем обрачуна.
- Утврђивање предлога финансијског плана за припрему буџета Републике Србије.
- Доношење финансијског плана школе.
- Разматрање и доношење одлуке о инвестиционом одржавању и набавци опреме и наставних средстава.
- Разматрање остваривања циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузимање мера за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада.
- Разматрање безбедносног стања у школи.
- Разматрање и усвајање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе у првом полугодишту школске 2025/2026. године.
- Разматрање и усвајање извештаја о извођењу екскурзије и наставе у природи.
- Разматрање и усвајање извештаја о остваривању плана стручног усавршавања запослених у школској 2024/2025. години.
- Разматрање и усвајање извештаја о вредновању и самовредновању.
- Разматрање и усвајање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе у школској 2024/2025. години.
- Разматрање и усвајање извештаја о раду директора и раду школе у школској 2024/2025. години.
- Одлучивање по жалби, односно приговору на решење директора.
- Разматрање и других питања од интереса за рад школе, а из домена своје надлежности.
- Усвајање измена и допуна Статута и осталих општих аката школе.

12.2. План рада директора школе

ОБЛАСТИ САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ	Остварени стандард
1. РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ			
Организовање активности у циљу промовисања вредности учења	током године	Педагошко психолошка служба, наставници	1.2.1
Рад на даљем унапређивању услова рада у складу са савременим трендовима	током године	Педагошко психолошка служба, наставници, шеф рачуноводства	1.2.1
Укључивање Ученичког парламента у рад ШО, као и разматрање њихових идеја	током године	Педагошко психолошка служба, наставници, координатор Ученичког парламента	1.2.1
Организација превентивних активности које омогућавају безбедно окружење (дежурство наставника, поштовање правила понашања, вршњачка едукација)	током године	Педагошко психолошка служба, наставници, ученици, родитељи	1.2.2
Организовање редовних санитарних и хигијенских контрола, дезинфекција, дератизација простора	током године	ЗЗЈЗ	1.2.2
Интерна контрола санитарних и хигијенских услова у простору школе.	током године		1.2.2
Подстицање свих субјеката у школском животу (ученици, запослени, родитељи) на поштовање права ученика и заштита ученика од насиља, злостављања и занемаривања.	током године	Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, Ученички парламент	1.2.2
Подстицање наставника за држање што већег броја угледних часова и присуствовање истим	током године	Тим за професионални развој и стручно усавршавање, педагошко-психолошка служба	1.2.3
Праћење и подршка разних облика ваннаставних активности	током године	Тимови, наставници, стручни сарадници	1.2.3
Подстицање наставника на похађање што већег броја семинара посебно из области Дигиталне писмености и примене у настави	током године	наставници	1.2.3
Промовисање новог предмета (кроз часове СНА) везаног за јачање дигиталних компетенција ученика	август	Наставници ТИТ и информатике	1.2.3
Активно учешће у раду Тима за инклузивно образовање Праћење процеса израде ИОП –а (ИОП1, ИОП2, ИОП3) Стална сарадња са педагошким асистентом за Роме и персоналним асистентима ученика	током године	Тим за инклузивно образовање, стручни сарадници, педагошки асистент за Роме, персонални асистенти, наставници	1.2.4
Промовисање успешних резултата кроз школски лист, сајт школе	током године	Редакција школског листа	1.2.5
2. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ			
Рад на организовању и оперативном спровођењу процеса планирања и програмирања рада школе	Август, септембар	Педагошко психолошка служба, наставно особље, Помоћници директора	2.1
Рад на изради Годишњег плана рада, Извештаја о раду школе, Публикације и Школског програма	до 15. септембра	Тимови, наставно особље, педагошко-психолошка служба, Помоћници директора	2.1
Рад на Изради Општег акта о организацији и систематизацији послова (40-часовна радна недеља)	до 1. септембра	Помоћници директора	2.1
Образовање стручних тела, већа, обавезних тимова и других тимова, стручних актива и комисија	до 1. септембра	Помоћници директора	2.1
Утврђивање плана седница Наставничког већа и Педагошког колегијума, као и тимова у којима је директор координатор	током године	Помоћници директора, педагошко-психолошка служба	2.1
Рад на организацији, давању смерница и	До 15. 9.	Помоћници директора	2.2

активно учешће у изради свих видова распореда (часова, дежурства, осталих видова наставе)			
Рад на координацији рада стручних органа тимова и појединаца	током године	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	2.2
Организација процеса праћења, вредновања и самовредновања	Током године	Тимови, наставно особље, педагошко-психолошка служба	2.3
Извештавање и анализирање резултата рада школе и предузимање корективних мере.	Током године	Координатори тимова, руководиоци већа	2.3
Израда и подношење извештаја Школском одбору, упознавање Савета родитеља, Наставничког већа, Педагошког колегијума са извештајима и анализама резултатима рада и предузетим корективним мерама	Током године	Помоћници директора	2.3
Организовање редовних састанака Тима за Обезбеђивање квалитета и развој установе	Током године		2.3
Редовно информисање запослених и других актера о важним питањима живота и рада школе (огласна табла, вибер групе, тимови...)	Током године	педагошко-психолошка служба, Помоћници директора	2.4
Рад на редовном ажурирању и контроли информационог система МПНТР (ЈИСП и Доситеј)	Током године	Координатори за ЈИСП и Доситеј	2.4
По потреби организовање обука за запослене за примену савремених информационо-комуникационих технологија	Током године , по потреби	Наставници, тим за стручно усавршавање	2.4
Организација и контрола рада тимова за самовредновање	Током године	Тим за Обезбеђивање квалитета и развој установе, координатори тимова	2.4
Анализа резултата пробног завршног испита и завршног испита	2. полугодиште	педагошко-психолошка служба, помоћници директора	2.4
Ангажовање стручног кадра у складу са систематизацијом радних места	Током године	Секретар	3.1
Организација и праћење менторског рада са приправником	Током године	Ментор, ППС	3.1
Организација стручног усавршавања и професионалног развоја запослених у складу са планом	Током године	Наставници, Тим за стручно усавршавање	3.2
Рад на сталном унапређењу међуљудских односа	Током године	Сви запослени	3.3
Посета часовима редовне, додатне, допунске наставе	Током године	помоћници директора педагошко-психолошка служба	3.4
4. РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ			
Организација рада Савета родитеља	Током године	помоћници директора, председник Савета родитеља	4.1
Организација редовног одржавања родитељских састанака (5 пута годишње)	Током године	Одељењске старешине	4.1
Организација распореда „Дана отворених врата“ за родитеље и других видова сарадње	Током године	помоћници директора педагошко-психолошка служба	4.1
Правовремено извештавање Школског одбора о свом раду (два пута годишње), о реализацији васпитно-образовног програма, Школског програма, Годишњег плана рада установе, финансијском пословању, постигнућима ученика и другим питањима за које је надлежан Школски одбор	Током године	помоћници директора педагошко-психолошка служба, шеф рачуноводства	4.2
Сарадња са репрезентативним синдикатом	Током године	Представници репрезентативног синдиката	4.2
Редовна и континуирана сарадња са	Током године	ШУ Чачак	4.3

школском управом Чачак и МПНТР			
Сарадња са локалном самоуправом града Чачка	Током године	Управа за друштвене делатности, градоначелник	4.3
Сарадња са градским установама (Дом здравља, Полиција, Дом ученика, Центар за социјални рад, Регионални центар за таленте, Спортски центар, Црвени крст)	Током године	Директори установа, релевантне службе	4.3
Учешће у раду Тима при градској управи за израду акционог плана за Роме	Током године	Координатор тима при градској управи	4.3
Праћење и подршка у реализацији екскурзија и наставе у природи	2. полугодиште	Изабрана ТА	4.4
5. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ			
Израда финансијског плана за наредну буџетску годину по свим изворима финансирања	Август, септембар	Шеф рачуноводства	5.1
Израда измена финансијског плана за буџетску годину по свим изворима финансирања	Током године, по потреби	Шеф рачуноводства	5.1
Редовно подношење финансијских извештаја о потрошњи средстава планираних буџетом	Током године	Шеф рачуноводства	5.1
Опремање кабинета потребним наставним средствима	Током школске године	Градска управа за финансије, извођач радова	5.2
Реконструкција и сређивање два спољна мокра чвора који се налазе у склопу фискултурне сале	Током школске године	Градска управа за финансије, извођач радова	5.2
Израда још једне Еко кућице у школском дворишту	Током школске године	Градска управа за финансије, извођач радова	5.2
Израда пројекта и реновирање најстарије школске зграде	Током школске године	Градска управа за финансије, извођач радова	5.2
Замена школског намештаја у матичној школској згради	Током школске године	МПНТР, изабрани добављач	5.2
Замена постојећег осветљења (увођење лед расвете)	Током школске године	МПНТР, изабрани добављач	5.2
Замена преосталих врата на учионицама и канцеларијама матичне школске зграде	Током школске године	Изабрани извођач радова	5.2
Завршетак реконструкције система за грејање, замена пумпи	Током школске године	Градска управа за финансије	5.2
Набавка нове ИКТ опреме	Током школске године	Градска управа за финансије, изабрани добављач	5.2
Спровођење предвиђених набавки и јавних набавки	Током школске године	Секретар, шеф рачуноводства	5.2.
6. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ			
Редовно праћење и примена у пракси свих законских измена и новина из области образовања, радних односа и финансија	Током године	секретар	6.1
Припрема свих измена законских и подзаконских аката и усвајања истих на ШО (правилници, статут...)	Током године	секретар	6.2
Обезбеђивање услова за инспекцијски надзор и реализација (отклањање) евентуално изречених мера	Током године	секретар	6.3

Директор школе:
Мирослав Мандић

12.2. План рада помоћника директора

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ
1. Планирање и припремање наставе		
Израда годишњег и месечног плана рада помоћника директора	Јун- септембар	/
Израда извештаја о раду помоћника и других текућих извештаја о реализацији	Током године	/
Учешће у изради Годишњег плана рада школе	Август - септембар	Директор, помоћници директора, ППС, наставници
Учешће у изради Извештаја о раду школе	Август - септембар	Директор, помоћници директора, ППС, наставници
Учешће у изради Публикације	Август - септембар	
2. Организационо – стручни послови		
Изради распореда часова	Септембар - јун	Директор, помоћници директора
Организовање замене наставника	Током године	/
Контрола организације дежурства наставника	Током године	Помоћник директора
Организовање и реализација културних садржаја и прославе Дана школе	Током године	Тим за културну делатност
Учешће у организацији такмичења	Фебруар - април	Директор, помоћници директора, стручно веће
Организовање поправних испита, пробног завршног испита и завршног испита	јун- август	Помоћник директора
Организација ваннаставних активности	јун- август	Помоћник директора
Рад у „Доситеју“	Током године	Помоћник директора
Рад у ЈИСП-у	Током године	Помоћник директора, секретар
Бесплатни уџбеници	Март-август	Помоћник директора
3. Педагошко- инструктивни рад		
Контрола вођења педагошке документације (електронски дневник, матична књига, књига дежурства)	Август-јун	Помоћник директора, секретар
Анализа рада и извештавање о реализацији ГПР школе	Током године	Директор, помоћници директора, ППС, наставници
Праћење и вредновање реализације допунске, додатне и припремне наставе, слободних активности, наставе и ваннаставних активности	Током године	Директор, помоћници директора, ППС, наставници
Праћење успеха ученика на класификационим периодима	Током године	Директор, помоћници директора, ППС, наставници
Рад са наставницима приправницима	Током године	Директор, помоћници директора, ППС, наставници
Праћење стручног усавршавања у установи	Током године	Помоћник директора
Учешће у истраживачким пројектима и иновацијама у школи	Током године	Директор, помоћници директора, ППС, наставници
4. Рад у стручним органима		

Рад на припреми и присуство седницама Наставничког већа, одељењских већа и Педагошког колегијума, Савета родитеља	Током године	Директор, помоћник директора
Учешће у раду тимова	Током године	
5. Маркетинг школе		
Помоћ у израда школског листа	Мај-јун	Тим
Рад на сајту школе	Током године	Тим

12.3. План рада Савета родитеља

Савет родитеља је саветодавно тело школе. Чине га изабрани представници родитеља ученика (по један из сваке одељењске заједнице родитеља). Савет разматра питања од интереса за живот и рад ученика у школи. За рад са Саветом родитеља задужен је директор школе.

План рада савета родитеља

Септембар, октобар:

- Усвајање годишњег плана рада Савета родитеља
- Извештај о успеху ученика у претходној школској години
- Разматрање Годишњег плана рада школе
- Избор понуђача за извођење екскурзија
- Одлука о осигурању ученика и ђачком динару
- Остала питања везана за живот и рад у школи-
Реализација пројекта *Заједно и безбедно кроз детињство*

Новембар, децембар:

- Успех ученика на првом класификационом периоду
- Сарадња школе са друштвеном средином
- Договор око обележавања Дана Светог Саве
- Остала питања из живота и рада школе

Фебруар:

- Извештај о успеху ученика на другом класификационом периоду
- Извештај о обележавању Дана Светог Саве
- Реализација хуманитарних акција у школи
- Усвајање листе уџбеника

Април:

- Извештај о успеху на трећем класификационом периоду
- Могућности за унапређење сарадње школе и породице
- Договор око Васкршње изложбе

Мај:

- Информисање о пробном завршном испиту
- Информисање о припрема ученика 8. разреда за завршни испит
- Предлози за будући рад Савета родитеља

Јун:

- Извештај о изведеним екскурзијама и излетима ученика млађих разреда
- Извештај о успеху ученика на крају другог полугодишта
- Извештај о такмичењима ученика
- Оцена рада Савета родитеља

<p>Пружање помоћи у раду са даровитим и ученицима који заостају у раду, вођењу педагошке евиденције и документације припреми угледних часова и у реализацији васпитно-образовног рада</p> <p>Помоћ у изради тестова за проверу постигнућа ученика Инструктивно педагошки рад са приправницима Анализа посећених часова (40) Учешће у реализацији часова одељењског старешине Предлагање иновативних метода и техника рада Помоћ наставницима у планирању и програмирању наставе;</p>	<p>Године</p> <p>Децембар мај</p>	<p>Наставници ППС Персонални и педагошки асистент</p> <p>Педагог, наставници Директор психолог</p>
IV Рад са ученицима		
<p>Испитивање зрелости деце за полазак у школу Праћење прилагођавања ученика I и V разреда Распоређивање новопримљене деце и праћење њиховог прилагођавања Индивидуални саветодавни рад са ученицима Групни рад са ученицима на следеће теме: "Тешкоће при преласку на предметну наставу" (V разред), "Методe учења и активно учење" (Vразред), "Вршњачко насиље", "Вештине адолесценције" (VII и VIII разред), "Колико сам прихваћен у свом колективу" Избор занимања и упис у средњу школу" 8. разред) Праћење успеха и владања ученика Идентификација и корективни рад са ученицима који заостају у раду Учешће у идентификацији даровитих ученика и рад са даровитим ученицима Рад на професионалној оријентацији, групни и индивидуални; Предавања на тему – Упис у средњу школу и избор занимања; Прелаз са разредне на предметну наставу. Тешкоће адолесценције; Дете у кризи</p> <p>Вршњачка едукација о болестима зависности Вршњачка медијација (ненасилно решавање конфликта) Учешће у реализацији програма заштите деце и ученика од насиља Откривање узрока неуспеха у учењу Праћење адаптације новопридошлих ученика и ученика 1. и 5. Разреда Сарадња и учествовање у активностима Ученичког парламента.</p>	<p>Април, мај Август Током године</p>	<p>ППС</p> <p>Педагог и одељењске старешине</p> <p>ППС, одељењске старешине и предметни наставници</p> <p>Родитељи</p> <p>Психолог Ос</p> <p>ОЗ Предметни наставници ОС Родитељи</p> <p>Ос, родитељи</p> <p>УП, координатор</p>
V Сарадња са родитељима		
Индивидуални саветодавни рад са родитељима	Током	ППС

