



ОСНОВНА ШКОЛА
„СВЕТИ САВА“
ЧАЧАК

Др Драгише Мишовића 245, 32000 Чачак

Тел/фах: 032/366-094, тел. 032/367-774

www.ossvetisavacacak.edu.rs

e-mail:sveti.sava_os@mts.rs

На основу члана 119. став 1. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр.88/17, 27/18, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25), на седници Школског одбора одржаној 15.09.2026. године доноси се

О д л у к а

усваја се Годишњи план рада Основне школе „Свети Сава“ за школску 2026/2027. годину.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОШ „СВЕТИ САВА“
Бр. 692
15.09. 2026. год.
ЧАЧАК

Председник школског одбора



Ивана Мићовић

Директор школе

Мирослав Мандић



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	8
2.3. Оцена рада школе у претходној школској години	12
3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ	14
3.1. Материјално-технички и просторни услови рада школе	14
3.1.1. Школски простор	14
3.1.2. Опрема и учила	15
3.1.3. Здравствено- хигијенски услови	16
3.1.4. Безбедносни услови	16
3.2. План коришћења ресурса локалне средине	17
3.3. План унапређења материјално техничких ресурса	18
4. ЉУДСКИ РЕСУРСИ	19
4.1. Кадровска структура	19
4.1.1. Ненаставно особље	19
4.1.2. Наставно особље – разредна настава	19
4.1.3. Наставно особље – предметна настава	20
4.1.4. Оцена кадровских услова	21
4.2. Стручно усавршавање запослених	23
4.3. План рада наставника ментора са наставником приправником у школској 2026/2027. години	30
5. ОСНОВНИ ЗАДАЦИ ШКОЛЕ – СМЕРНИЦЕ И ЦИЉЕВИ РАЗВОЈА	32
6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	34
6.1 Организацијска структура	34
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	34
6.1.2. Задужења за одељењско старешинство од I до VIII разреда	34
6.1.3. Задужења за руководиоце разредних већа	35
6.1.4. Подела предмета на наставнике	36
6.2. Састав тимова и стручних већа	37
6.2.1. Састав тимова и стручних већа	37
6.2.2. Стручна већа	39
6.2.3. Остали тимови школе	40
6.2.4. Евиденција о образовно-васпитном раду	42
6.3. Календар и ритам рада	43
6.3.1. Правилник о календару образовно-васпитног рада	43
Основне школе за школску 2026/2027. годину	43
6.3.2. Распоред звоњења у школи	49

6.3.3. <i>Списак уџбеника за школску 2026/2027. годину</i>	50
6.3.4. <i>Распоред часова наставних и ваннаставних активности</i>	52
6.3.5. <i>Продужени боравак</i>	52
6.4. <i>Настава</i>	53
6.4.1. <i>План наставе и учења за први и други циклус основног образовања и васпитања</i>	53
6.4.2. <i>Годишњи и оперативни планови рада наставника, као и планови допунске, додатне и припремне наставе налазе се код педагога школе</i>	61
6.4.3. <i>Изборни предмети</i>	61
6.4.4. <i>Културне активности школе</i>	62
6.4.5. <i>План школског спорта и спортских активности</i>	63
6.4.6. <i>План реализације слободних активности</i>	64
7. ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА	65
7.1. <i>Бројно стање ученика и одељења</i>	65
7.1.1. <i>Млађи разреди</i>	65
7.1.2. <i>Старији разреди</i>	65
7.1.3. <i>Расподела одељења по сменама</i>	66
7.2. <i>Лични и породични услови живота и рада ученика</i>	67
8. ПРОЈЕКТИ У ШКОЛИ	68
9. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА	70
9.1. <i>План рада Педагошког колегијума</i>	70
9.2. <i>План рада Наставничког већа</i>	72
9.3. <i>План рада Разредних већа</i>	75
9.4. <i>План рада Одељењских већа</i>	84
9.5. <i>Планови рада стручних већа</i>	87
10. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА	112
10.1. <i>План стручног актива за развојно планирање</i>	112
10.2. <i>План стручног актива за развој школског програма</i>	113
11. ПЛАНОВИ РАДА ТИМОВА У ШКОЛИ	115
11.1. <i>План Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе</i>	115
11.2. <i>План тима за инклузивно образовање и пружање додатне подршке</i>	120
11.3. <i>План Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</i>	126
11.4. <i>План рада тима за Кризне ситуације</i>	129
11.5. <i>План рада тима за међупредметне компетенције и пројектну наставу</i> ..	132
11.6. <i>План тима за професионални развој и стручно усавршавање</i>	133
11.7. <i>План тима за хуманитарне акције</i>	134
11.8. <i>План рада Тима за односе са медијима за школску 2026/2027.годину</i> ..	135
11.9. <i>План тима за професионалну орјентацију</i>	135
11.10. <i>План рада Тима за пројекте</i>	136
12. ПЛАНОВИ ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА	138

12.1. План рада Школског одбора	138
12.2. План рада директора школе	140
12.2. План рада помоћника директора	143
12.3. План рада Савета родитеља	148
13. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА.....	149
13.1 Годишњи план рада педагога 2026/2027.	149
13.2. План рада психолога школе 2026/2027. година	153
13.3. Годишњи план рада библиотекара 2026/2027.....	157
13.4. Годишњи план рада педагошког асистента за роме	161
13.5. Основни задаци радника у административној служби.....	163
14. ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА И ТИМОВА	166
14.1. План рада ученичког парламента.....	166
14.2. План рада Вршњачког тима	168
14.3. План рада представника „ЦРВЕНОГ КРСТА“	170
15. ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	171
15.1. Заштита од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	171
15.2. Професионалне оријентације.....	174
15.3. Социјална и здравствена заштита ученика.....	175
15.4. План превенције употребе дрога	177
15.5. Заштита животне средине	180
15.6. Сарадња са породицом	183
15.7. План екскурзија и наставе у природи	185
15.8. Васпитни рад	187
15.9. Пријем, распоређивање и праћење новопридошлих ученика	188
15.10. Друштвено-користан, односно хуманитарни рад	190
15.11. Превенција осипања ученика из образовног система	191
16. АКЦИОНИ ПЛАН ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА ТЕКУЋУ ГОДИНУ	193
17. ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА.....	197
18. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА.....	198
18.1. Интерни маркетинг	198
18.2. Екстерни маркетинг	199
19. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	199

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 узрастне равноправности и толеранције;

16) Развијање **компетенција** за сналажење и активно учешће у савременом друштву које се мења;

17) Развивање **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. Објект је почео да се користи у школској 2007/08. години. Поред 16 учионица објект 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 743 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 736 ученика од тога са одличним успехом је 333 ученика (45%); са врло добрим је 215 ученика (30%); са добрим 99 (13%) и са довољним успехом су 3 ученика (0,5 %)
- Шест 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

Полазне основе за израду школског програма су:

- 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 ("Службени гласник РС" бр. 10/2024)
- Закон о уџбеницима („Сл. Гласник РС“ бр.27/18 и 92/23);
- Закон о изменама и допунама Закона о уџбеницима („Сл. Гласник РС“ бр.109/25);
- Закон о раду („Сл. Гласник РС“ бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17, 113/17, 95/18 и 109/25);
- 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 од јавног значаја („Сл. Гласник РС“ бр. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/21);
- Закон о библиотечкој – информационој делатности („Службеном гласнику РС“, бр. 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“ бр. 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, 14/2023, 11/2024 и 1/2026);

- 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 четврти 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“, бр. 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. 11/19, 2/20, 6/2020, 5/21, 17/21, 16/22, 13/23);
- Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр . 5/08, 3/2011, 1/2013, 5/2014-3, 5/2014-85, 11/2016-410, 11/2016-582, 3/2018-1, 12/2018-46 и 3/2020-4);
- 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, 12/2018, 3/2019, 12/2019 и 3/2020);
- Правилник 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 („Службени гласник РС - Просветни гласник РС“ бр. 5/2019 и 16/2020);
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. Гласник РС“ бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015, 48/2016 и 9/2022);
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника (Службени гласник РС - Просветни гласник, број 5/2012, 6/2021);
- 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. 10/2019 и 77/2024);
- 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. 11/2024);
- 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.80/2018);
- 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 („Службени гласник РС – 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, 6/22, 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“ 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 („Сл. гласник РС - Пр. гласник“, бр. 5/2010);
- Правилник о стандардима образовних постигнућа за крај првог циклуса основног образовања и за крај основног образовања („Сл.гласник РС - Просветни гласник“, бр. 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 („Сл. Гласник РС“ - Просветни гласник“ 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 („Сл. гласник РС- Просветни гласник“, 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 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“, бр. 66/2018);
- Правилник о изменама и допунама Правилника о протоколу поступања у установи у договору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“, бр. 11/2024);
- Правилник о мерама за заштиту безбедности деце на путу у зоне школе („Службени гласник РС“, бр. 41/2022);
- Правилник о утврђивању зоне школе („Службени гласник РС“, бр. 41/2022);

- Оквир за процену капацитета основних и средњих школа за организовање наставе на даљину у случају када је обустављен непосредни рад за ученицима (Оквир је краиран у складу са чланом 46а став 1) тачке 1, 2. и 6. Закона о основама система образовања и васпитања (“Сл. гласник РС”, бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019 и 27/2018 - др. закон), чланом 38а. став 7. Закона о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 55/2013, 101/2017, 10/2019 и 27/2018 – др. закон) и члан 27 Закона о средњем образовању и васпитању (“Сл. гласник РС”, бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018 - др. закон и 6/2020);
- Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2026/2027.годину („Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр 3/2026);
- Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновање наставе на даљину у основној школи („Службени гласник РС“, бр.109/2020);
- Правилник о посебном програму образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 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, 1. септембра 2025. године, а завршило се у понедељак, 30. децембра 2025. године. У првом полугодишту имали смо 85+2 (13. 9. и 18.10. предвиђених за надокнаду екскурзија) наставна дана и 18 наставних недеља.

Друго полугодиште је почело у понедељак, 18. јанура 2026. године. Настава се у другом полугодишту завршила у петак, 29.маја 2026. године за ученике осмог разреда, а за ученике осталих разреда у петак 12. 6. 2026.године.

Наставни план и програм је реализован у потпуности за све предмете. За ученике осмог разреда одржан је пробни завршни испит 27. и 28. марта, а завршни испит 15.,16.,и 17. јуна 2026.године

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, веће ангажовање у реализацији програма васпитног рада школе, планирати пројекте у настави, унапредити личне портфолије, унапредити превентивне активности заштите ученика од насиља. 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..
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 и формативног оцењивања.

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	Проценат опремљености
1. Разред	Српски језик	45%
	Енглески језик	34%
	Математика	10%
	Ликовна култура	15%
	Музичко васпитање	12%
	Свет око нас	35%
		Проценат опремљености
2. Разред	Српски језик	67%
	Енглески језик	34%
	Математика	50%
	Ликовна култура	15%
	Музичко васпитање	12%
	Свет око нас	31%
		Проценат опремљености
3. Разред	Српски језик	55%
	Енглески језик	34%
	Математика	50%
	Ликовна култура	15%
	Музичко васпитање	11%
	Природа и друштво	11%
		Проценат 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)	Проценат 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 креће. 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
Замена 3 прозорска портала на ходницима матичне школске зграде	директор	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
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
Крећење 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	27
2.	Јелена Ђорђевић	помоћник директора 28%	висока	19
3.	Сања Милић	помоћник директора 22%	висока	14
4.	Љубинка Војиновић	психолог	висока	34
5.	Татјана Брадић	педагог	висока	36
6.	Слађана Илић	секретар	висока	27
7.	Милица Дробњаковић	шеф рачуноводства	висока	4
8.	Дубравка Перишић	административно финансијски радник	виша	13
9.	Даринка Митровић	Педагошки асистент за Роме	средња	5
10.	Зорица Ђокић	библиотекар	висока	15
11.	Милић Шипетић	ложач	кв	24
12.	Јосип Златић	домар	кв	2
13.	Весна Зечевић	хигијеничар	средња	22
14.	Биљана Радовановић	сервирка	средња	25
15.	Зорица Станишић	хигијеничар	средња	18
16.	Љиљана Ћосовић	хигијеничар	основна	36
17.	Гордана Боторић	хигијеничар	средња	25
18.	Емилија Мишовић	хигијеничар	средња	19
19.	Јелена Танасијевић	хигијеничар	основна	6
20.	Мира Ђирковић	хигијеничар	средња	19
21.	Слађана Никшић	хигијеничар	средња	13
22.	Јасмина Бабић	хигијеничар	средња	12
23.	Јелица Милутиновић	хигијеничар	средња	12
24.	Јасминка Петровић	хигијеничар	основна	11

Табела 4.1 Кадровска структура-ненаставно особље

4.1.2. Наставно особље – разредна настава

бр	Име и презиме	Радно место	Стручна спрема	Проценат ангажовања у школи / ван ње	Положен испит за лиценцу	Године стажа у просвети
1.	Верица Петковић	професор разредне наст.	висока	100%	има	31
2.	Драган Ђојбашић	професор разредне наст.	висока	100%	има	33
3.	Гордана Стојковић	професор разредне наст.	висока	100%	има	32
4.	Душица Дуканац	професор разредне наст.	висока	100%	има	35
5.	Јасна Кнежевић	професор разредне наст.	висока	100%	има	27
6.	Мирјана Миладиновић	професор разредне наст.	висока	100%	има	34
7.	Мирјана Чанчаревић	професор разредне наст.	висока	100%	има	34
8.	Александра Стругар	професор разредне наст.	висока	100%	има	19

9.	Мирјана Јовашевић	професор разредне наст.	висока	100%	има	42
10	Весна Ћировић	професор разредне наст.	висока	100%	има	41
11	Светлана Гостилџац	професор разредне наст.	висока	100%	има	37
12	Славица Павловић	професор разредне наст.	висока	100%	има	27
13	Валентина Јоксић	професор разредне наст.	висока	100%	има	39
14	Славица Ђорђевић	професор разредне наст.	висока	100%	има	39
15	Бисерка Поповић	професор разредне наст.	висока	100%	има	30
16	Светлана Лалић	професор разредне наст.	висока	100%	има	36
17	Зорица Трифуновић	Проф. разредне наст. у прод. боравку	висока	100%	има	23
18	Тијана Дмитровић	професор разредне наст. у прод. боравку	висока	100%	има	6
19	Милисавка Бабовић	професор разредне наст. у прод. боравку	висока	100%	има	31
20	Мирјана Гемаљевић	професор разредне наст. у прод. боравку	висока	100%	има	23

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	14
2.	Милош Гвозденовић	проф. српског језика	висока	100%	има	9
3.	Марија Ћаловић	проф. српског језика	висока	100%	има	23
4.	Марија Мариновић	проф. српског језика	висока	100%	има	16
5.	Ивана Мићовић	проф.енглеског језика	висока	100%	има	23
6.	Зорица Радуловић	проф.енглеског језика	висока	100%	има	30
7.	Вера Јовашевић	проф.енглеског језика	висока	100%	има	19
8.	Бојана Малишић	проф.енглеског језика	висока	38%	нема	3
9.	Ђурђа Крстић	проф. немачког језика	висока	100%	нема	6
10.	Марија Бубало	проф. немачког језика	висока	44%	има	18
11.	Драгана Грујанац	проф. немачког језика	висока	33%	има	14
12.	Стефан Радојковић	професор историје	висока	40%	има	7
13.	Славица Левајац	професор историје	висока	100%	има	25
14.	Срђан Глишовић	професор географије	висока	100%	има	31
15.	Владимир Мајсторовић	професор географије	висока	30%	има	26
16.	Јелена Гојковић	професор географије	висока	20%	има	27
17.	Драгана Поповић	професор биологије	висока	80%	има	5
18.	Вујовић Татјана	проф. биологије	висока	100%	има	16

19.	Горан Ивковић	професор физике	висока	100%	има	17
20.	Слађана Лекић	професор физике	висока	20%	има	11
21.	Катарина Никитовић	проф. математике	висока	100%	има	28
22.	Јелена Ђорђић	проф.математике	висока	72% (+28% помоћник)	има	19
23.	Светлана Радловић	проф. математике	висока	100%	има	26
24.	Андријана Прокић	проф. математике	висока	41%	нема	5
25.	Сања Нектаријевић Вујовић	наставник математике	висока	43%	нема	7
26.	Милица Грбић	проф. хемије	висока	80%	има	19
27.	Снежана Веселиновић	професор ТИТ и информатике	висока	60%	има	12
28.	Тања Пешић Матијевић	професор ТИТ и информатике	висока	100%	има	25
29.	Мирко Мрдак	проф.ТИТ и информатике	висока	100%	има	9
30.	Драган Париповић	проф. ТИТ и информатике	висока	100%	има	14
31.	Виолета Мајсторовић	проф. ТИТ и информатике	висока	100%	има	22
32.	Ивана Јаковљевић	проф. ТИТ и информатике	висока	20%	нема	17
33.	Бранимир Николић	проф.физичког васпитања	висока	40%	нема	8
34.	Милан Вучићевић	проф. физичког васпитања	висока	100%	има	23
35.	Слободан Николић	проф. физичког васпитања	висока	100%	има	13
36.	Сања Живановић	проф.ликовне културе	висока	100%	има	11
37.	Александра Перић	проф. музичке културе	висока	100%	нема	3
38.	Слађана Петровић	вероучитељ	виша	100%	има	24
39.	Никола Рајић	вероучитељ	висока	30%	нема	1

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 шест ученика, на основу мишљења Интерресорне комисије ангажовано је шест 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	Проценат
Висока стручна спрема	58	98,30%
Виша стручна спрема	1	1,69%
Средња стручна спрема	/	/

Табела 4.4 Образовна структура наставног особља

Образовна структура ненаставног особља	Број запослених	Проценат
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	Проценат
До 5 година	8	10,12%
Од 6-10 година	8	10,12%
Од 11 – 25 година	35	44,30%
Преко 25 година	28	35,44%

Табела 4.6 Радно искуство запослених

4.2. Стручно усавршавање запослених

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ

Стручно усавршавање ван установе за школску 2026/27. годину је планирано на основу процене личних компетенција и анализе рада, резултата екстерног вредновања и развојног плана установе. Приоритетне области стручног усавршавања биће усмерене на унапређивање професионалног развоја, знања и вештина у областима које се односе на развијање критеријума за формативно оцењивање, примену дигиталних алата у настави, унапређивање васпитне улоге школе.

У следећој табели су приказани предлози стручних већа у области стручног усавршавања ван установе за школску 2026/27. 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
432	Учење за оцену или учење за знање-формативно оцењивање	Н2	П2	8
453	Како формативно оцењивати уз помоћ исхода и дигиталне свеске?	Н2	П2	8
1570	Стручни скуп „Све улоге и обавезе одељењског старешине – у ишчекивању правилника“	/	/	/1
СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ПРИРОДНЕ НАУКЕ				
463	Оцењивање у функцији напредовања и развоја ученика	Н2	П4	8
51	Смернице за решавање васпитних ситуација	Н3	П4	8
131	Уметност васпитања кључ успеха у образовању и сарадњи са родитељима	Н4	П4	16
139	Развијање комуникацијских вештина наставника/тимски рад и међупредметна сарадња	Н4	П4	8
783	Самовредновање	Н4	П6	16
379	Мапе ума	Н2	П3	16
189	Рад са децом и ученицима са поремећајима пажње	Н3	П3	16
1547	Стр. скуп педагошка истраживања и школска пракса		П4	1
	Стручни скуп –КЛЕТТ или РЦЧ			1
Стручни скуп	“Од учионице у САД до наше учионице – савремени приступи настави (искуства из Fulbright ТЕА програма)“			1
СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА МАТЕМАТИКУ				
310	Активно учење у настави математике	Н1	П3	8
315	Савремена настава математике	Н1	П3	8
323	Савремене методе подучавања у настави математике	Н2	П3	8
522	Диференцијацијом до боље мотивације ученика за учење	Н3	П4	8
140	Умеће комуникације 1 – како да говоримо и слушамо да би ученици желели да нас чују и да разговарају са нама	Н4	П5	20

	Стручни скуп издавачке куће Клет			1
СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ЛИКОВНЕ И МУЗИЧКЕ КУЛТУРЕ				
463	Оцењивање у функцији напредовања и развоја ученика	Н2	П2	8
1063	Образовање у доба вештачке интелигенције (наставник ликовне културе; онлајн)	—	П6	
688	Настава Музичке културе – подршка реализацији и практични примери (наставник музичке културе; онлајн)	—	П4	—
СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА				
790	Унапређивање квалитета наставе физичког и здравственог васпитања у основним и средњим школама	Н1	П4	8
789	Унапређивање квалитета наставе физичког и здравственог васпитања за ученике ослобођене физичке активности	Н1	П3	8
787	Планирање у савременим програмима физичког и здравственог васпитања- јединство наставних и ваннаставних активности	Н1	П4	8
СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ТЕХНИКУ И ИНФОРМАТИКУ				
139	“Развијање комуникацијских вештина наставника, могућности тимског рада у настави и међупредметна сарадња ”	н4	П4	8
756	"Употреба ИКТ алата у циљу унапређења наставе"	Н2	П6	10
349	„Вештачка интелигенција у настави - алати за бржу припрему и једноставније оцењивање“	Н2	П6	16
Стручни скуп	Међународни стручни скуп „Примери добре праксе 2026“ Хрватска			16
1453 Стручни скуп	Међународни стручни скуп „Дигитално образовање 2026“ Србија			8
Стручни скуп 1534	11. међународна научна конференција техника информатика и образовање (11th International Scientific Conference Technics, Informatics, and Education – TIE	н1	П4	2
СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ИСТОРИЈУ И ГЕОГРАФИЈУ				
139	Развијање комуникацијских вештина наставника, могућности тимског рада у настави и међупредметна сарадња	Н4	П4	8
348	Активним планирањем и програмирањем , унапређивање квалитета наставе	Н2	П3	8
354	Израда стандардизованих писмених провера знања	Н2	П2	8
110	Водич за рад са родитељима	Н4	П4	8
30	Дете у кризи – изазов савременог образовања	Н3	П1	8
Стручни скуп	Издавачка кућа КЛЕТТ			1
СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА СТРАНЕ ЈЕЗИКЕ				
692	Настава у ери вештачке интелигенције Удружење наставника енглеског језика ЕЛТА	Н2	П6	8
705	Развој стручних компетенција за реализацију пројектне наставе	Н1	П3	8
344	Увезивање и функционалност наставничке документације	Н1	П4	8
139	Развијање комуникацијских вештина наставника, могућности тимског рада у настави и међупредметна сарадња	Н4	П4	8
Стручни скуп	“Од учионице у САД до наше учионице – савремени приступи настави (искуства из Fulbright TEA програма)“			1

СТРУЧНО ВЕЋЕ МЛАЂИХ РАЗРЕДА				
177	Добра сарадња са родитељима = добро деци +добро нама + добро њима	Н4	П5	16
30	„Дете у кризи- изазов савременог образовања“	Н3	П1	16
63	Свет без граница-развијање животних вештина	Н3	П 5	8
	Стручни скуп			1
177	Индивидуализација и диференцијација као модел наставне праксе	Н2	П1	16
	Дигитални свет 4	Н2	П1	
Верска настава	Примена иновативних наставних модела у настави Православног катихизиса			
СТРУЧНИ САРАДНИЦИ				
453	Како формативно оцењивати уз помоћ исхода и дигиталне свеске?	Н2	П2	8
45	Рад са презаштићеном децом/ученицима - онлајн	Н3	П4	8
	Стручни скуп – КЛЕТТ или РЦЧ			1
ДИРЕКТОР				
538	Унапређење капацитета образовних институција за писање пројеката по методологији ЕУ	Д3	П9	8
774	Лидерство у образовању	Д3	П4	8
Стручни скуп	Актуелности у образовању RS10			2

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ ЗА ШКОЛСКУ ГОДИНУ 2026/27.

На основу достављене евиденције наставника и стручних сарадника, Тим за стручно усавршавање у установи сачинио је извештај о плану стручног усавршавања у установи на нивоу школе за школску 2026/27. годину.

Листа наставника и стручних сарадника са бројем бодова

РБ	Име и презиме	Назив радног места	Број бодова
1	Александра Перић	наставник музичке културе	49
2	Александра Стругар	професор разредне наставе	62
3	Андријана Прокић	професор математике	66
4	Бисерка Поповић	професор разредне наставе	56
5	Бојана Малишић	професор енглеског језика	20
6	Бранимир Николић	наставник физичког и здравственог васпитања	77
7	Валентина Јоксић	професор разредне наставе	56
8	Вера Јовашевић	наставник енглеског језика	54
9	Верица Петковић	професор разредне наставе	60
10	Весна Ћировић	професор разредне наставе	71
11	Виолета Мајсторовић	наставник технике и технологије и информатике и рачунарства	75
12	Владимир Мајсторовић	професор географије	42
13	Горан Ивковић	професор физике	46
14	Гордана Стојковић	професор разредне наставе	54
15	Драган Париповић	наставник технике и технологије и информатике и рачунарства	90
16	Драган Ћојбашић	професор разредне наставе	62
17	Драгана Грујанац	наставник немачког језика	16
18	Драгана Поповић	професор биологије	40
19	Душица Дуканац	професор разредне наставе	58
20	Ђурђа Крстић	наставник немачког језика	54
21	Зорица Ђокић	библиотекар	50
22	Зорица Радуловић	наставник енглеског језика	46
23	Зорица Трифуновић	учитељица у продуженом боравку	86
24	Ивана Мићовић	наставник енглеског језика	44
25	Јасна Кнежевић	професор разредне наставе	62
26	Јелена Гојковић	професор географије	24
27	Јелена Ђорђић	наставник математике	64
28	Катарина Никитовић	наставник математике	64
29	Љубинка Војиновић	психолог	54

РБ	Име и презиме	Назив радног места	Број бодова
30	Марија Бубало	наставник немачког језика	28
31	Марија Мариновић	наставник српског језика	44
32	Марија Ћаловић	наставник српског језика	45
33	Милан Вучићевић	наставник физичког и здравственог васпитања	77
34	Милисавка Бабовић	учитељица у продуженом боравку	86
35	Милица Грбић	проф. хемије	42
36	Милош Гвозденовић	наставник српског језика	61
37	Мирјана Гемаљевић	учитељица у продуженом боравку	84
38	Мирјана Јовашевић	професор разредне наставе	71
39	Мирјана Миладиновић	професор разредне наставе	62
40	Мирјана Чанчаревић	професор разредне наставе	62
41	Мирко Мрдак	наставник информатике и рачунарства и технике и технологије	57
42	Никола Рајић	наставник верске наставе	13
43	Сања Живановић	професор ликовне културе	45
44	Сања Милић	наставник српског језика	48
45	Светлана Гостиљац	професор разредне наставе	71
46	Светлана Лалић	професор разредне наставе	56
47	Светлана Радуловић	наставник математике	66
48	Славица Ђорђевић	професор разредне наставе	56
49	Славица Левајац	професор историје	60
50	Славица Павловић	професор разредне наставе	71
51	Слађана Лекић	професор физике	10
52	Слађана Петровић	вероучитељ	48
53	Слађана Савић	наставник информатике и рачунарства	70
54	Слободан Николић	наставник физичког и здравственог васпитања	77
55	Снежана Веселиновић	наставник технике и технологије и информатике и рачунарства	68
56	Срђан Глишовић	професор географије	46
57	Стефан Радојковић	професор историје	32
58	Тања Пешић Матијевић	наставник информатике и рачунарства, технике и технологије	46
59	Татјана Брадић	педагог	62
60	Татјана Вујовић	професор биологије	50
61	Тијана Дмитровић	учитељица у продуженом боравку	86

У извештају је евидентиран 61 наставник и стручни сарадник. са укупно 3.486 сати стручног усавршавања у установи

Број планираних сати по активностима стручног усавршавања у установи

1. ПРИКАЗИВАЊЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА			
Активност	Број запослених	Број планираних активности	Укупан број сати
1.1. Приказ похађаног облика стручног усавршавања, примене научног и анализе активности	20	28	120
1.3. Приказ резултата обављеног истраживања, студијског путовања, стручне посете и слично	1	1	6
1.5. Приказ стручне књиге, приручника, стручног чланка и дидактичког материјала	1	1	4

2. УГЛЕДНИ ЧАСОВИ И ДЕМОСТРИРАЊЕ ПОСТУПАКА И МЕТОДА			
Активност	Број запослених	Број планираних активности	Укупан број сати
2.1. Извођење угледног часа, радионице и демонстрирање поступака, метода и техника учења	39	39	230

3. ПРИСУСТВОВАЊЕ АКТИВНОСТИМА И УЧЕШЋЕ У АНАЛИЗИ			
Активност	Број запослених	Број планираних активности	Укупан број сати
3.1. Присуствовање активностима и учешће у њиховој анализи	42	76	252 (+ 3 без сати)

4. УЧЕШЋЕ У ИСТРАЖИВАЊИМА, ПРОЈЕКТИМА, ПРОГРАМИМА И МРЕЖАМА			
Активност	Број запослених	Број планираних активности	Укупан број сати
4.1. Учествовање у истраживањима	2	2	40
4.2. Пројекти образовно-васпитног карактера у установи	48	103	1171
4.2.2. Обележавање значајних датума и школске пројектне активности	41	63	302
4.3. Програми од националног значаја и активности на нивоу школе	37	50	254
4.4. Програми и обуке релевантних институција	41	48	760
4.5. Обуке издавачких кућа и стручна подршка релевантних институција	17	17	60
4.6. Стручни активи, пројекти и активности у локалној заједници	12	12	26
4.7. Стручна друштва, скупови и мреже	12	12	40
4.8. Стручна и студијска путовања и посете	1	1	-
4.9. Недеља спорта и РТС крос	3	6	72

5. АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ ВЕЖБАОНИЦИ			
Активност	Број запослених	Број планираних активности	Укупан број сати
Активности у школи вежбаоници	—	—	0

6. ПРИПРАВНИЧКА И МЕНТОРСКА ПРАКСА			
Активност	Број запослених	Број планираних активности	Укупан број сати
6.1. Активности у оквиру приправничке и менторске праксе, укључујући рад са студентима	5	5	60 (+ 1 без сати)

7. ПАРТНЕРСТВА СА ДРУГИМ УСТАНОВАМА И ХОРИЗОНТАЛНО УЧЕЊЕ			
Активност	Број запослених	Број планираних активности	Укупан број сати
7.1. Сарадња са другим установама и развој праксе хоризонталног учења	1	1	10
7.2. Организовање посета, сарадња са установама и подршка ученицима у преласку у предметну наставу	9	17	79

Број планираних сати по облицима стручног усавршавања у установи

Облик активности	Број планираних активности	Укупан број планираних сати
1. Приказивање стручног усавршавања	30	130
2. Угледни часови и демонстрирање поступака и метода	39	230
3. Присуствовање активностима и учешће у анализи	76	252
4. Учествовање у истраживањима, пројектима, програмима и мрежама	314	2725
5. Активности у школи вежбаоници	—	—
6. Приправничка и менторска пракса	5	60
7. Партнерства са другим установама и хоризонтално учење	18	89
УКУПНО	482	3486

Тим за стручно усавршавање у установи

4.3. План рада наставника ментора са наставником приправником у школској 2026/2027. 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	Ментор прилаже своје мишљење о одржаним

	часова и других активности: – слободне активности у школи; –израда месечног/недељног плана рада.	часовима.
април	Ментор организује разноврстан програм праћења и реализације часова и других активности које спроводи наставник 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).	Ментор прилаже своје мишљење о реализованим часовима. НП бира тему облика образовно-васпитног рада. Ментор прилаже своје мишљење о напредовању НП-а.
Мај	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.	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.
Јун	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.	Ментор и НП издвајају релевантна документа која ће остати у професионалом портфолију.