<p>Пружање помоћи одељењским старешинама и наставницима у раду са родитељима Информисање родитеља у вези уписа ученика у средњу школу; развојних карактеристика деце; тешкоћа у учењу и понашању и предлагање мера за отклањање слабости; прикупљање података неопходних за израду педагошког профила; Испитивање потреба родитеља за едукативним предавањима</p> <p>Сарадња са родитељима укљученим у процес вредновања рада школе, школско развојно планирање и пројекте школе. Учествовање у активностима у оквиру професионалне оријентације</p>	године	<p>ОС</p> <p>Родитељи , наставници, ОС</p> <p>Савет родитеља</p> <p>ППС ОС</p>
VI Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета		
<p>Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће васпитно- образовне, односно образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење, Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација, Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе, Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава, Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи, Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција, Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке деци/ученицима за које се доноси индивидуални образовни план, Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања. Сарадња са ромским асистентом – карактеристике ученика, изостајање из школе, сарадња са породицом и ЦСР, локалном заједницом, давање социјалне подршке, праћење развоја и напретка ученика</p>	Током године	<p>ППС</p> <p>Одељењске старешине</p> <p>Руководиоци тимова</p> <p>Персонални асистент</p>

VII Рад у стручним органима		
<p>Информисање чланова Наставничког већа и других стручних органа о резултатима и анализама истраживања, резултатима корективног рада, резултатима уписа ученика у средњу школу</p> <p>Учешће у припреми седница Наставничког већа</p> <p>Учешће у раду тимова: за развојно планирање, Тима за заштиту деце од насиља; за самовредновање .</p> <p>Помоћ у планирању и програмирању рада тимова и стручних органа</p> <p>Планирање , организовање активности и садржаја, предлагање мера за отклањање уочених слабости</p> <p>Учешће у раду педагошког колегијума</p> <p>Координирање рада школског тима за заштиту деце / ученика од насиља ; члан тима за инклузивно образовање</p>	Током године	Наставничко веће Педагошки колегијум Тим за заштиту ученика од насиља тимови и комисије школе
VIII Сарадња са друштвеном средином и стручним институцијама		
<p>Сарадња са културним институцијама и образовним институцијама</p> <p>Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада установе,</p> <p>Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа,</p> <p>Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих,</p> <p>Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација,</p> <p>Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе,</p> <p>Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој,</p> <p>Сарадња са националном службом за запошљавање.</p>	Током године	Центар за социјални рад Медицинске установе ИРКМинистарство просвете, Школска управа Заводи - ЗУОВ, ЗВКО МУП Регионални центар Чачак Школе и друге образовне установе Национална служба за запошљавање
IX. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање		
<p>Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу,</p> <p>Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе,</p> <p>Припрема за послове предвиђене годишњим планом и оперативним плановима рада педагога.</p> <p>Прикупљање података о деци, односно ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом</p>	Током године	Одељењске стрешине Предметни наставници ППС Родитељи ОС Секретар

<p>педагога.</p> <p>Стручни сарадник педагог се стручно се усавршава: похађањем акредитованих обука и стручних скупова; праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање; извођењем угледних активности; презентовањем садржаја;учешћем у различитим истраживањима и пројектима установе; излагањем на састанцима стручних тела учествовањем у активностима струковног удружења , похађањем акредитованих семинара, учешћем на трибинама и стручним скуповима, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању. Приоритетна област усавршавања за ову школску годину је унапређивање компетенција за васпитни рад и пружање подршке ученицима .</p>	<p>Април мај</p> <p>Новембар Децембар Окобар Током године</p>	<p>Директор</p> <p>ОС 7. и 8. разреда</p>
---	---	---

Табела 9.18 Годишњи план програма рада педагога

13.2. План рада психолога школе 2025/2026. година

ПОДРУЧЈЕ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ
I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА		
<p>Учествовање у припреми школског програма, плана самовредновања, индивидуалног образовног плана за ученике, Учествовање у припреми концепције Годишњег плана рада школе</p> <p>Учествовање у изради Годишњег плана рада школе и његових појединих делова (организација и облици рада – стални, повремени, посебни; редовни и приоритетни задаци, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, програма рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, програм заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања, план васпитног рада).</p> <p>Учествовање у припреми делова Годишњег плана рада школе који се односе на планове и програме: подршке ученицима (рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка, рад са ученицима са изузетним способностима; професионална оријентација, превенција болести зависности; промоција здравих стилова живота); заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, подизања квалитета знања и вештина ученика, стручног усавршавања запослених, сарадње школе и породице, продуженог боравка у школи, организација наставе током пандемије</p> <p>Израда акционог плана „Унапређивање компетенција запослених у систему образовања у области менталног здравља“</p> <p>Планирање активности у обележавању дечје недеље и Недеље заједништва и сећања</p> <p>Припремање плана посете часовима у школи,</p> <p>Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога,</p> <p>Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја.</p>	<p>Септембар, Током школске године</p>	<p>Директор, педагог, тим за израду ГПР</p>
II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА		
<p>Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада школе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности у задовољавању образовних и</p>		

<p>развојних потреба ученика, Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања ученика у развоју и учењу., Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за ученике, Учествовање у праћењу и вредновању ефеката иновативних активности и пројеката, ефикасности нових организационих облика рада који се спроводе у школи, Праћење остваривања програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада психолошко-педагошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, Иницирање истраживања «Адаптација ученика петог разреда» Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе (израдом инструмента процене, дефинисањем узорка и квалитативном анализом добијених резултата).</p>	<p>током године</p>	<p>Директор, педагог, пом. директ.</p>
III РАД СА НАСТАВНИЦИМА		
<p>Саветодавни рад усмерен ка унапређивању процеса праћења и посматрања ученичког напредовања у функцији подстицања ученичког развоја и учења. Саветодавни рад усмерен ка стварању психолошких услова за подстицање целовитог развоја ученика, Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима, а нарочито у области прилагођавања рада образовно-васпитним потребама ученика; избора и примене различитих техника учења; ефикасног управљања процесом учења; избора поступака посматрања и праћења напредовања ученика у учењу и развоју, односно вредновања ученичких постигнућа; стварања подстицајне атмосфере на часу; развијања конструктивне комуникације и демократских односа у одељењу, Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности ученика, подучавање и учење, организација средине и дидактичког материјала, Упознавање наставника са психолошким принципима успешног процеса учења, групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, методама за подстицање различитих врста интелигенције, стиловима и облицима учења, стратегијама учења и мотивисања за учење, Саветовање наставника у индивидуализацији наставе на основу уочених потреба, интересовања и способности деце, односно психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности) и остварености образовних постигнућа у школи, Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. Координирање израде и у сарадњи са наставником и родитељем, тимско израђивање педагошког профила ученика. Учествовање у развијању индивидуалних образовних планова коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа, Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности (талентовани и обдарени) кроз упознавање са карактеристикама тих ученика (способности, мотивација, стил учења, интересовања, вредности, особине личности) и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју, Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика, односно деце, развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју,</p>	<p>током године</p>	<p>педагог, наставници</p>

<p>Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење, Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика, Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у одељењским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење, Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима, Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног образовно-васпитног процеса, Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија, Пружање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања. Менторски рад са психолозима приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања, Пружање подршке наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације, Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја.</p>		
IV РАД СА УЧЕНИЦИМА		
<p>Учешће у организацији пријема деце, праћења процеса адаптације и подршка деци у превазилажењу тешкоћа адаптације, Учешће у праћењу напредовања ученика у развоју и учењу, Учешће у тимском раду: идентификовању деце којој је потребна подршка у процесу васпитања и образовања и осмишљавању и праћењу реализације индивидуализованог приступа у раду са децом, Испитивање детета уписаног у основну школу проценом интелектуалног, когнитивног, емоционалног и социјалног статуса ради давања препорука за даљи рад. Провера спремности за полазак у школу детета старости од шест до шест и по година. Учешће у структурирању одељења првог и по потреби других разреда, Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења, применом стандардизованих психолошких мерних инструмента и процедура, као и других инструмената процене ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама, Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања, Пружање подршке ученицима за које се обезбеђује васпитно-образовни рад по индивидуалном образовном плану, односно који се школују по индивидуализованој настави и индивидуалном образовном плану, Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група, Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој. Учествовање у процени могућности за убрзано школовање ученика са изузетним способностима, Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и</p>	<p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p>	<p>директор, педагог, наставници</p>

<p>вредности потребних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење, вештине самосталног учења, концепт целоживотног учења, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, интеркултурална комуникација и уважавање различитости), здрави стилови живота, вештине доношења одлука и друго,</p> <p>Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика),</p> <p>Психосоцијална подршка ученицима у ситуацији пандемије и ванредног стања</p> <p>Пружање психолошке помоћи ученику, односно одељењу у акцидентним кризама,</p> <p>Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права,</p> <p>Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља,</p>		
V РАД СА РОДИТЕЉИМА; ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА		
<p>Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја,</p> <p>Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању,</p> <p>Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља,</p> <p>Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад,</p> <p>Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану,</p> <p>Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја,</p> <p>Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима, односно старатељима деце, односно ученика (општи и одељењски родитељски састанци и друго),</p> <p>Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету,</p> <p>Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи.</p>	током године	директор, педагог, наставници, родитељи
VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА		
<p>Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности школе, а нарочито у вези са: распоредом рада наставника ментора, поделом одељенског старешинства и друго.</p> <p>Предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада,</p> <p>Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа,</p> <p>Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље,</p> <p>Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и</p>	током године	педагог, директор, асистенти, наставници

<p>реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака и сл.) за наставнике у оквиру установе, Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања, Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао васпитача, односно наставника, стручног сарадника, Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи, Сарадња са педагошким асистентом за ромске ученике и личним пратиоцима ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану. Имплементирање ЛАП- «Социјално укључивање Рома и Ромкиња у граду Чачку за период 2025-2027.г.»</p>		
VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА		
<p>Учествовање у раду наставничког, односно одељенског већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких, односно наставничких компетенција), Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта,</p>	<p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p>	<p>директор пом. директора, педагог, наставници</p>
VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА; ОРГАНИЗАЦИЈАМАС, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ		
<p>Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробит ученика, Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика, Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора, Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити ученика: национална служба за запошљавање, центар за социјални рад, дом здравља, заводи за ментално здравље и друге здравствене установе, Друштво психолога, матични факултет, заводи за вредновање и унапређење образовно-васпитног рада и др.</p>	<p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p>	<p>директор, пом. директора, педагог, предст. локалне средине и установа</p>
IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ		
<p>Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога и евиденција односно психолошки досије (картон) ученика, Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним часовима и др, Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога, Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима, Стручно се усавршава праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења (Друштво психолога Србије, секције психолога у образовању, подружнице), похађањем акредитованих семинара, похађањем симпозијума, конгреса и других стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању.</p>	<p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p>	<p>педагог</p>

Табела 9.19 Годишњи план рада психолога школе

13.3. Годишњи план рада библиотекара 2025/2026.

Месец	Области рада	Активности	Носиоци активности
Септембар	Планирање и програмирање образовно – васпитног рада	- Израда годишњег, оперативног плана и плана стручног усавршавања библиотекара	Библиотекар, стручни сарадници
Током године	Праћење и вредновање образовно - васпитног рада	- Планирање рада са ученицима у школској библиотеци - Учествовање у организацији заједничких активности - Учествовање у изради годишњег плана рада школе - Припремање уџбеника, књига и стручне литературе за наставу	Наставници, ученици млађих разреда Стручни сарадници, библиотекар и наставници
	Рад са наставницима	- Сарадња са наставницима у циљу набавке уже и шире литературе - Прављење плана коришћења библиотечког простора - Сарадња са учитељима на спровођењу анкете о заинтересованости ученика за библиотечку секцију - Сарадња са учитељима из продуженог боравка - Сарадња са активом учитеља првог разреда - Подела уџбеника	Библиотекар, наставници
Током године	Рад са ученицима	- Подстицање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу - Праћење индивидуалних интересовања ученика - Упис нових чланова - Рад са ученицима млађих разреда којима је потребна додатна подршка у савладавању градива из српског језика - Рад са ученицима у продуженом боравку	Ученици
	Рад са директором, стручним сарадницима педагошким асистентом и пратиоцем ученика	- Сарадња са ППС на пружању помоћи ученицима првог разреда којима је потребна додатна подршка у савладавању градива - Сарадња са директором на организацији рада школске	

	<p>Рад у стручним органима и тимовима</p> <p>Сарадња са надлежним установанама, организацијама, удружењима и једицом локалне самоуправе</p> <p>Рад са родитељима, односно старатељима</p> <p>Вођење документације, припрема за рад и стучно усавршавање</p>	<p>библиотеке</p> <ul style="list-style-type: none"> - Планирање набавке разноврсних издања и помоћне литературе - Састастанак Тима за културну и јавну делатност школе - Сарадња са Матичном службом Градске библиотеке "Владислав Петковић Дис" - Сарадња са библиотекарима других школа - Сарадња са родитељима на пружању потребних информација - Вођење књиге Инвентара - Израда личног плана стручног усавшавања - Вођење Летописа - Уређење простора и израда тематских панона 	<p>Директор, библиотекар и стручни сарадници</p> <p>Чланови тима</p> <p>Дубравка Илић</p> <p>Библиотекар, родитељи</p> <p>Библиотекар, наставници</p>
Октобар	<p>Планирање и програмирање образовно - васпитног рада</p> <p>Праћење и вредновање образовно – васпитног рада</p> <p>Рад са наставницима</p> <p>Рад са ученицима</p> <p>Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика</p> <p>Сарадња са надлежним установанама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Израда месечног плана - Посета предшколаца и обележавање Дечје недеље - Планирање активности поводом Месеца књиге - Праћење и вредновање читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника - Посета првака школској библиотеци - Представљање нових наслова у библиотеци - Обележавање Месеца књиге - Групни и индивидуални рад са ученицима - Праћење индивидуалних интересовања ученика - Планирање активности поводом Дечје недеље - Рад са ученицима у продуженом боравку - Рад са ученицима млађих разреда којима је потребна додатна подршка из српског језика - Сарадња са ППС на пружању додатне подршке ученицима првог разреда у савладавању градива - Сарадња са Матичном службом Градске 	<p>Наставници, библиотекар</p> <p>Ученици</p> <p>Библиотекар, наставници и стручни сарадници</p>

	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	<ul style="list-style-type: none"> - библиотеке - Сарадња са библиотекарима других школа - Обележавање Месеца школских библиотекара - Обрада нових књига и увођење у књигу Инвентара - Сређивање полица - Вођење Летописа 	<p>Дубравка Илић</p> <p>Библиотекари, наставници</p>
Новембар	Планирање и програмирање образовно - васпитног рада	<ul style="list-style-type: none"> - Израда месечног плана - Планирање активности поводом Фестивала мауке - Планирање активности везаних за обележавање важног датума 	Библиотекар
Током године	Праћење и вредновање образовно – васпитног рада	<ul style="list-style-type: none"> - Праћење и вредновање читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника - Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника 	Библиотекари, наставници
	Рад са наставницима	<ul style="list-style-type: none"> - Системско информисање корисника школске библиотеке о актуелним издањима - Читање краћих текстова са ученицима првог разреда 	Библиотекари, наставници
	Рад са ученицима	<ul style="list-style-type: none"> - Развијање критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности - Планирање и организовање заједничких активности у школи - Рад са ученицима првог разреда којима је потребна додатна подршка у савладавању градива из српског језика - Реализација активности са ученицима који слободно време на одморима и након наставе проводе у библиотеци - Неговање емпатије, љубави и добрих међуљудских односа кроз различите активности (Светски дан детета) 	Ученици
	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем	<ul style="list-style-type: none"> - Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију 	

	<p>ученика</p> <p>Рад у стручним органима и тимовима</p> <p>Сарадња са надлежним установанама, организацијама, удружењима и једицом локалне самоуправе</p> <p>Вођење документације, припрема за рад и стучно усавршавање</p>	<p>наставе и образовно-васпитног рада</p> <ul style="list-style-type: none"> - Састастанак Тима за културну и јавну делатност школе - Сарадња са библиотекарима других школ Сарадња са издавачким кућама - Обрада нових књига - Вођење Летописа - Уређење простора 	<p>Библиотекар, директор, стручни сарадници и наставници</p> <p>Чланови тима</p> <p>Библиотекари</p>
<p>Децембар</p> <p>Током године</p>	<p>Планирање и програмирање образовно - васпитног рада</p> <p>Праћење и вредновање образовно - васпитног рада</p> <p>Рад са наставницима</p> <p>Рад са ученицима</p> <p>Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика</p> <p>Сарадња са надлежним установанама, организацијама, удружењима и једицом локалне самоуправе</p> <p>Рад са родитељима, односно старатељима</p> <p>Вођење документације, припрема за рад и стучно усавршавање</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Израда месечног плана - Планирање заједничких активности поводом Дана школе - Праћење заинтересованости за читање и коришћење интернета - Сарадња са наставницима српског језика поводом програма за Дан школе - Сарадња са наставником историје на припреми <i>Квиза знања и вештина</i> - Новогодишње жеље-сандуче - Индивидуални и групни рад са ученицима - Рад са ученицима првог разреда којима је потребна додатна подршка - Израда тематског панона - Сарадња са директором и извештавање о планираним активностима - Набавка потребне литературе из књижевности за децу, ван оквира школске лектире - Сарадња са персоналним асистентом - Сарадња са Градском библиотеком - Сарадња са библиотекарима других школа - Сарадња са родитељима на пружању потребних информација - Обрада књига 	<p>Наставници, библиотекар и ученици</p> <p>Ученици, наставници и библиотекар</p> <p>Директор, библиотекар и учитељи</p> <p>Библиотекари</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - Уређење простора - Вођење Летописа 	Родитељи
Јануар	<p>Планирање и програмирање образовно - васпитног рада</p> <p>Праћење и вредновање образовно – васпитног рада</p> <p>Рад са наставницима</p> <p>Рад са директором, стручним сарадницима педагошким асистентом и пратиоцем ученика</p> <p>Рад са ученицима</p> <p>Вођење документације, припрема за рад и стучно усавршавање</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Израда месечног плана - Планирање активности поводом Дана школе - Побољшање информационе и медијске писмености као и развијање критичког односа према изворима сазнања - Сарања са наставником историје на припреми Квиза за Дан школе - Набавка потребног материјала за реализацију квиза - Прослава Дана школе – школска приредба - Упис нових чланова у школску библиотеку - Припрема ученика за учешће у Квизу - Вођење Летописа - Обрада књига и вођење књиге Инвентара 	<p>Стручни сарадници, наставници, ученици</p> <p>Директор, наставници</p> <p>Наставници, библиотекар</p>
Фебруар	<p>Планирање и програмирање образовно - васпитног рада</p> <p>Рад са наставницима</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Израда месечног плана - Планирање активности везаних за обележавање важног датума 	Наставници, библиотекар
Током године	<p>Рад са ученицима</p> <p>Сарадња са надлежним установанама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе</p> <p>Вођење документације, припрема за рад и стучно усавршавање</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Обележавање Националног дана књиге - Издавање књига - Представљање прочитане књиге ван оквира школске лектире - Информисање о актуелним издањима која се могу наћи у Градској библиотеци - Припрема материјала поводом обележавања Националног дана књиге - Сарадња са библиотекарима из других школа 	<p>Ученици, библиотекар</p> <p>Библиотекари</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - Вођење књиге Инвентара - Вођење Летописа - Сређивање полица 	
Март	Планирање и програмирање образовно - васпитног рада	<ul style="list-style-type: none"> - Израда месечног плана - Планирање заједничких активности 	Наставници, библиотекар
Током године	Рад са наставницима	<ul style="list-style-type: none"> - Представљање нових наслова у библиотеци - Сарадња са наставницима српског језика на промоцији читања и развијању читалачких навика - Сарадња са учитељима и наставницима српског језика на прикупљању радова за Дисово пролеће - Сарадња са учитељима на припреми промоције школе за будуће прваке 	
	Рад са ученицима	<ul style="list-style-type: none"> - Читање песама - Индивидуални и групни рад са ученицима у библиотеци - Спровођење акције „Лепе речи“ - Дан жена-обележавање кроз израду панона 	Ученици, библиотекар
	Рад са директором, стручним сарадницима педагошким асистентом и пратиоцем ученика	<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са персоналним асистентом 	
	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са библиотекарима из других школа 	Библиотекар
	Вођење документације, припрема за рад и стучно усавршавање		
Током године		<ul style="list-style-type: none"> - Обрада нових књига - Вођење књиге Инвентара - Вођење Летописа - Уређење простора 	Библиотекари, наставници
Април	Планирање и програмирање образовно - васпитног рада	<ul style="list-style-type: none"> - Израда месечног плана - Учешће у организацији заједничких активности у школи 	Ученици, наставници и библиотекар
	Рад са наставницима	<ul style="list-style-type: none"> - Прикупљање материјала за школски лист 	
	Током године		

	<p>Рад са ученицима</p> <p>Рад са директором, стручним сарадницима педагошким асистентом и пратиоцем ученика</p> <p>Сарадња са надлежним установанама, организацијама, удружењима и једицом локалне самоуправе</p> <p>Вођење документације, припрема за рад и стучно усавршавање</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Обележавање Светског дана књиге и ауторских права - Учешће на књижевној вечери - Припреме за Васкршњу изложбу - Индивидуални и групни рад са ученици - Учешће у пројектима и културним активностима школе - Развијање навике за чување и заштиту књига и часописа - Израда предмета за Васкршњу хуманитарну (продајну) изложбу - Сарадња са персоналним асистентом –пружање помоћи у избору литературе и додатних наставних средстава - Сарадња са библиотекарима из Градске библиотеке - Обрада књига - Вођење књиге Инвентара - Вођење Летописа 	<p>Библиотекар, ученици</p> <p>Библиотекари</p> <p>Библиотекар, наставници</p>
Мај	<p>Планирање и програмирање образовно - васпитног рада</p> <p>Праћење и вредновање образовно - васпитног рада</p> <p>Рад са наставницима</p> <p>Рад са ученицима</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Израда месечног плана - Планирање набавке књига за награђивање успешних такмичара - Праћење и вредновање заинтересованости за читање код ученика - Сарадња са наставницима на враћању позајмљених књига и израда спискова задужених наслова - Сарадња са наставницима српског језика и учитељима на промоцији читања - Проглашење <i>-Најкњига</i> - Анкетирање ученика ради 	<p>Библиотекар, наставници</p> <p>Библиотекар, ученици и</p>

Током године	<p>Рада са директором, стручним сарадницима педагошким асистентом и пратиоцем ученика</p> <p>Рада у стручним органима и тимовима</p> <p>Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и једицом локалне самоуправе</p> <p>Вођење документације, припрема за рад и стучно усавршавање</p>	<p>утврђивања њихових читалачких интересовања</p> <ul style="list-style-type: none"> - Прављење списка нових наслова за следећу школску годину - Сарадња са директором на организацији награђивања вуковаца и ученике за постигнуте резултате на такмичењима - Учесће у припремању и организовању културних активности школе - Сарадња са тимовима и редовна размена информација - Састастанак Тима за културну и јавну делатност школе - Посета Градској библиотеци „Владислав Петковић Дис“ - Сарадња са РЦ-Чачак - Сарадња са издавачким кућама - Обрада књига - Вођење књиге Инвентара - Вођење Летописа 	<p>наставници</p> <p>Директор, библиотекар и стручни сарадници</p> <p>Чланови тима</p> <p>Библиотекар, наставници</p>
Током године	<p>Планирање и програмирање образовно - васпитног рада</p> <p>Рада са наставницима</p> <p>Рада са ученицима</p> <p>Рада са директором, стручним сарадницима педагошким асистентом и пратиоцем ученика</p> <p>Рада са родитељима, односно старатељима</p> <p>Вођење документације, припрема за рад и стучно усавршавање</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Израда месечног плана - Учесће у организацији заједничких активности у школи - Планирање развоја школске библиотеке - Прикупљање позајмљених књига - Припрема програма поводом награђивања најуспешнијих ученика - Састастанак ученика четвртог разреда –<i>Читали смо ове школске године...</i> - Реализација активности у библиотеци - Награђивање ученика за постигнуте резултате на такмичењима - Сарадња са педагогом у вези стручног усавршавања - Сарадња са родитељима и пружање информација о читалачким навикама ученика млађих разреда 	<p>Наставници, библиотекар</p> <p>Ученици,</p> <p>Директор, педагог, библиотекар</p> <p>Наставници, родитељи</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - Израда годишњих извештаја о раду библиотеке, библиотекара, стручном усавршњу - Сарадња са издавачким кућама - Свођење годишње статистике - Сређивање библиотеке на крају школске године 	
--	--	--	--

Библиотекар редовно води дневну, месечну и годишњу статистику посета и издатих наслова.

Зорица Ђокић, библиотекар

13.4. ГОДИШЊИ ПЛАНА РАДА ПЕДАГОШКОГ АСИСТЕНТА ЗА РОМЕ

Месец	ОБЛАСТ РАДА	АКТИВНОСТ	ЦИЉ АКТИВНОСТИ	ИСХОД АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Септембар	Додатна подршка педагошког асистента ученицима	Помоћ приликом уписа у установу и код прикупљања докумената за остваривање права и услуга ван образовања, а на основу уписа у установу	Укључивање деце у образовни систем и остваривање свих права и услуга	Остваривање права и услуга ван образовања, а на основу уписа у установу,	Прикупљање докумената, консултације и сарадња са ППС и локалним јавним службама	Педагошки асистент, ППС, ученици, наставници, учитељи
Током школске године	Додатна подршка педагошког асистента ученицима	Информисање о правима и обавезама ученика, остваривање права на бесплатне уџбенике, наставних средстава, асистативне технологије,	Током школске године	Додатна подршка педагошког асистента ученицима	Информисање о правима и обавезама ученика, остваривање права на бесплатне уџбенике, наставних средстава, асистативне технологије,	ППС, директор, секретар, педагошки асистент
Током школске године	Подршка педагошког асистента наставницима и стручним сарадницима	Помоћ у прикупљању информација и достављању докумената о породици и информација о породици од органа јединице локалне самоуправе, организација, установа, служби и удружења	Током школске године	Подршка педагошког асистента наставницима и стручним сарадницима	Помоћ у прикупљању информација и достављању докумената о породици и информација о породици од органа јединице локалне самоуправе, организација, установа, служби и удружења	Педагошка служба одељенске старешине наставници, Родитељи

Током године	Подршка педагошког асистента родитељима	<p>Прибављање докумената Давање неопходних информација за остваривање права и обавеза њихове деце у образовању и васпитању ; прикупљање информација и помоћ родитељима при остваривању права на упис у први разред; коришћењу афирмативних мера</p> <p>Пружање подршке праћењем и обавештавањем о редовности похађања наставе, као и напредовања у учењу</p> <p>Подстицање мотивације родитеља за учење и образовање њихове деце</p> <p>Подстицање сарадње породице и установе кроз теренски рад и обилазак породица</p> <p>Пружање помоћи у развоју родитељских вештина за помоћ деци за школско учење, израду домаћих задатака и извршавању других обавеза у школи</p> <p>Подршка у разумевању и афирмисању њихових културних традиција у школи, у препознавању стереотипа и других облика дискриминације и њиховој превенцији и превазилажењу, као и пружање помоћи родитељима и њиховој деци у социјалном укључивању; укључивање родитеља у тимове у установи</p> <p>Мотивисање родитеља за укључивање у активности школе (савет родитеља, предавања за родитеље и слично</p>	Мотивација родитеља да деца наставе са школовањем, Укључивање родитеља у рад са децом код куће (изради домаћих задатака)	Остваривање права и обавеза њихове деце у образовању	Теренски рад Саветодавни рад Разговор	Одељенске старешине наставници родитељи, ППС, Директор, Координатор за ромска питања
Током године	Учествовање у раду стручних органа и тимова	<p>Учешће у раду стручних органа установе (наставничког и одељенског већа, стручних већа за области предмета, стручног актива за развојно планирање, стручног актива за развој школског програма, тима за пружање додатне подршке ученику, тима за заштиту од дискриминације насиља злостављања и занемаривања, тима за инклузивно образовање и других тимова</p>				Директор, ППС

13.5. Основни задаци радника у административној служби

СЕКРЕТАР

Управни, нормативно-правни и други правни послове у Школи, и то :

- праћење законских и других прописа и о свим новинама извештава директора и запослене;
- стара се о објављивању аката и информација органа Школе;
- припрема и израђује нацрте општих аката школе и прати усклађеност са законом и осталим прописима и другим општим актима школе;
- рад са странкама по ЗУП-у, сарадња са другим институцијама и службама, заступање школе пред судовма и другим органима по овлашћењу директора;

- даје правна мишљења запосленима код Послодавца у вези с обављањем њихових послова;
- заступа Школу пред судовима и другим органима, на основу писменог пуномоћја директора;
- кадровски послови-евиденција, персонална досијеа запослених, послови у вези конкурса запослених и директора, пријава /одјава запослених и др;
- израда уговора, решења, одлука, закључака и мишљења које доноси директор, стручни органи и школски одбор;
- стара се о вођењу и чувању евиденције о запосленим лицима;
- стара се о чувању матичних књига за први и други циклус основног образовања и васпитања;
- стара се одлагању документације у архиву Послодавца, издавању документације из архиве и о њеном ажурирању;
- послови везани за остваривање права ,обавеза и одговорности деце и ученика;
- послови везане за печате школе (промена , унуштавање);
- стручно усавршавање;
- учествује у припремању седница органа Послодавца и даје им правна мишљења у вези с обављањем послова из њихове надлежности;
- правно-технички послови везане за статус непромене -промена назива и седишта, упис у судски регистар јавне набавке;
- и остали управни и нормативно-правни послови по налогу директора и помоћника директора у складу са законом, подзаконским актом, општим актом Послодавца и уговором о раду.

ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА

У Сектору за финансије обављају се послови у области образовања и науке који се односе на:

- припрему предлога финансијског плана у поступку доношења Закона о буџету за одређену буџетску годину;
- финансирање образовања и науке и процену финансијских ефеката у поступку припреме прописа у области образовања и науке;
- финансијско управљање и контролу и планирање извршења буџета по свим сегментима образовања и науке;
- припрему планских аката са финансијским елементима за пројектно финансирање пројеката од општег интереса у научноистраживачкој и иновационој делатности и израду анализа примене економских инструмената у развоју научноистраживачке и иновационе делатности;
- послове припреме плана расподеле финансијских средстава из буџета за финансирање програма од општег интереса, посебних програма, као и програма иновационе делатности;
- учешће у изради закона и подзаконских аката у делу који се односи на финансирање образовања и науке;
- сарадњу у припреми мишљења на нацрте прописа чији су обрађивачи друга министарства, а који се односе на област финансија;
- финансијско управљање пројектима из научноистраживачке и иновационе делатности од општег интереса за Републику;
- оперативно планирање

финансијских средстава и припрему финансијске документације за реализацију исплата;

- сарадњу са надлежном службом у вези обрачуна плата, накнада и других примања;
- обављање финансијско-материјалних послова за припремни предшколски програм, допунско основно образовање у иностранству, програме, пројекте и донације из области просвете;
- праћење и израду извештаја о реализацији исплата;
- књижење веродостојних књиговодствених исправа и билансирање књиговодствених 17 промена;
- израду књиговодствених извештаја и биланса;
- евиденције о реализованим финансијским трансакцијама са трезором и индиректним корисницима буџета;
- анализу завршних рачуна индиректних корисника;
- прикупљање и израду збирних (консолидованих) биланса;
- прикупљање, обједињавање и обраду података везано за остваривање права из радног односа запослених у образовању (зараде, отпремнине, боловања);
- консолидовање предлога финансијских планова школа и припремање предлога потребних средстава за остваривање годишњег плана рада школа у поступку доношења прописа којим се уређује буџетски систем;
- поступање по представкама и спровођење препоруке Заштитника грађана у вези послова из надлежности Сектора;
- учешће у изради закона у делу који се односи на финансирање образовања и науке, израда предлога подзаконских аката који се односе на област финансирања образовања и науке;
- сарадњу у припреми мишљења на нацрте прописа чији су обрађивачи друга министарства, а који се односе на област финансија;
- стручну обраду предмета и представки из ове области
- ажурирање електронске документације и базе података, као и припрема информација из надлежности Сектора за постављање на сајт Министарства и
- друге послове у складу са законом.