Табела 4.9 План рада наставника ментора са наставником приправником у школској 2026/2027. 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 орјентација 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. Јасна Кнежевић	I ₁	1. Зорица Радуловић	V ₁
2. Мирјана Миладиновић	I ₂	2. Милош Гвозденовић	V ₂
3. Мирјана Чанчаревић	I ₃	3. Сања Милић	V ₃
4. Александра Стругар	I ₄	4. Драган Париповић	V ₄
Укупно:	4	Укупно:	4
1. Мирјана Јовашевић	II ₁	1. Марија Ћаловић	VI ₁
2. Весна Ћировић	II ₂	2. Светлана Радуловић	VI ₂
3. Светлана Гостиљац	II ₃	3. Ивана Мићовић	VII ₃
4. Славица Павловић	II ₄	4. Татјана Вујовић	V ₄
Укупно:	4	Укупно:	4
1. Валентина Јоксић	III ₁	1. Слободан Николић	VII ₁
2. Славица Ђорђевић	III ₂	2. Јелена Ђорђић	VII ₂
3. Бисерка Поповић	III ₃	3. Виолета Мајсторовић	VII ₃
4. Светлана Лалић	III ₄	4. Сања Живановић	VII ₄
Укупно:	4	Укупно:	4
1. Верица Петковић	IV ₁	1. Срђан Глишовић	VIII ₁
2. Драган Ђојбашић	IV ₂	2. Милица Грбић	VIII ₂
3. Гордана Стојковић	IV ₃	3. Мирко Мрдак	VIII ₃
4. Душица Дуканац	IV ₄	4. Милан Вучићевић	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. Зорица Радуловић	Марија Ћаловић	V ₁
2. Милош Гвозденовић	Јелена Ђорђић	V ₂
3. Сања Милић	Виолета Мајсторовић	V ₃
4. Драган Париповић	Татјана Вујовић	V ₄
Одељењски старешина	Заменик	Одељење
1. Марија Ћаловић	Зорица Радуловић	VI ₁
2. Светлана Радуловић	Милан Вучићевић	VI ₂
3. Ивана Мићовић	Катарина Никитовић	VI ₃
4. Татјана Вујовић	Тања Пешић Матијевић	VI ₄
Одељењски старешина	Заменик	Одељење
1. Слободан Николић	Срђан Глишовић	VII ₁
2. Јелена Ђорђић	Сања Живановић	VII ₂
3. Виолета Мајсторовић	Сања Милић	VII ₃
4. Сања Живановић	Милица Грбић	VII ₄

Одељењски старешина	Заменик	Одељење
1. Срђан Глишовић	Слободан Николић	VIII ₁
2. Јована Лукић	Светлана Радуловић	VIII ₂
3. Мирко Мрдак	Андријана Прокић	VIII ₃
4. Милан Вучићевић	Драган Париповић	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 Верица Петковић.
Руководилац разредних већа првог разреда је Мирјана Миладиновић.
Руководилац разредних већа другог разреда је Весна Ћировић.
Руководилац разредног већа трећег разреда је Бисерка Поповић.
Руководилац разредних већа четвртог разреда је Драган Ђојбашић.
Руководилац већа продуженог боравка је Мирјана Гемаљевић

Руководиоци разредних већа за старије разреде су:

Руководилац разредних већа петог разреда је Зорица Радуловић.
Руководилац разредних већа шестог разреда је Светлана Радуловић.
Руководилац разредних већа седмог разреда Виолета Мајсторовић.
Руководилац разредних већа осмог разреда је Милан Вучићевић.

Одређивање руководилаца кабинета

- | | |
|-----------------------------------|------------------------------------|
| 1. Кабинет за биологију | Поповић Драгана |
| 2. Кабинет за историју | Левајац Славица |
| 3. Кабинет за географију | Глишовић Срђан |
| 3. Кабинет за стране језике | Радуловић Зорица 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 Ћаловић 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 | Перић Александра |
| 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 и књижевност Врлине и вредности I	VII _{1,3} V ₃ V ₃	13 1
2.	Гвозденовић Милош	Српски језик и књижевност Врлине и вредности I	V ₂ VI ₃ VII _{2,4} V ₂	17 1
3.	Мариновић Марија	Српски језик и књижевност Врлине и вредности II	V ₄ VI _{2,4} VIII _{2,4} VIII _{2,4}	21 1
4.	Ћаловић Марија	Српски језик и књижевност Врлине и вредности II	V ₁ VI ₁ VIII _{1,3} VIII _{1,3}	17 1
5.	Радуловић Зорица	Енглески језик Врлине и вредности I	I _{2,4} II _{2,4} V _{1,3} VI ₁ VII _{1,3} V ₁	18 1
6.	Мићовић Ивана	Енглески језик	II _{1,3} IV _{1,4} VI ₃ VII _{2,4} VIII _{1,3}	18
7.	Јовашевић Вера	Енглески језик	III _{2,3} IV _{2,3} V _{2,4} VI _{2,4} VIII _{2,4}	20
8.	Малишић Бојана	Енглески језик	I _{1,3} III _{1,4}	8
9.	Крстић Ђурђа	Немачки језик	V _{2,4} VI _{1,2,4} VII _{2,4} VIII _{2,4}	18
10.	Бубало Марија	Немачки језик	V _{1,3} VII _{1,3}	8
11.	Грујанац Драгана	Немачки језик	VI ₃ VIII _{1,3}	6
12.	Радојковић Стефан	Историја	VII _{2,4} VIII _{2,4}	8
13.	Левајац Славица	Историја	V _{1,2,3,4} VI _{1,2,3,4} VII _{1,3} VIII _{1,3}	20
14.	Глишовић Срђан	Географија Боравак у природи и планинарење	V _{1,2,3,4} VI _{1,3} VII _{1,3} VIII _{1,2,3,4} VII ₃	20 1
15.	Мајсторовић Владимир	Географија	VI _{2,4} VII ₄	6
16.	Гојковић Јелена	Географија Боравак у природи и планинарење	VII ₂ VII _{2,4}	2 2
17.	Ивковић Горан	Физика	VI _{1,2,3,4} VII _{1,2,3,4} VIII _{2,4}	20
18.	Лекић Слађана	Физика	VIII _{1,3}	4
19.	Радуловић Светлана	Математика Врлине и вредности II	V ₄ VI _{2,4} VIII _{2,4} VIII _{2,4}	20 1
20.	Катарина Никитовић	Математика Информатичка писменост	VI _{1,3} VII _{1,3} VI _{1,3}	16 1
21.	Ђорђић Јелена	Математика	V ₂ VII _{2,4}	12
22.	Прокић Андријана	Математика Врлине и вредности II	V _{1,3} VIII _{1,3} VIII _{1,3}	12 1
23.	Поповић Драгана	Биологија Грађанско васпитање	V _{1,3} VI _{2,3} VII _{1,3} V - VIII	12 4
24.	Вујовић Татјана	Биологија	V _{2,4} VI _{1,4} VII _{2,4} VIII _{1,2,3,4}	20
25.	Грбић Милица	Хемија	VII _{1,2,3,4} VIII _{1,2,3,4}	16
26.	Мајсторовић Виолета	ТИТ информатика и рачунарство Информатичка писменост	V _{1,3} VI _{1,3} VII _{1,3} VIII _{1,3} V ₃ VII ₃ VIII _{1,3} VI ₃	16 4 1
27.	Мрдак Мирко	ТИТ Информатика Информатичка писменост	V _{1,3} VI _{1,3} VII ₃ VIII ₃ V _{1,3} VI _{1,3} VII _{1,3} VIII _{1,3} VI ₁	12 8 1
28.	Париповић Драган	ТИТ информатика и рачунарство Врлине и вредности I	V _{2,4} VI _{2,4} VII _{2,4} VIII _{2,4} V _{2,4} VI _{2,4} V ₄	16 4 1
29.	Тања Пешић Матијевић	ТИТ информатика и рачунарство Информатичка писменост	V _{2,4} VI _{2,4} VII _{2,4} V _{2,4} VI _{2,4} VII _{2,4} VIII _{2,4} VI ₂	12 8 1
30.	Веселиновић Снежана	ТИТ информатика и рачунарство Информатичка писменост	VII ₁ VIII _{1,2,4} V ₁ VI _{1,3} VII ₁ VI ₄	8 4 1
31.	Јаковљевић Ивана	информатика и рачунарство	VII _{2,4} VIII _{2,4}	4

32.	Николић Слободан	Физичко и здравствено васпитање Боравак у природи и планинарење II	V ₃ VI _{1,3} VII _{1,3} VIII ₁ VII ₁	18 1
33.	Вучићевић Милан	Физичко и здравствено васпитање	V _{2,4} VI ₂ VII _{2,4} VIII _{2,4}	21
34.	Николић Бранимир	Физичко и здравствено васпитање	V ₁ VI ₄ VIII ₃	6
35.	Живановић Сања	Ликовна култура	V - VIII	20
36.	Перић Александра	Музичка култура	V - VIII	20
37.	Петровић Слађана	Веронаука	I - VIII	20
38.	Рајић Никола	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 Кристина Божић	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 Мирјана Чанчаревић 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 Бисерка Поповић Светлана Радуловић Бојан Бојовић родитељ одељењски старешина предметни наставник	Стални члан тима Стални члан тима Стални члан тима Стални члан тима Координатор тима Члан тима, записничар Члан тима Члан тима Члан тима (родитељ) По потреби По потреби По потреби
Тим за Кризне ситуације	Татјана Брадић Љубинка Војиновић Слађана Илић Мирослав Мандић Драган Париповић Бојан Вуковић	Члан тима Члан тима Члан тима Координатор тима Члан тима Члан тима (родитељ)

Тим за самовредновање „Програмирање, планирање и извештавање“	Славица Ђорђевић Вера Јовашевић Тања Пешић Матијевић Славица Левајац Драгана Поповић Душица Дуканац	Члан тима Члан тима Члан тима, записничар Координатор тима Члан тима Члан тима
Тим за међупредметне компетенције и пројектну наставу	Виолета Мајсторовић Катарина Никитовић Драган Ђорбашић Славица Павловић Зорица Радуловић Светлана Лалић	Координатор тима Члан тима, записничар Члан тима Члан тима Члан тима Члан тима
Тим за професионални развој и стручно усавршавање	Верица Петковић Горан Ивковић Татјана Брадић Весна Ћировић Сања Милић	Члан тима, записничар Координатор тима Члан тима Члан тима Члан тима
Педагошки колегијум	Мирослав Мандић Љубинка Војиновић Јелена Ђорђић Татјана Брадић Сања Милић Петковић Верица Гвозденовић Милош Прокић Андријана Мићовић Ивана Горан Ивковић Живановић Сања Николић Слободан Левајац Славица Париповић Драган Мирјана Гемаљевић Грбић Милица Мајсторовић Виолета	директор Члан тима, записничар Члан тима Члан тима Члан тима Члан тима Члан тима Члан тима Члан тима Члан тима Члан тима Члан тима Члан тима Члан тима Члан тима 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 Члан већа Руководилац већа Члан већа Члан већа Члан већа Члан већа Члан већа Члан већа Члан већа
Стручно веће наставника српског језика	Милић Сања Гвозденовић Милош Ћаловић Марија Мариновић Марија	Члан већа Руководилац већа Члан већа Члан већа
Стручно веће наставника математике	Радловић Светлана Катарина Никитовић Јелена Ђорђевић Сања Вујовић Нектаријевић Прокић Андријана	Члан већа Члан већа Члан већа Члан већа Руководилац већа
Стручно веће наставника страног језика	Радловић Зорица Мићовић Ивана Ђурђа Крстић Бубало Марија Драгана Грујанац Вера Јовашевић	Члан већа Руководилац већа Члан 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 Руководилац већа Члан већа
Стручно веће наставника ликовне и музичке културе	Живановић Сања Перић Александра	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	Радјковић 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	Тања Пешић Матијевић Мрдак Мирко Снежана Веселиновић	Члан већа Члан већа Члан већа

образовања	Париповић Драган Виолета Мајсторовић Ивана Јаковљевић	Руководилац већа Члан већа Члан већа
Продужени боравак	Зорица Трифуновић Милисавка Бабовић Мирјана Гемаљевић Тијана Дмитровић	Члан већа Члан већа Руководилац већа Члан већа

Табела 6.5 Стручна већа

6.2.3. Остали тимови школе

Тим за културну и јавну делатност школе

1. Милош Гвозденовић
2. Марија Мариновић
3. Алексадра Перић
4. Светлана Гостиљац
5. Верица Петковић
6. Сања Живановић
7. Зорица Ђокић
8. Слободан Николић
9. Стефан Радојковић

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 Ђорђић
5. Сања Милић
6. Татјана Брадић

Тим за нормативна акта школе

1. Мирослав Мандић
2. Слађана Илић
3. Ивана Мићовић, председник ШО

Стручни актив за развојно планирање

1. Мирослав Мандић, директор школе
2. Јелена Ђорђић, 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. Данијела Јовановић, председник Савета родитеља.

Стручни актив за развој школског програма

1. Татјана Брадић – председник стручног актива
2. Валентина Јоксић (записничар)
3. Мирко Мрдак
4. Јелена Ђорђић

Тим за реализацију хуманитарних акција

1. Слађана Петровић
2. Милисавка Бабовић
3. Мирјана Гемаљевић
4. Мирјана Миладиновић
5. Никола Рајић

Тим за професионалну орјентацију

1. Татјана Брадић
2. Љубинка Војиновић
3. Срђан Глишовић

Тим за попис:

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

Редакција школског листа:

1. Сања Милић
2. Јасна Кнежевић
3. Сања Живановић
4. Марија Ћаловић
5. Мирко Мрдак

Сајт школе:

1. Мирослав Мандић
2. Сања Милић

Тим за пројекте:

1. Ивана Мићовић
2. Владимир Мајсторовић
3. Александра Стругар
4. Мирослав Мандић
5. Славица Ђорђевић

Координатори ес-дневника

1. Јелена Ђорђић
2. Сања Милић

Координатори за ЈИСП

1. Јелена Ђорђевић
2. Слађана Илић

Координатор Ученичког парламента

1. Татјана Вујовић
2. Ђурђа Петрић

Координатори Вршњачког тима

1. Сања Живановић
2. Александра Перић

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, одељенске 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 2026/2027. 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 2026/2027. годину Члан

1.

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

Члан 2.

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

Члан 3.

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

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

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

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

Члан 4.

Обавезни облици образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника за ученике од првог до седмог разреда, остварују се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана.

Образовно-васпитни рад за ученике осмог разреда остварује се у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених, у складу с одлуком органа надлежног за послове јавног здравља или у складу с одлуком органа надлежног за послове безбедности и здравља на раду, није могуће да школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

У оквиру 36, односно 34 петодневне наставне седмице, школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици.

Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36, односно 34 пута, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених, у складу с одлуком органа надлежног за послове јавног здравља или у складу с одлуком органа надлежног за послове безбедности и здравља на раду, није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде заступљен утврђен број пута.

У уторак, 10. новембра 2026. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за петак.

Члан 5.

План и програм наставе и учења за основну музичку и основну балетску школу остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним или шестодневним наставним седмицама, у складу са законом.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених, у складу с одлуком органа надлежног за послове јавног здравља или у складу с одлуком органа надлежног за послове безбедности и здравља на раду, није могуће да школе остваре обавезне облике образовно- васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање до 5% од утврђеног броја петодневних, односно шестодневних наставних седмица, односно наставних дана.

Члан 6.

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

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

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

Сртењски распуст почиње у понедељак, 15. фебруара 2027. године, а завршава се у петак, 19. фебруара 2027. године.

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

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

Члан 7.

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

У школи се празнују и:

- 1) 21. октобар 2026. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2) 27. јануар 2027. године, Свети Сава – Дан духовности;
- 3) 22. април 2027. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 4) 9. мај 2027. године, као Дан победе;
- 5) 28. јун 2027. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.

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

У школи се обележавају и:

- 1) 8. новембар 2026. године, као Дан просветних радника;
- 2) 21. фебруар 2027. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 3) 10. април 2027. године, као Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;

- 4) недеља од 5. до 7. маја 2027. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

Члан 8.

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде у дане следећих верских празника, и то:

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

Члан 9.

Годишњим планом рада школа ће утврдити екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су остварене екскурзије.

Ако је дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.

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

Члан 10.

Време саопштавања успеха ученика и поделе ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Време поделе сведочанстава, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Свечана подела ђачких књижица, односно сведочанстава, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у понедељак 28. јуна 2027. године.

Свечана подела сведочанстава, ученицима осмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у периоду не дужем од седам дана од завршетка наставне године.

Саопштавање успеха ученика музичке и балетске школе на крају другог полугодишта и подела сведочанстава и диплома обавиће се у складу са годишњим планом рада школе, у складу са овим правилником.

Члан 11.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 19. марта 2027. године и у суботу, 20. марта 2027. године, а завршни испит у понедељак, 14. јуна 2027. године, у уторак, 15. јуна 2027. године и у среду, 16. јуна 2027. године.

Пријемни испити за упис у средњу школу, и то у: уметничку школу односно образовни профил у области уметности, одељење за ученике са посебним способностима, школу у којој се део наставе остварује на страном језику и школу за талентоване ученике, полагаће се 23, 24. и 25. априла 2027.

године и 7, 8. и 9. маја 2027. године, у складу са подзаконским актом којим је уређен упис ученика у средњу школу.

Пријемни испит за упис у Средњу школу унутрашњих послова „Јаков Ненадовић” обавиће се у складу са подзаконским актом којим је уређен упис ученика у средњу школу.

Члан 12.

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

Члан 13.

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

Број 110-00-62/2026-07

У Београду, 2. јуна 2026. године

Министар,

проф. др **Дејан Вук Станковић**, с.р.

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

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

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

Укупно наставних дана: 84

Легенда

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

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

Укупно наставних дана: 96

КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА за школску 2026/2027. годину

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ: 84 наставних дана

СЕПТЕМБАР: 22 наставних дана;

➤ Прво полугодиште почиње у УТОРАК, 01. септембра 2026. године – црвена (парна) смена долази пре подне

➤ 12. септембар (субота) 2026. – радни и наставни дан по распореду од петка

ОКТОБАР: 22 наставна дана;

➤ 17. октобар (субота) 2026. – радни и наставни дан по распореду од четвртка

НОВЕМБАР: 18 наставних дана;

➤ 2. новембра 2026. године - одржати Одељењска већа

➤ 3. новембра 2026. године - одржати Наставничко веће

➤ 4. новембра 2026. године - одржати Одељењске родитељске састанке

➤ 10. новембар 2026. године (уторак) – настава се реализује по распореду часова од петка

➤ 11. новембар 2026. године (среда) - државни празник

➤ Од 10. 11. до 16. 11. 2026. – Јесењи распуст

ДЕЦЕМБАР: 22 наставних дана;

➤ 28. децембра 2026. године - одржати Одељењска већа

➤ 29. децембра 2026. године - одржати Наставничко веће

➤ 30. децембра 2026. године - одржати Одељењске родитељске састанке

➤ 30.12. 2026. године - последњи наставни дан у првом полугодишту

➤ Од 31. 12. 2026. до 18. 1. 2027. – Зимски распуст

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ: 96 наставних дана

ЈАНУАР: 9 наставних дана;

➤ Друго полугодиште почиње у понедељак, 18. јануара 2027. године

➤ 27. јануар 2027. године (среда) радни, ненаставни дан – школска слава - Свети Сава

ФЕБРУАР: 15 наставних дана;

➤ 15. фебруар 2027. године - Срећење – Државни празник (нерадни дани)

➤ Од 15. до 19. фебруар 2027. године - распуст – ненаставни дани

МАРТ: 23 наставних дана;

➤ 19. и 20. март 2027. године (петак и субота) - Пробни завршни испит

АПРИЛ: 21 наставних дана;

➤ 29. март 2027. године - одржати Одељењска већа

➤ 30. март 2027. године - одржати Наставничко веће

➤ 31. март 2027. године - одржати Одељењске родитељске састанке

➤ Од 30.4. до 4.5.2027. – Пролећни распуст

МАЈ: 19 наставних дана;

➤ 1. и 2. мај 2026. године – нерадни дани Државни празник

➤ Друго полугодиште се завршава у петак, 28. маја 2027. године за ученике VIII разреда

➤ Од 30.4. до 4.5.2027. – Пролећни распуст - Први наставни дан након пролећног распуста је

➤ среда, 5. мај 2027. године

➤ 31. мај 2027. године - одржати Одељењска већа за ученике VIII разреда

ЈУН: 9 наставних дана;

➤ 1. јуна 2027. 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, 11. јуна 2027. године за ученике од I до VII разреда

➤ 14. 15. и 16. јун 2027. године - Завршни испит

➤ 17. јуна 2026. године - одржати Одељењска већа за ученике од I до VII разреда

➤ 18. јуна 2026. године - одржати Наставничко веће за ученике од I до VII разреда

➤ 28. јуна 2026. године - (понедељак) - 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

. 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. 2026.

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 2026/2027. 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/

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 /	/Логос/
Енглески језик 4 - Smart junior 4 - Уџбеник	/Дата статус/

ПЕТИ РАЗРЕД

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

ШЕСТИ РАЗРЕД

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

СЕДМИ РАЗРЕД

Српски језик 7 - ЧИТАНКА / Чаролија стварања	/ Логос /
Српски језик 7 – Граматика /Језичко благо	/ Логос /
Српски језик 7 - Радна свеска /У потрази за језичким благом	/ Логос /
Математика 7 - Уџбеник	/Клет/
Математика 7 - Збирка задатака	/Клет/
Историја 7 - Уџбеник	/Бигз/
Географија 7 - Уџбеник	/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	/Клет/
Физика 8 - Збирка задатака	/Клет/
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 PRIMA AKTIV A2.2. - Уџбеник	/Дата Статус/
Немачки језик PRIMA AKTIV A2.2. - Радна свеска	/Дата Статус/
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	
Фонд часова	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	
Фонд часова	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, Музиком кроз живот, Чуvari природе

6_{1,2,3,4}: Информатичка писменост, Музиком кроз живот, Чуvari природе

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	90	78	4	Слађана Петровић	12	4	УЧИТЕЉ
II	84	72	3	Слађана Петровић	12	4	УЧИТЕЉ
III	110	82	4	Слађана Петровић	28	4	УЧИТЕЉ
IV	85	74	3	Слађана Петровић	11	4	УЧИТЕЉ
V	84	72	3	Слађана Петровић (1) Рајић Никола (2)	12	1	Драгана Поповић
VI	93	79	4	Слађана Петровић (4)	14	1	Драгана Поповић
VII	85	70	3	Слађана Петровић (1) Рајић Никола (2)	15	1	Драгана Поповић
VIII	110	95	4	Слађана Петровић (2) Рајић Никола (2)	15	1	Драгана Поповић

Слободне наставне активности

Слободне наставне активности	Разред	Број ученика	Број група
Врлине и вредности као животни компас I	V	84	4
Боравак у природи и планинарење II	VII	85	4
Врлине и вредности као животни компас II	VIII	110	4
Информатичка писменост	VI	93	4

6.4.4. Културне активности школе

План културних активности у школи 2026/2027.		
Време реализације	КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ	Носиоци активности
1. 9. 2026.	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 дечјим писцима	Учитељи, наставници и ученици свих разреда
27. 1. 2027.	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	Литерарни конкурси Литералне вечери	Ученици млађих и старијих разреда, учитељи и наставници српског језика Литерарна секција

април/мај	афирмисање дечијег књижевног стваралаштва са ликовним и латералним радовима	
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 -пионири -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-РТС-	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
Гвозденовић Милош	драмска секција	V -VIII	1,5	54
Марија Мариновић	рецитаторска секција	V-VIII	0,5	18
Сања Милић	новинарска секција	V-VIII	0,5	18
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
Зорица Радуловић			1	36
Вера Јовашевић			1	36
Славица Левајац	историјска секција	V-VIII	0,5	18
Мајсторовић Владимир	Географска секција	V-VIII	0,5	18
Катарина Никитовић	Математичка секција „Милутин Достанић“	V-VIII	1	36
Александра Прокић			0,5	18
Живановић Сања	ликовна секција	V-VIII	1	36
Перић Александра	Хор	V-VIII	2	72
Поповић Драгана	Млади биолози	V-VIII	1	36
Мајсторовић Виолета	Микробит клуб	V-VIII	0,5	18
Париповић Драган	Саобраћајна секција	V-VIII	0,5	18
Веселиновић Снежана	Микробит клуб	V-VIII	0,5	18
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 Слободан	Спортска секција	V-VIII	1,5	54

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	23	13	10	20	12	8	26	14	12	21	12	9
одељење 2	23	14	9	22	13	9	28	13	15	21	10	11
одељење 3	22	14	8	21	12	9	29	16	13	21	10	11
одељење 4	22	13	9	21	12	9	27	13	14	22	10	12
укупно	90	54	36	84	49	35	110	56	54	85	42	43
УКУПНО МЛАЂИ РАЗРЕДИ 369			УКУПНО МУШКИ 201				УКУПНО ЖЕНСКИ 168					

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	21	13	8	22	12	10	22	11	11	29	15	14
одељење 2	21	12	9	24	14	10	21	10	11	25	13	12
одељење 3	21	12	9	24	14	10	21	10	11	29	16	13
одељење 4	21	12	9	23	11	12	21	11	10	27	14	13
	84	49	35	93	51	42	85	42	43	110	58	52
	УКУПНО СТАРИЈИ РАЗРЕДИ 372			УКУПНО МУШКИ 200			УКУПНО ЖЕНСКИ 172					

Табела 7.2 Број ученика и одељења-старији разреди

У школи је 741 ученика распоређених у 32 одељења.

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

РАЗРЕД	БРОЈ УЧЕНИКА
I	1
III	1
VI	2
VII	2
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	23	23	22	22
2	20	22	21	21
3	26	28	29	27
4	21	21	21	22
Ученика	90	94	93	92
Укупно	369			
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	21	V ₂	21
V ₃	21	V ₄	21
VI ₁	22	VI ₂	24
VI ₃	24	VI ₄	23
VII ₁	22	VII ₂	21
VII ₃	21	VII ₄	21
VIII ₁	29	VIII ₂	25
VIII ₃	29	VIII ₄	27
8 одељења	189	8 одељења	183

Табела 7.5 Расподела одељења – старији разреди

7.2. Лични и породични услови живота и рада ученика

Разред	Број ученика	Образовна структура родитеља						Стамбени услови родитеља				Запосленост				Примање социјалне помоћи					
		Комплетна	Без оца	Без мајке	Без оца и мајке	Код рођака	Код старатеља	Назавршена основна школа	Основна школа	Квалификовани	Средња спрема	Виша спрема	Висока спрема	Подстанари	Кућа	Стан	Ради отац	Ради мајка	Раде оба родитеља	Не раде оба родитеља	Број породица које примају социјалну помоћ
1.	90	89	1	/	/	/	/	/	12	50	83	14	21	8	80	2	22	2	64	/	2
2.	85	72	12	1					10	52	62	14	32	6	78	1	12	7	60	6	3
3.	109	95	7	3	1	1			13	61	79	25	36	2	103	2	32		73	2	6
4.	87	80	5	2				1	10	50	62	16	32	8	78		9	8	65	4	2
5.	83	75	7	1				2	7	43	60	12	35	3	77		17	3	54	6	3
6.	93	89		1				5	13	53	67	8	32	3	86	2	16	6	63	6	6
7.	86	84	1					4	7	63	58	7	27	4	76	4	23	4	50	5	2
8.	111	101	9						8	63	101	21	31	7	101	4	27	3	79	2	1
9.	90	89	3						17	65	67	7	20	4	80	2	21	2	55	6	2
Ук.	741	721	12	8				12	80	445	582	117	246	44	682	15	165	40	505	31	27

8. ПРОЈЕКТИ У ШКОЛИ

Назив пројекта	Област унапређења	Реализатори пројекта	Временска динамика
Пројекат „Уметност рециклаже“	Развијање еколошке свести, одговорног односа према животној средини и креативности ученика кроз рециклажу и поновну употребу материјала.	Наставници ликовне културе и биологије, ученици	Март, април 2027.
Пројекат „Васкршња изложба“	Неговање традиције и културног наслеђа, развијање креативности, естетских вредности и ученичког стваралаштва.	Стручно веће учитеља, ученици	Април 2027.
Пројекат „Дечја недеља“	Унапређивање ученичке партиципације, социјалних и грађанских компетенција, неговање права детета, толеранције и заједништва.	Стручно веће учитеља, Стручно веће за историју, библиотекар, ученици	Октобар
Пројекат „Револуција ракета“	Развој истраживачког и критичког мишљења кроз повезивање географских сасржаја са савременим технологијама и истраживањем свемира.	Стручно веће историје и географије	Октобар
Одабир тема и припрема конкурсне документације за пројекат „Еразмус плус“ Предлагање теме НВ, Тиму за обезбеђивање квалитета рада установе	Унапређивање квалитета рада установе кроз међународну сарадњу, стручно усавршавање, размену добрих пракси и развој европске димензије школе.	Чланови тима, директор	Прво полугодиште
Пројекат „Златна нит Светосавља“	Унапређивање ученичких компетенција, развијање школског етоса и културе	Стручно веће за српски језик, стручно веће за музичку и ликовну културу, стручно веће за историју и географију	Децембар, јануар
Пројекат „Одељење као бенд“	Јачање одељењске кохезије, сарадње, међусобног уважавања и креативног изражавања ученика кроз музичке активности.	Наставница музичке културе, ученици	Април 2027.

Назив пројекта	Област унапређења	Реализатори пројекта	Временска динамика
Пројекат „Жене научници“	Популаризација науке и развијање интересовања за STEM области, уз промовисање равноправности и доприноса жена развоју науке.	Стручно веће за математику, Стручно веће природних наука, Стручно веће страних језика, ученици	.Март 2027.
Пројекат „Март – месец српског језика“	Развијање предметних и међупредметних компетенција ученика	Стручно веће за српски језик	Март 2027.
Пројекат „Техника и предузетништво у Моравичком округу“	Развијање техничких, предузетничких и практичних компетенција ученика и повезивање школе са локалном заједницом.	Стручно веће за технику и технологију	Јун 2027.
„Програм јачања породица“	Унапређење социјалне инклузије	Фондација СОС дечија села Србије ППС, ОС	.Током године
<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

Табела 8.1 Пројекти у школи

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 | 10. Горан Ивковић |
| 2. Љубинка Војиновић | 11. Сања Живановић |
| 3. Јелена Ђорђић | 12. Слободан Николић |
| 4. Татјана Брадић | 13. Славица Левајац |
| 5. Сања Милић | 14. Драган Париповић |
| 6. Верица Петковић | 15. Мирјана Гемаљевић |
| 7. Милош Гвозденовић | 16. Милица Грбић |
| 8. Андријана Прокић | 17. Виолета Мајсторовић |
| 9. Ивана Мићовић | |

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
-конституисање Педагошког колегијума за школску 2026/2027.г. -доношење плана рада за 2026/2027; -разматрање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за претходну школску годину; -разматрање предлога Годишњег план рада школе; -праћење и упознавање са изменама нормативних аката школе, изменама закона, правилника; -анализа организације почетка школске године -планирање стручног усавршавања наставника; -усвајање предлога ИОП-а;	Август/ септембар	анализа, извештавање, дискусија	директор, помоћник директора, ППС, координатор тима
-праћење реализације активности школског развојног плана; -праћење рада Ученичког парламента и Вршњачког тима;	током године	анализа, извештавање, дискусија	директор, помоћник директора, ППС, координатор тима
-анализа реализације наставних планова и програма и иницијалног тестирања на почетку школске године -анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода; - мере за унапређење наставног процеса; -разматрање извештаја о раду стручног тима за инклузивно образовање -план предметне наставе у млађим разредима; -план ваннаставних активности; -договор око организације и реализације обележавања Дечје недеље -разматрање активности у вези са професионалним развојем и стручним усавршавањем наставника	октобар/ новембар	анализа, извештавање, дискусија	директор, помоћник директора, ППС, координатор тима
-праћење остваривања и реализације пројеката у којима школа учествује; -анализа безбедносне ситуације у школи и предлог мера за побољшање;	новембар	анализа, извештавање, дискусија	директор, координатор тима
-анализа успеха и владања на крају првог полугодишта -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; -праћење реализације школског програма ; -праћење остваривања Развојног плана школе -праћење реализације 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; -унапређење квалитета наставе-анализа хоризонталне и вертикалне повезаности наставних садржаја кроз стручна већа -разматрање потреба за набавком наставних средстава и модернизацијом наставе -организација дана промоције школе за будуће прваке и родитеље;	март	анализа, извештавање, дискусија	директор, помоћник директора, ППС, учитељи 4. разреда

-припрема и организација пробног завршног испита за ученике осмог разреда -анализа резултата пробног завршног испита и израда плана појачане допунске наставе и припремне за завршни испит			
-анализа успеха и владања на крају трећег класификационог периода; -мере за унапређење наставног процеса; -организација Васкршње изложбе; -разматрање извештаја о самовредновању рада школе у одабраној области -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; -разматрање извештаја о реализацији завршног испита и оствареним резултатима	мај/јун	анализа, извештавање, дискусија	директор, помоћник директора, ППС
-анализа успеха и дисциплине на крају школске године; -извештај о реализацији Годишњег плана рада школе за претходну школску годину; -извештај о раду директора; -усвајање допуна календара рада за наредну школску годину; -предлози и смернице за израду Развојног плана и Годишњег плана рада школе за наредну школску годину	август	анализа, извештавање, дискусија	директор, помоћник директора, ППС

9.2. План рада Наставничког већа

План рада Наставничког већа

Наставничко веће је стручни орган школе који чине наставници и стручни сарадници школе, у складу са важећим прописима и општим актима школе. Годишњим планом рада Наставничког већа утврђују се послови, задаци, начин рада и динамика реализације активности током школске године.