АДМИНИСТРАТИВНО-ФИНАНСИЈСКИ РАДНИК

Административно-финансијски радник има следеће послове:

- 1) обрачунава плате, накнаде плата и друга примања запослених и о томе води евиденцију;
- 2) обрачунава накнаду трошкова запослених;
- 3) исплаћује запосленим и другим лицима примања по основу рада у радном односу или ван радног односа;
- 4) рукује новчаним средствима;
- 5) води благајнички дневник;
- 6) прима новчане уплате од запослених и ученика;
- 7) обавља послове у вези са осигурањем ученика, запослених и осигурања имовине;
- 8) саставља статистичке извештаје;
- 9) подноси месечне извештаје о дуговањима запослених и ученика;
- 10) сарађује са органима Послодавца и запосленим лицима у вези с обављањем својих послова;

- 11)учествује у припремању финансијског плана, периодичних обрачуна и завршног рачуна Послодавца;
- 12)архивирање и чување књиговодствене документације и пословних књига;
- 13)прати законске и друге прописе и друге правне акте у вези с обављењем својих послова;
- 14)обавља дактилографске послове;
- 15)издаје потврде запосленима и ученицима;
- 16)води евиденцију о ученицима - путницима;
- 17)обавља и друге послове у свом домену по налогу директора у складу са законом, подзаконским актом, општим актом школе и уговором о раду.

14. ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА И ТИМОВА

14.1. План рада ученичког парламента

Током школске 2025/2026. планира се 9 састанака, уз могућу корекцију броја састанака уколико се за то укаже потреба током године. На првом састанку ће се одабрати руководство Ученичког парламента, а након тога је планирано и упознавање са планом рада за текућу школску годину.

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<ul style="list-style-type: none"> -Формирање ђачког парламента и избор његовог руководства за школску 2025/2026. годину; -Усвајање годишњег плана рада Ђачког парламента; -Упознавање чланова Ђачког парламента са кодексом понашања у школи; -Избор ученика-представника Ученичког парламента за учешће у раду Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; -Активности на тему превенције насиља у школи; -Активности на тему развоја позитивних људских вредности код ученика и унапређивању односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости. 	Координатор, Одељенске статрешине Ученици, Координатори тимова, Педагог	<ul style="list-style-type: none"> -Састанак -Дискусија -Предлози -Договор 	СЕПТЕМБАР
<ul style="list-style-type: none"> -Обележавање Дечје недеље (конвенција о Правима детета и људска права); 	Координатор, Парламентарци Наставник		

<p>Планирање и припреме за Фестивал науке; расподела активности;</p> <p>-Иницирање рада нових секција из области које побуђују веће интересовање ученика;</p> <p>-Радионице „Здраво живим“ - светски дан менталног здравља.</p>	<p>грађанског васпитања.</p> <p>Предметни наставници.</p> <p>Педагог</p>	<p>-Дискусија</p> <p>-Радионице</p> <p>-Предавање</p>	<p>ОКТОБАР</p>
<p>-Обележавање Дана толеранције“;</p> <p>-Обележавање Светског дана климатских промена;</p> <p>- Развијање свести о здравим стиловима живота, као и о штетним последицама употребе дрога и психоактивних супстанци;</p> <p>- Припреме за Фестивал науке.</p>	<p>Координатор,</p> <p>Парламентарци</p> <p>Наставник географије</p> <p>Наставник биологије</p>	<p>-Радионице</p> <p>-Предавање</p> <p>- Презентација</p>	<p>НОВЕМБАР</p>
<p>-Обележавање 1.децембра, Светског дана борбе против СИДЕ;</p> <p>-Међународни Дан особа са хендикепом са акцентом на инклузију у настави;</p> <p>- Фестивал науке;</p> <p>-Хуманитарна новогодишња акција ученика- „Хуманитарни пакетићи“.</p>	<p>Координатор,</p> <p>Парламентарци,</p> <p>Здравствени радник,</p> <p>Предметни наставници.</p>	<p>-Прадавање</p> <p>-Радионице</p> <p>-Израда плаката</p> <p>-Едукација</p> <p>- Изложбене поставке</p>	<p>ДЕЦЕМБАР</p>
<p>- Прослава Светог Саве и Дана школе;</p> <p>-Упознавање чланова парламента са постигнутим успехом и дисциплином на крају првог полугодишта.</p>	<p>Координатор,</p> <p>Парламентарци</p>	<p>-Предлагање</p> <p>-Договор</p> <p>-Учествовање</p>	<p>ЈАНУАР</p>
<p>- Обележавање Дана државности;</p> <p>-Међушколска размена чланова Ученичког парламента (могућа је корекција термина).</p>	<p>Координатор,</p> <p>Парламентарци,</p> <p>Наставник српског јез.</p>	<p>-Предлагање</p> <p>-Излагање</p> <p>-Израда плаката</p> <p>-Презентација</p>	<p>ФЕБРУАР</p>
<p>- Поштујмо рзличитост- обележавање Дана Дауновог синдрома;</p> <p>-Обележавање Светског дана воде;</p> <p>-Еколошка акција „ Дан велике метле“ – сређивање учионица и чишћење школског дворишта;</p> <p>-Излет до изворишта неке од река у нашој околини.</p>	<p>Координатор,</p> <p>Парламентарци</p> <p>Наставник хемије.</p> <p>Наставник биологије.</p> <p>Наставник географије.</p>	<p>-Предавање</p> <p>-Израда плаката</p> <p>-Презентација</p>	<p>МАРТ</p>
<p>-- Обележавање Светског дана шале</p> <p>-Обележавање Светског дана здравља;</p> <p>-Обележавање Дана планете Земље;</p> <p>- Праћење и анализа успеха ученика на такмичењима.</p>	<p>Кординатор,</p> <p>Парламентарци,</p> <p>Здравствени радник,</p> <p>Наставници географије и биологије.</p>	<p>-Предавање</p> <p>-Израда плаката</p> <p>-Презентација</p>	<p>АПРИЛ</p>

<p>- „Недеља сећања и заједништва“- активности на тему развоја позитивних људских вредности код ученика и унапређивању односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.</p> <p>-Најбољи ученици осмог разреда и предлози за ђака генерације;</p> <p>-Активности везане за израду школског листа и сајта школе;</p> <p>- Организовање матурске вечери;</p> <p>- Анализа годишњег рада Тачког парламента.</p>	<p>Координатор, Парламентарци, Психолог и педагог школе</p>	<p>-Излагање -Дискусија</p>	<p>МАЈ – ЈУН</p>
---	---	---------------------------------	----------------------

Татјана Вујовић, професор биологије

14.2. План рада Вршњачког тима

Вршњачки тим представља група ученика који се добровољно укључују у активности везане за превенцију и сузбијање насиља у школи, промоцију пријатељства и сарадње. Вршњачки тим развија одговорност, лидерство и емпатију код својих чланова чиме се гради осећај заједништва и смањује ризик од насиља а школа добија активне партнере у превенцији насиља.

Састав тима: вршњачки тим чине ученице и ученици различитих интересовања и постигнућа, од петог до осмог разреда, од једног до два ученика из сваког одељења.

Циљеви вршњачког тима су:

- помоћ у превенцији вршњачког насиља;
- промоција пријатељства, солидарности и ненасилне комуникације;
- активно укључивање ученика у стварање безбедног и подржавајућег школског окружења.

Задаци вршњачког тима су: промоција пријатељства и ненасилног решавања сукоба, слушавање проблема својих вршњака, реакција на прве знаке ученог насиља, учешће у организацији радионица, трибина и школских догађаја, сарадња са ученичким парламентом и Тимом за заштиту од насиља.

Током школске 2025/2026. планира се 10 редовних састанака, уз могућу корекцију броја седница уколико се за то укаже потреба током школске године. На првој седници ће се одабрати руководство Вршњачког тима, а након тога је планирано и упознавање са планом рада за текућу школску годину.

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Упознавање и заједништво -Формирање Вршњачког тима и избор његовог руководства за школску 2025/2026. годину; -Усвајање годишњег плана рада Вршњачког тима; - Договор о правилима заједничког рада и понашања; - Активности везане за изградњу поверења међу ученицима (радионица „Ко сам ја, ко смо ми?);	Координатор, ученици	-Састанак -Дискусија -Предлози -Договор -Радионица	СЕПТЕМБАР
Толеранција и различитости - Обележавање међународно дана ненасиља 2. октобра; - Обележавање Дечје недеље (конвенција о Правима детета и људска права); - Радионице о поштовању различитости: култура, способности, интересовања;	Координатор, ученици	- Састанак -Дискусија -Радионице -Предавање	ОКТОБАР
Превенција насиља - Обележавање међународног Дана толеранције 16. новембра; - Разговор о врстама насиља и како их препознати; - Вежбање вештина мирног решавања проблема;	Координатор, ученици	-Радионице -Предавање -Дискусија	НОВЕМБАР
Солидарност и емпатија - Хуманитарне акције – прикупљање помоћи за угрожене ученике; - Учење о томе како неко може да се осећа када је искључен из друштва; - Дани добрих дела – плакат са позитивним порукама; - Учешће у реализацији Фестивала науке	Координатор, ученици	-Предавање -Радионице -Едукација	ДЕЦЕМБАР
Безбедност на интернету -Учешће у организацији и реализацији прославе Савиндана тј. школске славе; - Дани безбедног интернета – шта је дигитално насиље и како га спречити?;	Координатор, ученици	-Предавања -Договор - Учествовање	ЈАНУАР

<p>Љубазност и пријатељство - Дан борбе против вршњачког насиља (последња среда у фебруару) - Акција „Једна лепа реч – један осмех“</p>	Координатор, ученици	-Предлагање -Излагање	ФЕБРУАР
<p>Заједништво и сарадња - Игре и активности које развијају тимски дух; - Радионице о сарадњи и дељењу одговорности;</p>	Координатор, ученици	-Предавање -Израда плаката -Радионица -Игре	МАРТ
<p>Брига о себи и другима - Разговор о здравим стилевима живота: сан, исхрана, физичка активност; - Активности „Како помажем другима и себи“ - Дани здравља – израда плаката;</p>	Кординатор, ученици	-Предавање -Израда плаката -Презентација	АПРИЛ
<p>Поштовање и захвалност - „Недеља сећања и заједништва“ - активности на тему развоја позитивних људских вредности код ученика и унапређивању односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости; - Активности: „Захваљујем ти за...“ ученици размењују поруке захвалности; - разговор о култури понашања и међусобном уважавању,</p>	Координатор, ученици	-Излагање -Дискусија	МАЈ
<p>Евалуација и прослава успеха - Учешће у организацији и реализацији додела диплома најуспешнијим ученицима на завршетку школске године; - Анализа рада Вршњачког тима - шта смо научили а шта бисмо мењали; - Заједничка прослава тима као награда за труд.</p>	Координатор, ученици	- Дискусија	Јун

Координатор тима: **Јована Лукић**

14.3. План рада представника „ЦРВЕНОГ КРСТА“

У оквиру подмлатка Црвеног крста активности ће се обављати према упутствима датим у наставном плану и програму, а у сарадњи са Општинским одбором Црвеног крста Чачак. Својим програмом организација предвиђа:

1. социјално-морално васпитање,
2. здравствено васпитање,
3. развијање пријатељства и сарадње.

Програм организације обухвата следеће активности:

1. Недеља борбе против туберкулозе
2. Набавка здравственог материјала за приручне апотеке у школи
3. Недеља борбе против рака
4. Светски дан борбе против СИДЕ – 1. децембар
5. Учешће у акцијама типа „Солидарност на делу“, „За срећније детињство“ и хуманитарним акцијама

За организацију активности у оквиру подмлатка Црвеног крста задужена је Петровић Слађана.

15. ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

15.1. Заштита од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Програм заштите се односи на:

- Превентивне и
- Интервентне активности

Предложене активности треба да обезбеде стварање атмосфере поверења, сигурности и поштовања дечјих права кроз јединствено деловање свих актера.

Образовно-васпитна установа је одговорна за:

- успостављање превентивног рада на заштити ученика од насиља као редовне праксе у образовноваспитном процесу;
 - увођење правила понашања и реституције као превентивних мера и вредности у живот заједнице, изградњу позитивне климе и конструктивне комуникације;
- успостављање вршњачке медијације и вршњачке едукације као ефикасних механизма превенције са инструментима за праћење ефикасности;
- укључивање у програме за превенцију насиља, осмишљавање програма за разне узрасте, умрежавање школа ради размене позитивних искустава и ширења мреже заштите;
- примену Посебног протокола;

- развијање подстицајне средине и укупно повећање атрактивности школе;
- систематско праћење и унапређивање нивоа безбедности, заштите и подршке ученицима.