У школској 2026/2027. години Наставничко веће ће разматрати питања од значаја за организацију и реализацију образовно-васпитног рада, постигнућа и владање ученика, унапређивање квалитета наставе и учења, самовредновање рада школе, стручно усавршавање запослених, сарадњу са родитељима, безбедност ученика и развој подстицајне школске климе. Посебна пажња биће посвећена праћењу остваривања планираних активности, анализи резултата рада и предлагању мера за даље унапређивање рада школе.

Активности	Време реализације	Реализатори
1. Разматрање и усвајање записника са претходне седница ; 2. Разматрање и усвајање Годишњег извештаја о раду школе; 3. Организација образовно-васпитног рада и утврђивање обавеза наставника; 4. Анализа начина вођења документације (евиденција у дневнику рада, планови редовне наставе и слободних активности, припрема за рад); 5. Разматрање квалитета оцењивања ученика и уједначавање критеријума оцењивања ; 6. Планирање и праћење мера подршке ученицима којима је потребна додатна подршка; 7. Разматрање васпитно-дисциплинских питања и утврђивање оцена из владања у складу са надлежностима Наставничког већа; 8. Разматрање других питања од значаја за образовно-васпитни рад, безбедност ученика и развој подстицајне школске климе.	Август/ септембар	Директор, стручни сарадници, чланови Наставничког већа;
1. . Разматрање и усвајање записника са претходне седница; 2. Праћење и анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода школске 2026/27. године; 3. Разматрање васпитно-дисциплинских питања и утврђивање оцена из владања у складу са надлежностима Наставничког већа; 4. Анализа резултата иницијалних тестова; 5. Разматрање васпитно-дисциплинских питања и утврђивање оцена из владања у складу са надлежностима Наставничког већа; 6. Разматрање других питања од значаја за образовно-васпитни рад, безбедност ученика и развој подстицајне школске климе.	Октобар/Новембар	Директор, стручни сарадници, чланови Наставничког већа;
1. Разматрање и усвајање записника са претходне седница; 2. Праћење и анализа успеха ученика на крају првог полугодишта школске 2026/27. године; 3. Анализа владања ученика; 4. Разматрање васпитно-дисциплинских питања и утврђивање оцена из владања у складу са надлежностима Наставничког већа; 5. Планирање и праћење мера за унапређивање постигнућа ученика; 6. Планирање, праћење и анализа стручног усавршавања наставника и стручних сарадника; 7. Усвајање извештаја тимова и предлагање мера за унапређивање квалитета рада; 8. Извештај о реализацији додатне подршке ученицима ИОП-а за прво полугодиште; 9. Договор око прославе Дана школе ; 10. Разматрање других питања од значаја за образовно-васпитни рад, безбедност ученика и развој подстицајне школске климе.	Децембар/ Јануар	Директор, стручни сарадници, чланови Наставничког већа;
1. Разматрање и усвајање записника са претходне седница; 2. Организација и реализација ваннаставних активности и такмичења ученика; 3. Спровођење поступка избора уџбеника и утврђивање листе изабраних уџбеника; 4. Разматрање других питања од значаја за образовно-васпитни рад, безбедност ученика и развој подстицајне школске климе.	Фебруар/Март	Директор, стручни сарадници, чланови Наставничког већа;
1. Разматрање и усвајање записника са претходне седница ; 2. Праћење и анализа успеха и владања ученика на	Март/Април	Директор, стручни сарадници, чланови Наставничког већа;

крају трећег класификационим периодима школске 2026/27. године; 3. Планирање и праћење мера за унапређивање постигнућа ученика; 4. Размена примера добре праксе и унапређивање наставе и учења; 5. Разматрање сарадње школе са родитељима и анализа реализације родитељских састанака; 6. Припрема, организација и спровођење пробног завршног испита за ученике 8. разреда; 7. Разматрање других питања од значаја за образовно-васпитни рад, безбедност ученика и развој подстицајне школске климе.		
1. Разматрање и усвајање записника са претходне седница ; 2. Обележавање „Недеље сећања и заједништва“; 3. Разматрање извештаја о реализованим екскурзијама и настави у природи; 4. Анализа резултата пробног завршног испита 5. Анализа успеха и владања ученика осмог разреда на крају другог полугодишта школске 2026/27. године; 6. Разматрање васпитно-дисциплинских питања и утврђивање оцена из владања у складу са надлежностима Наставничког већа; 7. Додела диплома „Вук Караџић“ и „Доситеј Обрадовић“, избор ученика генерације и награђивање ученика. 8. Организација припремне наставе и поправних испита за ученике 8. разреда; 9. Формирање комисије за полагање поправних испита; 10. Припреме за спровођење завршног испита; 11. Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта школске 2026/27. године; 12. Усвајање извештаја тимова и предлагање мера за унапређивање квалитета рада; 13. Организација родитељских састанака; 14. Разматрање других питања од значаја за образовно-васпитни рад, безбедност ученика и развој подстицајне школске климе.	Мај/Јун	Директор, сарадници, Наставничког већа; стручни чланови
1. Разматрање и усвајање записника са претходне седница; 2. Организација припремне наставе, поправних и разредних испита; 2. Утврђивање коначног успеха и владања на крају школске 2026/27. године; 3. Усвајање извештаја тимова и предлагање мера за унапређивање квалитета рада; 4. Обавезе наставника у наредном периоду; 5. Подела предмета на наставнике; 6. Усвајање нацрта Извештаја о раду школе за школску 2025/26. годину; 7. Усвајање нацрта Годишњег олана рада школе за школску 2026/27. године; 8. Информисање о изменама и допунама закона, правилника; 9. Разматрање других питања од значаја за образовно-васпитни рад, безбедност ученика и развој подстицајне школске климе.	Август	Директор, сарадници, Наставничког већа; стручни чланови

9.3. План рада Разредних већа**ПЛАН РАДА РАЗРЕДНОГ ВЕЋА УЧИТЕЉА ПРВОГ РАЗРЕДА**
Школска 2026/27. година

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
август	-Избор руководиоца Разредног већа -Усвајање плана рада Разредног већа -Планирање и припремање наставе (часописи, распоред часова) -Припремање активности за пријем првака -Распоред коришћења физкултурне сале -Планирање начина сарадње са родитељима -Усаглашавање критеријума оцењивања	Учитељи првог разреда
септембар	-Стручно усавршавање у установи и ван ње -Усаглашавање плана писмених провера -Договор о обележавању значајних датума и Дечије недеље -Разно	Учитељи првог разреда
октобар	-Припреме за реализацију Дечје недеље -Реализација једнодневних екскурзија -Разно	Учитељи првог разреда
новембар	-Анализа успеха и владања ученика на крају првог тромесечја -Родитељски састанци -Разно	Учитељи првог разреда
децембар	-Хуманитарна акција -Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта -Родитељски састанци -Разно	Учитељи првог разреда
јануар	- Припреме за обележавање Савиндана у одељењу -Разно	Учитељи првог разреда
фебруар	-Разно	Учитељи првог разреда
март	-Анализа успеха и владања ученика на крају трећег тромесечја -Родитељски састанци -Разно	Учитељи првог разреда
април	-Хуманитарна акција -Васкршња изложба -Разно	Учитељи првог разреда
мај	-Разно	Учитељи првог разреда
јун	-Анализа успеха и владања ученика на крају школске 2026/2027.г. -Анализа реализације редовне наставе и ваннаставних активности -Избор дестинација за наставу у природи и екскурзију у 2027/2028. -Извештаји о раду -Разно	Учитељи првог разреда

ПЛАН РАДА РАЗРЕДНОГ ВЕЋА УЧИТЕЉА ДРУГОГ РАЗРЕДА

Школска 2026/27. 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 - Договор о уређивању панорама у школском холу у приземљу - 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 Дечије недеље - Реализација једнодневних екскурзија - Разно	Учитељи другог разреда
новембар	-Анализа успеха и владања ученика на крају првог тромесечја -Родитељски састанци - 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	-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	-Анализа успеха и владања ученика на крају школске 2026/2027.г. -Анализа реализације редовне наставе и ваннаставних активности -Избор дестинација за наставу у природи и екскурзију у 2027/2028. -Извештаји о раду -Разно	Учитељи другог разреда

ПЛАН РАДА РАЗРЕДНОГ ВЕЋА УЧИТЕЉА ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА

Школска 2026/27. година

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
август	-Избор руководиоца Разредног већа -Усвајање плана рада Разредног већа -Планирање (годишње и оперативно) и припремање наставе (часописи, распоред часова) -Критеријуми оцењивања -Тематска настава – израда плана -Припреме иницијалних тестирања -Распоред коришћења физкултурне сале -Стручно усавршавање у установи и ван ње -Разно	Учитељи трећег разреда
септембар	-Усаглашавање плана писмених провера -Анализа иницијалног тестирања и планирање активности на основу добијених резултата -Договор о обележавању значајних датума и Дечије недеље -Родитељски састанци -Разно	Учитељи трећег разреда
октобар	-Припреме за реализацију пројекта Дечје недеље -Хуманитарна акција -Разно	Учитељи трећег разреда
новембар	-Анализа успеха и владања ученика на крају првог тромесечја -Родитељски састанци -Разно	Учитељи трећег разреда
децембар	-Хуманитарна акција -Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта - Мере за побољшање успеха - Школско такмичење из математике -Родитељски састанци	Учитељи трећег разреда
јануар	-Разно	Учитељи трећег разреда
фебруар	- Општинско такмичење из математике -Разно	Учитељи трећег разреда
март	-Анализа успеха и владања ученика на крају трећег тромесечја -Разно	Учитељи трећег разреда
април	-Васкршња изложба- договор и реализација -Хуманитарна акција -Родитељски састанци -Разно	Учитељи трећег разреда
мај	- Недеља сећања и заједништва -Разно	Учитељи трећег разреда
јун	-Анализа успеха и владања ученика на крају школске 2026/2027.г. -Анализа реализације редовне наставе и ваннаставних активности -Избор дестинација за наставу у природи и екскурзију у 2027/2028. -Извештаји о раду -Родитељски састанци -Разно	Учитељи трећег разреда

ПЛАН РАДА РАЗРЕДНОГ ВЕЋА УЧИТЕЉА ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА

Школска 2026/27. година

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
август	-Избор руководиоца Разредног већа -Усвајање плана рада Разредног већа -Планирање и припремање наставе (часописи, распоред часова, слободне активности) -Припремање приредбе за пријем првака -Доношење критеријума о оцењивању ученика -Планирање иницијалних тестирања -Распоред коришћења физкултурне сале и мултимедијалне учионице -Планирање родитељског састанка у првој седмици септембра -Разно	Учитељи четвртог разреда
септембар	-Стручно усавршавање у установи и ван ње -Родитељски састанак -Анализа иницијалних тестирања -Усаглашавање плана писмених провера -Договор о обележавању значајних датума и Дечије недеље -Разно	Учитељи четвртог разреда
октобар	-Дечија недеља -Хуманитарне акције -Разно	Учитељи четвртог разреда
новембар	-Анализа успеха и владања ученика на крају првог тромесечја -Родитељски састанак -Разно	Учитељи четвртог разреда
децембар	-Анализа успеха и владања на крају 1. полугодишта -Анализа реализације редовне наставе и ваннаставних активности -Хуманитарна акција -Родитељски састанак -Разно	Учитељи четвртог разреда
јануар	-Припреме за учествовање на приредби за Дан школе -Разно	Учитељи четвртог разреда
фебруар	-Разно	Учитељи четвртог разреда
март	-Анализа успеха и владања ученика на крају трећег тромесечја -Родитељски састанак -Разно	Учитељи четвртог разреда
април	-Васкршња изложба- договор и реализација -Подела група за наставу у природи и организација наставе за ученике који не иду -Разно	Учитељи четвртог разреда
мај	-Договор око реализације Недеље сећања и заједништва -Разно	Учитељи четвртог разреда

јун	-Реализација једнодневних екскурзија -Анализа успеха и владања ученика на крају школске 2026/2027.г. -Анализа реализације редовне наставе и ваннаставних активности -Избор дестинација за наставу у природи и екскурзију у 2027/2028. -Извештаји о раду - Родитељски састанак -Разно	Учитељи четвртог разреда
-----	--	--------------------------

ПЛАН РАДА РАЗРЕДНОГ ВЕЋА за школску 2026/2027. 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	-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	-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	- 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:
Зорица Радуловић

**План рада разредног већа шестог разреда за школску 2026/2027.
годину**

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
-доношење плана рада за 2026/27.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 наставе и слободних активности -мере за унапређивање наставног рада -актуелна питања из живота и рада одељења	чланови одељењског већа одељенски старешина ППС	анализа извештавање дискусија	НОВЕМБАР
-анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта -анализа реализације часова редовне, допунске и додатне наставе -оптерећеност ученика ваннаставним активностима -актуелна питања из живота и рада одељења -посета културним установама локалне заједнице	чланови одељењског већа одељенски старешина, ППС	анализа извештавање дискусија	ДЕЦЕМБАР/ ЈАНУАР
Сарадња са МУПом - реализација пројекта <i>Заједно и безбедно кроз детињство</i> -анализа успеха и владања ученика на	чланови одељењског већа, одељенски старешина, ППС полиција	анализа извештавање дискусија	АПРИЛ

крају трећег класификационог периода -анализа реализације часова редовне, допунске и додатне наставе -анализа постигнутих резултата ученика на одржаним такмичењима -мере за унапређивање наставног рада -актуелна питања из живота и рада одељења -избор уџбеника, приручника и др. -договор око извођења екскурзије - договор око „Недеље заједништва“			
-анализа успеха (неуспеха) ученика са већим бројем недовољних оцена -анализа владања ученика са већим бројем неоправданих изостанака (или других прекршаја) -мере за унапређивање наставног рада -обележавање Недеље заједништва и сећања -актуелна питања из живота и рада одељења	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 2026/27.годину	чланови одељењског већа одељенски старешина ППС	анализа извештавање дискусија	АВГУСТ

План рада разредног већа 7. разреда за школску 2026-2027. годину

Месец	Активности
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
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.

Чланови разредног већа: Јелена Ђорђић, Сања Живановић, Слободан Николић, Виолета Мајсторовић

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 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

Месец	Активности
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
Август	- 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:
Милица Грбић

9.4. План рада Одељењских већа

План рада одељењских већа за школску 2026/2027. годину заснива се на важећим прописима из области образовања и васпитања, Годишњем плану рада школе, развојним приоритетима школе и анализи Извештаја о раду одељењских већа за школску 2025/2026. годину. Планом су обухваћене редовне активности одељењских већа, као и континуиране активности усмерене на унапређивање успеха и владања ученика, смањивање изостанака, усклађивање критеријума оцењивања, превентивни васпитни рад, инклузивно образовање и сарадњу са родитељима.

Приоритети рада у школској 2026/2027. години

- Појачавање превентивног васпитног рада и благовремено реаговање на конфликте, недисциплину и појаве вршњачког насиља.
- Континуирано праћење изостанака и интензивирање сарадње са родитељима ученика са повећаним бројем изостанака.
- Усклађивање критеријума и начина оцењивања унутар одељења, уз размену примера добре праксе.
- Континуирано праћење ученика којима је потребна додатна подршка, укључујући ученике који се образују по ИОП-1 и ИОП-2.
- Правовремено планирање и реализација допунске наставе и других мера подршке ученицима са тешкоћама у учењу.
- Унапређивање сарадње са родитељима кроз родитељске састанке, индивидуалне разговоре и „Отворена врата“.
- Праћење укључености ученика у ваннаставне активности, такмичења, излете, екскурзије и друге активности школе.
- Размена примера добре праксе у формативном праћењу, давању повратне информације и подстицању ученика на напредовање

Месец	Активност	Носиоци	Начин реализације	Начин праћења
Септембар	-Конституисање одељењских већа, упознавање са Годишњим планом рада школе и договор о начину сарадње и размене информација.	Одељењске старешине, предметни наставници, стручна служба	Седница ОВ; анализа планских докумената; договор о приоритетима.	Записник са седнице; усвојени закључци
Септембар	Анализа почетног стања у одељењима, адаптације ученика и уочавање ученика којима је потребна додатна образовна, васпитна или социјална подршка.	Одељењски старешина, предметни наставници, педагог/психолог	Размена информација; анализа доступне педагошке документације; индивидуални разговори.	Белешке; педагошка документација; записник
Септембар	Упознавање наставника са ученицима који имају потребу за додатном подршком и договор о примени планираних мера и прилагођавања.	ОВ, Тим за инклузивно образовање, наставници, стручна служба	Састанак; увид у педагошке профиле и ИОП документацију; договор о мерама.	Педагошка документација; праћење реализације мера
Новембар	Анализа успеха, владања и изостанака на крају првог класификационог периода и утврђивање мера за побољшање резултата.	Одељењско веће, одељењски старешина, стручна служба	Седница ОВ; анализа података; доношење закључака.	Записник; статистички подаци; планови подршке
Новембар	Праћење постигнућа ученика са тешкоћама и планирање мера подршке.	ОВ, предметни наставници, одељењски старешина	Анализа оцена, активности и постигнућа; договор о индивидуалним мерама.	Евиденција оцена; белешке; записник
Новембар	Праћење кохезије одељењског колектива, односа међу ученицима и појаве конфликта; планирање превентивних активности.	Одељењски старешина, наставници, педагог/психолог	Размена запажања; разговори са ученицима; радионице по потреби.	Белешке; извештаји; записник
Новембар	Анализа сарадње са родитељима и планирање индивидуалних разговора са родитељима ученика којима је потребна додатна подршка.	Одељењски старешина, предметни наставници, стручна служба	Родитељски састанци; „Отворена врата“; индивидуални разговори.	Евиденција разговора; записник
Новембар	Праћење броја и структуре изостанака; благовремено реаговање код ученика са повећаним бројем изостанака.	Одељењски старешина, наставници, стручна служба	Анализа еДневника; разговори са ученицима и родитељима; договор о мерама.	Евиденција изостанака; белешке; мере подршке
Децембар	Размена информација о критеријумима оцењивања и уоченим тешкоћама у праћењу постигнућа ученика.	Предметни наставници, одељењски старешина	Стручна размена на седници ОВ; усаглашавање приступа у оквиру прописа.	Закључци ОВ; праћење примене
Децембар	Анализа успеха, владања, изостанака, реализације допунске наставе и мера подршке на крају првог полугодишта.	ОВ, наставници, стручна служба	Седница ОВ; анализа полугодишњих извештаја.	Записник; полугодишњи извештај
Децембар	Преиспитивање и, по потреби, измена мера подршке за ученике са недовољним	ОВ, одељењски старешина, наставници, стручна	Анализа индивидуалних потреба; договор о	Планови подршке; евиденција

Месец	Активност	Носиоци	Начин реализације	Начин праћења
	постигнућима, честим изостанцима или тешкоћама у понашању.	служба	конкретним мерама.	реализације
Децембар	Праћење укључености ученика у допунску наставу и ефеката пружене подршке.	Предметни наставници, одељењски старешина	Анализа присуства и напредовања; размена информација.	Евиденција допунске наставе; оцене и белешке
Децембар	Праћење напредовања ученика који се образују по ИОП-1 и ИОП-2 и процена потребе за изменом или ревизијом мера.	ОВ, Тим за инклузивно образовање, наставници, родитељи	Састанци тимова; анализа постигнућа и реализације мера.	Педагошки профили; ИОП документација; записници
Децембар	Размена примера добре праксе у формативном праћењу, давању повратне информације и подстицању ученика на напредовање.	Предметни наставници, одељењски старешина	Стручна размена; анализа ученичких постигнућа.	Белешке; договорене мере
Март	Анализа односа у одељењима и планирање/реализација превентивних активности уколико се уочи повећан број конфликта или пад дисциплине.	ОВ, одељењски старешина, стручна служба	Радионице; разговори; сарадња са родитељима; примена прописаних процедура по потреби.	Евиденција активности; записници; праћење понашања
Март	Анализа успеха, владања, изостанака, реализације допунске наставе и мера подршке на крају првог полугодишта.	ОВ, наставници, стручна служба	Седница ОВ; анализа полугодишњих извештаја.	Записник; полугодишњи извештај
Март	Праћење укључености ученика у секције, такмичења, школске манифестације, излете и друге активности.	ОВ, наставници, одељењски старешина	Размена информација; анализа учешћа и интересовања ученика.	Евиденција учешћа; извештаји
Март	Праћење постигнућа ученика и благовремено предузимање мера за ученике који ризикују недовољан успех.	ОВ, предметни наставници, одељењски старешина	Анализа оцена; индивидуални разговори; допунска подршка.	Евиденција оцена; планови подршке
Март	Анализа резултата пробног завршног испита за ученике 8. разреда и мере за унапређење резултата.	ОВ, предметни наставници, одељењски старешина 8. разреда	Анализа резултата, измена плана припремне наставе	Записник Извештај о резултатима
Јун	Припрема ученика за завршне провере знања, поправне испите и друге завршне обавезе, у складу са узрастом.	Наставници, одељењски старешина, стручна служба	Планирање подршке; информисање ученика и родитеља.	Евиденција активности; записник
Јун	Анализа успеха, владања, изостанака, реализације допунске наставе, мера подршке и васпитног рада током школске године.	ОВ, одељењски старешина, стручна служба	Завршна седница; анализа извештаја и статистичких података.	Записник; годишњи извештај
Јун	Завршна анализа напредовања ученика који су радили по ИОП-у и ефикасности	ОВ, Тим за инклузивно образовање,	Анализа документације и постигнућа;	Извештаји; педагошка документација

Месец	Активност	Носиоци	Начин реализације	Начин праћења
	реализованих мера подршке.	наставници, родитељи	предлози за наредну годину.	
Јун	Утврђивање приоритета, препорука и мера за унапређивање рада одељењских већа у наредној школској години.	ОВ, одељењске старешине, стручна служба	Анализа резултата; израда закључака и препорука.	Закључци ОВ; препоруке за наредну годину

Поред активности наведених по месецима, одељењска већа ће по потреби одржавати ванредне седнице и састанке посвећене конкретним васпитно-образовним питањима, адаптацији ученика, дисциплинским питањима, безбедности и пружању додатне подршке ученицима.

9.5. Планови рада стручних већа

У школи постоје следећа стручна већа:

1. Стручно веће млађих разреда – Верица Петковић
2. Стручно веће наставника српског језика – Милош Гвозденовић
3. Стручно веће наставника математике – Андријана Прокић
4. Стручно веће наставника страног језика – Ивана Мићовић
5. Стручно веће наставника природних наука – Горан Ивковић
6. Стручно веће наставника ликовне и музичке културе – Сања Живановић
7. Стручно веће наставника физичког образовања – Слободан Николић
8. Стручно веће наставника историје и географије – Славица Левајац
9. Стручно веће наставника технике и информатике – Драган Париповић
10. Продуженог боравка – Мирјана Гемаљевић

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА МЛАЂИХ РАЗРЕДА за школску 2026/2027. годину

Основни подаци о Стручном већу и приоритетима

Установа / Школа:	Основна школа “Свети Сава“
Састав већа:	Учитељи првог разреда: Јасна Кнежевић, Мирјана Миладиновић, Мирјана Чанчаревић, Александра Стругар; Учитељи другог разреда: Мирјана Јовашевић, Весна Ћировић, Светлана Гостиљац, Славица Павловић; Учитељи трећег разреда: Валентина Јоксић, Славица Ђорђевић, Бисерка Поповић, Светлана Лалић; Учитељи четвртог разреда: Верица Петковић, Драган Ђојбашић, Гордана Стојковић и Душица Дуканац; Учитељи из продуженог боравка: Тијана Дмитрић, Милисавка Бабовић, Мирјана Гемаљевић, Зорица Трифуновић.
Руководилац већа:	Верлица Петковић
Развојни приоритети за шк. 2026/27. годину:	1. Унапређење формативног оцењивања 2. Развој међупредметних компетенција кроз пројектну наставу 3. Дигитализација наставног процеса и примена ИКТ алата 4. Професионални развој и израда портфолија

Хронолошки план рада по месецима

Време реализације	Активности стручног већа	Носиоци активности
Август	- Усвајање плана рада Стручног већа за шк. 2026/27. годину - Извештај са Педагошког колегијума и усклађивање са новим развојним приоритетима школе - Планирање и припремање наставе (избор уџбеника, изборни предмети, распоред дежурства и физкултурне сале) - Усвајање глобалних и оперативних планова; разматрање предметних компетенција према новим стандардима постигнућа из децембра 2024. године - Ревидирање и усаглашавање критеријума оцењивања за почетак школске године (бројчане оцене, вредновање пројектне наставе) - Договор око организације и распореда рада у продуженом боравку - Планирање првог родитељског састанка за септембар	Учитељи млађих разреда и продуженог боравка
Септембар	- Реализација првог родитељског састанка и сарадња са Саветом родитеља - Припрема, извођење и анализа резултата иницијалних тестова (утврђивање мера за отклањање уочених недостатака) - Усаглашавање личних планова професионалног развоја учитеља (акценат на развојним приоритетима) - Обавезне ставке портфолија и примери добро урађених - Усаглашавање динамике рада и писмених провера за прво полугодиште - Припрема за реализацију активности у оквиру Дечје недеље - Сарадња са стручним сарадницима (педагог, психолог) и асистентом за подршку ученицима ромске националности - План набавке наставних средстава, стручне литературе и опремање учионица	Учитељи млађих разреда и продуженог боравка
Октобар	- Спровођење и координација активности поводом Дечје недеље - Сарадња са стручним већима старијих разреда у планирању пројектне наставе и међупредметног повезивања - Организација и извођење једнодневне екскурзије за ученике I, II и III разреда - Разговор о току организације наставе у природи - Употреба дигиталних алата у настави, осврт на унапређене вештине и препоруке колега	Учитељи млађих разреда
Новембар	- Анализа успеха, постигнућа и владања ученика на крају првог класификационог периода (тримесечја) - Приказ угледног часа или доброг примера пројектне наставе/иновације у настави (тематски фокус: формативно оцењивање или међупредметне компетенције) - Праћење напредовања ученика који раде по ИОП-у, анализа документације и сарадње са родитељима, службама у школи и ван ње - Сарадња са учитељима из продуженог боравка	Учитељи млађих разреда и продуженог боравка
Децембар	Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта	Учитељи млађих разреда и

	• Евалуација полугодишњег стручног усавршавања унутар установе и ван ње • Родитељски састанци • Договор и планирање активности поводом прославе школске славе – Светог Саве • Тематски састанак већа: Примена мотивационих фактора и иновативних метода и техника оцењивања ученика	продуженог боравка
Јануар / Фебруар	• Реализација Савиндана • Припрема и планирање промоције школе за упис будућих првака • Приказ знања стечених са екстерних обука и семинара и њихова примена у пракси (хоризонтално учење) • Анализа спровођења ИОП-а. • Праћење темпа реализације наставних програма за све предмете у млађим разредима	Учитељи млађих разреда и продуженог боравка
Март	• Реализација промотивних активности за упис будућих првака у наредну школску годину • Доношење одлуке стручног већа о избору уџбеника за први разред за школску 2027/28. годину • Сарадња са Стручним већем за језике и уметности ради бољег међупредметног повезивања у пројектима	Учитељи млађих разреда
Април	• Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода (тримесечја) • Договор, организација и реализација продајне Васкршње изложбе ученичких радова • Реализација родитељског састанка на крају трећег оцењивачког периода • Анализа рада и напретка ученика у продуженом боравку и заједничке активности • Праћење реализације плана допунске и додатне наставе	Учитељи млађих разреда и продуженог боравка
Мај	• Реализација Недеље сећања и заједништва у складу са смерницама Министарства просвете • Организација и реализација школе у природи и једнодневне екскурзије за ученике IV разреда • Приказ угледног часа (активности) или пројектне наставе која повезује више предмета • Размена добрих примера из наставне праксе везаних за употребу дигиталних алата за праћење и вредновање постигнућа	Учитељи млађих разреда и продуженог боравка
Јун	• Анализа успеха, постигнућа и владања ученика на крају школске 2026/27. године • Анализа реализације редовне наставе, допунске/додатне наставе и ваннаставних активности (секције) • Годишњи извештај о раду продуженог боравка • Одржавање завршних родитељских састанака • Анализа личног стручног усавршавања и портфолија наставника за школску годину • Избор новог руководиоца Стручног већа млађих разреда за наредну школску годину • Припрема извештаја о раду Стручног већа за школску годину	Учитељи млађих разреда и продуженог боравка

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК**ШКОЛСКЕ 2026/2027. ГОДИНЕ****СЕПТЕМБАР:**

1. Доношење плана рада Стручног већа за школску 2026/2027. годину;
2. Подела часова на нивоу Стручног већа;
3. Подела секција на нивоу Стручног већа;
4. Усвајање глобалних (годишњих) и оперативних (месечних) планова рада;
5. Усвајање распореда контролних вежби и писмених задатака;
6. План набавке наставних средстава, стручне литературе и уџбеника;
7. Консултације у вези са унапређивање формативног оцењивања;
8. Рад на повезивању међупредметних компетенција са исходима и стандардима постигнућа ученика;
9. Договор у вези са формом и садржајем пројектне наставе (развој међупредметних компетенција кроз пројектну наставу);
10. Консултовање у вези са педагошком документацијом;
11. Усаглашавање и ревидирање критеријума оцењивања;
12. Планирање стручног усавршавања у установи и ван установе;
13. Организација рада слободних активности, додатне и допунске наставе;
14. Иницијално тестирање ученика;
15. Анализа иницијалног тестирања;
16. Идентификација ученика за инклузивно образовање;
17. Израда и реализација ИОП-а (сарадња са стручним сарадницима);

ОКТОБАР:

18. Анализа учешћа ученика у слободним активностима;
19. Међупредметно повезивање (корелација) – сарадња са другим стручним већима;
20. Договор у вези са угледним часовима (примена ИКТ-а у настави у циљу побољшања учења);

НОВЕМБАР:

21. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода;
22. Предлог мера за унапређење успеха

ДЕЦЕМБАР:

23. Припремна настава за ученике осмог разреда;
24. Стручно усавршавање у установи и ван установе – преглед реализације;
25. Договор о припремању приредбе за Дан школе (сарадња са другим стручним већима);

ЈАНУАР:

- 26. Припреме за прославу Дана школе;
- 27. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта;
- 28. Анализа планираних и реализованих активности;
- 29. Организација предметне наставе у 4.разреду и

ФЕБРУАР:

- 30. Припреме и организација школског такмичења из језика и књижевности;
- 31. Припреме и организација школског такмичења Књижевна олимпијада;
- 32. Размена примера добре праксе;
- 33. Избор уџбеника;

МАРТ:

- 34. Учешће на општинским такмичењима;
- 35. Припремање материјала за школски лист;
- 36. Организација пробног завршног испита и анализа резултата;

АПРИЛ:

- 37. Анализа резултата такмичења;
- 38. Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода;
- 39. Извештај са стручног усавршавања и примена наученог;

МАЈ:

- 40. Недеља сећања и заједништва;
- 41. Припремна настава за ученике осмог разреда;
- 42. Реализација наставног плана и програма;

ЈУН:

- 43. Анализа рада Стручног већа и израда извештаја о раду;
- 44. Подела одељења на наставнике за наредну школску годину.