Табела: Превентивне активности

Активности	Носиоци активности	Динамика
Едуковање ученика, родитеља, наставника за препознавање свих облика насиља, занемаривања, злостављања	Тим	Почетак године Током године
Информисање ученика и родитеља о активностима у оквиру пројекта <i>Заједно и безбедно кроз детињство</i>	Тим ОС УП ВТ	Почетак године Током године
Унапређивање познавања процедура за пријављивање и поступање у ситуацијама у случају сумње или сазнања да се догодило насиље	Тим, ВТ, УП, ОС	Почетак године Током године
Укључивање вршњачких тимова и ученичког парламената у пружање подршке вршњацима при заштити од насиља и успешну реинтеграцију починилаца насиља у вршњачку заједницу;	Тим, ВТ, УП	Октобар Током године
Увођење правила понашања и реституције као превентивних мера и вредности у живот заједнице, изградњу позитивне климе и конструктивне комуникације;	ОС ТИМ ОЗ Родитељи	
Спровођење процедура васпитног и појачаног васпитног рада	ОС ТИМ ОЗ Родитељи	Током године
Похађање обука на платформи Чувам те и акредитованих обука које се односе на заштиту од насиља; чување менталног здравља, превладавања стреса...	Наставници Родитељи, ученици	током године
Изјашњавање ученика о стању безбедности у школи	Тим ОЗ УП ВТ	новембар
Утврђивање стања у школи и увид у присутност насиља, сагледавање облика насиља	ППС, ОС, УП	новембар
Промоција спортских активности и	Наставници	током године

здравих стилова живота		
Учествовање у хуманитарним и друштвено корисним активностима	Ос, наставници, УП родитељи	током године
Организовање предавања и радионица на тему: вршњачко насиље, решавање конфликтних ситуација, емоције, здрави стилови живота...	Ос, Тим, УП Родитељи Полиција, ЦК, ДЗ	током године
Радионице за родитеље у оквиру пројекта <i>Заједно и безбедно кроз детињство- *Превенција и заштита деце од злоупотребе дрога *Превенција и механизми заштите деце од злоупотреба на интернету и друштвеним мрежама</i>	Тим Родитељи Полиција	Прво полугодиште Друго полугодиште
Радионице за ученике у оквиру пројекта <i>Заједно и безбедно кроз детињство</i> 5.разред (једна радионица) <i>*Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуалном окружењу</i> 8.разред (једна радионица) <i>Безбедна прослава матуре</i> 3.разред и 4. разред (једна радионица) <i>*Безбедност деце у ванредним ситуацијама *Безбедност деце у саобраћају</i> 1.разред (једна радионица) <i>*Безбедност деце у ванредним ситуацијама *Безбедност деце у саобраћају</i> 2.разред (једна радионица) <i>Упознајмо полицајце и заједно ширимо другарство међу вршњацима</i> 6.разред (једна радионица)	Полиција Тим ОС	Прво полугодиште Прво полугодиште Друго полугодиште

Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуалном окружењу – ОНЛАЈН ИГРИЦЕ 7.разред (две радионице) *Безбедност деце у ванредним ситуацијама *Безбедност деце у саобраћају		Друго полугодиште
Обележавање Дана борбе против трговине људима	Ос , наставници, УП	Октобар
Обележавање Дечје недеље	Ос, наставници, УП	Октобар
Обележавање Дана толеранције	Тим , УП	новембар
Безбедност ученика на интернету	Тим, УП МУП	децембар
Вештине за адолесценцију - радионице	ОС 6. И 7.р ППС	Током године
Школски фестивал	Наставници, ученици	децембар
Васкршња изложба	Наставници, ученици	април
Обележавање Недеље сећања	Ос, Наставници, ученици	Мај
Развијање социоемоционалних компетенција на часовима и ваннаставним активностима	Тим, Ос, ученици, наставници	током године

Б. ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ према нивоима насиља, злостављања и занемаривања

На првом нивоу активности преузима одељенски старешина, наставник, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са одељенском заједницом, групом ученика и индивидуално.

На другом нивоу активности предузима одељенски старешина у сарадњи са педагогом, психологом, тимом за заштиту и директором, уз обавезно учешће родитеља, у смислу појачаног васпитног рада. Уколико појачан васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитно-дисциплинки поступак и изриче меру, у складу са Законом.

На трећем нивоу, активности предузима директор са тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа (центар за социјални рад, полиција...) Увек када је запослени починилац насиља, злостављања и занемаривања према ученику у установи, директор предузима мере према запосленом, у складу са законом, а према ученику мере за заштиту и подршку. На насиље се реагује одмах у циљу најбоље заштите детета. Реагује се одмах, без одлагања, и ако постоји сумња да се дешава насиље.

Редослед поступања у интервенцији:

- Проверавање сумње или откривање насиља обавља се прикупљањем информација;
- Зауостављање насиља, смиривање учесника;
- Обавештавање родитеља;
- Консултације у установи;
- Преузимање мера и активности.

Табела: Интервентне активности

Активности	Носиоци активности	Динамика
Усклађена и доследна примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља;	Тим , ОС, наставници, родитељи , ученици	Током године
Сарадња са релевантним службама	Тим	
Континуирано евидентирање случајева насиља;	Тим , ОС	
Праћење и вредновање врста и учесталости насиља путем истраживања, запажања и провере;	Тим	децембар март -април
Подршка деци која трпе насиље; - Рад са децом која врше насиље; - Оснаживање деце која су посматрачи насиља за конструктивно реаговање;	Тим, ОС, наставници, ОЗ УП , ВТ	Током године
Саветодавни рад са родитељима.	Тим, ОС	Током године

15.2. Професионалне оријентације

Пред основну школу се као битан захтев поставља рад на систематском и континуираном професионалном информисању и усмеравању развоја ученика.

Задаци професионалне оријентације дати у Годишњем плану рада школе оствариваће се кроз све облике васпитно-образовног рада који се организују у школи, а пре свега кроз редовну наставу, додатну наставу, рад одељењских заједница и слободне активности. Носиоци активности професионалне оријентације ученика су одељењске старешине, предметни наставници, педагог, психолог и директор школе.

Полазећи од циља и задатака професионалне оријентације и карактеристика узраста ученика, у школи ће се реализовати одређене теме на часовима одељењског старешине.

Предлози тема:

Први разред

- час одељењског старешине: Шта раде моји родитељи? Занимања у школи
Зашто човек ради?

- родитељски састанак: Како развијати радне навике код деце?

Други разред

- час одељењског старешине: Која занимања познајем? Моје радне обавезе и дужности; Важност рада за човека

- родитељски састанак: Утицај родитеља на развој дечијих интересовања

Трећи разред

- час одељењског старешине: Радник и машина; Распоред мојих дневних обавеза; Учење учења, истрајност, редовност, уредност и тачност у раду
- родитељски састанак: Како упознати способности деце и усмеравати њихов развој?

Четврти разред

- час одељењског старешине: Како проводим своје слободно време? Посета предузећу – занимања која сам тамо упознао; Занимања људи и главне привредне гране нашег краја
- родитељски састанак: Предрасуде о појединим подручјима рада и занимања

Пети разред

- час одељењског старешине: Секције као основа будућег занимања; Како могу да упознам одређено занимање? Различите врсте рада; Предрасуде о појединим подручјима рада и појединим занимањима
- родитељски састанак: Способности деце и избор занимања

Шести разред

- час одељењског старешине: Шта желим да будем када завршим школу? Улога и важност добро изабраног занимања; Предуслови правилног избора занимања; Могући извори информација о занимањима
- родитељски састанак: Познавање занимања као претпоставка доброг избора

Седми разред

- час одељењског старешине: Разговарао сам са родитељима о избору занимања; Последице погрешног избора занимања; Колико познајете себе и занимање? Типичне грешке при избору занимања
- родитељски састанак: Жеље родитеља и професионално одређивање деце

Осми разред

- час одељењског старешине: Ја сам одабрао занимање; Неке карактеристике средњег образовања, избор занимања, услови уписа и потребе за кадровима
- родитељски састанак: Избор занимања, услови уписа у средње школе и потребе за кадровима

У 7. и 8. разреду реализује се пројекат који подржава Министарство просвете – **Професионална оријентација на прелазу из основне у средњу школу.**

15.3. Социјална и здравствена заштита ученика

Социјална заштита сиромашних ученика и ученика који живе у социјално депривираној средини остварује се преко Црвеног крста у сарадњи са Центром за социјални рад. У школи и заједници ученика уз сталну сарадњу одељењских старешина, зависно од материјалне ситуације, овим ученицима ће се обезбедити уџбеници (пројекат Бесплатни уџбеници) и школски прибор, одећа и обућа, одлазак на излете и екскурзије, исхрана у школској кухињи и похађање продуженог боравка.

Здравственом заштитом ученика обухваћени су сви ученици од I до VIII разреда.

Здравствена заштита ученика обухвата следеће активности:

- предавање и дискусије о начинима превенције заразних болести у школској средини,
- унапређење хигијенских навика код ученика,
- праћење здравственог стања ученика,

- анализа здравственог стања ради раног откривања болести (систематски прегледи),
- спровођење мера вакцинације, хигијенско-санитарни прегледи просторија и сл.,
- рана дијагноза и лечење зубног каријеса код деце.

У сарадњи са Заводом за заштиту здравља кроз стучна предавања и приказивање едукативних филмова за ученике биће реализован Програм здравственог васпитања ученика.

Садржаји здравственог васпитања представљају континуитет садржаја реализованих у првом разреду основног образовања и васпитања. Поступно се развијају знања на нивоу концентричних кругова у складу са узрасним карактеристикама ученика. На часу одељењске заједнице, старешине ће обрађивати садржаје који нису у програмским садржајима обавезних, изборних предмета и осталих форми рада на нивоу школе.

Рад на реализацији плана одвијаће се у оквиру:

- редовне наставе,
- интеграцијом здравствено-васпитних садржаја у програме других предмета,
- ваннаставних активности – спортских секција, клубова здравља, акција за уређење школског простора, као и простора око школе, акција посвећених здравој исхрани и свим осталим активностима планираним календаром здравља,
- ваншколских активности на уређењу зелених површина, сарадње са заједницом, на организовању културних активности и других садржаја за креативно и рекреативно коришћење слободног времена.

15.3.1. План реализације здравствене заштите

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЗАДУЖЕНА ОСОБА
Стварање што повољнијих хигијенских услова у школи и њихово одржавање у току године	током године	ученици, наставници и помоћно особље
Систематски преглед ученика и вакцинација	према распореду здравствене службе	одељењске старешине и школски диспанзер
Лекарски преглед ученика пред одлазак на наставу у природи, екскурзије и спортска такмичења	октобар, мај	одељењске старешине и школски диспанзер
Лекарски преглед ученика 8. разреда	март, мај	одељењске старешине и здравствена служба
Систематски преглед зуба ученика	у току школске године	стоматолошка служба школе
Праћење породичних и социјалних прилика ученика	у току школске године	одељењске старешине и ППС
Болести прљавих руку, 1. разред	прво полугодиште	учитељи, Завод за заштиту здравља, лекар
Правилна исхрана 2. разред радионице: „Пирамида правилне исхране“ „Шта знам о правилној исхрани“	у току школске године	учитељи, Завод за заштиту здравља лекар
Лична хигијена, 3.разред	у току школске године	учитељи
Штетност пушења, 3.разред	у току школске године	учитељи
Пушење, 5.разред	у току школске године	одељењске старешине
Алкохолизам, 5. разред	у току школске године	одељењске старешине
Правилна исхрана, 5. разред	у току школске године	одељењске старешине
ПАС 5. разред	у току школске године	одељењске старешине
Пубертет, 4. разред	у току школске године	учитељи

Пубертет, 6. разред	у току школске године	одељењске старешине
ПАС 7. разред	у току школске године	одељењске старешине
Радионица „Одлука“, „Како рећи не“ 8. разред	у току школске године	одељењске старешине
Предавање и дискусија о значају превенције Ковид-19 и других заразних болести	у току школске године	одељењске старешине

15.4. План превенције употребе дрога

Министарство просвете, науке и технолошког развоја је у циљу повећања ефикасности превентивних активности у школама, као и обухвата ученика превенцијом израдило Стручно упутство за планирање превенције употреба дрога. Формирана је Комисија Владе Републике Србије за превенцију наркоманије у школама. Према акционом плану који је израдила Комисија, Институт за јавно здравље ће у сарадњи са другим релевантним секторима, координирати превентивне активности стручних тимова на локалу, који ће у образовно-васпитним установама реализовати трибине са ученицима, наставницима и родитељима.

План ће се реализовати у складу са препорукама Министарства везаним за превенцију наркоманије.

Могућност превенције кроз наставне и остале облике образовно-васпитног рада у раду са ученицима

Настава из предмета: -Свет око нас -Физичко и здравствено васпитање -Биологија - Грађанско васпитање *Међупредметна компетенција одговорност за сопствено здравље треба да се развија кроз све предмете (наставници треба да планирају на који начин развијају компетенцију доводећи је у везу и са исходима свог предмета).

Могућност коришћења капацитета пројектне наставе (промовисање здравих животних стилова).

- Часови одељенског старешине и одељенске заједнице /одељенски старешина може да организује предавање стручњака, да укључи родитеље стручњаке, да заједнички планира часове са другим наставницима нпр. биологија, грађанско васпитање, физичко и здравствено васпитање/
- Ваннаставне активности - различите секције које ће омогућити квалитетно провођење времена уз развијање личних потенцијала и јачања самопоуздања.

У осмишљавању васпитног рада са ученицима потребно је континуирано радити и на развијању: - Вештина одупирања социјалном притиску - Емоционалне писмености - Самопоуздања - Критичког мишљења

Рад са наставницима

- Заједничко планирање наставних и ваннаставних активности; • Предавања на стручним већима; • Размена примера добре праксе кроз планирање огледних и

угледних часова у вези са темом; • Тематска настава; • Пројектна настава; • Стручно усавршавање; • Информисање о процедурама и начину на који може да укључи друге стручњаке и установе или да упути родитеља и ученика; • Сарадња са надлежним службама ДЗ и другим стручњацима у организацији предавања

Родитељи

• Укључивање савета родитеља и општинских савета родитеља (предлог специфичних тема, контактирање стручњака, подршка организацији трибина); • Укључивање родитеља као стручњака у реализацију предавања и активности са ученицима; • Укључивање родитеља у осмишљавање заједничких активности са децом/ученицима.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
<ul style="list-style-type: none"> СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У ОБЛАСТИ ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА ЕДУКАЦИЈА ЗА РАД НА ПРЕВЕНЦИЈИ ЗАВИСНОСТИ И СПРЕЧАВАЊУ ЗЛОУПОТРЕБЕ ДРОГА ПЛАНИРАЊЕ И РЕАЛИЗОВАЊЕ САДРЖАЈА КОЈИ РАЗВИЈАЈУ ОДГОВОРНОСТ ЗА СОПСТВЕНО ЗДРАВЉЕ (РЕДОВНА НАСТАВА И ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ) САРАДЊА СА ИНСТИТУЦИЈАМА (МУП, ЦСР, ДОМ ЗДРАВЉА, ИНСТИТУТ ЗА ЈАВНО ЗДРАВЉЕ) ПРЕДАВАЊА У ОРГАНИЗАЦИЈИ МУПа - ВРШЊАЧКО НАСИЉЕ; ПАС; ТРГОВИНА ЉУДИМА; БЕЗБЕДНОСТ НА ИНТЕРНТУ 	<p>1. ПОЛУГОДИШТЕ</p> <p>Током године</p>	ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ И ПРЕДМЕТНИ НАСТАВНИЦИ ППС
<ul style="list-style-type: none"> РАЗВИЈАЊЕ СВЕСТИ О ОДГОВОРНОСТИ ЗА СВОЈЕ ЗДРАВЉЕ И ПОНАШАЊЕ ПРЕМА СЕБИ И ДРУГИМА РАДИОНИЦЕ: ПОДСТИЦАЊЕ САМОПОУЗДАЊА, ОДГОВОРНО ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКА, ОДОЛЕВАЊЕ СОЦИЈАЛНИМ ПРИТИСЦИМА, ЗДРАВИ СТИЛОВИ ЖИВЉЕЊА, ПРИЈАТЕЉСТВО, ВРЕДНОСТИ, КОЛИКО СЕ ПОЗНАЈЕМО СА РОДИТЕЉИМА УКЉУЧИВАЊЕ УЧЕНИКА У ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ ОРГАНИЗОВАЊЕ ПРЕДАВАЊА И ТРИБИНА 	<p>Током године</p> <p>XI -XII</p>	ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ И ПРЕДМЕТНИ НАСТАВНИЦИ ППС УЧЕНИЦИ РОДИТЕЉИ УП НАСТАВНИЦИ
ТЕМЕ У ОКВИРУ ЧОС - промоција здравих стилова живота; превенција негативног и развој одговорног понашања; самопуздање и вештине комуникације; управљање емоцијама;	Током године	ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ VI , VII разреда ППС
<p>НАСТАВНИ САДРЖАЈИ:</p> <p>ПРВИ РАЗРЕД СВЕТ ОКО НАС –ТЕМА „ЈА И ДРУГИ“, „ЗДРАВЉЕ И БЕЗБЕДНОСТ“, ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ</p> <p>ДРУГИ РАЗРЕД СВЕТ ОКО НАС –ТЕМА „ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ</p>	Током године	ПРЕДМЕТНИ НАСТАВНИЦИ ППС