РУКОВОДИЛАЦ СТРУЧНОГ ВЕЋА: Милош Гвозденовић

Предметни наставници: Марија Мариновић (5/4, 6/2, 6/4, 8/2, 8/4), Марија Ћаловић (5/1, 6/1, 8/1, 8/3), Милош Гвозденовић(5/2, 6/3, 7/2, 7/4) и Сања Милић (5/3, 7/1, 7/3)

СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА МАТЕМАТИКЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

План рада Стручног већа наставника математике усмерен је на планирање и праћење реализације наставе, унапређивање постигнућа ученика, уједначавање критеријума оцењивања, стручно усавршавање наставника, размену примера добре праксе и континуирано вредновање ефеката предузетих мера. Посебна пажња посвећује се анализи резултата ученика, диференцијацији наставе, пружању додатне образовне подршке и предузимању мера за унапређивање постигнућа.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ / ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
АВГУСТ / СЕПТЕМБАР	- Усвајање Плана рада Стручног већа за школску 2026/2027. годину. - Анализа наставних програма математике V–VIII разреда и усаглашавање динамике реализације. - Израда и усаглашавање глобалних и оперативних планова рада. - Утврђивање потреба и планирање стручног усавршавања наставника. - Иницијално тестирање и анализа резултата по разредима, областима и нивоима постигнућа. - Утврђивање мера за унапређивање постигнућа ученика. - Усаглашавање критеријума, начина и динамике оцењивања. - Израда распореда писмених провера и контролних задатака. - Планирање допунске и додатне наставе, математичке секције и других облика рада. - Планирање подршке ученицима којима је потребна додатна образовна подршка и рада са напредним ученицима. - Планирање припреме за такмичења и завршни испит. - Сагледавање потреба за наставним средствима и материјалима.	Седнице Стручног већа; анализа програма и резултата; договор и усаглашавање; израда планова; анализа иницијалних тестова; планирање мера и облика подршке; размена материјала.
СЕПТЕМБАР / ОКТОБАР	- Праћење реализације оперативних планова и остваривања исхода. - Праћење постигнућа ученика кроз ученичке радове и провере знања. - Праћење реализације допунске и додатне наставе и напретка ученика. - Рад математичке секције. - Праћење реализације додатне образовне подршке. - Припрема ученика VIII разреда за завршни испит. - Планирање и реализација угледних часова. - Тематска настава и активности поводом Дечје недеље.	Праћење документације и ученичких радова; анализа резултата; отворени часови; тематске активности; размена искустава; индивидуализација и диференцирање задатака.
ОКТОБАР / НОВЕМБАР	- Анализа остварених резултата ученика и уочавање тешкоћа у савладавању садржаја. - Примена диференцираних задатака и различитих метода и облика рада. - Унапређивање међупредметних корелација и примене знања у различитим контекстима. - Реализација и анализа угледних часова. - Припрема ученика за такмичења.	Анализа ученичких радова и провера; размена примера добре праксе; отворени часови; индивидуализација задатака; рад са ученицима различитих нивоа постигнућа.
НОВЕМБАР / ДЕЦЕМБАР	- Анализа успеха и постигнућа ученика на крају првог класификационог периода. - Анализа ефеката допунске наставе и мера подршке ученицима. - Реализација школског такмичења из математике. - Припрема ученика за општинско и више нивое такмичења. - Праћење реализације предметне наставе математике у IV разреду. - Праћење и извештавање о активностима стручног усавршавања.	Седница Стручног већа; анализа успеха; анализа ефеката мера подршке; школско такмичење; консултације са наставницима разредне наставе; размена искустава са стручних усавршавања.
ДЕЦЕМБАР / ЈАНУАР	- Праћење реализације програма и остваривања исхода. - Анализа постигнућа ученика и рада допунске, додатне наставе и	Седница; анализа резултата и ученичких

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ / ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
	математичке секције. • Анализа резултата писмених провера и контролних задатака. • Припрема ученика за наредне нивое такмичења. • Усаглашавање динамике оцењивања у другом полугодишту. • Вредновање рада Стручног већа у првом полугодишту.	радова; договор о корективним мерама; праћење ефеката; размена материјала и искустава.
ЈАНУАР / ФЕБРУАР	• Анализа успеха на крају првог полугодишта и утврђивање приоритета за друго полугодиште. • Припрема ученика за такмичења у складу са календаром такмичења. • Праћење допунске и додатне наставе и додатне образовне подршке. • Интензивирање припреме ученика VIII разреда за пробни завршни испит. • Усаглашавање оперативних планова и корелација за друго полугодиште.	Анализа полугодишњег успеха; израда мера; индивидуални и групни рад; задаци различитих нивоа; пробни тестови; консултације и размена материјала.
ФЕБРУАР	• Припрема пројекта „Жене научници“. • Избор научница и математичарки и прикупљање података о њиховом раду и доприносу науци. • Истраживачки рад ученика и припрема презентација, паноа и изложбених материјала. • Припрема ученика за представљање истраживачких радова. • Наставак интензивне припреме ученика VIII разреда за пробни завршни испит.	Истраживачки рад; рад у групама; припрема презентација и изложбе; менторски рад наставника; коришћење различитих извора и материјала.
МАРТ	• Реализација пројекта „Жене научници“ поводом 8. марта – презентације, изложба, ученички истраживачки радови и тематске активности. • Реализација пробног завршног испита. • Детаљна анализа резултата пробног завршног испита по областима, исходима и нивоима постигнућа. • Утврђивање области са нижим постигнућима и планирање корективних мера. • Размена примера добре праксе • Праћење ефеката мера и прилагођавање припреме за завршни испит. • Учешће на окружном/градском такмичењу и анализа резултата. • Обележавање Дана броја π.	Презентације; изложба; ученички истраживачки радови; пробни тест; детаљна анализа; израда мера; додатни и индивидуализовани рад; тематске активности.
АПРИЛ	• Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода. • Анализа ефеката мера предузетих након пробног завршног испита. • Интензивирање припреме ученика VIII разреда за завршни испит. • Анализа резултата такмичења и размена примера добре праксе. • Учешће у поступку избора уџбеника. • Праћење реализације оперативних планова до краја школске године. • Планирање активности за „Мај – месец математике“.	Анализа резултата; корективни рад; индивидуални и групни рад; припрема задатака по областима; размена искустава; договор и планирање активности.
МАЈ	• Интензивна припрема ученика VIII разреда за завршни испит, са посебним освртом на области са нижим постигнућима. • Праћење постигнућа ученика кроз тематске и завршне провере. • Реализација активности у оквиру „Мај – месеца математике“. • Припрема прилога за школски часопис и сајт школе. • Анализа реализованих угледних часова. • Праћење предметне наставе математике у млађим разредима. • Анализа рада са напредним ученицима и резултата такмичења.	Тематске активности; додатни рад; анализа резултата; отворени часови; презентације; размена материјала и примера добре праксе.
ЈУН	• Завршно оцењивање ученика V–VII разреда и анализа постигнућа. • Анализа успеха по разредима и областима. • Анализа реализације наставних програма и остварености исхода. • Анализа рада допунске и додатне наставе, математичке секције и додатне образовне подршке. • Анализа резултата ученика VIII разреда на завршном испиту и поређење са резултатима пробног испита.	Седница Стручног већа; анализа документације и резултата; поређење постигнућа; извештаји наставника; евалуација реализованих

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ / ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
	- Анализа учешћа и резултата на такмичењима. - Вредновање отворених часова, тематских активности и пројекта „Жене научници“. - Извештаји наставника о раду. - Израда годишњег извештаја о раду Стручног већа. - Вредновање реализације Плана рада и утврђивање приоритета за школску 2027/2028. годину.	активности; утврђивање мера и приоритета за наредну годину.

НАПОМЕНА

План се може допуњавати и кориговати током школске године у складу са потребама ученика, школским календаром, календаром такмичења и другим околностима значајним за реализацију програма.

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА СТРАНИХ ЈЕЗИКА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. 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 -пројектна настава	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 програма редовне, додатне, допунске наставе -договор око припреме и реализације Фестивала науке	Сви чланови већа.
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	Сви чланови већа.
Јануар	-календар такмичења за основну школу -усаглашавање распореда термина школских такмичења и реализација истих -усаглашавање распореда термина контролних и	Сви чланови већа.

	писмених задатака за друго полугодиште	
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 2026/2027. годину	Сви чланови већа.

Руководилац Стручног већа за стране језике: Мићовић Ивана, професор енглеског језика

27.08.2026. године

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ТЕХНИКЕ И
ТЕХНОЛОГИЈЕ И ИНФОРМАТИКЕ И РАЧУНАРСТВА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОД.**

Време	Програмски садржај	Носиоца посла	Напомена
Август	- Избор руководица стручног актива - Утврђивање методологије израде педагошке документације - Примена Правилника о стандардима образовних постигнућа за крај основног образовања (Службени гласник РС, број 104 од 25. децембра 2024); - Усвајање плана задужења наставника - Планирање стручног усавршавања чланова Већа у установи и ван установе; - Упознавање са планом и програмом рада у шк. 2026/2027. год. - Израда плана стручног већа - Израда оперативног плана рада наставника - Упознавање чланова Већа са карактеристикама и специфичним потребама ученика V, VI, VII и VIII разреда; - Усаглашавање предлога критеријума оцењивања на нивоу Стручног већа и достављање Педагошком колегијуму на разматрање и усвајање; - Анализа плана формативног оцењивања по предметима; - Планирање развоја међупредметних компетенција и реализације пројектне наставе; - Планирање хоризонталне и вертикалне корелације наставних садржаја техничких, информатичких наука; - Договор о иницијалним тестовима - Израда плана рада секција у склопу предмета ТиТ и ИИР - Израда плана тематске недеље/часова за шк. 2026/2027. год. - Провера стања кабинета и опремљености наставним средствима, као и исправност рачунара и евентуално набавка истих	Чланови стручног већа ТиТ, ИИР	
Септембар/Октобар	- Израда техничке документације – оперативног плана - Договор о расподели категорија за такмичење - Реализација и анализа иницијалног тестирања ученика и утврђивање мера за отклањање уочених недостатака; - Вођење педагошке евиденције о постигнућима ученика и примена формативног оцењивања; - Утврђивање предлога ученика којима је потребна додатна образовна подршка (индивидуални рад) и достављање предлога за израду, односно усвајање ИОП-а надлежним школским тимовима и Педагошком колегијуму; - Организација рада са ученицима који се		

	образују индивидуално или по ИОП-у; - Договор око термина одржавања додатне наставе; - Анализа стања кабинета за ТиТ и ИИР; - Анализа тренутног стања сајта и евентуални предлог за његово побољшање;		
Новембар	- Израда техничке документације – оперативног плана; - Реализација наставног плана и програма на првом класификационом периоду – анализа успеха ученика; - Договор око организације школског такмичења међународне информатичке писмености „Дабар“; - Квалификације за окружно из програмирања.		
Децембар	- Израда техничке документације – оперативног плана; - Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта; - Реализација и оствареност плана и програма; - Сервисирање рачунара; - Анализа тренутног стања 2 кабинета из предмета ТиТ, мултимедијалног кабинета и 2 кабинета за ИИР;		
Јануар	- Израда техничке документације – оперативног плана; - Припрема и организација за Дан школе; - Календар такмичења за основну школу; - Организовање и усаглашавање термина школских, општинских такмичења; - Разматрање и усвајање полугодишњег извештаја о раду Стручног већа; - Извештавање чланова Већа са реализованих програма стручног усавршавања и размена примера примене стечених знања у настави.		
Фебруар	- Реализација и извештаји са школских такмичења; - Анализа рада секција.		
Март	- Извештај са реализованих школских и општинских нивоа такмичења; - Организација Окружних такмичења; - Припрема ученика и организација школског такмичења „Шта знаш о саобраћају“ - Окружно такмичење из програмирања.		
Април	- 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; - Избор уџбеника за наредну школску годину.		
Мај	Анализа одржаних такмичења из ТиТ и ИИР; - Реализација предметне наставе од 5 до 8 разреда; - Анализа стручног усавршавања чланова већа; - Анализа успеха ученика на такмичењима; - Тематска недеља; - Припрема ученика за државна такмичења.		

Јун	- Припрема и учествовање на Хуманитарној изложби „Техника и предузетништво Моравичког округа“ - Анализа претходно одржаних државних такмичења; - Анализа успеха ученика свих разреда на крају другог полугодишта; - Анализа реализације и остварености плана и програма свих облика наставе; - Лични извештаји о раду чланова Већа; - Друго годишње извештавање чланова Већа о реализованом стручном усавршавању и примени стечених компетенција; - Извештај о раду Стручног већа за школску 2026/2027. годину, анализа и евалуација плана рада и реализованих активности.		
-----	--	--	--

Састав Стручног већа и фонд часова

Име и презиме	Предмет	Фонд часова
Драган Париповић	ТиТ, ИиР	100% (16 ТиТ, 4 ИиР)
Виолета Мајсторовић	ТиТ, ИиР	100% (16 ТиТ, 4 ИиР)
Тања Пешић Матијевић	ТиТ, ИиР	100% (12 ТиТ, 8 ИиР)
Мирко Мрдак	ТиТ, ИиР	100% (12 ТиТ, 8 ИиР)
Снежана Веселиновић	ТиТ, ИиР	60% (8 ТиТ, 4 ИиР)
Слађана Савић	ИиР	20% (4 ИиР)

Напомена: ТиТ – Техника и Технологија, ИиР – Информатика и Рачунарство

Интеграција развојног приоритета школе

Унапређивање квалитета наставе и учења применом савремених метода рада, дигиталних технологија и развијањем функционалних, дигиталних и међупредметних компетенција ученика. Стручни актив технике и технологије и информатике и рачунарства ће наведени развојни приоритет интегрисати у свој рад кроз конкретне, мерљиве активности

Развојни циљ	Активности актива	Носиоци	Време	Индикатори/докази
Унапређивање дигиталних компетенција ученика	Примена дигиталних алата за претраживање, обраду и представљање информација	Наставници актива	Током године	Ученички радови, презентације, дигитални продукти
Унапређивање квалитета наставе	Примена пројектне, проблемске и истраживачке наставе	Чланови актива	Током године	Припрема наставника, пројектна документација
Развој функционалних знања	Решавање практичних и проблемских задатака повезаних са реалним животом	Чланови актива	Током године	Практични радови, задаци, ученички портфолио
Међупредметно повезивање	Реализација заједничких активности технике и технологије, информатике и рачунарства и других предмета	Чланови актива	Најмање два пројекта годишње	Реализован пројекат и продукти ученика
Развој креативности	Израда техничких, дигиталних и мултимедијалних продуката	Наставници	Током године	Изложба, презентација, дигитална збирка радова
Безбедно коришћење технологије	Активности о безбедности на интернету, заштити личних података и одговорном понашању у дигиталном окружењу	Наставници информатике и рачунарства	Током године	Квизови, презентације, ученички радови
Подршка ученицима	Диференцијација задатака и индивидуализација рада	Наставници	Током године	Планови подршке, праћења напредовања
Развој алгоритамског мишљења	Примена алгоритама, логичких задатака и основа програмирања	Наставници информатике и рачунарства	Током године	Ученички задаци и пројекти
Унапређивање компетенција наставника	Размена искустава и дигиталних материјала на седницама Актива	Чланови актива	Најмање три пута годишње	Записници, материјали, примери добре праксе
Праћење ефеката	Анализа ученичких постигнућа и ефеката примењених метода	Чланови актива	Полугодишње и годишње	Анализе и извештаји

Конкретан допринос Актива развојном приоритету

У току школске године Актив ће:

1. Реализовати најмање један међупредметни пројекат који повезује технику и технологију са информатиком и рачунарством;
2. Укључити ученике у израду практичних и дигиталних продуката;
3. На седницама Актива реализовати размену најмање три примера добре праксе у примени дигиталних алата и савремених метода наставе;
4. У настави планирати и реализовати проблемске и практичне задатке који захтевају примену знања;
5. Реализовати активности усмерене на безбедно и одговорно коришћење дигиталних технологија;

6. Пратити и анализирати напредовање ученика и на основу резултата планирати мере подршке;
7. На крају школске године извршити евалуацију доприноса Актива реализацији развојног приоритета школе.

Руководилац Стручног већа наставника технике и технологије и информатике и рачунарства

проф. Драган Париповић

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЛИКОВНЕ И МУЗИЧКЕ КУЛТУРЕ

ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

План је израђен у складу са Годишњим планом рада и Развојним планом школе. Активности већа усмерене су на унапређивање квалитета наставе ликовне и музичке културе, постигнућа ученика, међупредметно повезивање и видљивост ученичког стваралаштва.

1. ИНТЕГРАЦИЈА РАЗВОЈНИХ ПРИОРИТЕТА ШКОЛЕ

РАЗВОЈНИ ПРИОРИТЕТ	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	МЕРЉИВИ ПОКАЗАТЕЉИ
Унапређење формативног оцењивања	Примена јасних критеријума, рубрика, повратне информације, самопроцене и вршњачке процене током практичног, извођачког и пројектног рада.	Критеријуми доступни ученицима; најмање једна документована формативна повратна информација по ученику у сваком класификационом периоду.
Развој међупредметних компетенција кроз пројектну наставу	Реализација пројеката „Културно наслеђе кроз епохе“ и „Уметност у служби заједништва“, у сарадњи са сродним предметима.	Најмање једна пројектна активност по разреду у сваком полугодишту; ученички продукти, изложбе, наступи и извештаји.
Дигитализација наставног процеса	Коришћење дигиталних презентација, аудио-визуелних извора, интерактивних квизова, дигиталних портфолија и виртуелних изложби.	Најмање две документоване примене дигиталног алата по наставнику у полугодишту.
Професионални развој	Стручно усавршавање у установи и ван ње, хоризонтално учење, угледни часови и примена стечених знања у пракси.	Најмање један угледни час/приказ праксе и један приказ стручног усавршавања у току године.

2. САСТАВ СТРУЧНОГ ВЕЋА И ФОНД ЧАСОВА

Руководилац већа: Сања Живановић

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ПРЕДМЕТ	ВАННАСТАВНА АКТИВНОСТ	ФОНД ЧАСОВА
Сања Живановић	Ликовна култура	Ликовна секција	Према решењу о задужењу и распореду часова
Александра Перић	Музичка култура	Школски хор	Према решењу о задужењу и распореду часова

Напомена: Бројчани недељни и годишњи фонд часова усклађује се са коначним решењима о задужењу наставника и Годишњим планом рада школе.

3. ДИСТРИБУЦИЈА И РЕАЛИЗАЦИЈА НАСТАВНИХ ПРОГРАМА

Усвајање и усклађивање глобалних (годишњих) и оперативних (месечних) планова рада за све разреде и оба предмета.

Праћење динамике реализације наставних тема и благовремено усаглашавање одступања.

Планирање иницијалне процене, анализа резултата на нивоу разреда и утврђивање мера подршке.

Планирање практичних, истраживачких, домаћих и пројектних задатака у складу са природом предмета; класични писмени задаци се не планирају.

Повезивање редовне наставе са радом хора, ликовне секције, школским приредбама, изложбама и конкурсима.

Оквирни план пројектне наставе

РАЗРЕД	I ПОЛУГОДИШТЕ: „КУЛТУРНО НАСЛЕЂЕ КРОЗ ЕПОХЕ“	II ПОЛУГОДИШТЕ: „УМЕТНОСТ У СЛУЖБИ ЗАЈЕДНИШТВА“	КОРЕЛАЦИЈА / ПРОДУКТ
5. разред	Праисторија: пећинско сликарство, фигурине, орнаментика, ритам и инструменти. Значај уметности у свакодневном животу	Дизајн сувенира инспирисан културним наслеђем	Историја, српски језик, техника и технологија; изложба/дигитална галерија
6. разред	Средњовековни манастири Србије: фреска, архитектура и духовна музика	Уметнички предмет за хуманитарну изложбу	Историја, верска настава, географија; макета, пано, музичко-сценски приказ
7. разред	Великани уметности, портрет кроз епохе.	Визуелни идентитет школске културне активности	Историја, српски језик, информатика; презентација, плакат, сценски програм
8. разред	Модерна уметност: правци, дела, уметници и музика 20. века	Дигитална изложба и јавна презентација ученичких радова	Историја, информатика, грађанско васпитање; виртуелна изложба/јавни наступ

4. ПРАЋЕЊЕ, ВРЕДНОВАЊЕ И ОЦЕЊИВАЊЕ УЧЕНИКА

До краја септембра усагласити и објавити критеријуме за бројчано и формативно оцењивање ликовних, музичких, практичних, извођачких и пројектних активности.

У оцењивању користити посматрање процеса рада, ученички портфолио, рубрике, чек-листе, усмену и писану повратну информацију, самопроцену и вршњачку процену.

Најмање једном у класификационом периоду евидентирати конкретну формативну повратну информацију са препоруком за даље напредовање.

Резултате иницијалне процене користити искључиво за планирање наставе и подршке, а не за бројчано оцењивање.

За ученике који теже напредују планирати индивидуализоване задатке, додатно време, визуелне/аудио моделе, рад у пару и консултације; за даровите ученике сложеније задатке, секције, конкурсе, јавне наступе и такмичења.

ИОП1, ИОП2 и ИОП3 планирати и реализовати у сарадњи са Тимом за инклузивно образовање, стручним сарадницима и родитељима, уз редовно праћење и ревизију мера подршке.

Педагошку документацију водити редовно и уједначено, уз чување примера ученичких радова, рубрика, белешки и извештаја као доказа напредовања.

5. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА

Усклађивање личних планова професионалног развоја чланова већа са развојним приоритетима школе.

Похађање акредитованог семинара „Оцењивање у функцији напредовања и развоја ученика“ (каталожни број 463, П2, 8 бодова), односно друге одобрене обуке у складу са личним плановима.

Стручно усавршавање у установи: приказ примера добре праксе, стручне литературе и знања стечених на обукама.

Организација најмање једног угледног/огледног часа или међупредметне пројектне активности у току године.

Хоризонтално учење кроз међусобне посете часовима, заједничко планирање, анализу формативног оцењивања и размену дигиталних материјала.

Евидентирање примене стечених знања кроз припреме за час, ученичке продукте, извештаје и записнике већа.

6. УЧЕШЋЕ У ПРОЈЕКТИМА, ТАКМИЧЕЊИМА И ВАННАСТАВНИМ АКТИВНОСТИМА

Организација и учешће на ликовним конкурсима, смотрема, изложбама, музичким наступима и другим активностима према календару надлежних установа.

Рад ликовне секције: избор заинтересованих и даровитих ученика, припрема радова за конкурсе, изложбе, уређење школског простора и хуманитарне активности.

Рад школског хора: аудиција, редовне пробе, припрема програма за Дан школе, Савиндан, Недељу сећања и заједништва и друге јавне наступе.

Учешће у школским пројектима, културној и јавној делатности школе и обележавању значајних датума.

Документовање реализације фотографијама, ученичким радовима, програмима, признањима и кратким извештајима.

7. УНАПРЕЂЕЊЕ НАСТАВНОГ ПРОЦЕСА И ШКОЛСКОГ АМБИЈЕНТА

На основу стања кабинета сачинити предлог набавке потрошног материјала, наставних средстава, инструмената, стручне литературе и дигиталне опреме за наредну школску годину.

Континуирано уређивати кабинет, хол и друге школске просторе ученичким радовима, тематским поставкама и визуелним материјалима.

Примењивати ИКТ за приказ уметничких дела и музичких примера, истраживање, креирање дигиталних садржаја, квизове, портфолио, самопроцену и праћење постигнућа.

Водити рачуна о безбедној, етичкој и сврсисходној употреби дигиталних извора и заштити ауторских права.

На крају године вредновати ефекте примењених метода и предложити мере за унапређење наставе и школског амбијента.

8. САРАДЊА СА ДРУГИМ ТЕЛИМА И ИНСТИТУЦИЈАМА

Сарадња са другим стручним већима ради међупредметног планирања и реализације пројектне наставе.

Сарадња са педагогом, психологом, Тимом за инклузивно образовање, Одељењским већима и другим школским тимовима у праћењу ученика и планирању подршке.

Сарадња са родитељима у припреми изложби, наступа, хуманитарних и пројектних активности, у складу са потребама школе.

Сарадња са Народним музејом Чачак, галеријама, библиотеком, културним установама и другим организацијама локалне заједнице.

Вредновање сарадње кроз број реализованих заједничких активности, учешће ученика и кратке извештаје.

9. ПЛАН РАДА ПО МЕСЕЦИМА

Хронолошки преглед активности, развојних приоритета, носилаца и доказа реализације

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ / АКТИВНОСТИ	РАЗВОЈНИ ПРИОРИТЕТ	НОСИОЦИ	ОЧЕКИВАНИ ИСХОД / ДОКАЗ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
АВГУСТ 2026.	Предлог и усвајање плана рада; избор руководиоца; подела часова и ваннаставних активности; сагледавање услова рада; усклађивање стручног усавршавања.	Професионални развој; унапређење наставе	Сања Живановић и Александра Перић	Усвојен план; расподела задужења; записник.
СЕПТЕМБАР	Усвајање годишњих и оперативних планова; иницијална процена и анализа; усаглашавање критеријума; планирање ИОП-а и мера подршке; аудиција хора и избор ученика за ликовну секцију.	Формативно оцењивање; професионални развој	Чланови већа, свако у оквиру предмета; сарадња са стручним сарадницима	Усвојени планови и критеријуми; анализа иницијалне процене; спискови чланова хора и секције.
ОКТОБАР	Мере након иницијалне процене; реализација активности поводом Дечје недеље; почетак пројекта „Културно наслеђе кроз епохе“; примена дигиталних извора.	Пројектна настава; дигитализација; формативно оцењивање	Сања Живановић и Александра Перић; наставници сродних предмета	Најмање једна заједничка активност; ученички радови; формативне белешке и дигитални материјали.
НОВЕМБАР	Праћење реализације програма; припрема хорског програма и ликовне поставке; припрема радова за Савиндан; хоризонтална размена о формативном оцењивању.	Формативно оцењивање; професионални развој	Чланови већа	Усклађена динамика; материјали за програм; запис о размени добре праксе.
ДЕЦЕМБАР	Припрема програма за Дан школе; уређење кабинета и школског простора; праћење и вредновање пројектног рада; дигитална презентација ученичких продуката.	Пројектна настава; дигитализација	Чланови већа и сарадници	Припремљен програм и поставка; рубрике/самопроцене; дигитална презентација или галерија.
ЈАНУАР 2027.	Реализација програма поводом Дана школе; изложба ученичких радова; сценски и костимски елементи; јавни наступ хора; анализа постигнућа у првом полугодишту и мере за друго.	Сви развојни приоритети	Чланови већа	Реализован програм, изложба и наступ; полугодишња анализа са закључцима.
ФЕБРУАР	Редовне хорске пробе; припрема радова за конкурсе и такмичења; почетак пројекта „Уметност у служби заједништва“; планирање угледног часа.	Пројектна настава; професионални развој	Чланови већа	План пројекта и угледног часа; одабрани радови/ученици.
МАРТ	Припрема и реализација активности за Васкршњу изложбу; редовне хорске пробе; примена рубрика, самопроцене и вршњачке процене; приказ знања са обуке.	Формативно оцењивање; професионални развој	Чланови већа	Припремљени радови; евиденција формативног праћења; приказ са обуке/записник.
АПРИЛ	Учесће на Васкршњој хуманитарној изложби; припрема радова за Дечји мајски ликовни салон; планирање програма за Недељу сећања и заједништва; међупредметна сарадња.	Пројектна настава; дигитализација	Чланови већа и наставници сарадници	Реализована изложба; одабрани радови; утврђен сценски програм и задужења.
МАЈ	Учесће на Дечјем мајском ликовном салону у Галерији Народног музеја Чачак; реализација програма поводом Недеље сећања и заједништва; угледни/огледни час или презентација пројекта.	Сви развојни приоритети	Чланови већа и сарадници	Учесће на изложби; реализован програм; припрема, ученички продукти и евалуација угледног часа/пројекта.
ЈУН	Јавни наступ хора и инструменталних солиста; ретроспектива ликовних радова; анализа постигнућа и реализације приоритета; предлог набавке; извештај о раду већа.	Вредновање свих развојних приоритета	Сања Живановић и Александра Перић	Наступ и ретроспектива; годишња анализа; предлог набавке; усвојен извештај о раду.

Август, 2026. године

Руководилац Стручног већа

Сања Живановић

ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ИСТОРИЈЕ И ГЕОГРАФИЈЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027.Г.		
Чланови већа:		
-Срђан Глишовић (географија100%; одељења: 5/1, 5/2, 5/3, 5/4, 6/1, 6/3 7/1, 7/3 , 8/1, 8/2, 8/3 и 8/4);		
-Владимир Мајсторовић (географија30% ; одељења: 6/2, 6/4 и 7/4);		
-Јелена Гојковић (10% географија; одељење 7/2; СНА (боравак у природи и планинарење 10%); одељења 7/2 и 7/4);		
-Стефан Радојковић (историја 40%; одељења: 7/2, 7/4, 8/2, и 8/4);		
-Славица Левајац (историја 100%; одељења : 5/1, 5/2, 5/3, 5/4, 6/1, 6/2, 6/3 , 6/4, 7/1, 7/3 , 8/1, 8/3).		
Време реализације	САДРЖАЈ РАДА	РЕАЛИЗАТОР
АВГУСТ	Избор руководиоца стручног већа Договор око доношења и усвајање годишњег плана рада стручног већа Договор око одабира семинара за стручно усавршавање ван установе и у установи и израда планова за њих након урађених самопроцена компетенција сваког члана већа и у складу са развојним приоритетима школе за ову школску годину (Приоритет 1-професионални развој и приоритет 2-планирање, програмирање и извештавање). Договор око израде школског програма уколико има измена, годишњих и оперативних планова рада за редовну наставу допунску, додатну наставу и слободне активности. При том треба користити униформисане обрасце донете на нивоу школе. Имплементација нових стандарда образовних постигнућа за крај основног образовања од децембра 2024.г.	Чланови већа
Септембар	Корелација садржаја историје и географије и сарадња предметних наставника Усаглашавање и утврђивање критеријума оцењивања ученика на годишњем нивоу Сарадња са стручном службом на нивоу већа и појединачно када је то потребно; Сарадња са одељењским већима; Договор око избора ученика за рад у секцијама, додатној и допунској настави Израда и реализација стандардизованих иницијалних тестова и начин оцењивања 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“ Обележавање значајних датума (током године) Презентација усвојених знања на семинарима и стручним скуповима и њихова примена на часовима на нивоу стручног или Наставничког већа (током године) Тематско планирање наставе усклађено са другим предметима Рад на процени ученика који би требало да раде по ИОП-у	Чланови већа
Октобар	Анализа резултата иницијалних тестова Рад на процени ученика који би требало да раде по ИОП-у (са овом активношћу треба наставити и током овог месеца, као и током школске године, како би пажљиво и са сигурношћу одабрали ученике и предузели неопходне мере) Разговор о методама и начинима рада за унапређивање наставе и остваривања програмских садржаја Припрема и учешће у Дечјој 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) Извођење угледних часова (током године)	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 Обележавање краја Првог светског рата	Чланови већа
Децембар	Оствареност корелације између предмета Договор око реализације предметне наставе у четвртном разреду Мотивација ученика за школско такмичење из оба предмета и одабир ученика за такмичења Узроци заостајања у раду и предлог мера за побољшање и мотивацију у учењу Праћење и анализа припремне наставе за завршни испит (током школске године)	Чланови већа
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 Договор око организовања припремне наставе за ученике 8. разреда	Чланови већа
Фебруар	Договор око припреме такмичења Организовање школског такмичења из оба предмета 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 Анализа извођења припремне наставе за завршни испит	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 (током године) Размена искустава после примене индивидуализације	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 Договори око поделе часова	Чланови већа

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Август	Избор руководиоца Стручног већа; Усвајање плана рада Стручног већа за школску 2026/2027. годину; Примена 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 установе; Коначна подела часова; Упознавање чланова Већа са карактеристикама и специфичним потребама ученика V, VI, VII и VIII разреда;	Састанак, договор и рад на нивоу Стручног већа	Чланови Стручног већа Педагог, психолог школе

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
	Израда глобалних и оперативних планова; Планирање развоја међупредметних компетенција и реализације пројектне наставе; Планирање хоризонталне и вертикалне корелације наставних садржаја природних наука; Усаглашавање предлога критеријума оцењивања на нивоу Стручног већа и достављање Педагошком колегијуму на разматрање и усвајање; Анализа плана формативног оцењивања по предметима; Припрема и планирање иницијалног тестирања ученика; Припрема и уређење кабинета; Планирање набавке наставних средстава.		
Септембар/ Октобар	Реализација и анализа иницијалног тестирања ученика и утврђивање мера за отклањање учених недостатака; Вођење педагошке евиденције о постигнућима ученика и примена формативног оцењивања; Усаглашавање распореда термина контролних задатака за прво полугодиште; Утврђивање предлога ученика којима је потребна додатна образовна подршка и достављање предлога за израду, односно усвајање ИОП-а надлежним школским тимовима и Педагошком колегијуму; Организација рада са ученицима који се образују по ИОП-у; Израда и усаглашавање планова допунске и додатне наставе и рада секција, са терминима и носиоцима активности; Анализа резултата завршног испита у школској 2025/2026. години након објављивања извештаја ЗУОВ-а и утврђивање мера за унапређивање постигнућа; 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; Предлог мера за унапређење успеха Реализација и оствареност плана и програма; Анализа рада и постигнућа ученика који похађају допунску наставу; Анализа рада и постигнућа ученика који се образују по ИОП -у; Организовање додатне наставе и припрема ученика за такмичење.	Састанак, договор и рад на нивоу Стручног већа	Чланови Стручног већа
Децембар	Консултације предметних наставника и ученика приликом одабира трећег предмета на завршном испиту; Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта; Предлог мера за унапређење успеха Реализација и оствареност плана и програма.	Састанак, договор и рад на нивоу Стручног већа	Чланови Стручног већа, ученици
Јануар	Календар такмичења за основну школу; Организовање и усаглашавање термина школских такмичења; Усаглашавање распореда термина контролних задатака за друго полугодиште; Разматрање и усвајање полугодишњег извештаја о раду Стручног већа; Извештавање чланова Већа са реализованих програма стручног усавршавања и размена примера примене стечених знања у настави; Обележавање значајних датума.	Састанак, договор и рад на нивоу Стручног већа	Чланови Стручног већа

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
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 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; Предлог мера за унапређење успеха Реализација и оствареност наставног плана и програма; Извештај са реализованих нивоа такмичења; Избор уџбеника;	Састанак, договор и рад на нивоу Стручног већа	Чланови Стручног већа, ученици
Мај	Реализација припремне наставе за ученике VIII разреда; Реализација предметне наставе у млађим разредима; Анализа стручног усавршавања чланова већа; Анализа успеха ученика на такмичењима; Тематска недеља.	Састанак, договор и рад на нивоу Стручног већа	Чланови Стручног већа
Јун	Анализа успеха ученика свих разреда на крају другог полугодишта; Анализа реализације и остварености плана и програма свих облика наставе; Анализа завршног испита; Обележавање значајних датума; Лични извештаји о раду чланова Већа; Друго годишње извештавање чланова Већа о реализованом стручном усавршавању и примени стечених компетенција; Извештај о раду Стручног већа за школску 2026/2027. годину, анализа и евалуација плана рада и реализованих активности.	Састанак, договор и рад на нивоу Стручног већа	Чланови Стручног већа

Руководилац Стручног већа природних наука

Горан Ивковић, професор физике

Састав Стручног већа и фонд часова

Име и презиме	Предмет	Фонд часова
Татјана Вујовић	биологија	100%
Милица Грбић	хемија	80%
Слађана Јовановић	физика	20%
Драгана Поповић	биологија	80%
Горан Ивковић	Физика	100%

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА
ФИЗИЧКОГ И ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА
за школску 2026/2027. годину**

Развојни приоритети школе: унапређење формативног оцењивања; развој међупредметних компетенција кроз пројектну наставу; дигитализација наставног процеса; професионални развој.

1. Интеграција развојних приоритета школе

Стручно веће ће планирати и реализовати активности које непосредно доприносе развојним приоритетима школе: усаглашавање формативног и сумативног оцењивања у ФЗВ, пројектне и међупредметне активности, коришћење дигиталних алата за праћење напредовања и професионално усавршавање наставника.

2. Састав стручног већа

Име и презиме	Предмет	Разреди/одељења
Слободан Николић	Физичко и здравствено васпитање	_____
Милан Вучићевић	Физичко и здравствено васпитање	_____
Бранимир Николић	Физичко и здравствено васпитање	_____

3. Дистрибуција и реализација наставних програма

Усвајање годишњих и оперативних планова; усклађивање динамике реализације; анализа почетног стања моторичких способности; планирање пројектних активности; праћење реализације наставних тема и исхода.

4. Праћење, вредновање и оцењивање ученика

Усаглашавање и ревидирање конкретних критеријума за бројчане оцене 1–5; примена формативног оцењивања са повратном информацијом и препоруком;

праћење индивидуалног напретка; уједначавање педагошке документације; планирање подршке ученицима и прилагођавање рада ученицима по ИОП-у.

5. Стручно усавршавање наставника

Усаглашавање личних планова професионалног развоја; интерно стручно усавршавање; прикази семинара и стручне литературе; угледни часови; хоризонтално учење и међусобне посете часовима.

6. Пројекти, такмичења и ваннаставне активности

Организација школских и учешће на општинским/окружним такмичењима; рад спортских секција; школски турнири; крос; учешће у школским пројектима и јавним активностима.

7. Унапређење наставног процеса и амбијента

Планирање набавке спортских реквизита и опреме; унапређивање безбедности сале и терена; дигитално праћење резултата моторичких тестирања; коришћење презентација, квизова и видео-анализе технике када је сврсисходно.

8. Сарадња са другим телима и институцијама

Међупредметно повезивање са биологијом, информатиком, математиком и другим предметима; сарадња са педагогом и психологом, одељењским већима, родитељима, спортским организацијама и локалном заједницом.

9. План рада по месецима

Месец	Активност	Развојни приоритет	Одговорни	Мерљиви исход
Септембар	Конституисање већа; усвајање планова; усаглашавање критеријума оцењивања (од 1–5) и формативног праћења; почетна моторичка мерења.	Формативно оцењивање / дигитализација	Сви чланови	Усвојени планови и критеријуми; евидентирано почетно стање ученика.
Октобар	Анализа почетних мерења и планирање мера; припрема кроса и такмичења; договор о формативним белешкама.	Формативно оцењивање	Сви чланови	Израђена анализа и мере за напредовање; примењен јединствен модел повратне информације.
Новембар	Хоризонтално учење: пример формативне повратне информације у ФЗВ; анализа реализације програма.	Професионални развој	Руководилац и чланови	Приказан најмање један пример добре праксе и договорене корекције рада.
Децембар	Међупредметна/пројектна активност „Физичка активност и здравље“; анализа успеха на крају периода.	Међупредметне компетенције	ФЗВ + сарадници	Реализована активност и документован ученички продукт/извештај.

Јануар	Полугодишња анализа рада већа, оцењивања, реализације и подршке ученицима.	Формативно оцењивање	Сви чланови	Записнички утврђени резултати и мере за друго полугодиште.
Фебруар	Приказ стручног усавршавања ван установе; планирање угледног часа/међусобне посете.	Професионални развој	Задужени наставник	Приказана примена стечених знања и планиран угледни час.
Март	Угледни час са формативним праћењем и/или ИКТ подршком; анализа часа.	Формативно / дигитализација	Задужени наставник	Реализован час, повратне информације колега и кратак извештај.
Април	Праћење индивидуалног напретка; анализа такмичења и секција; планирање завршних мерења.	Формативно оцењивање	Сви чланови	Упоређени подаци о напретку и дефинисане препоруке ученицима.
Мај	Завршна моторичка мерења; поређење са почетним стањем; анализа ефеката рада.	Дигитализација / формативно	Сви чланови	Табеларно приказан индивидуални напредак и изведени закључци.
Јун	Анализа реализације годишњег плана, успеха, такмичења и стручног усавршавања; предлози за 2027/28.	Сви приоритети	Руководилац и чланови	Израђен извештај о раду и предлози мера за наредну школску годину.

**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА ЗА ШКОЛСКУ
2026/2027. ГОДИНУ**

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације и сарадници
Август 2026.	-Упознавање са планом рада, допуне истог и усвајање активности за школску 2026/2027. -Договор о избору семинара за ову школску годину и вођењу евиденције о стручном усавршавању у установи и ван установе као и договор о представљању научног на семинарима -Договор о избору теме за пројектну наставу - Сређивање простора продуженог боравка. - Разно	Дискусије, договор	Чланови већа, педагог, психолог, директор
Септембар, октобар 2026.	- Анкетање ученика другог разреда и формирање група; - Размена информација са учитељима из редовне наставе - Набавка дидактичког материјала - Организовање слободног времена и простора -Сабор учитеља и Учитељијада -Планирање активности поводом Дечје недеље - Разно	Дискусије, договор	Чланови већа, директор
Новембар 2026.	-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 - Разно	Дискусије, договор	Чланови већа
Децембар 2026.	-Анализа постигнућа ученика након првог полугодишта; - Размена информација са учитељима из редовне наставе; -Договор око презентације школе - Договор о уређењу школских панора поводом обележавања Дана школе - Разно	Дискусије, договор	Чланови већа, директор
Март 2027.	-Анализа постигнућа ученика након трећег класификационог периода; - Договор о активностима поводом Васкршње изложбе; - Размена информација са учитељима из редовне наставе -Активности везане за пројектну наставу - Разно	Дискусије, договор	Чланови већа, педагог, психолог, директор
Јун 2027.	-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

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

за школску 2026/2027. годину

Стручни актив за развојно планирање школе у школској 2026/2027. години своје активности усмерава на анализу остварености важећег Развојног плана школе, анализу резултата самовредновања рада школе, утврђивање приоритета за наредни развојни период и израду новог Развојног плана школе.

Полазна основа за рад Актива биће:

важећи Развојни план школе и анализа његове реализације;

Извештај о самовредновању рада школе;

- резултати спроведених истраживања и упитника;
- анализа постигнућа ученика;
- резултати завршног испита;
- анализа реализације Годишњег плана рада школе;
- извештаји стручних већа, тимова и стручних сарадника;
- извештаји о раду директора и помоћника директора;
- подаци о изостанцима, успеху, владању и осипању ученика;
- потребе уочене у настави и васпитном раду;
- важећи прописи и стратешка документа у области образовања.

ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ АКТИВА

Члан	Улога у Активу
Мирослав Мандић	директор школе – координатор рада
Јелана Ђорђић	помоћник директора / наставник математике – координација и праћење реализације
Љубинка Војиновић	психолог школе – анализа података, самовредновање и подршка ученицима
Александра Стругар	представник разредне наставе
Татјана Вујовић	представник предметне наставе
Ивана Мићовић	представник Школског одбора
Милена Јањић	представник локалне самоуправе
Данијела Јовановић	Председник Савета родитеља

У рад Актива, по потреби, могу бити укључени представници ученичког парламента, наставници, стручни сарадници, координатори тимова и друга лица чије је учешће значајно за поједина питања развојног планирања.

ПЛАН АКТИВНОСТИ ПО МЕСЕЦИМА

Месец	Активности	Носиоци	Начин праћења/доказ
Септембар	Конституисање Актива и усвајање плана рада за 2026/27. Анализа статуса важећег Развојног плана и израду акционог плана за ову школску годину.	директор, Актив	записник, план рада
Октобар	Прикупљање извештаја тимова, стручних већа, стручних сарадника и руководства школе који представљају основу за анализу досадашњег развоја школе.	Актив, стручни сарадници, тимови	извештаји
Новембар	Утврђивање снага, слабости, могућности школе на основу прикупљених података.	Актив	SWOT анализа
Децембар	Дефинисање приоритетних области и развојних циљева новог Развојног плана.	Актив	предлог приоритета и циљева
Јануар	Формулисање мера и активности за сваки развојни циљ. Дефинисање носилаца, рокова, ресурса и показатеља успешности.	Актив	радни нацрт
Фебруар	Израда радне верзије новог Развојног плана школе.	Актив	радна верзија
Март	Разматрање радне верзије у стручним органима школе и прикупљање предлога за измене и допуне.	Актив, Наставничко веће	записници, предлози
Април	Усклађивање Развојног плана са Школским програмом, Годишњим планом рада и другим школским документима.	Актив, директор	усаглашени документи
Мај	Израда коначне верзије Развојног плана и акционог плана. Дефинисање система праћења реализације.	Актив	коначни нацрт
Јун	Представљање предлога Развојног плана надлежним органима школе и припрема за усвајање.	директор, Актив	записници
Август/септембар	Уношење усвојених приоритета и активности у Годишњи план рада школе и друге релевантне документе.	директор, Актив	ГПРШ, школска документа
Током године	Праћење реализације активности, прикупљање доказа и предлагање корективних мера.	Актив	извештаји, записници
Јун/август	Израда извештаја о раду Актива и анализа почетне реализације новог Развојног плана.	Актив	годишњи извештај

10.2. План стручног актива за развој школског програма

Годишњи план рада 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
- Учествоје у изради школског програма
- Прати реализацију школског програма

Активности	Динамика	Реализација
Конституисање актива и подела задужења за праћење шк. програма	септембар	Чланови актива
Израда и усвајање плана рада	септембар	Чланови актива
Прикупљање предлога пројеката од стручних већа	Септембар октобар	Актив
Договор о начину праћења реализације шк. Програма Провера усклађености програма са изменама у образовном систему/ доношење анекса	октобар	Актив
Провера педагошке документације – годишњих , месечних планова и припрема за час ради контроле примене школског програма	новембар	Чланови актива Тима за самовредновање прве области
Провера усклађености програма са изменама у образовном систему/ доношење анекса	децембар	Планирање, програмирање
Праћење додатне и допунске наставе, слободних активности	фебруар	Чланови актива Стручна већа
Анализа тренутног стања ИКТ опреме и дигиталних ресурса. Употреба дигиталних уџбеника	март	Стручна већа
Праћење и реализовање припремне наставе / планирано - одржано	јун	Чланови актива Стручна већа
Израда извештаја о остварености Школског програма	јун август	Чланови актива

11. ПЛАНОВИ РАДА ТИМОВА У ШКОЛИ

11.1. План Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе Полазне основе

План рада Тима заснива се на важећим прописима у области образовања и васпитања, школском програму, развојном плану установе, годишњем плану рада школе, извештају о самовредновању, анализама постигнућа ученика и другим релевантним подацима о раду школе.

Општи циљ

Континуирано унапређивање квалитета рада школе кроз планирање, праћење, анализа и вредновање остварености циљева, стандарда квалитета рада установе и развојних приоритета, уз активно учешће запослених, ученика, родитеља и представника локалне заједнице.

План активности

Р. бр.	Активност / садржај рада	Време реализације	Носиоци и сарадници	Показатељи и докази о реализацији
1.	Конституисање Тима; избор координатора и записничара; утврђивање начина рада и динамике састанака.	септембар	директор, чланови Тима	решење о образовању Тима; записник; договорена динамика рада
2.	Анализа извештаја о раду школе, извештаја о самовредновању, резултата ученика и препорука из претходне године.	септембар	Тим, стручна већа, педагог/психолог	анализа полазног стања; издвојене снаге и области за унапређивање
3.	Усаглашавање годишњег плана Тима са Развојним планом школе, Годишњим планом рада и плановима осталих тимова.	септембар	координатори тимова, директор	усвојен план; видљиве повезане активности и рокови

Р. бр.	Активност / садржај рада	Време реализације	Носиоци и сарадници	Показатељи и докази о реализацији
4.	Утврђивање приоритетних области квалитета, показатеља успеха и начина прикупљања података.	септембар– октобар	Тим за квалитет, Тим за самовредновање	листа приоритета; инструменти; план праћења
5.	Праћење адаптације ученика петог разреда и новоуписаних ученика, као и доступности подршке ученицима.	октобар– новембар	одељењске старешине, стручни сарадници, Тим	анкете/разговори; белешке; предложене мере подршке
6.	Анализа резултата иницијалних процена и утврђивање мера за унапређивање постигнућа ученика.	октобар	стручна већа, наставници, Тим	извештаји стручних већа; планови корективних мера
7.	Праћење квалитета планирања и остваривања наставе: исходи, стандарди, диференцијација, међупредметне компетенције и формативно праћење.	током године	директор, педагог, стручна већа, Тим	увиди у планове и посете часовима; примери добре праксе; препоруке
8.	Прикупљање примера иновативних, партиципативних и кооперативних метода рада и размена добре праксе.	новембар– мај	стручна већа, наставници, Тим	збирка примера; угледни/огледни часови; материјали са размене

Р. бр.	Активност / садржај рада	Време реализације	Носиоци и сарадници	Показатељи и докази о реализацији
9.	Праћење примене договорених критеријума оцењивања и благовременог информисања ученика и родитеља.	новембар и март	стручна већа, одељењске старешине, Тим	увид у критеријуме и евиденцију; повратне информације ученика/родитеља
10.	Анализа успеха, изостанака, владања, васпитних мера и подршке ученицима на крају првог класификационог периода.	новембар	одељењска већа, стручни сарадници, Тим	квантитативна и квалитативна анализа; предлог мера
11.	Праћење безбедности, превентивних активности, ученичке партиципације и подстицајне климе у школи.	током године	Тим за заштиту, Ученички парламент, Тим	евиденције; анкете; извештаји; реализоване превентивне активности
12.	Испитивање ставова ученика, родитеља и запослених о изабраној области квалитета.	децембар–фебруар	Тим за самовредновање, Тим за квалитет	попуњени упитници; обрађени подаци; закључци
13.	Полугодишња анализа реализације Годишњег плана рада школе и плана унапређивања квалитета.	јануар–фебруар	директор, руководиоци тимова и стручних органа	полугодишњи извештај; проценат реализације; корективне мере

Р. бр.	Активност / садржај рада	Време реализације	Носиоци и сарадници	Показатељи и докази о реализацији
14.	Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта, са посебним освртом на ученике којима је потребна додатна подршка.	јануар– фебруар	стручна и одељењска већа, Тим за ИО, Тим	упоредни подаци; мере подршке; план праћења напретка
15.	Праћење професионалног развоја запослених и примене знања са обука у непосредном раду.	фебруар– април	Тим за професионални развој, директор, Тим	евиденција усавршавања; примери примене; интерне обуке
16.	Анализа пробног завршног испита и планирање мера припреме ученика осмог разреда.	март–април	стручна већа, одељењске старешине, Тим	анализа по областима/задацима; план припремне наставе и подршке
17.	Праћење сарадње са родитељима и локалном заједницом и укључивања партнера у развојне активности школе.	током године	Савет родитеља, директор, координатори активности	записници; учешће партнера; реализоване заједничке активности
18.	Праћење доступности ресурса, дигиталних алата, наставних средстава и просторних услова за квалитетан рад.	април–мај	директор, наставници, стручни сарадници, Тим	попис потреба; приоритети набавке/унапређења; предлози

Р. бр.	Активност / садржај рада	Време реализације	Носиоци и сарадници	Показатељи и докази о реализацији
19.	Вредновање ефеката реализованих мера: поређење почетног и текућег стања према утврђеним показатељима.	мај–јун	Тим за квалитет, Тим за самовредновање	упоредна анализа; степен остварености показатеља; закључци
20.	Анализа резултата завршног испита, такмичења, смотри и других облика постигнућа ученика.	јун–август	стручна већа, директор, Тим	табеларни прегледи; поређења; препоруке за наредну годину
21.	Израда предлога мера и активности за унапређивање квалитета рада школе у наредној школској години.	јун–август	Тим, директор, стручни органи	предлог мера са носиоцима, роковима и показатељима
22.	Израда годишњег извештаја о раду Тима и достављање резултата надлежним органима школе.	август	координатор и чланови Тима	усвојен извештај; закључци и препоруке укључени у школска документа
23.	Редовно вођење документације Тима и информисање запослених и органа школе о току и резултатима активности.	током године	координатор, записничар	записници, прилози, извештаји и доступна документација

Начин праћења и извештавања

О реализацији активности води се уредна документација: записници са састанака, анализе, инструменти и резултати испитивања, извештаји стручних органа и тимова, примери добре праксе, предлози мера и докази о њиховој примени. Тим најмање полугодишње разматра степен реализације плана, а на крају школске године сачињава извештај са проценом ефеката и препорукама за наредни циклус планирања.

11.2. План тима за инклузивно образовање и пружање додатне подршке

ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Циљ Тима: Унапређивање квалитета инклузивног образовања на нивоу школе, обезбеђивање једнаких могућности за све ученике, координација и праћење инклузивне праксе, подршка наставницима и благовремено обезбеђивање услова за одговарајућу додатну подршку ученицима.

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 обogaћен 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.

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.

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.

Активности	Начин реализације	Носиоци активности	Време
Конституисање Тима, упознавање чланова са задацима, начином рада и важећом законском регулативом.	Седница Тима на почетку школске године; упознавање са Законом о основама система образовања и васпитања и подзаконским актима; вођење записника.	Директор, координатор Тима, стручни сарадници	Септембар
Израда и усвајање плана рада Тима и утврђивање динамике седница и начина вођења документације.	Радни састанак чланова Тима; израда писаног плана рада и усвајање динамике састанака; дефинисање начина вођења евиденције и документације.	Координатор Тима и чланови Тима	Септембар
Анализа стања и потреба школе у области инклузивног образовања и додатне образовне подршке.	Прикупљање података путем упитника, разговора са одељењским старешинама и увида у педагошку документацију; анализа на састанку Тима и сачињавање извештаја о стању и потребама.	Координатор Тима, стручни сарадници, одељењске старешине	Септембар–октобар и по потреби
Анализа потреба за индивидуализацијом и праћење примене мера индивидуализације пре покретања поступка за ИОП.	Увид у педагошку документацију и запажања предметних наставника; разговор са наставницима и, по потреби, посматрање часова; праћење ефеката примењених мера индивидуализације кроз евиденцију наставника.	Стручни сарадници и предметни наставници	Континуирано
Разматрање предлога за утврђивање потребе за ИОП-ом и поступање у складу са прописаном процедуром, давање предлога Педагошком колегијуму на усвајање	Разматрање предлога наставника, стручних сарадника или родитеља на седници Тима; прикупљање потребне документације; израда писаног предлога и упућивање Педагошком колегијуму на усвајање.	Тим за инклузивно образовање, стручни сарадници	Почетак септембра и током године
Усвајање захтева за упућивање на ИРК и давање предлога на усвајање Педагошком колегијуму	Прикупљање сагласности и потребне документације; сачињавање писменог захтева за упућивање на Интерресорну комисију; упућивање предлога Педагошком колегијуму на усвајање.	Психолог, родитељ/законски заступник	Током године
Предлагање директору чланова Тима за пружање додатне подршке конкретном ученику након прихватања предлога за утврђивање права на ИОП.	Разматрање на седници Тима за инклузивно образовање; предлог директору за именовање чланова Тима за пружање додатне подршке ученику, у складу са потребама ученика.	Тим за инклузивно образовање и директор	По потреби

Праћење рада Тимова за пружање додатне подршке и размена информација о реализацији планираних мера, без преузимања њихових надлежности.	Периодични састанци координатора Тима са члановима тимова за пружање додатне подршке; размена информација и извештаја о реализацији планираних мера	Координатор Тима и стручни сарадници	Континуирано
Подршка наставницима у развијању инклузивне наставне праксе: прилагођавање метода, материјала, наставних средстава, начина провере и праћења напредовања.	Индивидуалне консултације и састанци стручне службе са предметним наставницима; давање конкретних смерница и примера добре праксе за прилагођавање метода, материјала и начина провере знања.	Стручни сарадници и предметни наставници	Током године
Едуковање и сензибилизација наставника за рад са ученицима којима је потребна додатна подршка; предлагање и избор облика професионалног усавршавања.	Организовање и/или предлагање семинара, вебинара и стручних скупова; интерна размена искустава на седницама стручних већа и Наставничког већа; вођење евиденције о реализованом усавршавању.	Координатор Тима, директор и стручни сарадници	Током године
Предлагање и праћење набавке/коришћења одговарајућих наставних средстава, дидактичког материјала и асистивне технологије.	Утврђивање потреба на основу захтева наставника и педагошких профила ученика; предлагање набавке директору; праћење начина коришћења наставних средстава и асистивне технологије у настави.	Координатор Тима, одељењске старешине и стручни сарадници	Током године
Сарадња са родитељима/законским заступницима и укључивање породице у планирање и праћење подршке на нивоу школе.	Индивидуални и групни састанци/разговори са родитељима, по потреби уз учешће стручног сарадника; писано и усмено информисање; укључивање родитеља у израду и праћење ИОП-а.	Координатор Тима и стручна служба	Током године
Сарадња са Интерресорном комисијом и другим релевантним установама и службама када је то потребно.	Писана и усмена комуникација са Интерресорном комисијом (упућивање захтева, достављање документације); учешће у поступку процене; праћење препорука ИРК-а.	Координатор Тима и стручна служба	По потреби
Сарадња са ШОСО и другим специјализованим установама ради стручне подршке наставницима и ученицима.	Упућивање захтева и размена документације са Школом за основно и средње образовање (ШОСО); организовање заједничких консултација/посета ради	Стручни сарадници и предметни наставници	Током године/по потреби

	пружања стручне подршке наставницима и ученицима.		
Сарадња са педагошким асистентом, ромским асистентом, личним пратиоцем и/или стручњацима ван школе, када је њихово учешће предвиђено и потребно.	Упућивање захтева надлежној установи/служби; координација термина и начина укључивања педагошког или ромског асистента, личног пратиоца односно спољних стручњака у рад са учеником.	Координатор Тима и стручни сарадници	По потреби
Подстицање вршњачке подршке, прихватања различитости, ненасилне комуникације, поштовања права и одговорности и равноправног учешћа свих ученика.	Реализација радионица, часова одељењског старешине и школских активности на теме толеранције, ненасилне комуникације и вршњачке подршке; укључивање ученичког парламента.	Координатор Тима и чланови Тима	Током године
Праћење реализације плана рада Тима, анализа резултата и предлагање мера за унапређивање инклузивне праксе.	Анализа реализације на седницама Тима на крају сваког полугодишта; сачињавање писаног извештаја са предлогом мера за унапређивање инклузивне праксе.	Координатор Тима, стручна служба и предметни наставници	На крају полугодишта и школске године
Праћење реализације и резултата вредновања ИОП-а у школи и разматрање предлога за измене/ревизију ИОП-а ради унапређивања квалитета подршке.	Увид у ИОП документацију и извештаје тимова за додатну подршку; анализа на седници Тима; давање предлога за измену/ревизију ИОП-а Педагошком колегијуму.	Стручна служба, одељењске старешине и предметни наставници	Према прописаним роковима и по потреби
Пружање подршке ученицима осмог разреда који се образују по ИОП-у при избору предмета за трећи тест на завршном испиту, у складу са њиховим образовним потребама, интересовањима и могућностима.	Индивидуални и групни саветодавни разговори са ученицима осмог разреда; информисање о могућностима избора предмета за трећи тест, уз консултације са родитељима и предметним наставницима.	Координатор Тима и чланови Тима	Друго полугодиште
Пружање подршке ученицима осмог разреда који се образују по ИОП-у при избору образовног профила и занимања, у сарадњи са стручном службом и родитељем/законским заступником, уз уважавање способности, интересовања и потреба ученика.	Индивидуални саветодавни рад са учеником и родитељем/законским заступником; размена информација са стручном службом и одељењским старешином о склоностима и могућностима ученика; упознавање са понудом образовних профила.	Тим за инклузивно образовање, стручна служба, одељењски старешина, предметни наставници, ученик и родитељ/законски заступник	Друго полугодиште
Извештавање о раду Тима за инклузивно образовање	Израда писаног годишњег извештаја о раду Тима на основу вођене евиденције и записника са састанака.	Координатор/члан Тима по договору	Јун

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.

ТИМ ЗА ПРУЖАЊЕ ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ УЧЕНИКУ

Циљ Тима: Планирање, реализација, праћење и вредновање додатне подршке конкретном ученику, у складу са његовим образовним потребама, способностима и могућностима, ради успешнијег укључивања у образовно-васпитни процес, напредовања и постизања планираних исхода.

Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Време
Формирање Тима за пружање додатне подршке конкретном ученику и упознавање чланова са задацима и начином рада.	Одлука/решење директора о формирању Тима; уводни састанак чланова уз упознавање са конкретним учеником, задацима и начином рада Тима.	Директор и именовани чланови Тима	По потреби
Прикупљање и анализа података о образовним потребама, способностима, интересовањима, јачим странама и препрекама у учењу; или проблемима у понашању, ученицима из осетљивих група	Прикупљање података путем разговора са учеником, родитељем и наставницима, увидом у документацију и, по потреби, психолошко-педагошком проценом; анализа на састанку Тима.	Стручни сарадник и одељењски старешина	Након формирања Тима
Израда/ажурирање педагошког профила ученика и утврђивање приоритета за подршку.	Израда или ажурирање педагошког профила на основу прикупљених података; заједничко утврђивање приоритетних области подршке на састанку Тима.	Стручни сарадник, одељењски старешина и предметни наставници	По формирању Тима и при промени потреба

Анализа до сада примењених мера индивидуализације, њихове реализације и ефеката.	Увид у досадашњу евиденцију о примењеним мерама индивидуализације; разговор са предметним наставницима о њиховим ефектима; закључци уносе у педагошки профил ученика.	Стручни сарадници и предметни наставници	Пре израде ИОП-а
Планирање конкретних мера додатне подршке, одговорности чланова Тима и начина праћења ефеката подршке, васпитног рада	Радни састанак Тима на коме се дефинишу конкретне мере подршке, распоређују задужења чланова и утврђује динамика и начин праћења ефеката подршке.	Координатор Тима и сви чланови Тима	По потреби
Прилагођавање метода рада, материјала, наставних средстава, услова рада и начина провере знања потребама ученика.	Непосредна примена прилагођених метода рада, материјала, наставних средстава и начина провере знања на часовима, у складу са договором Тима и педагошким профилом ученика.	Предметни наставници и стручни сарадник	Током године
Реализација договорених мера подршке и координација међу наставницима и другим учесницима у подршци ученику.	Свакодневна реализација договорених мера у непосредном раду са учеником; координација и размена информација између предметних наставника, одељењског старешине и стручног сарадника.	Предметни наставници, одељењски старешина и стручни сарадник	Континуирано
Праћење напредовања и постигнућа ученика у односу на постављене циљеве и исходе, као и праћење оцењивања ученика	Праћење успеха и напредовања ученика кроз редовно оцењивање, свеске/портфолио и запажања наставника; анализа на састанцима Тима и у оквиру класификационих периода.	Предметни наставници и одељењски старешина	Континуирано и у класификационим периодима
Сарадња са родитељем/законским заступником и размена информација о функционисању ученика и ефектима подршке.	Индивидуални разговори и редовна размена информација са родитељем/законским заступником, лично или путем е-дневника/телефона, о напредовању и функционисању ученика.	Сви чланови Тима који непосредно учествују у подршци	Континуирано
Вредновање ефеката пружене подршке и утврђивање да ли мере треба наставити, изменити, појачати или постепено смањивати.	Периодични састанак Тима на коме се, на основу прикупљених података о напредовању, доноси одлука о настављању, измени, појачавању или постепеном смањивању мера подршке.	Координатор Тима, одељењски старешина и предметни наставници	Периодично
Планирање и реализација вршњачке помоћи у учењу када је она одговарајући облик подршке конкретном ученику.	Договор Тима о избору вршњака и облику вршњачке подршке; праћење реализације кроз разговоре са учеником, вршњаком и наставницима.	Координатор Тима, стручни сарадник и предметни наставници	По потреби
Планирање подршке при преласку у други циклус, на други ниво образовања или у другу установу, ради континуитета подршке, као и подршка професионалној оријентацији ученика када је потребна.	Благовремено планирање на састанку Тима, уз укључивање стручног сарадника; сарадња са установом/школом у коју ученик прелази ради преноса педагошког профила и континуитета подршке.	Стручни сарадник и одељењски старешина	Према потреби
Извештавање о реализацији мера подршке, напредовању ученика и даљим потребама.	Израда писаног извештаја на основу вођене евиденције и записника Тима; достављање извештаја координатору Тима за инклузивно образовање и, по потреби, Педагошком колегијуму.	Координатор Тима и члан Тима задужен за извештавање	На крају полугодишта и школске године, као и по потреби

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

ЧЛАНОВИ ТИМА:

1. Мирослав Мандић, стални члан тима
2. Драган Париповић, координатор тима
3. Љубинка Војиновић, стални члан тима
4. Татјана Брадић, стални члан тима
5. Слађана Илић, стални члан тима
6. Тијана Дмитривић, члан тима, записничар
7. Бисерка Поповић, члан тима
8. Светлана Радуловић, члан тима
9. Бојан Бојовић, родитељ

I. ПРАВНИ И СТРУЧНИ ОСНОВ

Годишњи план рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за школску 2026/2027. годину заснива се на важећим прописима Републике Србије којима се уређују права детета и ученика, безбедност и заштита ученика, забрана дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као и поступање установе у ситуацијама ризика и угрожавања безбедности.

Закон о основама система образовања и васпитања;

Закон о основном образовању и васпитању;

Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“, бр. 11/2024);

Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности;

Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, ученика или трећег лица у установи;

прописи којима се уређује заштита података о личности;

Конвенција о правима детета;

Општи протокол за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања;

Развојни план школе, Годишњи план рада школе и Програм заштите;

друга важећа акта, упутства и процедуре школе.

II. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ЗА ПЛАНИРАЊЕ

Приликом израде плана рада Тима узимају се у обзир анализа рада Тима у претходној школској години, уочени облици ризичног и непожељног понашања, процена ризичних места и ситуација, подаци о реализованим плановима заштите и појачаног васпитног рада, као и сарадња са родитељима, одељењским старешинама, стручном службом и спољашњом мрежом заштите.

У претходној школској години посебна пажња била је усмерена на вршњачко насиље, дигитално насиље, вербалне и физичке конфликте, проблеме у понашању, занемаривање, као и праћење ефеката појачаног васпитног рада и планова заштите.

Резултати спроведеног анкетирања указали су на потребу за даљим јачањем поверења ученика у систем пријављивања и реаговања школе, као и континуираним праћењем осећаја безбедности ученика.