<p>И ЗАШТИТА ЗДРАВЉА“ ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ ТРЕЋИ РАЗРЕД ПРИРОДА И ДРУШТВО –ТЕМА „ЉУДСКА ДЕЛАТНОСТ“ ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ ЧЕТВРТИ РАЗРЕД ПРИРОДА И ДРУШТВО –ТЕМА „СУСРЕТ СА ПРИРОДОМ“ ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ БИОЛОГИЈА 7. РАЗРЕД ТЕМА „ШТЕТНИ УТИЦАЈИ НАРКОТИКА“, „ШТЕТНИ УТИЦАЈИ ПУШЕЊА“, „ШТЕТНИ УТИЦАЈИ АЛКОХОЛА“ 8. РАЗРЕД ТЕМА „ЖИВОТНА СРЕДИНА, ЗДРАВЉЕ И КУЛТУРА ЖИВЉЕЊА“, „САВРЕМЕНИ НАЧИН ЖИВОТА И ЗДРАВЉА (БУКА, БРЗА ХРАНА, ДУВАНСКИ ДИМ, ПАС, АЛКОХОЛ“ ИСТОРИЈА 8. РАЗРЕД ТЕМА „САВРЕМЕНО ДОБА, ПОЛИТИКА, КУЛТУРА“ ХЕМИЈА 8. РАЗРЕД ТЕМА „АЛКОХОЛ“ ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК 8. РАЗРЕД ТЕМА „ЗДРАВЉЕ ЈЕ БИТНО“ ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО 5. РАЗРЕД ТЕМА „ЗДРАВЉЕ И ТЕХНОЛОГИЈА“ 6. РАЗРЕД ТЕМА „БЕЗБЕДНОСТ НА ИНТЕРНЕТУ“ 7. РАЗРЕД ТЕМА „БЕЗБЕДНОСТ НА ИНТЕРНЕТУ“ СРПСКИ ЈЕЗИК КЊИЖЕВНА ДЕЛА И ЛИТЕРАРНИ РАДОВИ ЛИКОВНА КУЛТУРА ЛИКОВНИ РАДОВИ ВЕРОНАУКА 5. РАЗРЕД ТЕМА “ЧОВЕК ИЗВАН РАЈСКОГ ВРТА“ 6. РАЗРЕД ТЕМА „ХРИСТОВЕ ПРОПОВЕДИ“ 7. РАЗРЕД ТЕМА „ БОГОЧОВЕК – ХРИСТОС“ 8. РАЗРЕД ТЕМА „ГРЕХ КАО ПРОМАШАЈ ЧОВЕКОВОГ НАЗНАЧЕЊА“, „ХРИШЋАНСКЕ ВРЛИНЕ“ ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ</p>		
<p>ПРЕДАВАЊА И ТРИБИНЕ У ОРГАНИЗАЦИЈИ ИНСТИТУТА ЗА ЈАВНО ЗДРАВЉЕ, МУПА</p>		<p>СТРУЧЊАЦИ ИЗ ОДРЕЂЕНЕ ОБЛАСТИ</p>
<p>САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА / ТЕМЕ - УЛОГА РОДИТЕЉА У ФОРМИРАЊУ САМОПОУЗДАЊА ДЕЦЕ -УЛОГА ПОРОДИЦЕ У ФОРМИРАЊУ ЗДРАВИХ ЖИВОТНИХ СТИЛОВА -КОМУНИКАЦИЈА РОДИТЕЉА И ДЕЦЕ -ОСМИШЉАВАЊЕ ЗАЈЕДНИЧКОГ СЛОБОДНОГ ВРЕМЕНА -УТИЦАЈ ВАСПИТНИХ СТИЛОВА У ФОРМИРАЊУ ЛИЧНОСТИ ДЕТЕТА</p> <p>УКЉУЧИВАЊЕ РОДИТЕЉА/ /предлог специфичних тема, контактирање стручњака, подршка организацији трибина</p>	<p>IX - III</p>	<p>ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ ППС</p> <p>РОДИТЕЉИ</p>

15.5. Заштита животне средине

Сврха израде плана за заштиту животне средине је унапређивање области заштите животне средине и унапређивања знања ученика и радника школе о друштвеним, природним, привредним и техничким појавама и токовима који преображавају, обогаћују или угрожавају животну средину.

Циљеви програма Заштите животне средине су:

- унапређена животна средина у оквиру школе и њеног окружења уз очување културних и урбаних вредности,
- развијена свест ученика, запослених и родитеља о значају очувања и унапређења животне средине уз спремност за сопствено учешће у том процесу,
- смањење нивоа загађења, развој здравог и безбедног окружења, превентивна заштита и смањење утицаја штетних фактора на животну средину и здравље ученика и запослених у школи.

На основу увида у Школски развојни план Основне школе „Свети Сава“ и на основу увида у Школски програм Основне школе „Свети Сава“ (Програм заштите животне средине) као специфични циљеви могу се навести:

1. Уређење школског дворишта;
2. Изградња летње учионице за извођење амбијеталне наставе;
3. Уређење еколошког кутка;
4. Рад Еколошке секције и подстицање вршњачке едукације;
5. Учешће ученика и радника школе у еколошким активностима које се организују у локалној заједници;
6. Унапређење организације ваннаставних активности и Еколошке секције;
7. Мотивисање и подстицање ученика, радника школе, родитеља и локалне заједнице за активније учешће у акцијама које организује Еколошка секција наше школе;
8. Оспособљавање наставника и учешће наставника на семинарима посвећеним екологији – еколошким садржајима и едукацији;
9. Реализација пројекта Еко-школе.

Образовни задаци програма заштите животне средине су:

- Стицање знања о биолошким, физичким, хемијским, историјским, географским, производно-техничким обележјима природе и насељене средине;
- Упознавање основних еколошких појмова (екологија, животна средина, еколошка равнотежа, појам деградације човекове средине), негативно дејство загађеног ваздуха, земљишта, начин спречавања и заштита од свих негативних утицаја;
- Стицање одговарајућих знања о култивисању расада и неговању биљака;

Васпитни задаци програма заштите животне средине су :

- Развијање позитивног односа према природи и природом и радом створеним вредностима,
- Формирање правилног односа према уређивању школе, насеља, култивисању расада и неговању паркова,
- Уређење школског дворишта,
- Ученици треба да знају да критички оцене личне поступке, поступке других према животној средини.

Проблеми с којима се школа суочава су: непоштовање еколошких правила од стране ученика, неуређеност школског дворишта, недовољно контролисано

одлагање старог папира, загађеност ваздуха као последица близине раскрснице, непримерена бука у појединим учионицама која се јавља као последица близине магистрале, загађеност и неуређеност речне обале Атеничке реке.

У току ове школске године предвиђено је да се и даље настави на реализацији активности из **Међународог пројекта „ЕКО-школа“**.

15.6. Сарадња са породицом

Школа својом организацијом и садржајем обезбеђује и сарадњу са породицом – укључивање родитеља ради успешног остваривања постављених циљева образовања и васпитања. Укључивање родитеља на различите начине помаже им да разумеју начин на који школа функционише, структуру и организацију школе и подстичу развој компетенција за сарадњу са школом. Због тога је важно да програм сарадње са родитељима нуди разноврсне видове активности у које могу да се укључе родитељи у односу на своје обавезе, способности и интересовања.

План сарадње са породицом обухвата и организовање **ОТВОРЕНОГ ДАНА ШКОЛЕ** када родитељи, односно старатељи, могу да присуствују реализацији образовно-васпитног рада школе. Распоред тих дана налази се на Сајту школе и на огласној табли и доступан је на увид родитељима.

МЕСЕЦ	ДАН И ДАТУМ
октобар	понедељак, 6. 10. 2025.године
новембар	уторак, 4. 11. 2025. године
децембар	среда, 3.12. 2025. године
јануар	четвртак, 23. 1. 2026. године
фебруар	петак, 6. 2. 2026.године
март	понедељак, 3. 3. 2026. године
април	уторак, 7. 4. 2026. године
мај	среда, 6. 5. 2026. године

Табела 11.6 План реализације програма сарадње са породицом

План активности сарадње са породицом

Активност	Носилац активности	Временска динамика
– Упознавање родитеља са организацијом рада у школи; – Избор члана Савета родитеља; – Полазак у школу, велика промена у животу седмогодишњег детета; - Предавања у оквиру реализације пројекта Заједно и безбедно кроз детињство – Представљање изборних предмета;	Одељењске старешине, учитељи, Полицијски службеници Ватрогасци	Септембар Прво и друго полугодиште
– Пружање помоћи у осмишљавању радног и слободног времена ученика; - прелазак са разредне на предметну наставу; – Упознавање родитеља/старатеља са посебним протоколом за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања у образовно васпитним установама;	наставници, учитељи, директор ППС	октобар
– Одржавање родитељских састанака;	Одељењске старешине	током године
– Индивидуални разговори са родитељима;	Одељењске старешине	током године
– Ангажовање родитеља у ваннаставним активностима;	наставници, учитељи, родитељи, директор, ППС	током године
– Шта учинити да успех ученика буде бољи;	ученици, наставници, родитељи	јануар
– Приредба поводом школске славе (Свети Сава);	ученици, наставници, родитељи	јануар

– Приредба за родитеље поводом Дана жена;	учитељи, ученици, родитељи	март
– предавање за родитеље о значају исхране и физичке активности; – Укључивање родитеља у хуманитарну акцију;	родитељи, наставници, ученици, лекар	април
– Професионална оријентација, склоности и могућности у избору занимања; – присуство додели награда и диплома за постигнуте резултата са такмичења и за успех у школи;	одељењске старешине 8. разреда, директор, одељењске старешине	мај
– Приредба за крај школске године; другарско вече (4. и 8. разред);	ученици, родитељи, наставници	јун

Табела 11.7 План активности сарадње са породицом

Индивидуални контакт са родитељима

Индивидуални контакт одељењских старешина и наставника са родитељима је обавезан вид сарадње породице и школе и може се остваривати:

- на захтев родитеља,
- по позиву одељењског старешине, предметног наставника, стручног сарадника,
- на захтев директора школе сваки наставник је обавезан да утврди један час седмично за овај вид сарадње.

Задачи одељењске заједнице родитеља

Сарадња у оквиру одељењске заједнице родитеља остварује се кроз следеће активности:

- међусобно информисање родитеља и наставника о психофизичком и социјалном развоју ученика, резултатима учења и понашања, условима живота у породици и школи;
- педагошко образовање родитеља; актив учитеља и одељењских старешина бира две до три предложене теме, сходно свом познавању ученика и родитеља и сходно својим плановима;
- сарадња са родитељима у реализацији неких делова Годишњег плана рада;
- анкетирање родитеља ради добијања података неопходних за самовредновање рада школе;
- укључивање родитеља у обезбеђивању услова за успешнији рад школе;

План образовања родитеља**Први разред**

- Психолошке карактеристике деце од седме године
- Најчешћа обољења школске деце

Други разред

- Значај породичног васпитања
- Обавезе ученика

Трећи разред

- Домаћи рад ученика
- Хигијена и хигијенске навике школске деце

Четврти разред

- Однос родитељ–наставник–ученик
- У сусрет петом разреду

Пети разред

- Прелазак са разредне на предметну наставу
- Избор занимања и здравље

Шести разред

- Психолошке промене у пубертету

- Значај породичног васпитања

Седми разред

- Психолошка позадина неуобичајеног понашања младих
- Избор занимања – значај за појединца и друштво

Осми разред

- Алкохол, дуван и дрога – опасност по здравље младих
- Упис у средњу школу

У току године одржаће се најмање четири родитељских састанака. Посебна пажња ће се посветити сарадњи са родитељима у реализацији васпитног рада школе.

15.7. План екскурзија и наставе у природи

У школској 2025/2026. години екскурзије ученика и настава у природи организоваће се у складу са Правилником о програму за остваривање екскурзије наставе у природи у првом и другом циклусу основног образовања и васпитања („Службени гласник РС- Просветни гласник“, број 30/2019 од 25. априла 2019.г.)

1. разред		
Време	Активности/ Садржај екскурзије	Носиоци активности
јун	Чачак-Жича-Матарушка бања-Врњачка бања-Јапански врт-зооврт –Чачак	Учитељи, вођа пута
2. разред		
јун	Чачак– Мокра гора (вожња возићем) – Међавник (Дрвенград)- Злакуса (Терзић авлија, радионица за ручно прављење грчарије) – Чачак	Учитељи, вођа пута
3. разред		
јун	Чачак – језеро Перућац–река Врело – Манастир Рача –Кадинача –Чачак	Учитељи, вођа пута
4. разред		
јун	Чачак- Крагујевац (акваријум на ПМФ-у)- Топола (посета цркви Светог Ђорђа, Маузолеј краљевске породице Карађорђевић) -Опленац-Орашац- Аранђеловац (пећина Рисовача, Буковичка бања)- Чачак	Учитељи, вођа пута

5. разред		
Време	Активности/ Садржај екскурзије	Носиоци активности
мај	Чачак– Ваљево (Народни музеј, Тешњар, Муселимов конак) – Тршић (Вукова родна кућа) –ноћење Тршић (или алтернатива у близини за ноћење) – Бранковина (гроб Десанке Максимовић, задужбина Проте Матеје Ненадовића) – Београд (Манастир Раковица, Авалски торањ,	Одељењске старешине и стручни вођа пута

Калемегдан, Музеј илузија)– Чачак		
6. разред		
мај	Чачак- Краљево- Манастир Љубостиња - Крушевац (црква Лазарица и Лазарев град)-Ђавоља варош – Ниш (Чегар, Ћеле кула, Медијана, тврђава) – Нишка Бања- Јагодина (ЗОО врт, аква парк, Музеј воштаних фигура)- Свилајнац (Природњачки музеј) – Чачак. Ноћење у Нишу	Одељењске старешине и стручни вођа пута
7. разред		
мај	Чачак – Виминацијум- Голубачка тврђава- Лепенски вир – Мајданпек (ноћење) – Рајкова пећина–ХЕ „Ђердап“ – Неготин (Мокрањчева кућа, конак хајдук Вељка, музеј Крајине)- Зајечар - Гамзиград – Манастир Лешје– Чачак	Одељењске старешине и стручни вођа пута
8. разред		
април	<ol style="list-style-type: none"> 1. дан: Војводина: Чачак – Смедерево (тврђава, задужбина деспота Ђурђа Бранковића) – Идвор (Музеј М. Пупина) – Бечеј (Царска бара) – Суботица (ноћење); 2. дан: Суботица (Градска кућа) – Палић (зоо врт) – Сомбор (Жупанијски двор) – Нови Сад (ноћење); 3. дан: Нови Сад – Петроварадин– Сремски Карловци –Београд (Музеј Николе Тесле, Храм Светог Саве) – Чачак; 	Одељењске старешине и стручни вођа пута

Табела: План екскурзија

На основу одлуке стручног већа млађих разреда и уз сагласност Савета родитеља **настава у природи** у овој школској години биће реализована **на Тари, објекат „Бели бор“** или на Гучеву, објекат „Будимлија“, у мају 2025. године (у зависности од слободних термина) у трајању од 7 дана (6 ноћи) у две смене у зависности од броја пријављеног броја ученика.

У октобру ученици ће посетити установе културе у Чачку, у складу са договором директора основних школа и одељења за друштвене делатности Града.

На основу одлуке Педагошког колегијума школа ће организовати наградни излет за ученике носиоце Дипломе „Вук Караџић“ и ученике који су остварили запажене резултате на такмичењима.

У сардњи са ПУ „Радост“ школа је суорганизатор летовања за заинтересоване ученике у одмаралишту „Овчар“ у Улцињу, у трајању од девет дана, у сменама које одреди предшколска установа.

На основу одлуке Педагошког колегијума школа (стручно веће историје и географије) ће организовати за ученике и наставнике:

- Учешће на манифестацији „Ноћ музеја“;
- Посета цркви у Жељевици;
- Посета манастира у долини Јоргована;
- Посета музеју;

На основу дописа Министра МПНТР у договору са ФСС у школи ће бити организован одлазак заинтересованих ученика на утакмицу репрезентације Србије која се одиграва у Београду (у случају да и ове године буде допис).

15.8. Васпитни рад

Под васпитном функцијом школе подразумевамо настојање да се код младе личности изграде одређени ставови, убеђења, својства и способности као и начини понашања, који се сматрају друштвено и људски вредни и позитивни. На тој основи врши се изградња система вредности кога би човек требало у свом животу да се придржава. Васпитна функција треба да се заснива на универзалним цивилизацијским вредностима, на културно-историјским достигнућима и традицији наших народа и савременим достигнућима педагогије и психологије. Васпитни рад се остварује у јединству образовних и васпитних задатака основне школе.

Програмски задаци и садржаји васпитног рада у школи:

Прилагођавање ученика на школу и учешће у активностима школе:

- адаптација ученика на живот у школи и укључивање ученика у школске активности;
- упознавање ученика првог разреда са школом (одељењски старешина);
- упознавање ученика са Правилником о понашању ученика (од првог до осмог разреда, одељењски старешина);
- упознавање родитеља са Правилником о понашању ученика и родитеља (Савет родитеља, родитељски састанак);
- упознавање са Правилником о понашању ученика, родитеља и наставника (Наставничко веће);
- изграђивање свести о припадању школи и идентитету школе.

Подстицање личног развоја:

- подстицање личног самопоуздања;
- упознавање и прихватање сопствених вредности и одговорности;
- уочавање веза између осећања, потреба, мисли и акција.

Начини и значај превенције заразних болести – значај и унапређење хигијенских навика код ученика.

Подстицање социјалног сазнања и односа:

- социометрија;
- разумевање других ученика, родитеља, наставника и усклађивање њихових поступака у социјалној групи;
- развијање толеранције према разликама у мишљењима, ставовима и потребама;
- укључивање ученика у културне и забавне програме школе и друге манифестације.

Развијање комуникативне способности, сарадње и конструктивног разрешавања сукоба:

- развијање сарадничке комуникације;
- упознавање са невербалном комуникацијом;
- упознавање са динамиком сукоба, стратегијама и стилима понашања у сукобу.

Решавање индивидуалних проблема:

- индивидуални разговори;
- ризична понашања.

Формирање аутономне моралности и изграђивање моралних и других вредности:

- упознавање моралних норми и вредности;
- критички однос према вредностима израженим у мас-медијима и окружењу;
- афирмација позитивних примера моралности.

ПЛАН ВАСПИТНОГ РАДА

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАЦИЈА
Реализовање наставних и ваннаставних садржаја је усмерено на остваривање васпитних исхода	ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ	НАСТАВНИЦИ Ос ППС
Месечни планови и припреме за час садрже васпитне исходе	Током године	МЕСЕЧНИ ПЛАНОВИ ПРИПРЕМА ЗА ЧАС
Организовање предавања и радионица које доприносе здравом развоју личности	1 ЧАС МЕСЕЧНО	ОС ППС
РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОЈЕКТА – <i>Заједно и безбедно кроз детињство</i> – Други циклус	ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ – 5. и 8.разред ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ- 6. и 7. разред	НАСТАВНИЦИ ппс Полицијски службеници Родитељи
РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОЈЕКТА – <i>Заједно и безбедно кроз детињство</i> – Први циклус	ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ – 1. и 2.разред ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ- 3. и 4. разред	НАСТАВНИЦИ ппс Полицијски службеници
Хуманитарне активности	Децембар Април	Наставници веронауке ОС Ученички парламент
Упознавање ученика са правилима понашања и праћење понашања	Септембар Током године	ОС Наставници ППС Родитељи
Упознавање ученика са процедурама у ситуацијама када се не поштују правила	Септембар Током године	ОС Наставници ППС Родитељи
Упознавање ученика и родитеља са критеријумима за оцењивање владања	Септембар Током године	ОС Наставници ППС
Промоција менталног здравља- <i>Вештине за адолесценцију-радионице ЧОС – теме које се односе на развој социјално емоционални</i>	Септембар Током године	ОС Наставници ППС
Саветовање родитеља у складу са развојним потребама деце	Прво полугодиште Друго полугодиште	ППС ОС Наставници
Предавања за родитеље		
Саветодавни рад са ученицима и ОС, наставницима	Прво полугодиште Друго полугодиште	ППС
Промоција позитивних примера моралности	Прво полугодиште Друго полугодиште	ОС Наставници УП ОЗ

15.9. Пријем, распоређивање и праћење новопридошлих ученика

ПЛАН ЗА ПРИЈЕМ НОВОПРИДОШЛИХ УЧЕНИКА

1. Родитељ који жели да упише своје дете из друге школе у нашу школу долази и информише се (код директора и секретара) о:

- процедури која се у школи спроводи при пријему ученика у школу;
- могућностима уписивања детета у нашу школу;
- упознаје се са наставним предметима – страним језиком, изборним предметима који се нуде у нашој школи;
- уџбеницима који се користе у нашој школи;.

2. Родитељ ученика попуњава захтев за пријем ученика (секретар врши увид у ђачку књижици или сведочанство);

3. Секретар упознаје директора и ППС о поднетом захтеву родитеља за пријем новог ученика у школу;

4. Решавање захтева о пријему ученика – директор и ППС контактирају директора или сараднике школе из које ученик долази, информишу се о преласку ученика из њихове школе, од њих се тражи педагошки профил ученика или се службено шаље захтев да се пошаље педагошки профил ученика;

5. Секретар службено шаље захтев за преводницу школи из које ученик долази;

ПЛАН ЗА РАСПОРЕЂИВАЊЕ У ОДЕЉЕЊА

1. ППС процењује и одлучује у које ће одељење ученик бити распоређен. При одлучивању води се рачуна о карактеристикама ученика који се уписује школу. Поштују се критеријуми распоређивања: број ученика у одељењу, број мушке и женске деце, социјална структура одељења, број проблематичних ученика у понашању, броју деце из осетљивих група, број деце са тешкоћама...);

2. ППС упознаје ученика и родитеље са одељењским старешином;

3. Одељењски старешина уводи дете у одељење, представља ученика одељењу, одређује ученика који ће седети са њим као подршка;

4. Психолог врши тестирање, упознаје радне навике, тип личности, снаге и слабости детета и предлаже мере подршке родитељу и одељењском старешини;

5. Одељењски старешина упознаје Одељењско веће са новим учеником (са педагошким профилем детета, породичном ситуацијом, успехом и владањем детета).

ПЛАН ПРАЋЕЊА НОВОПРИДОШЛОГ УЧЕНИКА

1. Одељењски старешина прати постигнућа ученика на часу, понашање на одмору, у ваннаставним активностима;

2. Предметни наставници прате постигнућа ученика и извештавају одељењског старешину о евентуалним тешкоћама;

3. Код посете часова ППС и директора обраћа се пажња на новопридошле ученике;

4. На седницама класификационог периода одељењски старешина даје извештај о прилагођености ученика и ако је то потребно предлаже даље мере и примењују их;

Уколико се испоље тешкоће у прилагођавању предузимају се мере:

- одељењски старешина разговара са учеником о тешкоћама у прилагођавању и евидентира испољене тешкоће;
- одељењски старешина обавештава ППС;
- одељењски старешина информише родитеље;
- одељењски старешина укључује одељењску заједницу или вршњачку подршку у активности превазилажења тешкоћа;
- по потреби укључује се тим за пријем новопридошлих ученика.

ТИМ ЗА ПРИЈЕМ НОВОПРИДОШЛИХ УЧЕНИКА ЧИНЕ:

- одељењски старешина,
- стручни сарадници,
- представници одељењске заједнице ученика,
- наставник по избору,
- директор школе.

15.10. Друштвено-користан, односно хуманитарни рад

На основу члана 85. став 21. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17 и 27/18 – др. закон), Министар просвете, донело је Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада.(Службени гласник РС бр. 10 од 9.фебруара 2024.г). У Правилнику се налази преглед активности друштвено-корисног рада које запослени и установа образовања и васпитања могу да планирају.

Овим правилником прописују се ближи услови о начину, садржају, дужини, месту и времену обављања друштвено-корисног, односно хуманитарног рада који школа планира у оквиру плана заштите од насиља и активности које се реализују у оквиру појачаног васпитног рада.

Друштвено-користан, односно хуманитарни рад из овог правилника се **односи** на друштвено-користан и хуманитарни рад који школа планира Годишњим планом рада и у оквиру плана заштите од насиља и остварује се ради укључивања свих ученика или појединих одељењских заједница у тај рад (хуманитарне акције, еколошке акције уређења школе – учионица и других просторија и школског окружења, акције прикупљања материјала за рециклажу, припрема/уређење школског простора за одржавање школских манифестација, изложби, гостовања, спортских и других такмичења, посете установама социјалне заштите за смештај деце и омладине, домовима старих и Црвеном крсту и др.).

Друштвено-користан и хуманитарни рад, у смислу овог правилника, обухвата активности чијим се остваривањем развија друштвено одговорно понашање ученика Друштвено-корисни, односно хуманитарни рад има превентивну функцију и доприноси развијању емпатије, солидарности и сарадње, активизма и основних моралних вредности. Такође, он је и превенција непожељног и друштвено неприхватљивог понашања ученика кроз развој пожељних и позитивних облика понашања. Наставник, односно стручни сарадник у школи за развијање пожељних/позитивних облика понашања ученика и конструктивно решавање конфликта примењује саветодавни рад, технику дијалога, поступак школске медијације, укључује вршњачку медијацију и друго. Сврха друштвено-корисног рада је и да унапреде компетенције потребне за одговорно учешће у друштву, као и да буду оснажени да поштују и промовишу људска права.

Друштвено-користан, односно хуманитарни рад школа мора бити организован и не сме да угрози психички и физички интегритет ученика, безбедност и здравље.

Када се друштвено-користан рад користи као једна од активности појачаног васпитног рада представља облик ресторативне дисциплине. Ресторативна дисциплина, у смислу овог правилника, јесте приступ којим се омогућава умањивање или отклањање начињене штете, односно последица те штете, развија свест о одговорности и последицама сопственог и понашања других и поправљају односи укључених страна.

Друштвено-користан, односно хуманитарни рад школа одређује ученику у складу са тежином учињене лакше и теже повреде обавеза ученика или повреде забране утврђене законом којим се уређују основе система образовања и васпитања (у даљем тексту: Закон), водећи рачуна о психофизичкој и здравственој способности, узрасту и достојанству ученика. У ситуацији када се мера изриче ученику који наставу похађа по индивидуалном образовном плану узима се у обзир и мишљење представника тима за инклузивно образовање.

У ситуацији када је учињена тежа повреда обавезе ученика или повреда забране, када се израђује план појачаног васпитног рада, Тим за заштиту од насиља, у сарадњи са родитељима одређује активности друштвено-корисног рада.

За учињену лакшу повреду обавезе ученика и првог и другог нивоа вршњачког насиља одељенски старешина, уз планирање појачаног васпитног рада и консултације са родитељем, односно другим законским заступником и учеником, бира од предвиђених активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада активност за меру која се изриче.

Родитељ, односно други законски заступник обавезан је да, у складу са планом обављања друштвено-корисног, односно хуманитарног рада, активно учествује у остваривању тог плана.

Родитељ, односно други законски заступник је одговоран ако ученик одбије да остварује активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада. Друштвено-користан, односно хуманитарни рад остварује се у просторијама или ван просторија школе под надзором наставника, односно стручног сарадника.

За друштвено-користан, односно хуманитарни рад прописује се временски период/динамика, начин остваривања и лице које је задужено да прати и извештава о остваривању и ефектима активности.

Активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада (у даљем тексту: активности) се могу организовати и остваривати у групи, одељењу, разреду, као и у другој установи, самостално или уз подршку вршњака, наставника и стручних сарадника.

Препоручено трајање активности је од 30-60 минута, а препоручено је да активности буду организоване до четири пута недељно током четири недеље.

Евиденција и евалуација ефеката друштвено-корисног рада се врши приликом утврђивања оцена ученика из владања од другог разреда основне школе у току и на крају полугодишта.

15.11. ПРЕВЕНЦИЈА ОСИПАЊА УЧЕНИКА ИЗ ОБРАЗОВНОГ СИСТЕМА

Циљ: Развијање функционалног система за рану идентификацију ученика у ризику од раног напуштања школе и реаговање на нивоу школе; одржавање и унапређење сарадње са локалном заједницом у циљу спречавања осипања ученика; увођење и спровођење додатних мера подршке на нивоу школе које делују превентивно против осипања за све ученике а усмерене су и на унапређење наставе.

Активности	Реализатори	Време
<p>Идентификација и праћење: •</p> <ul style="list-style-type: none"> -Сарадња са ПУ са циљем идентификације ученика који нису похађали редовно предшколски програм; -Допуњавање „уписне“ евиденције информацијама од ученика и родитеља / по потреби и Дом здравља/; -Размена информација са одговарајућим установама везана за ученике под могућим ризиком /ромско насеље и ученици са тешкоћама/; -Недељни извештаји ОС везани за изостанке ученика под ризиком; -Увођење школске евиденције на недељном и месечном нивоу о похађању наставе; -Редовно обавештавање родитеља о редовности похађања наставе од стране ОС и рад на мотивисању родитеља за образовање њихове деце; 	<p>Ппс ,директор ОС ППС Асистент Ромски асистент</p> <p>Интересорна комисија ОС ППС Асистент</p>	<p>Март април Септембар током године Једном недељно једном месечно Једном недељно једном месечно</p>
<p>Извештавање Центра за соц.рад о ученицима који не похађају редовно наставу;</p>	<p>ППС ЦСР</p>	<p>Тромесечно или по потреби</p>
<p>Подршка:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Обезбеђивање подршке личних пратилаца, педагошког асистента за Роме; - Подршка у учењу кроз часове допунског рада; -увођење мера индивидуализације; -обезбеђивање бесплатне ужине, уџбеника и прибора; -Акција „Деца –деци“ прикупљање школског прибора одеће и обуће у Дечијој недељи; -Подршка кроз реализацију Програма професионалне оријентације; -Информисање о могућностима прилагођавања завршног испита и афирмативним мерама; -Подршка у процесу социјализације и укључивања у одељење; -Подршка у укључивању у ваннаставне активности; -Подизање свести родитеља о значају образовања; -Јачање улоге наставника која се одвија кроз сталну интеракцију ученика и наставника и кроз размену искуства која доприноси већој мотивацији ученика за учење , што доводи до бољих резултата ученика; помаже у превазилажењу проблема и препрека на које ученик наилази; - Континуирано стручно усавршавање (професионални развој) наставника; 	<p>ППС Интересорна комисија Локална заједница Стручна већа Наставници Педагошки колегијум Тим за инклузију Учнички парламент Родитељи Наставници ОС Локална заједница</p> <p>Тим за инклузију, ПО ППС Наставници ОС Асистент ППС</p>	<p>Континуирано Септембар, током године</p> <p>Септембар Током године</p> <p>Октобар</p> <p>Током године Април –мај</p> <p>Током године</p>
<p>Унапређење сарадње са локалном заједницом у циљу спречавања осипања:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Сарадња са локалном самоуправом везана за уписну 	<p>Директор</p>	<p>Континуирано</p>

<p>евиденцију деце стасале за упис у школу и праћења редовности похађања наставе, (подношење захтева за покретање прекршајног поступка против родитеља/старатеља уколико дете не похађа школу);</p> <p>-Обезбеђивање средстава за превоза ученика основне школе на удаљености већој од 4км,</p> <p>-Обезбеђивање средстава за стручно усавршавање запослених у школама, учешће у реализацији пројекта на локалном нивоу –</p> <p>Редовна сарадња са Центром за социјални рад, Домом здравља, просветним инспектором, школском управом, полицијом и судским инстанцама /по потреби/ сарадња са Домом културе, Музејом, Градском библиотеком уз акценат на укључивању ученика под ризиком /ромско насеље / у активности и договор око улазница /када је потребно/;</p> <p>-Сарадња са удружењима Рома и осталим организацијама цивилног сектора ангажованим на овом плану;</p>	<p>ППС Секретар Ромски асистент Персонални асистент</p> <p>ОС</p>	
--	---	--