III. ЦИЉ РАДА ТИМА

Општи циљ

Систематско унапређивање система превенције, раног препознавања, реаговања и заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, уз развијање безбедног, подстицајног, инклузивног и недискриминаторног школског окружења.

Посебни циљеви

- Развијање културе ненасиља, толеранције, солидарности и уважавања различитости;
- Унапређивање безбедности ученика у школи и ван ње;
- Развијање социјалних, комуникацијских и емоционалних компетенција ученика;
- Унапређивање дигиталне безбедности и превенција дигиталног насиља;
- Јачање способности ученика да препознају, пријаве и адекватно реагују на насиље;
- Јачање компетенција запослених за превенцију и интервенцију;
- Унапређивање сарадње школе и породице и јачање сарадње са спољашњом мрежом заштите;
- Унапређивање система евидентирања, праћења и анализе случајева;
- Обезбеђивање континуиране подршке ученицима који су изложени ризику;
- Праћење ефеката предузетих мера и њихово прилагођавање потребама ученика;
- Унапређивање припремљености школе за поступање у кризним ситуацијама.

IV. ЗАДАЦИ ТИМА

- припремати и предлагати мере и активности заштите;
- учествовати у изради, праћењу и вредновању Програма заштите;
- анализирати стање безбедности у школи и идентификовати ризична места, време и ситуације;
- пратити појаве насиља и других ризичних понашања;
- координирати превентивне активности;
- учествовати у процени ризика и предлагати мере заштите;
- пратити реализацију планова заштите и појачаног васпитног рада;
- сарађивати са ученицима, родитељима/законским заступницима, запосленима и спољашњом мрежом заштите;
- водити прописану документацију и анализирати ефекте предузетих мера;
- учествовати у поступању школе у кризним догађајима;
- израђивати извештаје о раду и предлагати мере за унапређивање система заштите.

Период	Активност	Циљ	Носиоци	Индикатор/доказ
Септембар	Конституисање Тима и усвајање плана рада	Организација рада	Директор, координатор, Тим	Записник и усвојен план
Септембар	Анализа стања безбедности	Утврђивање приоритетних ризика	Тим, стручна служба	Анализа стања
Септембар	Упознавање запослених са процедурама	Ујединачено поступање	Тим	Записник/материјал
Септембар/октобар	Упознавање ученика са правилима понашања и механизмима заштите	Превенција	Одељењске старешине, Тим	Евиденција
Септембар/октобар	Упознавање родитеља са системом заштите	Партнерство са породицом	Тим, ОС	Записник/материјал
Октобар	Радионице о вршњачком насиљу	Превенција	Тим, ОС, Ученички парламент	Реализоване радионице
Октобар	Процена ризичних места и ситуација	Превентивно деловање	Тим, дежурни наставници	Мапа ризика
Октобар/новембар	Дигитална безбедност и дигитално насиље, Семинар „Безбедно коришћење дигиталне технологије - превенција дигиталног насиља“	Смањење дигиталних ризика	Тим, наставници	Презентације/радионице, обука
Новембар	Ненасилна комуникација и решавање конфликта	Социјалне компетенције	ППС, ОС	Радионице
Новембар	Толеранција, солидарност и недискриминација	Инклузивна школска клима	Тим, ОС, Ученички парламент	Трибине, предавања, панои
Децембар	Анализа случајева и превентивних активности	Праћење ефеката	Тим	Записник
Јануар	Полугодишња анализа безбедности	Процена стања	Тим, ОС	Извештај
Фебруар	Социо-емоционалне компетенције и контрола беса	Превенција конфликта	ППС, ОС	Радионице, предавање 7-8 разред
Март	Безбедност на интернету и злоупотреба технологије	Дигитална превенција	Тим	Презентација, Материјали/анкета
Март	Активности ученичког парламента, предлози за унапређење рада	Партиципација ученика	УП, Тим	Записник
Април	Предавање за родитељ	Партнерство	Тим	Трибина/радионица
Април/мај	Анализа осећаја безбедности ученика	Евалуација	Тим, ППС	Анкета

Мај	Анализа ризичних места и ситуација	Корективне мере	Тим	Извештај
Мај	Предавање важности менталног здравља	Одржавање безбедне климе	Тим, ОС	Презентација, Записник у Едневник
Јун	Завршна анализа рада Тима	Вредновање	Тим	Годишњи извештај
Јун	Предлози за наредну школску годину	Континуирано унапређивање	Тим	Предлог мера

11.4. План рада тима за Кризне ситуације

ЧЛАНОВИ ТИМА:

Мирослав Мандић, координатор тима

Татјана Брадић, члан тима

Љубинка Војиновић, члан тима

Слађана Илић, члан тима

Драган Париповић, члан тима

Бојан Вуковић, родитељ

Напомена: План је припремљен на основу важећег нормативног оквира Републике Србије и смерница Министарства просвете за поступање у кризним догађајима. Тим за кризне догађаје је део Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, а програм поступања у кризним догађајима је саставни део програма заштите школе.

Правни и стручни основ

Закон о основама система образовања и васпитања, са изменама и допунама;

Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, са изменама и допунама;

Општи протокол за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања;

Приручник Министарства просвете „Поступање установа образовања и васпитања у кризним догађајима“;

Статут школе, Развојни план школе, Годишњи план рада школе и Програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;

друга важећа упутства, процедуре и акти надлежних институција.

Полазишта и сврха рада Тима

Рад Тима заснива се на принципима безбедности, благовремености, законитости, поверљивости, недискриминације, најбољег интереса детета, сарадње, континуитета подршке и постепене стабилизације рада школе. Циљ је да школа буде припремљена да препозна кризу, организовано реагује током догађаја и обезбеди стручну подршку ученицима, родитељима и запосленима након догађаја.

Кризни догађај може директно или индиректно погодити школску заједницу. У зависности од природе и последица догађаја, Тим сарађује са директором, Тимом за заштиту, одељењским

старешинама, стручном службом, родитељима и надлежним службама спољашње мреже заштите.

3. Општи циљ

Унапређивање спремности школе за превенцију, благовремено и координисано реаговање у кризним догађајима, пружање психосоцијалне и друге потребне подршке погођеним лицима, очување безбедности и постепена стабилизација и нормализација рада школе.

Посебни циљеви

упознавање запослених са процедурама поступања у кризним догађајима;

редовно ажурирање интерних процедура, контаката и одговорности;

јачање капацитета запослених за препознавање ризика и поступање у условима кризе;

обезбеђивање јасне унутрашње и спољашње комуникације;

планирање мера подршке ученицима, родитељима и запосленима;

праћење потреба погођених лица и процена ефеката пружене подршке;

унапређивање сарадње са полицијом, здравственим, социјалним и другим надлежним службама;

израда анализа, извештаја и предлога мера за унапређивање безбедности школе.

Задаци Тима

учествује у изради, ажурирању и праћењу програма поступања школе у кризним догађајима;

врши процену спремности школе и идентификује могуће ризике;

израђује оперативне процедуре и планове поступања у складу са врстом кризе;

у кризном догађају сарађује са директором и релевантним службама и активира планиране мере;

помаже у организацији подршке ученицима, родитељима и запосленима;

прати стање и потребе школске заједнице након догађаја;

учествује у планирању прилагођеног рада школе до стабилизације;

води документацију о реализованим активностима и учествује у изради извештаја;

анализира реализоване активности и предлаже корективне и превентивне мере.

Ред. бр.	Активност	Носиоци	Време	Начин праћења / доказ
1	Конституисање Тима, усвајање плана и расподела задужења	Директор, координатор, Тим	Септембар	Записник; план рада
2	Анализа ризика и процена спремности школе	Тим	Септембар–октобар	Анализа; евиденција
3	Ажурирање контаката и мреже спољашње заштите	Координатор, секретар	Септембар	Ажурирана листа: учионице, наставничка канцеларија, хол школе
4	Упознавање запослених са процедурама, улогама и поступању у конкретном кризном догађају	Тим, стручна служба-психолог	Септембар–октобар	Презентација; записник НВ
5	Едукативне активности за наставнике и ученике о безбедности и реаговању у кризним ситуацијама	Одељењске старешине, наставници, ученици, стручна служба, родитељи	Током године	Евиденција у записницима и дневник
6	Сарадња са родитељима и информисање о начинима подршке	Одељењске старешине, стручна служба	Током године	Записници/материјали
7	Сарадња са спољашњом мрежом заштите и локалним службама	Директор, Тим	По потреби; најмање једном годишње контакт/састанак	Белешке; записник
8	Симулациона/стручна вежба или анализа сценарија, без излагања ученика ризику	Тим, запослени, ученици, представник спољашње мреже	Новембар–децембар	Извештај; препоруке
9	Праћење безбедносних ризика и предлог корективних мера	Тим, директор	Континуирано	Записници; предлози мера
10	Информисање о начину поступања о конкретном кризном догађају, ако се догоди	Тим, директор, надлежне службе	Одмах/најкасније у складу са прописаном процедуром	Евиденција; извештај
11	Праћење ефеката подршке и потреба ученика/запослених	Тим, стручна служба	Након кризе	Белешке; процена
12	Анализа и усклађивање програма поступања у кризним догађајима	Тим за кризне догађаје и Тим за заштиту	Јун	Измењен/допуњен програм
13	Годишња евалуација рада Тима и предлог мера за наредну годину	Тим	Јун	Извештај; анализа

11.5. План рада тима за међупредметне компетенције и пројектну наставу

Чланови тима:

1. Виолета Мајсторовић – координатор тима
2. Катарина Никитовић - члан тима, записничар
3. Драган Ђојбашић - члан тима
4. Славица Павловић – члан тима
5. Зорица Радуловић– члан тима
6. Светлана Лалић – 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	анализа, дискусија, сугестија Табела ЛППР	Чланови Тима
Септембар Октобар	Анализа годишњих и месечних планова наставника (увид у теме тематских часова и заступљеност међупредметних компетенција) -Развијање међупредметних компетенција кроз обележавање "Дечје недеље"	Анализа прегледаних планова, Дискусија Анализа записника са састанака стручних већа и НВ	Чланови Тима
децембар	Увид у реализацију пројектне наставе и тематских часова кроз извештаје	Учешће на састанцима стручних већа	Чланови Тима
Јануар	-Подстицање сарадње међу наставницима различитих предмета на реализацији тематски сродних садржаја - Развијање међупредметних компетенција кроз обележавање Дана школе-школска слава Свети Сава	Анализа извештаја о реализованим тематски часовима и пројектне наставе	Чланови Тима

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 -сарадња са другим тимовима и стручним органима	Анализирање претходне праксе и активности	Чланови Тима наставници
Април, мај 2027.	-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	
5-7. маја 2027.	Развијање међупредметних компетенција кроз обележавање Недеље сећања и заједништва- неговање културе сећања и одавање почаст 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	Децембар, Јун	База података	тим
Израда базе и извештаја о стручном усавршавању у установи и ван ње	Децембар, Јун	Писање извештаја	тим
- Презентација извештаја на Педагошком колегијуму и Наставничком већу	Децембар, Јун	извештавање	тим
Прегледање портфолиа наставника	Октобар, новембар	Увид у портфолио	тим

11.7.План тима за хуманитарне акције

Активности	Динамика реализације активности	Начин реализације	Носиоци активности
-Конституисање тима и избор руководиоца тима -Израда плана рада тима за хуманитарне акције за шк. 2026/2027.г.	септембар	Дискусија Разговор	Чланови тима
-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 Подела прикупљених пакета	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 2026/2027.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

Циљ: Развијање способности ученика (посебно 7. и 8. разреда) да доносе зреле, свесне и различите одлуке о избору средње школе и будућег занимања.

Задаци:- Препознавање сопствених интересовања, способности и особина личности

- Упознавање са светом рада, савременим занимањима и захтевима тржишта
- Пружање подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са ИОП-ом
- Сарадња са родитељима, средњим школама и фирмама

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ
Формирање Тима за професионалну оријентацију Израда годишњег плана рада и његово интегрисање у ГПРШ Сарадња са одељенским старешинама и упознавање са планираним активностима и планирање ЧОС-а (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 Израда информативног паноа у школи и кутка за ПО Пружање подршке ученицима који се школују по ИОП-у у избору школе и у планирању транзиције Психолошка припрема ученика за пробни и завршни испит и превазилажење треме Рад са ученицима на вежбању и попуњавању Е-листе жеља Праћење распореда ученика у средње школе у првом и другом уписном кругу Извештавање о резултатима уписа у средњу школу	Ученици, родитељи, Тим за ПО, одељенске старешине	Друго полугодиште

11.10. План рада Тима за пројекте

Активност	Носиоци активности	Време
- Формирање тима и избор руководиоца - Усвајање плана рада тима за школску 2026/2027. Годину	Чланови тима	Август / септембар
- Анализа реализације пројекта у претходној школској години	Чланови тима	Септембар
Избор пројекта за текућу школску годину Одабир семинара, обука за писање пројекта Предлагање пројекта НВ, Тиму за обезбеђивање квалитета рада установе	Чланови тима	Септембар Током године
Пројекат „Уметност рециклаже“	Наставници ликовне културе и биологије, ученици	Март, април 2027.
Пројекат „Васкршња изложба“	Стручно веће учитеља, вероучитељ, ученици	Април 2027.

Пројекат“ Дечја недеља“	Стручно веће учитеља,Стручно веће за српски језик,Стручно веће за историју,библиотекар,ученици	Октобар
Одабир тема и припрема конкурсне документације за пројекат „Еразмус плус“ Предлагање теме НВ, Тиму за обезбеђивање квалитета рада установе	Чланови тима, директор	Прво полугодиште
Пројекат „Одељење као бенд“	Наставница музичке културе,ученици	Април 2027.
Пројекат „Жене научници“	Стручно веће за математику,Стручно веће природних наука,Стручно веће страних језика,ученици	Март 2027
Пројекат Техника и предузетништво у Моравичком округу	Стручно веће за технику и технологију	Јун 2027
Израда пројеката и припрема пројектне документације	Стручна већа, педагог,психолог	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 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, 92/23 и 19/25), а на начин и по поступку утврђеним Статутом школе и Пословником о раду Школског одбора.

СЕПТЕМБАР 2026.

- Конституисање Школског одбора – избор председника и заменика председника ШО
- Усвајање записника са предходне седнице
- Разматрање и усвајање Извештаја о раду установе за школску 2025/2026. године
- Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора за школску 2025/2026. године
- Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе у школској 2025/2026. години
- Разматрање и усвајање Извештаја о самовредновању у школској 2025/2026. године и Акционог плана за школску 2026/2027. годину
- Разматрање и усвајање Извештаја о обезбеђивању квалитета и развоју установе
- Разматрање и усвајање Извештаја Тима за заштиту ученика од насиља
- Разматрање и усвајање Извештаја Тима за ИОП
- Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији Школског програма у школској 2025/2026. години
- Разматрање и усвајање Извештаја о завршном испиту школске 2025/2026. године
- Разматрање и усвајање Извештаја о оставривању плана стручног усавршавања у школској 2025/2026.
- Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027. годину
- Доношење одлуке о цени продуженог боравка за школску 2026/2027. годину
- Доношење плана стручног усавршавања запослених за школску 2026/2027. годину
- Разматрање извештаја о изведеној настави у природи и екскурзијама;
- Разно

ЈАНУАР/ФЕБРУАР 2027.

- Усвајање записника са предходно одржане седнице
- Разматрање и усвајање Извештаја о раду установе у првом полугодишту школске 2026/2027.г
- Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада Школе у првом полугодишту школске 2026/2027.г
- Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора у првом полугодишту школске 2026/2027.г

- Разматрање и усвајање Извештаја о обезбеђивању квалитета и развој установе
- Разматрање и усвајање Извештаја о самовредновању
- Разматрање и усвајање Извештаја Тима за ИОП
- Разматрање и усвајање Извештаја Тима за заштиту ученика од насиља
- Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији ШРП
- Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији обогаћеног једносменског рада
- Разматрање и усвајање Извештаја о финансијском пословању школе за 2026.г.
- Разматрање и усвајање Финансијског плана за 2027. годину
- Усвајање Завршног рачуна и Попис
- Услови рада школе и мере за побољшање истих
- Текућа питања

АПРИЛ 2027.

- Усвајање записника са предходно одржане седнице
- Аналитички осврт на успех постигнут у току III тромесечја шк. 2026/2027.год.
- Анализа резултата пробног завршног испита
- Професионална оријентација
- Текућа питања

ЈУН/ЈУЛ 2027.

- Усвајање записника са предходно одржане седнице
- Разматрање и усвајање Извештаја директора о реализацији Годишњег плана рада школе за II полугодиште школске 2026/2027. године
- Аналитички осврт на успех и дисциплину на крају другог полугодишта школске 2026/2027. године
- Анализа резултата Завршног испита
- Разматрање и доношење Школског програма
- Разматрање и доношење Школског развојног плана
- Текућа питања

12.2. План рада директора школе

ОБЛАСТИ САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ	Ст.
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/СТАРАТЕЉИМА, 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 школском	Током године	ШУ Чачак	4.3

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 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
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
Замена 3 прозорска портала на ходницима матичне школске зграде	Током школске године	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 за школску 2026/2027. годину

Током школске 2026/2027. године помоћници директора школе свој рад ће обављати тимски, синхронизовано и у ужој координацији са директором школе. Послови ће бити распоређени према сменама, циклусима образовања и специфичним задужењима. Рад ће се реализовати у складу са структуром радне недеље, Годишњим планом рада школе, Школским програмом, Развојним планом школе и важећим законским и подзаконским прописима.

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРИПРЕМАЊЕ НАСТАВЕ

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ / САРАДНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Учешће у изради, конципирању, усклађивању и техничкој припреми ГПРШ; праћење реализације планираних активности.	Помоћници директора, директор, стручна служба, наставници	Август–септембар и током године
Усклађивање ГПРШ са Школским програмом и циљевима, задацима и мерама Развојног плана школе.	Помоћници директора, директор, стручна служба	Август–септембар и током године
Координација сарадње разредне и предметне наставе ради обезбеђивања континуитета у раду и лакшег преласка ученика из четвртог у пети разред.	Помоћници директора, учитељи, предметни наставници, стручна служба	Током године
Праћење темпа реализације наставних планова и програма на крају сваког класификационог периода, уочавање одступања и предлагање мера.	Помоћници директора, директор, наставници	Континуирано
Праћење и координација планова рада секција, додатне и допунске наставе, припремне наставе за ученике осмог разреда и других ваннаставних активности.	Помоћници директора, наставници, стручна служба	Током године
Учешће у утврђивању потреба за наставним средствима, опремом и материјалима неопходним за квалитетну реализацију наставе.	Помоћници директора, директор, наставници	Према плану набавке
Праћење набавке и обезбеђености уџбеника за наставнике и ученике, укључујући реализацију програма бесплатних уџбеника.	Помоћници директора, директор, секретар, наставници	Према календару и током године

2. ОРГАНИЗАЦИОНО-СТРУЧНИ ПОСЛОВИ

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ САРАДНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Израда и редовно усклађивање распореда часова за редовну, изборну, допунску, додатну и припремну наставу.	Помоћници директора, директор	Август–септембар; по потреби током године
Израда плана дежурстава наставника и свакодневна контрола његовог спровођења.	Помоћници директора, наставници	Током године
Свакодневно и хитно организовање стручних замена за привремено одсутне наставнике ради очувања континуитета наставе.	Помоћници директора	Свакодневно, по потреби
Организација и координација школских, општинских и окружних такмичења чији је школа домаћин.	Помоћници директора, наставници, директор	Према календару такмичења
Организација и праћење коришћења специјализованих учионица, кабинета, мултимедијалних простора и физкултурне сале.	Помоћници директора, наставници	Током године
Праћење безбедносне ситуације, контрола дежурстава и благовремено реаговање на уочене проблеме и ризике.	Помоћници директора, директор, дежурни наставници	Континуирано
Надгледање организације и реализације екскурзија, излета, наставе у природи, позоришних посета и других ваншколских активности.	Помоћници директора, директор, одељењске старешине	Према ГПРШ
Сарадња са секретаром у спровођењу процедура уписа ученика у први разред и административној обради прелазака ученика.	Помоћници директора, секретар, директор	Према календару уписа и потреби
Оперативно руковођење припремом простора, распореда ученика и дежурних наставника, припремом и чувањем испитног материјала, вођењем записника и координацијом анализе резултата.	Помоћници директора, ШИК, стручна служба, наставници	Према календару
Активно учешће у раду Школске испитне комисије и сарадња са Окружном испитном комисијом.	Помоћници директора, ШИК, директор, наставници	Према календару завршног испита
Израда прецизних распореда и организација разредних, поправних и ванредних испита у складу са прописима.	Помоћници директора, наставници, стручна служба, секретар	Према календару и потреби

3. АНАЛИТИЧКО-СТУДИЈСКИ РАД

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ / САРАДНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Прикупљање, обједињавање и анализа података стручних већа, актива, тимова и других носилаца активности ради израде Годишњег извештаја о раду школе.	Помоћници директора, директор, стручна служба, стручна већа и тимови	Током године; завршна обрада на крају године
Праћење степена остварености циљева и активности постављених ГПРШ и предлагање мера за унапређивање рада.	Помоћници директора, директор	Током године и на крају године
Праћење и анализа успеха ученика по класификационим периодима и утврђивање мера	Помоћници директора, директор, стручна служба, одељењске старешине, наставници	После класификационих периода

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ / САРАДНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
за унапређивање постигнућа.		
Праћење и анализа оправданих и неоправданих изостанака и предлагање мера за смањење неоправданог изостајања.	Помоћници директора, директор, стручна служба, одељењске старешине	Континуирано; после класификационих периода
Праћење и анализа владања ученика и предузетих васпитно-дисциплинских мера.	Помоћници директора, директор, стручна служба, одељењске старешине	Током године
Организација, праћење и свеобухватна анализа резултата пробног завршног испита ученика осмог разреда.	Помоћници директора, наставници, стручна служба	Према календару
Анализа коначних резултата завршног испита, поређење са општим успехом и резултатима пробног испита и предлагање мера за наредни период.	Помоћници директора, директор, стручна служба	Након завршног испита
Учешће у планирању, реализацији и анализи процеса самовредновања рада школе и праћењу мера за унапређивање квалитета.	Помоћници директора, директор, Тим за самовредновање/обезбеђивање квалитета	Према плану самовредновања
Праћење реализације планираних мера и активности и учешће у анализи остварених резултата.	Помоћници директора, директор, стручна служба, Тим за развојно планирање	Током године

4. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ / САРАДНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Припрема материјала, предлога одлука, статистичких података и извештаја; учешће у представљању ГПРШ-а, извештаја и анализа.	Помоћници директора, директор, стручна служба	Према плану рада Већа
Координација рада Одељењских већа, пружање подршке одељењским старешинама и праћење уједначавања критеријума оцењивања.	Помоћници директора, одељењске старешине, стручна служба	Према плану рада
Праћење, усмеравање и координација рада стручних већа за области предмета.	Помоћници директора, руководиоци стручних већа, наставници	Током године
Праћење и координација рада Већа разредне наставе и подршка учитељима у реализацији планираних активности.	Помоћници директора, учитељи, стручна служба	Током године
Активно учешће у раду Тима за обезбеђивање квалитета рада школе и других тимова; праћење реализације планова и мера.	Помоћници директора, чланови тимова	Током године
Учешће у раду Педагошког колегијума, припрема података, предлагање стручних решења и усклађивање одлука са директором.	Помоћници директора, директор, чланови колегијума	Према плану рада
Припрема потребних извештаја и података и учешће на седницама Савета родитеља.	Помоћници директора, директор	Према плану Савета родитеља

5. АДМИНИСТРАТИВНО-ИНФОРМАТИЧКИ И ТЕКУЋИ ПОСЛОВИ

(ЈИСП, ЕСДНЕВНИК, ДОСИТЕЈ И ДРУГИ СИСТЕМИ)

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ САРАДНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Креирање, унос и ажурирање матичних података за ученике и праћење ЈОБ-а у складу са прописаним процедурама.	Помоћници директора, секретар, овлашћени запослени	Континуирано
Ажурирање општих и техничких података о школи, објектима, учионицама, простору, опреми и условима за извођење наставе.	Помоћници директора, директор, секретар	Према потреби и роковима
Унос и праћење података о запосленима, степену стручне спреме, радноправном статусу, задужењима, нормама часова, лиценцама и стручном усавршавању.	Помоћници директора, директор, секретар	Континуирано
Формирање и спрежање одељења и група, унос изборних програма и језика и провера података неопходних за системско праћење организације наставе.	Помоћници директора, директор, секретар	Почетак школске године и по потреби
Извлачење и провера званичних статистичких података, анализа и шифарника за потребе школе, Школске управе и Министарства просвете.	Помоћници директора	Према захтевима и роковима
Креирање корисничких налога за нове наставнике, додељивање и ревидирање права приступа у складу са овлашћењима.	Помоћници директора	Према потреби
Усклађивање електронске базе са стварним стањем; формирање група за стране језике, верску/грађанску наставу, допунску и додатну наставу.	Помоћници директора, наставници	Почетак године и током године
Редовни недељни и месечни административни увид у унос наставних јединица, изостанака, формативног и сумативног оцењивања и уредност евиденција.	Помоћници директора	Недељно месечно и
Решавање административних и техничких грешака у оквиру овлашћења; праћење закључивања оцена на полугодишту и крају године и преноса података.	Помоћници директора, наставници	Током године
Праћење и ажурирање података у системима који се користе за реализацију школских обавеза и програма, у складу са надлежностима и роковима.	Помоћници директора, директор, секретар	Према потреби
Комуникација и сарадња, у координацији са директором, са Министарством просвете, Школском управом, локалном самоуправом, Центром за социјални рад, МУП-ом и другим институцијама.	Помоћници директора, директор	Према потреби

6. КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ / САРАДНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Координација планирања, организације и логистичке подршке поводом обележавања Дана школе.	Помоћници директора, директор, наставници, ученици	Према календару школе
Организациона и логистичка подршка реализацији Светосавске академије и других активности поводом школске славе.	Помоћници директора, директор, наставници, ученици	Јануар
Координација организације пријема ученика првог разреда и припреме простора и програма.	Помоћници директора, директор, учитељи	Почетак школске године
Организација и логистичка подршка завршној свечаности и другим активностима поводом завршетка основног образовања.	Помоћници директора, директор, одељењске старешине, наставници	Јун
Организациона и логистичка подршка реализацији школских базара и других хуманитарних и јавних активности школе.	Помоћници директора, наставници, ученици, родитељи	Према плану школе
Планирање и координација организације трибина, предавања за ученике и родитеље и других јавних активности школе.	Помоћници директора, директор, наставници, стручна служба	Током године
Подршка активностима којима се школа повезује са локалном заједницом и представља свој рад јавности.	Помоћници директора, директор, наставници	Током године

7. ПРИОРИТЕТИ РАДА У ШКОЛСКОЈ 2026/2027. ГОДИНИ

Унапређивање организације и координације образовно-васпитног рада школе.
Правовремено праћење реализације Годишњег плана рада школе, Школског програма и Развојног плана школе.
Унапређивање вертикалног планирања и сарадње разредне и предметне наставе.
Систематично праћење постигнућа ученика и коришћење резултата анализа за планирање даљег рада.
Праћење успеха, изостанака и владања ученика и благовремено предлагање мера за унапређивање.
Унапређивање квалитета педагошке документације и дигиталних евиденција.
Унапређивање рада стручних органа и школских тимова.
Праћење реализације мера самовредновања и Развојног плана школе.
Обезбеђивање безбедних и оптималних услова за рад ученика и запослених.
Унапређивање сарадње са родитељима, локалном заједницом и релевантним институцијама.
Правовремена и квалитетна организација пробног и завршног испита, као и анализа резултата ради унапређивања образовно-васпитног рада.
Континуирано стручно усавршавање и праћење измена прописа значајних за организацију и реализацију рада школе.

8. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПЛАНА

Реализација плана рада помоћника директора пратиће се континуирано кроз педагошку и административну документацију, записнике стручних органа и тимова, системске евиденције, анализе успеха и изостанака, извештаје о реализованим активностима и непосредну сарадњу са директором, стручном службом и запосленима.

Праћење реализације вршиће се током школске године, а посебно након класификационих периода, у оквиру анализа рада школе и на крају школске године.

На основу праћења реализације плана, уочених проблема и постигнутих резултата, по потреби ће се предлагати мере за унапређивање организације и квалитета рада школе.

На крају школске године сачиниће се **Извештај о раду помоћника директора школе за школску 2026/2027. годину**, у коме ће бити приказан степен реализације планираних активности, постигнути резултати, уочени проблеми и предлози за наредни период.

9. НАПОМЕНА

Поред планираних активности, помоћници директора ће обављати и друге послове који произилазе из организације рада школе, актуелних потреба школе, важећих законских и подзаконских прописа и налога директора.

Помоћници директора:

Сања Милић

Јелена Ђорђевић

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:

- Конституисање Савета родитеља
 - 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

13. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА**13.1 Годишњи план рада педагога 2026/2027.**

Садржај	Динамика	Сарадници реализатори
I Планирање и програмирање образовно-васпитног рада		
Учешће у изради допуна и измена Школског програма Учешће у изради Годишњег плана рада школе , Извештаја о раду школе Израда планова рада педагога Планирање и програмирање самовредновања рада школе ; васпитног рада; осталих облика ОВ рада; редовне наставе. Учешће у ревизији и изради анекса развојног плана; Планирање стручног усавршавања установе на основу личних планова професионалног развоја и планова стручног већа, резултата самовредновања и других показатеља Учешће у изради индивидуалних образовних планова Праћење образовно васпитне праксе и њено анализирање. Проучавање законских норматива, упутстава, наставних планова и програма. Израда методолошке и документационе основе за планирање и програмирање (инструмената, табела, прегледа, образаца и формулара за планирање и евиденцију).	Август Септембар Током Године Прво полугодиште Друго полугодиште	Педагог и психолог Директор Наставници Руководиоци већа и тимова Ппс Секретар Директор
II Праћење и вредновање васпитно-образовног рада школе		
Праћење реализације васпитно – образовног рада, дидактичко-методичке заснованости часа, примене индивидуализације и метода активне наставе, прилагођености наставе узрасним особеностима ученика, педагошке документације . Вођење базе стручног усавршавања ван установе. Анализа резултата тестирања ученика и полагања завршног испита. Анализа успеха и владања ученика. Праћење остваривања стандарда постигнућа ученика. Аналитичко истраживачки рад – узроци неуспеха у	Током Године Х Током године тримесечје полугодиште	Педагог и психолог Наставници Руководиоци већа и тимова Директор Одељењске заједнице Одељењске старешине Предметни

учењу; односи међу ученицима у одељењу, тешкоће у настави; испитивање интересовања ученика 8. р Адаптација ученика 5 р Учешће у ревизији критеријума за оцењивање владања ученика	периоди	наставници
III Педагошко инструктивни рад са наставницима		
Упознавање одељењских старешина са карактеристикама ученика I и V разреда 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 Помоћ у изради тестова за проверу постигнућа ученика/стандрдизација Инструктивно педагошки рад са приправницима Анализа посећених часова Учешће у реализацији часова одељењског старешине Предлагање иновативних метода и техника рада Помоћ наставницима у планирању и програмирању наставе	Септембар Током Године Децембар мај	Одељењске старешине Наставници ППС Персонални и педагошки асистент Педагог , наставници Директор психолог
IV Рад са ученицима		
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), "Методе 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; 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.	Април, мај Август Током године	ППС Педагог и одељењске старешине ППС , одељењске старешине и предметни наставници Родитељи Психолог Ос ОЗ Предметни наставници ОС Родитељи Ос , родитељи УП/ координатор

V Сарадња са родитељима		
Индивидуални саветодавни рад са родитељима 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 Сарадња са родитељима укљученим у процес вредновања рада школе, школско развојно планирање и пројекте школе. Учествовање у активностима у оквиру професионалне оријентације	Током године	ППС ОС Родитељи , наставници, ОС Савет родитеља ППС ОС
VI Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета		
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	Током године	ППС Одељењске старешине Руководиоци тимова Персонални асистент
VII Рад у стручним органима		
Информисање чланова Наставничког већа и других стручних органа о резултатима и анализама истраживања, резултатима корективног рада, резултатима уписа ученика у средњу школу Учешће у припреми седница Наставничког већа. Учешће у раду тимова:Тим за обезбеђивање квалитета	Током године	Наставничко веће Педагошки колегијум Тим за заштиту

рада установе; Тима за заштиту деце од насиља; за самовредновање; стручног актива за развој школског програма, тима за професионални развој; професионалну оријентацију. Помоћ у планирању и програмирању рада тимова и стручних органа; Планирање, организовање активности и садржаја, предлагање мера за отклањање уочених слабости. Учешће у раду педагошког колегијума.		ученика од насиља тимови и комисије школе Тим за ОК
VIII Сарадња са друштвеном средином и стручним институцијама		
Сарадња са културним институцијама и образовним институцијама Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада установе, Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа. Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих. Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација. Сарадња са националном службом за запошљавање.	Током године	ЦСР Медицинске установе ИРК; МП;Школска управа Заводи - ЗУОВ, ЗВКОВ МУП РЦЧ Школе и друге образовне установе Национална служба за запошљавање
IX. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање		
Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу, Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе, Припрема за послове предвиђене годишњим планом и оперативним плановима рада педагога. Прикупљање података о деци, односно ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога. 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.	Током године Април мај Новембар Децембар Окобар Током године	Одељењске стрешине Предметни наставници ППС Родитељи ОС Секретар Директор ОС 7. и 8. разреда

14. Табела 9.18 Годишњи план програма рада педагога

13.2. План рада психолога школе 2026/2027. година

ПОДРУЧЈЕ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ
I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА		
Учествовање у припреми школског програма, плана самовредновања, индивидуалног образовног плана за ученике, Учествовање у припреми концепције Годишњег плана рада школе 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). 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 Планирање активности за обележавање деље недеље и Недеље заједништва и сећања Припремање плана посете часовима у школи, Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога, Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја.	Септембар, Током школске године	Директор, педагог, тим за израду ГПР
II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА		
Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада школе и предлагање мера за побољшање ефикасности, 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, 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).	током године	Директор, педагог, пом. директ.
III РАД СА НАСТАВНИЦИМА		
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	током године	педагог, наставници

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, стилова 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 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, 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.		
IV РАД СА УЧЕНИЦИМА		
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, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења, применом стандардизованих психолошких мерних инструмента и процедура 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 индивидуализираној 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., Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика), Пружање психолошке помоћи ученику, односно одељењу у акцидентним кризама, 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, Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља,	Током године	директор, педагог, наставници
V РАД СА РОДИТЕЉИМА; ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА		
Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја, Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и		

понашању, Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља, Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад, Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану, 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, Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима, односно старатељима деце, односно ученика (општи и одељењски родитељски састанци и друго), Сарадња са Саветом родитеља, (по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету), Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи.	Током године	директор, педагог, наставници, родитељи
VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА		
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 одељењског старешинства и друго. Предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада, Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа, Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље, Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и 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 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.»	током године	педагог, директор, асистенти, наставници
VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА		
Учествовање у раду наставничког, односно одељењског већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање	током године	директор пом. директора, педагог, наставници

васпитачких, односно наставничких компетенција), Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта,		
VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА; ОРГАНИЗАЦИЈАМАС, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ		
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 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,	током године	директор, пом. директора, педагог, предст. локалне средине и установа
IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ		
Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога и евиденција 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.	током године	педагог

Годишњи план рада психолога школе

13.3. Годишњи план рада библиотекарa 2026/2027.

Области рада	Време реализације	Реализатори
1.Планирање и програмирање образовно - васпитног рада		
- Израда годишњег, оперативног плана и плана стручног усавршавања библиотекарa - Учествовање у изради Годишњег плана рада школе - Планирање рада са ученицима у школској библиотеци - Учествовање у организацији заједничких активности - Припремање уџбеника, књига и стручне литературе за наставу - Планирање активности поводом Месеца књиге - Планирање активности везаних за обележавање важних датума - Обнављање и допуњавање књижног фонда потребним издањима - Планирање заједничких активности поводом Дана школе и других културних и јавних	Август Септембар	Библиотекар, стручни сарадници
	Септембар - мај	Ученици млађих разреда, учитељи
	Октобар	Библиотекар, наставници, учитељи
	Новембар Фебруар Април	

активности - Припремање за Промоцију школе - Учествовање у организацији заједничких активности у школи (Васкршња изложба) - Предлагање наслова за награђивање ученика за постигнуте резултате, у складу са одлукама и плановима школе - Планирање сарадње са вртићем „Колибри“ . - Планирање сарадње са другим библиотекарима на нивоу града - Планирање активности за развијање читалачке, информационе, медијске и дигиталне писмености - Планирање сарадње са наставницима, учитељима, стручном службом и директором	Јануар Март Април Мај, Јун Октобар Април Септембар - јун	Библиотекар, учитељи, Библиотекар, наставници, диреткор Библиотекар, предшколци и васпитачице ПУ „Колибри“ Библиотекар, ученици, учитељи, наставници
2. Праћење и вредновање образовно -васпитног рада		
- Праћење читалачких интересовања ученика - Праћење начина коришћења библиотечке грађе - Праћење посећености библиотеке и учешћа ученика у активностима - Праћење потреба наставника за стручном и другом литературом. - Праћење актуелне издавачке продукције у складу са потребама школе - Праћење развоја информационе, медијске и дигиталне писмености ученика - Подстицање ученика да критички процењују различите изворе информација - Праћење начина на који ученици проналазе, бирају и користе различите изворе сазнања - Анкетирање ученика о читалачким интересовањима и потребама - Анализа података о коришћењу библиотечке грађе као основа за планирање будућих активности	Септембар - јун	Библиотекар, наставници, учитељи
3. Рад са наставницима		
- Сарадња са наставницима у циљу набавке уже и шире литературе - Подела уџбеника - Прикупљање података и материјала за - Летопис школе и школски лист. - 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 - Представљање нових наслова у библиотеци - Системско информисање корисника школске библиотеке о актуелним издањима - Читање краћих текстова са ученицима другог разреда - Сарадња са наставницима српског језика поводом програма за Дан школе - Сарадња са наставницама историје и енглеског језика на припреми Квиза знања и	Септембар -август Септембар Септембар - јун Октобар Новембар, фебруар Септембар - мај	Библиотекар, наставници, учитељи, директор Актив учитеља 4. разреда Учитељи у ПБ Актив учитеља 1. разреда Учитељи, наставници Учитељи 2. разреда

вештина Обележавање „Националног дана књиге” - Представљање нових наслова у библиотеци - Сарадња са наставницима српског језика на промоцији читања и развијању читалачких навика - Сарадња са учитељима на припреми промоције школе за будуће прваке - Обележавање Светског дана књиге и ауторских права - Припреме за Васкршњу изложбу - Сарадња са наставницима на враћању позајмљених књига и израда спискова задужених наслова - Промоција нових издања и културних садржаја - Учешће у припреми програма за награђивање најуспешнијих ученика	Децембар, јануар Фебруар Октобар - мај Март Април Мај Септембар - јун	Настанице историје и енглеског језика Библиотекар, учитељи Насавници српског језика Учитељи Наставници, учитељи Библиотекар, наставници, учитељи
4. Рад са ученицима		
- Подстицање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу - Праћење индивидуалних интересовања ученика - Упис нових чланова - Рад са ученицима којима је потребна додатна подршка у развијању читалачких и језичких компетенција, у сарадњи са учитељима - Групни и индивидуални рад са ученицима - Праћење индивидуалних интересовања ученика - Планирање активностима поводом Дечје недеље - Рад са ученицима у продуженом боравку - Развијање критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности - Реализација пригодне активности „Новогодишње жеље – сандуче“ у циљу подстицања писаног изражавања и позитивних односа међу ученицима - 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 („Недеља сећања и заједништва”) - Израда тематског паноа - Припрема ученика за учешће у Квизу за Дан школе - Припрема материјала поводом обележавања Националног дана књиге - Реализација активности „Лепе речи“ у складу са васпитним циљевима школе - Учешће у пројектима и културним активностима школе - Реализација активности „Најкњига“ као подстицаја за читање, уколико је предвиђена планом школе - Анкетирање ученика ради утврђивања	Септембар - јун Октобар - мај Октобар Септембар - јун Новембар, децембар, Септембар - јун Мај Септембар - јун Новембар, децембар, јануар Фебруар Март Април	Библиотекар, ученици Ученици млађих разреда Ученици у ПБ Библиотекар, ученици Библиотекар, ученици млађих разреда Библиотекар, ученици старијих разреда Библиотекар, ученици Библиотекар, ученици

- Размена професионалних искустава и примера добре праксе са школским библиотекарима		и ученици ШОСО „1. новембар”
9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање		
- Припрема за реализацију активности предвиђених годишњим и оперативним плановима рада библиотекара. - Вођење дневника рада и друге прописане и потребне документације. - Вођење евиденције о коришћењу библиотечке грађе и раду са корисницима. - Праћење и евидентирање коришћења литературе - Вођење потребних статистичких података о раду библиотекара и коришћењу библиотеке. - Прикупљање и систематизација материјала о реализованим активностима - Припрема годишњих извештаја - Анализа остварености планираних активности и идентификовање приоритета за наредну школску годину - Праћење стручне литературе из области библиотечко-информационе делатности и образовања- - Учесће на акредитованим програмима стручног усавршавања, стручним скуповима, саветовањима и другим облицима стручног усавршавања -Размена искустава са другим школским библиотекарима- -Учествовање у активностима Друштва школских библиотекара Србије и других стручних организација, у складу са могућностима и интересовањима	Септембар - август	Библиотекар, стручни сарадници

Током школске године могу се увести и додатне активности уколико произлазе из потреба ученика, наставника, стручне службе, одлука органа школе или других оправданих потреба образовно-васпитног рада.

Зорица Ђокић, библиотекар

13.4. Годишњи план рада педагошког асистента за роме

Месец	АКТИВНОСТ	ЦИЉ АКТИВНОСТИ	ИСХОД АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА
Септембар	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	

Током школске године	Информисање о правима и обавезама ученика, остваривање права на бесплатне уџбенике, наставних средстава, асистативне технологије, Подршка у процесу социјализације, укључивања у установу и одељење, Подршка у препознавању стереотипа и других облика дискриминације, њиховој превенцији и превазилажењу, Подршка ученику у развијању мотивације за учење, као и грађење слике о себи и о својим капацитетима, Развој вештина за успешно школско учење, пружање непосредне подршке у учењу и изради домаћих задатака Савладавање и усавршавање српског језика Подршка укључивању у ваннаставне активности и извршавању других обавеза у остваривању образовних циљева Помоћ у развоју позитивног става према настави и наставницима и развијању толеранције између ученика Праћење и подршка ученицима у формирању позитивног односа према школи и наставку школовања, Вођење рачуна о редовном похађању наставе ученика и праћење редовног доласка у школу Праћење здравственог хигијенског и социјалног статуса ученика у оквиру одељења	Остваривање права и обавеза ученика Савладавање наставног градива и наставак даљег школовања Превенција дискриминације Мотивација ученика за редовно похађање наставе и наставак школовања	Да се ученицима олакша похађање наставе, Успешно школско учење Развијање толеранције ученика	Информисање и прибављање уџбеника, наставних средстава и технологије, подршка на часу, Разговор са ученицима Саветодавни рад Индивидуални рад	Успешно савладавање наставног градива, Наставак школовања, Стицање самопоштовања и самопоуздања Стицање толеранције
Током школске године	Помоћ у прикупљању информација и достављању докумената о породици и информација о породици од органа јединице локалне самоуправе, организација, установа, служби и удружења Помоћ у процесу уписа и укључивања деце и ученика у установу Помоћ код праћења редовности похађања наставе Помоћ у превазилажењу баријера које су повезане са специфичним етничким, културним, језичким и другим специфичним идентитетима ученика Помоћ у превазилажењу стереотипа и других облика дискриминације и њиховој превенцији Помоћ код укључивања садржаја из културне традиције ученика у наставне активности Помоћ у планирању и реализовању активности на обезбеђивању толеранције и међукултурног дијалога у учионици и школи Помоћ у припреми одговарајућих метода и дидактичког материјала за рад Помоћ у вођењу педагошке документације	Обезбеђивање ученицима квалитетно школовање, Редовност похађања наставе	Да ученици редовно похађају наставу	Прикупљањем информација, Рад на терену, Саветодавни рад	Квалитетније школовање ученика Боља комуникација и сарадња наставника/учитеља са ученицима ромске националности и са родитељима, Успешно планирање и реализација међукултурног дијалога у учионици и школи.

Током године	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 Пружање подршке праћењем и обавештавањем о редовности похађања наставе, као и напредовања у учењу Подстицање мотивације родитеља за учење и образовање њихове деце Подстицање сарадње породице и установе кроз теренски рад и обилазак породица Пружање помоћи у развоју родитељских вештина за помоћ деци за школско учење, израду домаћих задатака и извршавању других обавеза у школи 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 Мотивисање родитеља за укључивање у активности школе (савет родитеља, предавања за родитеље и слично	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	Успешна сарадња са родитељима, Успешно мотивисање родитеља да деца редовније похађају школу
Током године	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				Успешно решавање проблематике, дискриминације ромских ученика

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 опшних 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 судовима 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 статусне промене -промене назива и седишта, упис у судски регистари 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 обављањем 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

Координатори: Татјана Вујовић и Ђурђа Крстић

Током школске 2026/2027. планирано је одржати 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
-Формирање ђачког парламента и избор његовог руководства за школску 2026/2027. годину; -Усвајање годишњег плана рада Ученичког парламента; -Упознавање чланова Ученичког 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	-Састанак -Дискусија -Предлози -Договор	СЕПТЕМБАР
-Обележавање Дечје недеље (конвенција о Правима детета и људска права); -Радионице „Емоционални пртљаг“ - светски дан менталног здравља.	Координатор, Парламентарци Наставник грађанског васпитања. Предметни наставници. Педагог	-Дискусија -Радионице -Предавање	ОКТОБАР
-радионица „ТВ у доба Тик Тока: да ли је даљински управљач отишао у пензију?“ -Обележавање Светског дана климатских промена; -Развијање свести о здравим стиливима	Координатор, Парламентарци Наставник географије Наставник биологије	-Радионице -Предавање -Презентација	НОВЕМБАР

живота, као и о штетним последицама употребе дрога и психоактивних супстанци;			
-Обележавање 1.децембра, Светског дана борбе против СИДЕ; -Међународни Дан особа са хендикепом са акцентом на инклузију у настави; -Хуманитарна новогодишња акција ученика- „Хуманитарни пакетићи“.	Координатор, Парламентарци, Здравствени радник, Предметни наставници.	-Предавање -Радионице -Израда плаката -Едукација - Изложбене поставке	ДЕЦЕМБАР
- Прослава Светог Саве и Дана школе; -Упознавање чланова парламента са постигнутим успехом и дисциплином на крају првог полугодишта.	Координатор, Парламентарци	-Предлагање -Договор -Учествовање	ЈАНУАР
- Обележавање Дана државности; -Међушколска размена чланова Ученичког парламента (могућа је корекција термина).	Координатор, Парламентарци, Наставник српског јез.	-Предлагање -Израда плаката -Презентација	ФЕБРУАР
- Поштујмо рзличитост- обележавање Дана Дауновог синдрома; -Обележавање Светског дана воде; -Еколошка акција „ Дан велике метле“ – сређивање учионица и чишћење школског дворишта; -Излет до изворишта неке од река у нашој околини.	Координатор, Парламентарци Наставник хемије. Наставник биологије. Наставник географије.	-Предавање -Израда плаката -Презентација	МАРТ
-- Обележавање Светског дана шале -Обележавање Светског дана здравља; -Обележавање Дана планете Земље; - Праћење и анализа успеха ученика на такмичењима.	Кординатор, Парламентарци, Здравствени радник, Наставници географије и биологије.	-Предавање -Израда плаката -Презентација	АПРИЛ
- „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. -Најбољи ученици осмог разреда и предлози за ђака генерације; -Активности везане за израду школског листа и сајта школе; - Организовање матурске вечери; - Анализа годишњег рада Ђачког парламента.	Координатор, Парламентарци, Психолог и педагог школе	-Израда -Дискусија	МАЈ – ЈУН

Татјана Вујовић, професор биологије

14.2. План рада Вршњачког тима

Координатор: Сања Живановић

Вршњачки тим је група ученика која се добровољно укључује у превентивне активности, промовисање пријатељства, сарадње, уважавања и ненасилне комуникације. Ученици учествују у предлагању и реализацији једноставних активности које доприносе безбедном и подстицајном школском окружењу.

Састав тима. Вршњачки тим чине по два представника ученика из сваког одељења од петог до осмог разреда. Ради лакше организације, ученици се по потреби деле у мање групе по разредима, а из сваке групе одређује се ученик који преноси договоре.

Циљеви Вршњачког тима су:

- промовисање пријатељства, солидарности, толеранције и ненасилне комуникације;
- подстицање ученика да препознају неприхватљиво понашање и знају коме да се обрате за помоћ;
- развијање емпатије, одговорности, сарадње и осећаја припадности школи;
- активно учешће ученика у стварању безбедног и подржавајућег школског окружења.

Задаци Вршњачког тима су: предлагање и спровођење једноставних превентивних активности, преношење идеја и запажања из одељења, промовисање позитивних примера понашања и сарадња са Тимом за заштиту, ученичким парламентом, одељењским старешинама и стручним сарадницима.

Ученици Вршњачког тима не испитују учеснике, не процењују ниво насиља и не решавају озбиљне сукобе. Сумњу или сазнање о насиљу одмах преносе координатору, одељењском старешини, стручном сараднику или другом запосленом од поверења.

Током школске 2026/2027. године планира се шест радних састанака, уз договор и рад представника у својим одељењима. Активности су распоређене по појединачним или спојеним месецима како би план био реалан и усклађен са осталим школским обавезама.

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Упознавање и заједништво Формирање Вршњачког тима и упознавање чланова са сврхом рада. Договор о правилима комуникације и подели једноставних задужења. Упознавање ученика са тиме коме се обраћају у случају проблема или сумње на насиље.	Координатор чланови тима	Састанак дискусија договор	СЕПТЕМБАР
Дечја недеља – „Ланац пријатељства“ Свако одељење осмишљава једну кратку поруку о другарству, прихватању различитости, подршци или заједништву и ликовно је обликује на папирној траци. Представници повезују траке у заједнички ланац који се излаже у простору школе.	Координатор чланови тима одељењске заједнице	Договор ликовно обликовање заједничка поставка	ОКТОБАР
Праћење школске климе Кратак осврт на активност у Дечјој недељи. Размена запажања представника о односима међу ученицима. Избор једне теме којој треба посветити пажњу у другом полугодишту.	Координатор чланови тима	Састанак дискусија кратка белешка	НОВЕМБАР–ДЕЦЕМБАР
Љубазност и пријатељство Припрема и реализација акције „Једна лепа реч – један осмех“ поводом Дана борбе против вршњачког насиља. Ученици осмишљавају кратке поруке подршке, охрабрења и прихватања које се постављају на заједнички пано или зид добрих речи.	Координатор чланови тима ученици школе	Предлагање израда порука и мини-плаката заједничка поставка	ЈАНУАР–ФЕБРУАР
Безбедна комуникација на интернету Разговор о вређању, искључивању и дељењу садржаја без дозволе. Израда визуелног подсетника „Пре него што пошаљеш...“ са пет правила одговорне комуникације.	Координатор чланови тима стручни сарадник по потреби	Дискусија израда заједничког плаката или дигиталног приказа	МАРТ–АПРИЛ
Поштовање, сећање и заједништво Учешће Вршњачког тима у једној већ планираној активности школе	Чланови тима координатор други школски тимови	Договор подела задатака заједнички прилог	МАЈ

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
током Недеље сећања и заједништва. Припрема једног заједничког ликовног или текстуалног прилога, без организовања посебног догађаја.			
Вредновање рада Анализа реализованих активности: шта је било корисно, шта треба променити и који је предлог за наредну школску годину. Израда кратког завршног извештаја.	Координатор чланови тима	Дискусија кратак евалуациони листић завршна белешка	ЈУН

**Координатори Вршњачког тима
Сања Живановић и Александра Перић**

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
6. Учешће ученика у обукама које организује Црвени крст

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

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
Ученици		
Едуковање ученика за препознавање свих облика насиља, занемаривања, злостављања Организовање предавања и радионица на тему: дигитално и вршњачко насиље, решавање конфликтних ситуација, емоције, здрави стилови живота...	Тим ППс ОС Стручњаци /МУП; ЦК	Почетак године Током године
Изјашњавање ученика о стању безбедности у школи	Тим ОЗ УП ВТ	новембар
Познавање процедура за пријављивање и поступање у ситуацијама у случају сумње или сазнања да се догодило насиље	Тим, ВТ, УП, ОС ППС	Почетак године Током године
Учествовање у хуманитарним, спортским и друштвено корисним активностима	Ос, наставници, УП родитељи	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
Поштовање правила понашања и реституције	ОС	Континуирано

као превентивних мера Истицање позитивних вредности у животу заједнице Неговањепозитивне климе и конструктивне комуникације;	ТИМ ОЗ Родитељи	
Запослени		
Обуке - Познавање процедура за пријављивање и поступање у ситуацијама у случају сумње или сазнања да се догодило насиље Спровођење процедура васпитног и појачаног васпитног рада	ОС ТИМ ППС ОЗ Родитељи	Током године
Утврђивање стања у школи и увид у присутност насиља, сагледавање облика насиља	ППС, ОС, УП	новембар
Развијање ученичких социоемоционалних компетенција на часовима и ваннаставним активностима	Тим, Ос, ученици, наставници	током године
Промоција спортских активности и здравих стилова живота	Наставници ОС Спољни сарадници	током године
Саветодавни рад - препознавање промена у понашању деце	ППС ОС	током године
Родитељи		
Предавања и радионице за родитеље у оквиру пројекта Заједно и безбедно кроз детињство- Превенција и заштита деце од злоупотребе дрога Превенција и механизми заштите деце од злоупотреба на интернету и друштвеним мрежама	Тим Родитељи Полиција Спољни сарадници	Прво полугодиште Друго полугодиште
Поштовање процедура појачаног васпитног рада	ППс ОС	Током године
Физичко окружење		
Унапређење дежурства наставника	Директор, дежурни наставници, техничко особље	Континуирано
Мапирање критичних тачака у школи и дворишту и постављање видео надзора	Директор, дежурни наставници, техничко особље	Континуирано

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
Пријављивање и прекидање		
Хитно зауостављање насилног понашања и пружање прве помоћи. Сваки запослени је дужан да реагује и одмах пријави сумњу Тиму или директору. Сви запослени у школи Одмах (у тренуку сазнања	Сви запослени у школи	Одмах у тренутку сазнања
Прикупљање информација		
Узимање изјава од учесника и сведока, водећи рачуна о приватности и избегавању поновне трауматизације детета. Одељењски старешина, психолог/педагог, Тим за заштиту. У року од 24 сата	ОС ППС ТИМ	У року од 24 сата
Процена нивоа насиља		
Утврђивање да ли је у питању први ниво (решава одељењски старешина), други ниво (укључује се Тим) или трећи ниво насиља (обавезно укључивање спољашње мреже: полиција, Центар за социјални рад).	ТИМ	У року од 48 сати
Израда плана заштите		
Креирање индивидуалног плана подршке за ученика који је претрпео насиље, али и васпитног плана интензивног рада за ученика који је извршио насиље.	Тим ППС Родитељи	У року од три дана од процене
Праћење (Евалуација)		
Праћење ефеката мера, редовни разговори са ученицима и подношење извештаја директору.	Тим ОС	Континуирано наредних 30 дана

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

15.3. Социјална и здравствена заштита ученика

Циљ: Обезбеђивање услова за очување и унапређивање здравља ученика, развијање здравих животних навика, превенција болести и ризичних понашања, као и пружање подршке ученицима који се налазе у неповољним социјалним и материјалним условима.

План активности

Област	Активност	Начин реализације	Носиоци	Време реализације	Начин праћења
Социјална заштита	Праћење материјалних и социјалних прилика ученика	У сарадњи са одељењским старешинама, стручном службом, родитељима и надлежним установама	Одељењске старешине, стручна служба, директор	Током године	Евиденција о пруженој подршци
Социјална заштита	Помоћ ученицима из социјално угрожених породица	Обезбеђивање уџбеника, школског прибора, одеће и обуће, исхране, продуженог боравка и других видова помоћи	Школа, Црвени крст, Центар за социјални рад, локална самоуправа	Према потребама	Извештаји и евиденције
Социјална заштита	Подршка ученицима за учешће у излетима, екскурзијама и другим активностима	Идентификовање ученика којима је потребна материјална подршка и обезбеђивање помоћи	Одељењске старешине, школа, родитељи, партнери у заједници	Током године	Евиденција о подршци
Здравствена заштита	Систематски прегледи ученика	Реализација прегледа према распореду здравствене службе	Здравствена служба, школа	Према распореду	Евиденција о обухвату ученика
Здравствена заштита	Вакцинација ученика	Спровођење вакцинације у сарадњи са надлежном здравственом службом	Здравствена служба, родитељи, школа	Према календару вакцинације	Евиденција
Здравствена заштита	Лекарски прегледи пред наставу у природи, екскурзије и спортска такмичења	Упућивање ученика на лекарске прегледе	Здравствена служба, одељењске старешине	Према потреби	Потврде/евиденција

Здравствена заштита	Лекарски преглед ученика 8. разреда	Организација и праћење прегледа	Здравствена служба, школа	Према распореду	Евиденција
Здравствена заштита	Систематски преглед зуба ученика	Прегледи и превентивни стоматолошки рад	Стоматолошка служба	Према плану службе	Евиденција
Здравствено-васпитни рад	Развијање хигијенских навика	Реализација тема на ЧОС-у и кроз наставу	Одељењске старешине, наставници	Током године	Припреме, записници, ученички радови
Здравствено-васпитни рад	Здрава исхрана	Радионице, предавања, квизови, ЧОС и интеграција садржаја у наставу	Одељењске старешине, наставници	Током године	Праћење активности
Здравствено-васпитни рад	Физичка активност и значај спорта	Спортске активности, секције и теме на ЧОС-у	Наставници физичког и здравственог васпитања, одељењске старешине	Током године	Евиденција учешћа
Здравствено-васпитни рад	Превенција заразних болести	Предавања, разговори и усвајање хигијенских мера	Здравствена служба, стручна служба, наставници	Према потреби	Евиденција активности
Здравствено-васпитни рад	Превенција болести зависности	Радионице, предавања и теме на ЧОС-у	Стручна служба, одељењске старешине, здравствене установе	Током године	Извештаји о реализацији
Здравствено-васпитни рад	Превенција пушења, употребе алкохола и других психоактивних супстанци	Превентивни програми и активности примерене узрасту	Стручна служба, наставници, здравствене установе	Током године	Евалуација активности
Хигијена и безбедно окружење	Праћење хигијене школског простора	Контрола хигијенских услова и развијање одговорности ученика	Директор, запослени, ученици	Континуирано	Запажања и извештаји
Хигијена и безбедно окружење	Акције уређења школе и школског дворишта	Учешће ученика у акцијама уређења и озелењавања	Наставници, ученици, ученички парламент	Током године	Евиденција реализованих акција
Сарадња са установама	Сарадња са Црвеним крстом и Центром за социјални рад	Обезбеђивање помоћи и подршке ученицима	Школа, Црвени крст, ЦСР	По потреби	Извештаји
Сарадња са установама	Сарадња са здравственим установама	Прегледи, вакцинација, предавања и превентивни програми	Школа, здравствена служба	Током године	Евиденција сарадње
Сарадња са установама	Сарадња са Институтом за јавно здравље и другим установама	Учешће у истраживањима и превентивним програмима	Школа, стручна служба	Према позивима и програмима	Извештаји

Теме за час одељењског старешине (ЧОС)

Разред	Предложене теме
I	Лична хигијена; Дан чистих руку; Здрава исхрана; Чување здравља; Брига о зубима
II	Здраве животне навике; Кретање и здравље; Правилна исхрана; Хигијена тела и одеће
III	Брига о здрављу; Здрава исхрана; Хигијена; Значај физичке активности
IV	Здрава храна; Здравље зуба и уста; Недеља здравих уста и зуба; Здраве животне навике
V	Како чувамо своје здравље; Значај физичке активности; Хигијенске навике; Правилна исхрана
VI	Здрав начин живота; Исхрана и здравље; Физичка активност; Одговорност за сопствено здравље
VII	Болести зависности; Штетност пушења и алкохола; Физичка активност и здравље; Превенција ризичних понашања
VIII	Здравље и животне навике; Болести зависности; Превенција пушења, алкохола и других супстанци; Одговорност за сопствено здравље

Напомена: Активности се реализују у оквиру редовне наставе, интеграцијом здравствено-васпитних садржаја у програме наставних предмета, на часовима одељењског старешине, кроз ваннаставне и спортске активности, као и у сарадњи са здравственим, социјалним и другим установама. Активности се прилагођавају потребама ученика и календару здравља.

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
• 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	1. ПОЛУГОДИШТЕ Током године	ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ И ПРЕДМЕТНИ НАСТАВНИЦИ ППС
• РАЗВИЈАЊЕ СВЕСТИ О ОДГОВОРНОСТИ ЗА СВОЈЕ ЗДРАВЉЕ И ПОНАШАЊЕ ПРЕМА СЕБИ И ДРУГИМА	Током године	ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ И ПРЕДМЕТНИ

- 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	XI -XII	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
НАСТАВНИ САДРЖАЈИ: ПРВИ РАЗРЕД СВЕТ ОКО НАС –ТЕМА „ЈА И ДРУГИ“, „ЗДРАВЉЕ И БЕЗБЕДНОСТ“, ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ ДРУГИ РАЗРЕД СВЕТ ОКО НАС –ТЕМА „ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ 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“	Током године	ПРЕДМЕТНИ НАСТАВНИЦИ ППС

7.РАЗРЕД ТЕМА „ БОГОЧОВЕК – ХРИСТОС“ 8.РАЗРЕД ТЕМА „ГРЕХ КАО ПРОМАШАЈ ЧОВЕКОВОГ НАЗНАЧЕЊА“, „ХРИШЋАНСКЕ ВРЛИНЕ“ ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ		
ПРЕДАВАЊА И ТРИБИНЕ У ОРГАНИЗАЦИЈИ ИНСТИТУТА ЗА ЈАВНО ЗДРАВЉЕ, МУПА		СТРУЧЊАЦИ ИЗ ОДРЕЂЕНЕ ОБЛАСТИ
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 УКЉУЧИВАЊЕ РОДИТЕЉА/ /предлог специфичних тема, контактирање стручњака, подршка организацији трибина	IX - III	ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ ППС РОДИТЕЉИ

15.5. Заштита животне средине

Циљ програма: Унапређивање и очување животне средине у школи и њеном окружењу, развијање еколошке свести и одговорности ученика, запослених и родитеља, подстицање активног учешћа у еколошким акцијама и стварање здравог, безбедног и подстицајног окружења.

Специфични циљеви за 2026/2027. годину:

Уређење и континуирано одржавање школског дворишта и зелених површина;

Унапређивање и обогаћивање еколошког кутка школе;

Подстицање рада Еколошке секције и вршњачке едукације;

Развијање одговорног односа ученика према одлагању отпада и рециклажи;

Укључивање ученика, запослених, родитеља и локалне заједнице у еколошке акције;

Обележавање значајних датума из календара заштите животне средине;

Унапређивање ваннаставних активности у области екологије;

Подстицање стручног усавршавања наставника у области екологије и одрживог развоја;

Праћење и унапређивање услова животне средине у школском простору и непосредном окружењу.