16. АКЦИОНИ ПЛАН ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА ТЕКУЋУ ГОДИНУ

Област промене: Програмирање, планирање, извештавање

АКТИВНОСТИ	НАЧИН ОСТВАРИВАЊА	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Планирање ОВ рада заснивати на праћењу постигнућа и интересовања ученика	Анализирати постигнућа Планирати мере за отклањање пропуста	Предметни наставници Стручна већа ППс	Септембар Током првог полугодишта
Унапредити праћење рада стручних органа и тимова у записницима	Дефинисати обавезне елементе и форму записника	Секретар, директор Тим за ОК	Септембар Током првог полугодишта

Област промене: Настава и учење

АКТИВНОСТИ	НАЧИН ОСТВАРИВАЊА	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Извођење часова употребом ИКТ-а (прилагођавање ситуацији)	Посете часовима Структура припрема	Наставници, учитељи, ППС директор	Током првог полугодишта
Извођење угледних часова и угледних активности (приоритет)	Посете часовима Структура припрема	Наставници, учитељи, ППС, директор	Током првог полугодишта
Унапређење компетенција наставника за примену разних облика оцењивања Развијање критеријума за оцењивање	Похађање разних облика стручног усавршавања Примена наученог Доследна примена правилника о оцењивању	Стручна већа Тим за ОК Наставници	Током првог полугодишта
Индивидуализација и диференцијација наставе (приоритет)	Планирање и припремање наставе; Избор задатака и садржаја Примена мера индивидуализације Праћење и вредновање постигнућа	Наставници, учитељи, ППС Тимови	Током првог полугодишта

	Угледни часови и презентације		
Извођење часова са постављеним циљем: 1. Истицање кључних појмова 2. Учење ученика различитим техникама учења и коришћења различитих извора за учење	Одржавање часова у току полугодишта Предавање, радионице	Наставници, учитељи ППС ОС	Прво полугодиште
Давање повратне информације од стране наставника и усмеравање ученика ка одређеним исходима. Развијање критеријума за оцењивање; Развијати способност код ученика за објективну процену сопствених постигнућа и постигнућа других; Похађање разних облика стручног усавршавања;	Писна препорука , описна оцена После коментара наставника на радове, већи број ученика успешно исправља грешку/поправља задататак Примена знања са семинара Кориговање критеријума оцењивања Информисање ученика у вези критеријума оцењивања Ученици међусобно процењују тачност решења. Стручно усавршавање	Наставници ученици Стручна већа Наставници	Прво полугодиште Током првог полугодишта
Увођење иновација у наставу	Оперативни планови, припреме за час /редовни часови и угледни часови	Наставници	Током првог полугодишта
Учење ученика различитим техникама учења и коришћења различитих извора за учење	Ученици користе доступне изворе знања	Наставници Ученици	Током првог полугодишта

Област промене: Етос

АКТИВНОСТИ	НАЧИН ОСТВАРИВАЊА	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Реализовање садржаја на ЧОС и СНА који доприносе развоју социо -емоционалних вештина и праћење понашања	Предавања и радионице , реализовање програма Врлине и вредности као животни компас; Вештине адолесценције; Решавање конфликта;	ОС ППС Наставници	Прво полугодиште
Поштовање норми којима је регулисано понашање и одговорност свих у школи	Информисање наставника , родитеља, ученика о Правилницима, Протоколима који регулишу ову област, путем седница Наставничког већа, Савета родитеља; ЧОС; УП Праћење понашања у складу са прописаним нормама.	ОС ППС Наставници	Прво полугодиште
За дискриминаторско понашање у школи доследно се примењују мере и санкције.	Примена процедура у појачаном ВР и вођење васпитно дисциплинског поступка; Примена прописа прописима из области ОВ; Примена критеријума за процену понашања и оцењивања владања ученика .	ОС ППС Наставници Тим за заштиту од насиља	Прво полугодиште
За новопридошле ученике и запослене у школи примењују се разрађени поступци прилагођавања на нову	Информисање наставника на седници НВ о плану Пријем, распоређивање, праћење новопридошлих ученика	Ппс Ос Оз Наставници	Током првог полугодишта

школску средину.	И наставника	Директор Помоћници директора	
Унапредити васпитну улогу школе	Планирање и реализовање васпитних садржаја у оквиру обавезних предмета и ваннаставних активности; организовати тематску и пројектну наставу са циљем неговања вредности међусобног поштовања, сарадње и солидарности, уз уважавање различитости у складу са смерницама МП; Планирање и истицање васпитних исхода у оперативним плановима и припремама наставника; -иницијално процењивање адаптације ученика петог разреда на нову средину и планирање мере подршке са наставницима и ученицима; Упознавање ученика са програмима слободних наставних активности (СНА),– Врлине и вредности као животни компас I, II ;	Стручна већа Наставници Наставници ППС ОС	Током првог полугодишта Током првог полугодишта Током првог полугодишта
У школи се примењује интерни систем награђивања ученика и запослених за постигнуте резултате.	Ученици се награђују у складу са интерним актом којим се регулише ова област .	Наставници Директор Секретар	Током првог полугодишта
Ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом учествују у различитим активностима установе.	Осмишљавају се и реализују активност у којима могу да учествују ученици са сметњама у развоју	ОС наставници Ппс Асистенти	Током првог полугодишта
У школи функционише мрежа за решавање проблема насиља у складу са Протоколом о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама. +	Наставити са доследном применом Протокола о заштити ученика од насиља	Тим ОС Наставници Ученици Родитељи	Током првог полугодишта
Унапредити сарадњу на свим нивоима /родитељи, наставници, ученици. Повећати сарадњу међу тимовима школе.	Осмислити активности у којима учествују родитељи. Потребно је развијати емпатију, слушање и разумевање међу члановима тимова.	Савет родитеља ОЗ ОС Директор ППС Наставници	Током првог полугодишта
Учешће у пројектима	У школи се спроводе пројектне активности. Школа је укључена у пројекте који се спроводе на државном и локалном нивоу	Пројектни тим СВ	Током првог полугодишта

Област промене: Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима
Унапређење професионалног деловања наставника

АКТИВНОСТИ	НАЧИН ОСТВАРИВАЊА	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
У већој мери користити резултате самовредновања у функцији унапређења наставе и учења	Планови садрже елементе самовредновања; процена праксе, мере за отклањање уочених слабости	Наставници Тим за ОК	Током првог полугодишта
Увођење иновација у наставу (приоритет)	Реализовање угледних часова Планирањем предвидети увођење иновација у редовној настави Стручно усавршавање	Стручна већа Наставници ППс	Током првог полугодишта
Развијати сарадњу на свим нивоима –родитељи, ученици, локална заједница, установе које пружају подршку породицама	Састанци интересних група Планирање заједничких активности; предавања	Директор, ТИМ ОК Савет родитеља, УП	Током првог полугодишта

Област промене: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Повећање квалитета образовања и васпитања за ученике којима је потребна додатна подршка

АКТИВНОСТИ	НАЧИН ОСТВАРИВАЊА	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Израда планова подршке за ученике Планирање ускладити са праћењем постигнућа	Урадити планове припремне наставе, индивидуализације, допунске, додатне наставе План подршке за ученике из осетљивих група, план ангажовања стручњака ван школе...	Наставници Стручна већа Педагошки асистент ППС	Током првог полугодишта
Праћење и анализа постигнућа ученика-оствареност постављених циљева и исхода (приоритет)	Примена различитих инструмената за проверу образовних постигнућа ученика у складу са образовним стандардима и исходима учења и анализирање резултата у циљу подстицања напредовање ученика; Кориговање сопствене праксе на основу анализе ученичких постигнућа применом различитих техника учења и облика рада; Упућивање наставника на начине оснаживања ученика да вреднују сопствена постигнућа; Процена потреба ученика за додатном подршком у раду на основу постигнућа;	Тим за ИОП и подтим Стручна већа наставници	Током првог полугодишта

Мере унапређивања образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на завршном испиту;

АКТИВНОСТИ	НАЧИН ОСТВАРИВАЊА	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Анализа остварености образовних стандарда по нивоима са ЗИ /из јуна	Анализа постигнућа на тесту ,план мера за отклањање уочених слабости	Наставници , педагог, помоћник директор	Прво полугодиште,
Израда плана припремне наставе за пробни и завршни испит (приоритет)	План припремне наставе	Предметни наставници , ппс, директор	Прво полугодиште
Припремна настава	Обрада материјала из збирки за завршни тест	Предметни наставници	Током првог полугодишта

Унапређивање личног и социјалног развоја ученика/ца

Развијати вршњачку едукацију, сарадњу, толеранцију	Предавања, радионице	Одељењске старешине ППС	Током првог полугодишта
Планирати и реализовати облике рада са ученицима који подстичу сарадњу и активност (приоритет)	Планирање и припремање наставе Реализовање часова Вредновање	ППС и предметни наставници одељењски старешина Оз	Током првог полугодишта

Област промене: ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

АКТИВНОСТИ	НАЧИН ОСТВАРИВАЊА	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Анализирати постигнућа ученика након тестирања (приоритет)	Примена различитих инструмената за проверу образовних постигнућа ученика у складу са стандардима	Стручна већа, предметни наставници Тим за ОК	Почетак године Током првог полугодишта
Отклањање уочених слабости (приоритет)	Кориговање плана и активности наставника	Стручна већа, предметни наставници	
Више часова допунске наставе	Пратити постигнућа ученика и реализовати допунску наставу	предметни наставници ОС	Почетак године Током првог полугодишта
Прилагођавати наставу потребама ученика	Индивидуализација наставе	предметни наставници ОС ППС	Почетак године Током првог полугодишта
Испитати интересовања и потребе ученика (приоритет)	Дијагностиковање стања и планирање мере подршке	предметни наставници ОС ППС	Током првог полугодишта
Развијати способност код ученика за објективну процену сопствених постигнућа и постигнућа других (приоритет)	Давање повратне информације од стране наставника и усмеравање ученика ка одређеним исходима Ученик разговара о процесу свог учења, вежба самопроцену Стручно усавршавање	предметни наставници ОС Стручна већа	Током првог полугодишта

17. ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА

Самовредновање је поступак којим се вреднује сопствени рад и пракса, полазећи од анализе шта је урађено. Циљ самовредновања је унапређење квалитета рада школе. Применом разноврсних техника и инструмената долази се до валидних и релевантних података чијом се квантитативном и квалитативном анализом добијају одговори на питања колико је добра наша школа и како то знамо и шта да треба да урадимо да буде још боља. У току ове године ће се самовредновати све области квалитета рада школе:

Активности	Динамика реализације активности	Технике	Носиоци активности-одговорно лице
<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање плана рада тимова за самовредновање -Проучавање Правилником о самовредновању -Договор о областима самовредновања (начин рада, инструментима, стандардима, индикаторима) -Избор чланова тимова самовредновања - Анализа акционих планова свих области самовредновања - Евалуација акционих планова свих области - Утврђивање слабих страна области и договор о циљевима, стандардима, индикаторима и нивоима које треба испитати - Спровођење истраживања - Анализа резултата истраживања - Израда нових акционих планова - Праћење и евалуација нових акционих планова 	-август	договор	тим
	септембар	Дискусија Разговор	Чланови тима
	- септембар / октобар	Припрема материјала за истраживање	ППС
	Прво полугодиште		
	Друго полугодиште		

18. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Комуникација показује, објашњава и промовише политику школе и делује на јавност са намером да оствари визију и представља камен темељац за екстерне односе са јавношћу.

Најбољи маркетинг школе су резултати њеног дугогодишњег рада и успеси ученика у наставним и ваннаставним активностима.

Награђивање успешних ученика и њихова промоција је један од задатака школе који се успешно реализује. Пракса школе је да ученике који завршавају разред са одличним успехом награди књигом. Вуковце и ученике који су се истакли на такмичењима школа, такође, награђује пригодним поклоном.

Школски маркетинг огледа се у презентовању успеха и остварених резултата школе у ужој и широј друштвеној средини и пропраћен је кроз локална средствима јавног информисања.

У току школске 2025/2026. године наши ученици ће представљати школу кроз учешће на разним такмичењима у научним и спортским дисциплинама, у области ликовне и музичке културе, изложбама својих радова, смотрама и другим манифестацијама које организују Министарство просвете и спорта и друге културне и јавне установе. Школа се промовише и кроз хуманитарне акције организоване у школи и на нивоу града.

18.1. Интерни маркетинг

Активности	Носиоци активности	Време / место
Свечани пријем првака	директор, учитељи, ученици 1. и 3. разреда	септембар / хол школе
Обележавање Дечје недеље	учитељи, наставници, ППС	октобар
Организовање Дана школе и школске славе	директор, тим за културну и јавну делатност школе	јануар / хол школе
Васкршња изложба	учитељи	април
Приредбе, квизови	тим за културну и јавну делатност школе	током године
Зидне новине, изложбе	учитељи, наставници	током године
Награђивање ученика	директор, библиотекар	мај/јун
Ажурирање сајта школе	Мирослав Мандић Сања Милић	током године
Огласна табла	директор, помоћници директора, ППС	током године
Књига обавештења	директор	током године
Летопис школе	библиотекар	током године
Промоција школе – Дан отворених врата за будуће прваке	учитељи 4. разреда и продуженог боравка, ППС	друго полугодиште
Школски лист	Редакција школског листа	јун
Пријем предшколских група	учитељи 4. разреда, ППС	мај

18.2. Екстерни маркетинг

Активности	Носиоци активности	Време / место
Општинска, окружна и републичка такмичења	наставници и ученици	фебруар-јун (према календару Министарства просвете)
Учешће на спортским такмичењима	наставници и ученици чланови спортских секција	према календару Министарства просвете
Учешће на кросу РТС-а	наставници и ученици спортских секција	мај/јун
Сарадња са медијским кућама	директор, ПР школе	током године
Сарадња са локалном заједницом	директор, наставници, учитељи, ППС	током године
Пројекти „ЕКО-школа“ и „Професионална оријентација на преласку у средњу школу“	Тим за заштиту животне средине и Тим за професионалну оријентацију	током године
Учешће на ликовним, литерарним и драмским конкурсима	Литерарна, Драмска, Рецитаторска, Ликовна и Новинарска секција	током године
Сајам издаваштва	Новинарска секција, редакција школског листа	јун
Промоција школе у средствима јавног информисања (електронски и штампани)	Тим за односе са медијима	током године

Табела 14.2 Екстерни маркетинг

19. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Праћење остваривања задатака предвиђених Годишњим планом рада школе оријентисаће се на правовремено сагледавање нивоа и квалитета радног процеса и постигнутих резултата, откривање недостатака објективне и субјективне природе, предлагање мера за уклањање уочених проблема.

АКТИВНОСТ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ
Контрола Дневника рада	ППС, пом. директора
Контрола Матичних књига	пом. Директора, секретар
Праћење рада продуженог боравка	директор, ППС
Праћење рада ОЗ и ОС	директор, пом. директора, ППС
Праћење часова редовне, додатне и допунске наставе	директор, пом. директора, ППС
Праћење угледних и мултидисциплинарних часова	Директор, пом. директора, ППС
Праћење рада секција	директор, пом. директора, ППС
Увид у резултате ученика на крају сваког класификационог периода	директор, пом. директора ППС, наставници
Увид у резултате ученика на крају школовања – при упису у средњу школу Статистички показатељи: Резултати такмичења	директор, пом. директора, ППС, наставници
Увид у реализацију екскурзија и наставе у природи	директор