План активности

Област	Активност	Начин реализације	Носиоци	Време реализације	Начин праћења
Уређење простора	Уређење и озелењавање школског дворишта	Акције ученика и запослених; садња и неговање биљака; уређење зелених површина	Наставници, ученици, Еколошка секција, помоћно особље	Током године, посебно пролеће/јесен	Евиденција и извештаји о акцијама
Еколошки кутак	Уређење и осавремењавање еколошког кутка	Израда ученичких радова, паноа, изложби и едукативних материјала	Еколошка секција, наставници, ученици	Током године	Фотографије, ученички радови, извештаји
Отпад и рециклажа	Одговорно одлагање отпада и прикупљање старог папира	Постављање/обележавање места за одлагање, едукативне акције и прикупљање папира	Еколошка секција, одељењске старешине, ученици	Континуирано	Евиденција прикупљеног отпада
Еколошка секција	Рад Еколошке секције и вршњачка едукација	Радионице, истраживачки рад, презентације и вршњачке едукативне активности	Наставник/руководилац секције, ученици	Током године	Дневник секције и извештај
Календар здравља и екологије	Обележавање значајних еколошких датума	Акције, квизови, изложбе, панои и тематске радионице	Наставници, Еколошка секција, ученици	Према календару	Евиденција активности
Настава	Интеграција еколошких садржаја у наставу	Повезивање садржаја екологије са природним и друштвеним наукама и другим предметима	Наставници	Током године	Припреме, ученички радови
ЧОС	Реализација тема о заштити животне средине	Разговори, радионице, квизови и практичне активности прилагођене узрасту	Одељењске старешине	Током године	Евиденција у припремама/дневнику
Локална заједница	Учешће у еколошким акцијама у локалној заједници	Сарадња са локалном самоуправом, установама и организацијама; учешће у акцијама	Школа, ученици, наставници, партнери	Према позивима и плановима	Извештаји о сарадњи
Речна обала	Учешће у активностима усмереним на очување	Еколошке акције, едукација и сарадња са локалном	Школа, Еколошка секција, локална заједница	Према могућностима	Извештаји и евиденција

	и уређење обале Атеничке реке	заједницом, у складу са могућностима и условима безбедности			
Загађење ваздуха	Развијање свести о утицају загађења ваздуха на здравље	Едукативне активности о изворима загађења, превенцији и заштити здравља	Наставници, стручна служба, ученици	Током године	Евалуација активности
Бука	Едукација о штетности прекомерне буке	Разговори и активности о утицају буке на здравље и услове за учење	Одељењске старешине, наставници	Током године	Евиденција активности
Стручно усавршавање	Унапређивање компетенција наставника у области екологије	Учешће на семинарима, вебинарима и другим облицима стручног усавршавања	Наставници, стручна служба	Током године	Евиденција стручног усавршавања
Породица	Укључивање родитеља у еколошке активности	Информисање и позивање родитеља на заједничке акције и подршка ученичким иницијативама	Одељењске старешине, Еколошка секција	Током године	Евиденција учешћа

Предложене теме за ЧОС по разредима

Разред	Предложене теме
I	Упознајмо своју околину; Чувајмо природу; Како уредити учионицу и школски простор
II	Уредимо учионицу и школско двориште; Отпад није смеће; Чувамо биљке и животиње
III	Еколошке заповести; Рециклирај – не фолирај; Дружимо се са природом; Шта можемо да урадимо за своју околину
IV	Чиста школа – здрава средина; Рециклажа и поновна употреба; Чувамо воду и ваздух; Еколошка акција
V	Животна средина и човек; Правилно одлагање отпада; Зашто рециклирамо; Чување воде и ваздуха
VI	Еколошка равнотежа; Загађивање и заштита животне средине; Одрживо коришћење природних ресурса; Еколошка одговорност
VII	Загађење ваздуха, воде и земљишта; Утицај човека на животну средину; Рециклажа и одрживи развој; Еколошки проблеми локалне заједнице
VIII	Климатске промене и животна средина; Одрживи развој; Одговорност појединца за животну средину; Еколошки проблеми локалне заједнице и могућа решења

Напомена: Активности се реализују у оквиру редовне наставе, часова одељењског старешине, Еколошке секције, ваннаставних активности и сарадње са локалном заједницом. Посебна пажња усмериће се на проблеме уочене у претходној школској години: непоштовање еколошких правила, неконтролисано одлагање старог папира, загађеност ваздуха, прекомерну буку и неуређеност речне обале Атеничке реке. Активности на терену реализовати уз процену ризика и поштовање мера безбедности ученика.

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, 5. 10. 2026.године
новембар	уторак, 3. 11. 2026. године
децембар	среда, 2.12. 2026. године
јануар	четвртак, 21. 1. 2027. године
фебруар	петак, 5. 2. 2027.године
март	понедељак, 1. 3. 2027. године
април	уторак, 6. 4. 2027. године
мај	среда, 5. 5. 2027. 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 пет 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 2026/2027. години екскурзије ученика и настава у природи организоваће се у складу са Правилником о програму за остваривање екскурзијеи 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
октобар	Чачак-Жича-Матарушка бања-Врњачка бања-Јапански врт-зооврт –Чачак	Учитељи, вођа пута
2. разред		
октобар	Чачак– Мокра гора (вожња возићем) – Међавник (Дрвенград)- Злакуса (Терзић авлија, радионица за ручно прављење грчарије) – Чачак	Учитељи, вођа пута
3. разред		
октобар	Чачак – језеро Перућац (вожња бродичем)– река Врело –Манастир Рача –Кадињача – Чачак	Учитељи, вођа пута
4. разред		
јун	Чачак- Крагујевац - Шумарице- 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) – Бранковина (гроб Десанке Максимовић, задужбина Проте Матеје Ненадовића) – Шабац (ноћење)– Београд (Манастир Раковица, Авалски торањ, Калемегдан, Музеј илузија)– Чачак	Одељењске старешине и стручни вођа пута
6. разред		
мај	Чачак- Краљево- Манастир Љубостиња - Крушевац (црква Лазарица и Лазарев град)- Ђавоља варош – Ниш (Чегар, Ћеле кула, Медијана, тврђава) – Нишка	Одељењске старешине и стручни вођа пута

	Бања- Свилајнац (Природњачки музеј) - Крагујевац– Чачак. Ноћење у Нишу	
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 – Чачак	Одељењске старешине и стручни вођа пута
8. разред		
април	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 (Палата науке, 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 Гочу, објект „Гочко“**, а као могућа алтернатива на **Златару, објект „Лане“**, у мају 2027. 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.

Учитељи 2 и 3 разреда планирали су посету Коњичком клубу „Грива“, а учитељи четвртог разреда у оквиру обележавања Дечје недеље посетиће Обчар Бању.

На основу дописа Министра МПНТР биће организована студијска посета ЕКСПО 2027 за ученике, а на основу сагласности њихових родитеља.

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 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**ПЛАН ВАСПИТНОГ РАДА**

План васпитног рада обухвата рад одељењског старешине кроз часове одељењског старешине, превенцију насиља и безбедност ученика, сарадњу са родитељима, стручном службом, наставне и ваннаставне активности, друштвено користан рад.

Циљеви и задаци васпитног рада

- Развој личности: Подстицање самопоштовања, одговорности, креативности и критичког мишљења.
- Социјални развој: Развијање емпатије, толеранције, ненасилне комуникације и тимског духа.
- Грађанске вредности: Неговање хуманости, еколошке свести, поштовања људских права и традиције.
- Професионална оријентација: Помоћ у препознавању сопствених интересовања и талената.

Облици и методе рада

- Радионице и предавања: Интерактивне методе где ученици кроз игру улога и дискусију долазе до закључака.
- Трибине и квизови: Организовање дебата на актуелне теме (нпр. електронске цигарете, безбедност на интернету).
- Индивидуални разговори: Појачан васпитни рад са ученицима којима је потребна додатна подршка или који имају проблематично понашање.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАЦИЈА
Адаптација и формирање колектива • Конституисање одељењске заједнице: Избор руководства одељења, усвајање правила понашања и кућног реда школе. • Безбедност у школи: Радионице о безбедном путу од куће до школе и препознавању облика насиља. • Сарадња са породицом: Први родитељски састанак (упознавање са планом рада, правилником о оцењивању и протоколима).	Септембар	ОС МУП
Хуманост и здрави стилови живота • Дечија недеља: Организовање хуманитарних акција, другарских вечери и посета културним установама. • Здравље: Обележавање Светског дана здраве хране (радионице о хигијени и правилној исхрани). • Међугенерациска солидарност: Дан старих особа (разговор о поштовању старијих).	Октобар	ОС Наставници
Толеранција и дигитална писменост • Међународни дан толеранције: Радионице о прихватању различитости и спречавању дискриминације. • Дигитална безбедност: Превенција дигиталног насиља (cyberbullying), правила понашања на интернету и друштвеним мрежама.	Новембар	Наставници Ос МУП ППС
Хуманост и празнични дух • Новогодишњи базар: Израда рукотворина, развијање предузетничког духа и хуманитарни рад. • Самовредновање: Анализа сопственог понашања и успеха у првом полугодишту. Други родитељски састанак: Извештај о успеху и владању, припрема за зимски распуст.	Децембар	

Традиција и културно наслеђе - Светосавље: Обележавање школске славе Свети Сава, разговор о писмености, традицији и историјским личностима. - Планирање слободног времена: Како квалитетно провести зимски распуст и одморити се.	Јануар	Наставници Ос
Ненасилна комуникација и другарство - Дан ружичастих мајица: Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља. - Конфликти: Радионице о конструктивном решавању сукоба и управљању бесом. Професионална оријентација: (За старије разреде) Упознавање са профилима занимања	Фебруар	Наставници Ос ППС
Екологија и родна равноправност - Еколошка свест: Светски дан вода и Дан планете Земље (акције уређења учионице/школске средине). - Права и једнакост: Међународни дан жена (разговор о улози жене у друштву и породици). - Трећи родитељски састанак: Анализа успеха на трећем тромесечју.	Март	Наставници Ос
Здравље и професионална оријентација - Светски дан здравља: Превенција болести зависности (пушење, алкохол, екрани) и значај физичке активности. - Професионална оријентација: (За 8. разред) Припрема за завршни испит, посете средњим школама или гостовања стручњака. - Заједница: Развијање емпатије према особама са сметњама у развоју.	Април	ОС ППС Стручњаци из различитих институција/ Лекари, припадници МУПа, Црвеног крста
Култура и безбедност - Културно наслеђе: Једнодневни излети, екскурзије или школе у природи (васпитни рад на терену). - Безбедност на води и лету: Припрема ученика за предстојећи летњи период. - Професионална оријентација: Финалне консултације пред упис у средње школе.	Мај	Ос Наставници ППС
Сумирање резултата и евалуација - Анализа успеха: Сумирање резултата рада одељењске заједнице, похваљивање и награђивање најуспешнијих ученика. - Евалуација васпитног рада: Анкета са ученицима о томе шта им се највише допало на ЧОС-у. Четврти родитељски састанак: Подела сведочанстава и савети за безбедан летњи распуст	Јун	ОС Директор

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 информира се (код директора и секретара) о:

- процедуре 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 књижицу 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
Идентификација и праћење: -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;	Ппс ,директор ОС ППС Асистент Ромски асистент Интересорна комисија ОС ППС Асистент	Март април Септембар током године Једном недељно Једном месечно Једном недељно Једном месечно
Извештавање Центра за соц.рад о ученицима који не похађају редовно наставу;	ППС ЦСР	Тромесечно или по потреби
Подршка: -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 –дечи“ 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;	ППС Интересорна комисија Локална заједница Стручна већа Наставници Педагошки колегијум Тим за инклузију Учнички парламент Родитељи Наставници ОС Локална заједница Тим за инклузију, ПО ППС Наставници ОС Асистент ППС	Континуирано Септембар, током године Септембар Током године Октобар Током године Април –мај Током године
Унапређење сарадње са локалном заједницом у циљу спречавања осипања: -Сарадња са локалном самоуправом везана за уписну 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); -Обезбеђивање средстава за превоза ученика основне школе на удаљености већој од 4км, -Обезбеђивање средстава за стручно усавршавање запослених у школама, учешће у реализацији пројекта на локалном нивоу – 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/; -Сарадња са удружењима Рома и осталим организацијама цивилног сектора ангажованим на овом плану;	Директор ППС Секретар Ромски асистент Персонални асистент ОС	Континуирано

16. АКЦИОНИ ПЛАН ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА ТЕКУЋУ ГОДИНУ

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

1. ОБЛАСТ: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Извештај о самовредновању као приоритете издваја унапређивање диференциране наставе, укључивање ученика који раде по ИОП-у у заједничке активности, као и унапређивање вредновања, повратне информације и ученичког постављања циљева.

Уочена слабост / потреба	Циљ	Активности / мере	Носиоци активности	Време реализације	Индикатори успеха	Извори доказа
Недовољно развијена диференцирана настава	Унапредити прилагођавање наставе различитим образовним потребама ученика	Припрема задатака и активности на најмање три нивоа сложености; прилагођавање захтева могућностима ученика; размена примера добре праксе на стручним већима	Наставници, руководиоци стручних већа, ППС	Током школске године	У припремама и настави видљива диференцијација; ученици раде задатке у складу са својим могућностима	Припреме за час, материјали за ученике, записници стручних већа
Недовољна интеракција ученика који раде по ИОП-у са осталим ученицима	Повећати укљученост ученика којима је потребна додатна подршка у заједничке активности	Планирати рад у пару и групи; укључивати ученике који раде по ИОП-у у заједничке наставне и ваннаставне активности	Наставници, одељењске старешине, ППС	Током школске године	Већи број заједничких активности; активније учешће ученика у раду одељења	Припреме, записници, извештаји, ученички радови
Недовољно развијени поступци вршњачког вредновања	Оспособити ученике да учествују у вредновању сопственог и рада других	Увођење вршњачког вредновања, самоевалуационих листа, рубрика и скала процене	Наставници, ППС	Током школске године	Ученици користе критеријуме за процену рада и дају образложену повратну информацију	Ученички листови, рубрике, припреме, ученички радови
Повратна информација није увек довољно прецизна и усмерена на даље учење	Унапредити квалитет повратне информације	Наставници дају конкретну повратну информацију која указује на грешку, ниво остварености исхода и кораке за напредовање	Наставници, ППС, стручна већа	Током школске године	Повратна информација садржи јасну препоруку за даљи рад	Педагошка документација, ученички радови, припреме
Непотпуна редовност и благовременост вредновања	Унапредити континуирано праћење постигнућа	Планирати различите облике формативног праћења; редовно евидентирати напредовање и препоруке	Наставници, одељењске старешине	Током школске године	Редовно евидентирано праћење напретка ученика	Педагошка документација, белешке наставника

2. ОБЛАСТ: ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

У извештају је као општи циљ постављено унапређивање образовних постигнућа ученика, укључујући резултате на завршном испиту и оствареност исхода учења. Предвиђени су иницијално тестирање, анализа резултата и корекција редовне, допунске и припремне наставе.

Уочена слабост / потреба	Циљ	Активности / мере	Носиоци	Време	Индикатори успеха	Извори доказа
Недовољно систематично коришћење резултата тестирања за планирање наставе	Наставу заснивати на реалним потребама ученика	Спровести иницијално тестирање; анализирати резултате по областима и нивоима; кориговати планове наставе	Предметни наставници, стручна већа	Септембар	Израђене анализе и кориговани планови	Тестови, анализе, планови
Потреба за ефикаснијим планирањем допунске наставе	Унапредити постигнућа ученика који имају тешкоће у учењу	На основу резултата праћења прилагођавати садржаје допунске наставе; пратити напредовање ученика	Предметни наставници	Током године	Видљив напредак ученика	Планови и извештаји о допунској настави
Недовољно коришћење резултата пробног завршног испита	Усмерити припрему за завршни испит на конкретне слабости ученика	Анализа резултата по областима и задацима; идентификација слабих тачака; измена плана припремне наставе	Предметни наставници, стручна већа, Тим за постигнућа	Март–април	Припремна настава прилагођена утврђеним слабостима	Анализа пробног испита, план припремне наставе
Ученици којима је потребна додатна подршка захтевају индивидуализован приступ	Побољшати постигнућа ученика уз додатну образовну подршку	Анализирати резултате пробног испита; прилагодити допунску и припремну наставу; примењивати диференцијацију	Наставници, ОС, ППС	Друго полугодиште	Напредак у односу на почетни ниво и индивидуалне исходе	Анализе, индивидуални планови, извештаји
Потреба за већом усклађеношћу школских оцена и постигнућа ученика	Уједначити критеријуме оцењивања	Усаглашавање критеријума у оквиру стручних већа; анализа оцена и резултата различитих провера	Стручна већа, наставници	Током године	Уједначенији критеријуми и праћење односа оцена и резултата	Записници стручних већа, анализе

3. ОБЛАСТ: ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ

Ово бих обавезно издвојила као посебну целину, јер је тим за ППИ јасно навео слабости у годишњем планирању, оперативним плановима стручних већа, праћењу реализације и планирању допунске/додатне наставе.

Уочена слабост	Циљ	Активности / мере	Носиоци	Време	Индикатори успеха	Извори доказа
У оперативним плановима стручних већа нису увек видљиви развојни приоритети	Обезбедити видљивост развојних приоритета	У оперативне планове сваког стручног већа уврстити најмање две мере из извештаја о самовредновању	Руководиоци стручних већа	Септембар	У плановима видљиве најмање две мере	Оперативни планови, записници
Недовољно су дефинисани механизми праћења реализације планова	Унапредити праћење реализације планираних активности	У плановима дефинисати рокове, носиоце, индикаторе и начин праћења	Руководиоци тимова и стручних већа	Септембар	Планови садрже механизме праћења	Планови и извештаји
Планирање допунске и додатне наставе није увек довољно функционално	Повезати допунску и додатну наставу са конкретним потребама ученика	Планове израђивати на основу резултата иницијалног тестирања, праћења постигнућа и анализа	Наставници, стручна већа	Септембар и током године	Планови се коригују на основу резултата ученика	Планови, анализе, извештаји

Уочена слабост	Циљ	Активности / мере	Носиоци	Време	Индикатори успеха	Извори доказа
Евидентирати самовредновање рада наставника	Развијати рефлексивну праксу наставника	У припремама евидентирати запажања о реализацији часа, успешности активности и потребним изменама	Наставници	Током године	У припремама видљиве рефлексije и напомене о реализацији	Припреме за час

4. ОБЛАСТ: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Приоритет	Активности	Носиоци	Време	Критеријум успеха	Извори доказа
Унапређивање подршке ученицима	Израда и реализација плана подршке социјалном и личном развоју ученика	ППС, ОС, наставници	Септембар–октобар	План реализован	План, извештај
Развијање успешних техника учења	Предавања и радионице о техникама учења	ППС, ОС, наставници, ученици	Октобар	Ученици упознати са различитим техникама учења	Записници ЧОС-а, материјали
Вршњачка подршка	Организовати помоћ успешнијих ученика ученицима којима је потребна подршка	Наставници, ученици	Током године	Реализоване активности вршњачке подршке	Извештаји
Препознавање проблема у учењу	Користити анкете, скале процене, интервјуе и радионице	Наставници, ППС	Током године	Проблеми идентификовани и мере подршке планиране	Анкете, скале, извештаји
Смањење изостанака	Анализирати разлоге изостајања и планирати мере	ОС, ППС	По класификационим периодима	Смањен број изостанака	Извештаји
Праћење ефеката појачаног васпитног рада	Редовно анализирати ефекте предузетих мера и по потреби кориговати план	ОС, наставници, ППС	Током године	Планови кориговани на основу праћења	Извештаји, планови

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ И ПРИМЕНА НОВИХ ЗНАЊА

Уочена потреба	Активност	Носиоци	Време	Индикатор	Доказ
Унапређивање диференциране наставе	Стручно усавршавање на тему диференцијације, индивидуализације и формативног оцењивања	Директор, Тим за стручно усавршавање, ППС	Током године	Реализовано усавршавање	Потврде, извештаји
Примена знања са семинара	Презентације искустава са семинара на стручним већима	Наставници, руководиоци већа	Током године	Реализоване презентације	Записници
Унапређивање праксе вредновања	Размена примера добрих пракси у формативном и вршњачком вредновању	Стручна већа, наставници	Током године	Наставници применили нове технике	Припреме, материјали
Размена искустава између школа	Посете школама и размена примера добре праксе	Наставници, руководиоци стручних већа	Током године	Реализована најмање једна активност размене	Извештај, записник

ПРИОРИТЕТИ АКЦИОНОГ ПЛАНА

На основу свега што стоји у достављеном извештају, ја бих за главне развојне приоритете 2026/2027. године издвојила следећих 5 приоритета:

Унапређивање диференциране наставе и индивидуализације рада са ученицима.

Унапређивање поступака вредновања, формативног и вршњачког вредновања и квалитета повратне информације.

Систематичније коришћење резултата иницијалног, формативног и сумативног оцењивања за планирање наставе.

Унапређивање постигнућа ученика, посебно кроз функционално планирање допунске и припремне наставе и анализу резултата завршног испита.

Унапређивање планирања и програмирања рада школе – повезивање планова са резултатима самовредновања и обезбеђивање механизма праћења реализације.

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:

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ПРВЕ ОБЛАСТИ ПЛАНИРАЊЕ, ПРОГРАМИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ		
Чланови тима: Славица Левајац, координатор тима Славица Ђорђевић, члан тима Вера Јовашевић, члан тима Тања Пешић Матијевић, члан тима, записничар Драгана Поповић, члан тима Душица Дуканац, члан тима		
Активност	Носиоци активности	Време реализације
Припрема и планирање • Конституисање Тима за самовредновање • Израда Годишњег плана рада тима • Дефинисање индикатора у оквиру области „Програмирање, планирање и извештавање“	Координатор и чланови Тима	Септембар
Креирање инструмената • Израда упитника/чек листа за анализу глобалних и оперативних планова наставника • Припрема анкета за наставнике о ефикасности процеса извештавања • Креирање протокола за увид у педагошку документацију	Чланови Тима, стручни сарадници	Октобар Новембар
Прикупљање података • Анализа усклађености Школског програма и Годишњег плана рада школе са законом • Преглед узорка оперативних планова и дневних припрема наставника • Спровођење анкета наставника и стручних већа	Чланови Тима, директор, помоћник директора	Децембар – Фебруар
Обрада и анализа • Квантитативна и квалитативна обрада прикупљених података • Анализа извештаја о раду стручних органа и тимова за прво полугодиште • Свођење резултата и израда прелиминарних закључака	Чланови Тима, педагог/психолог	Март – Април
Извештавање и акциони план • Израда извештаја о самовредновању области „Програмирање, планирање и извештавање“ • Дефинисање предлога мера за унапређење (Акциони план за наредну годину) • Представљање извештаја Наставничком већу	Координатор Тима	Мај – Јун

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 2026/2027. 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, смотрема 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 „Професионална оријентација на преласку у средњу школу“	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 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	директор, пом. директора, ППС, наставници
Статистички показатељи: Резултати такмичења	
Увид у реализацију екскурзија и наставе у природи	директор

ПРИЛОЗИ:

- 40-ЧАСОВНА РАДНА НЕДЕЉА
- РАСПОРЕДИ ЧАСОВА
- РАСПОРЕДИ ДЕЖУРСТВА

Ч МЕРА (за отклањање или ублажавање неравномерне заступљеност
полова)

Red. br.	Име и презиме	предмети	непосредан рад са ученицима												остале активности до 40 сати										укупан број сати
			Проценат ангажовања у настави	обавезни наставни предмети (недељно)	изборни програми (недељно)	допунска настава	додатна настава, Такмичења	слободне наставне активности	час одељенског старешине	обавезне физичке активности	ваннаставне активности	екскурзије	припреме за полагање (поправни, завршни)	корективно педагошки рад	друштвено користан рад (вршачки тим, ученички парламент)	Света непосредан рад са ученицима	припрема за наставу	рад у стручним органима	стручно усавршавање	вођење школске документације	руководиће стручним активом	рад са родитељима	дежурство у школи	комисије и тимови	
1	Марија Мариновић	Српски језик	100	21		0.25	0.25	1		0.5		1			24	10	1	1			0.5	1	1	1.5	40
2	Марија Ђаловић	Српски језик	100	17		1	1	1	1	1	0.5	1	0.5		24	10	1	1	1	1		1	1		40
3	Милош Гвозденовић	Српски језик	100	17		1	1	1	1	1.5	0.5		1		24	10	1	1	1	0.5	1	1	0.5		40
4	Сања Милић	Српски језик	78	13		1	1	1	1	0.5	0.5		0.5		18.5	8	1	1	1	1	1	1		0.5	31
5	Зорица Радуловић	Енглески језик	100	18		1	1	1	1	1	0.5		0.5		24	10	1	1	1	1	1	1	1		40
6	Вера Јовашевић	Енглески језик	100	20		1	1			1			1		24	10	1	1			0.5	1	1	1.5	40
7	Ивана Мићовић	Енглески језик	100	18		1	1	1	1	1	0.5	0.5	1		24	10	1	1	1	1	0.5	1	0.5		40
8	Бојана Малишић	Енглески језик	38	8									1		9	4	0.5	0.5					0.5	0.5	15
9	Ђурђа Крстић	Немачки језик	100	18		1.5	1.5			1			1	1	24	10	1	1	1	0.5		1	1	1.5	40
10	Марија Бубало	Немачки језик	44	8		0.5	0.5			0.5			0.5	0.5	10.5	4.5	0.5	0.5				1		0.5	17.5
11	Драгана Грујанац	Немачки језик	33	6		0.5	0.5			0.5			0.5		8	3	0.5	0.5				0.5		0.5	13
12	Александра Перић	Музичка култура	100	20						2			1	1	24	10	1	1	1		0.5	1	1	1.5	40
13	Сања Живановић	Ликовна култура	100	20				1	1	1	0.5		0.5	1	24	10	1	1	1	0.5	1	1	0.5		40
14	Срђан Глишовић	Географија	100	20		0.5	1	1			0.5	1			24	10	1	1	1	1	1	1	1		40
15	Јелена Гојковић	географија	20	2		0.5	2						0.5		5	2	0.25	0.25						0.5	8
16	Владимир Мајсторовић	Географија	30	6		0.5				0.5			0.5		7.5	3	0.25	0.25				0.5	0.5		12
17	Славица Левајац	Историја	100	20		0.5	1			0.5		1	1	1	24	10	1	1	1	0.5	0.5	1	1	1	40
18	Стефан Радојевић	Историја	40	8			0.5					1			9.5	4	0.5	0.5				0.5	0.5	0.5	16
19	Горан Ивковић	Физика	100	20		1	1					1	1	1	24	10	1	1	1	0.5	0.5	1	1	1	40
20	Слађана Лекић	Физика	20	4		0.25	0.25					0.5			5	2	0.25	0.25				0.5			8
21	Катарина Никитовић	Математика	100	16		2	2	1		1		1	1	1	24	10	1	1	1		0.5	1	1	1.5	40
22	Андријана Прокић	Математика	84	16		1	1	1				1	0.5		20.5	8.5	1	1	1	0.5	0.5	1	1	1	34
23	Светлана Радуловић	Математика	100	20		0.5		1	1		0.5	1			24	10	1	1	1	1	1	1	1		40
24	Јелена Ђорђевић	Математика	72	12		1	1.5		1		0.5		1		17	7	1	1	1	1	1	1	1		29
25	Драгана Поповић	Биологија	80	12	4	1	1			1			1		19	8	0.75	0.75			0.5	1	1	1	1

Име и презиме	предмети	Проценат ангажовања у настави	обавезни наставни предмети (недељно)	изборни програми (недељно)	допунска настава	додатна настава, такмичења	слободне наставне активности	час одељенског старешине	обавезне физичке активности	важнаставне активности	екскурзије	припреме за полагање (поправни, завршни)	корективно педагошки рад	адуштвено користан рад (вршачки тим, ученички парламент)	Света непосредаст рада са ученицима	припрема за наставу	рад у стручним органима	стручно усавршавање	вођење школске документације	руководиће стручним активом	рад са родитељима	дежурство у школи	комисије и тимови	Остали послови (запис, наст. Већа, распоред часова, менторски рад, сајт...)	укупан број сати
26	Татјана Вујовић	Биологија	100	20		1	1	1	1		0,5	1			0,5	24	10	1	1	1	1	1	1		40
27	Милица Грбић	Хемија	80	16	0,5	0,5		1	1		0,5	1			19,5	8	0,75	0,75	1		0,5	1	0,5		32
28	Слађана Савић	ТИТ	20	4						0,5			0,25	0,25	5	2	0,25	0,25						0,5	8
29	Виолета Мајсторовић	ТИТ/информат.	100	20		1	0,5	1	1	0,5	0,5		0,5		24	10	1	1	1	1	1	1	1		40
30	Мирко Мрдак	ТИТ/информат.	100	20		1	0,5	1	1	0,5	0,5		0,5		24	10	1	1	1	1	1	1	1		40
31	Тања Пешић Матијевић	ТИТ/ информат.	100	20		0,5	1	1	1	0,5	0,5		0,5		24	10	1	1	1	1	0,5	1	0,5		40
32	Драган Париповић	ТИТ	100	20		0,5	1	1	1	0,5	0,5		0,5		14,5	6	0,5	0,5			1	1	1	0,5	24
33	Снежана Веселиновић	ТИТ/информат.	60	12		0,5	1			0,5			0,5		24	10	1	1	1		1	1,5	0,5		40
34	Милан Вучићевић	Физичко васпит.	100	21				1	1,5		0,5				24	10	1	1	1		1	0,5	0,5		16
35	Бранимир Николић	Физичко васпит.	40	9					1						10	4	0,5	0,5				0,5	0,5		40
36	Слободан Николић	Физичко васпит.	100	18			1	1	1,5	1,5	0,5		0,5		24	10	1	1	1	1	0,5	1	0,5		40
37	Слађана Петровић	Верска настава	100		22								1	1	24	10	1	1				1	1	2	40
38	Никола Рајић	Верска настава	30		6								1	1	7,5	3	0,25	0,25				0,5	0,5		12
39	Јасна Кнежевић	I разред	100	18	1	1		1		1					24	10	1	1	1		1	1	1		40
40	Миријана Миладиновић	I разред	100	18	1	1		1		1					24	10	1	1	1		1	1	1		40
41	Миријана Чанчаревић	I разред	100	18	1	1		1		1					24	10	1	1	1		1	1	1		40
42	Александра Стругар	I разред	100	18	1	1		1		1					24	10	1	1	1		1	1	1		40
43	Миријана Јовашевић	II разред	100	19	1	1		1		1					24	10	1	1	1		1	1	1		40
44	Весна Ћировић	II разред	100	19	1	1		1		1					24	10	1	1	1		1	1	1		40
45	Светлана Гостиљац	II разред	100	19	1	1		1		1					24	10	1	1	1		1	1	1		40
46	Славица Павловић	II разред	100	19	1	1		1		1					24	10	1	1	1		1	1	1		40
47	Валентина Јоксић	III разред	100	19	1	1	1	1		1					24	10	1	1	1		1	1	1		40
48	Славица Ђорђевић	III разред	100	19	1	1	1	1		1					24	10	1	1	1		1	1	1		40
49	Бисерка Поповић	III разред	100	19	1	1	1	1		1					24	10	1	1	1		1	1	1		40
50	Светлана Лалић	III разред	100	19	1	1	1	1		1					24	10	1	1	1		1	1	1		40
51	Верица Петковић	IV разред	100	19	1	1	1	1		1					24	10	1	1	1		1	1	1		40
52	Драган Ћорбашић	IV разред	100	19	1	1	1	1		1					24	10	1	1	1		1	1	1		40
53	Гордана Стојковић	IV разред	100	19	1	1	1	1		1					24	10	1	1	1		1	1	1		40
54	Душица Дуканац	IV разред	100	19	1	1	1	1		1					24	10	1	1	1		1	1	1		40

Структура 40 часовне радне недеље за продужени боравак:

Ред. Бр.	Презиме и име	Радно место		Непосредна рад са ученицима, наставницима и стручним сарадницима							Остале активности		до 40 сати
				Воспитатељство	Предузимање пројеката	Помоћ у учењу и раду	Подстицање и ефикасност рада	Подстицање и ефикасност рада	Помоћ у реализацији активности	Свега реализовано	Вођење документације, припрема предавања		
1.	Тијана Дмитровић	Наст.разреднаставеу пројекту	100	5	2,5	10	3,5	1	8	30	10	40	
2.	Милица Баковић	Наст.разреднаставеу пројекту	100	5	2,5	10	3,5	1	8	30	10	40	
3.	Мирјана Гемаљевић	Наст.разреднаставеу пројекту	100	5	2,5	10	3,5	1	8	30	10	40	
4.	Зорица Трифуновић	Наст.разреднаставеу пројекту	100	5	2,5	10	3,5	1	8	30	10	40	

Укупан број сати

Структура 40 часовне радне недеље за стручне сараднике:

Ред. бр.	Презиме и име	Радно место	Проценат ангажовања	непосредан рад са ученицима, родитељима ученика, наставницима и стручним сарадницима								Света непосредан рад са ученицима, наставницима и стручним сарадницима	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	Укупан број сати
				Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	Рад са ученицима	Рад са наставницима	Рад са родитељима	Учешће у стручним органима школе и тимовима	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета, тј. ученика	Сарадња санадлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе			
1.	Љубинка Војиновић	Психолог	100	2	2	12	5	2	2,5	2,5	2	30	10	40
2.	Татјана Брадић	Педагог	100	2	2	12	5	2	2,5	2,5	2	30	10	40
3.	Зорица Ђокић	Библиотекар	100	1,5	1,5	20	2,5		1	2	1,5	30	10	40

РАСПОРЕД ЧАСОВА – 1. РАЗРЕД 2026/27.год.

– Јасна Кнежевић

час	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик	Математика	Српски језик	Математика
	Математика	Грађанско в./Верска н.	Српски језик	Енглески језик	Српски језик
	Српски језик	Математика	Свет око нас	Математика	Ликовна култура
	Свет око нас	Српски језик	Физичко и здравствено васпитање	Музичка култура	Физичко и здравствено васпитање
	Дигитални свет	Допунска настава		Слободне активности	ЧОС

– Мирјана Миладиновић

час	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
	Математика	Енглески језик	Математика	Српски језик	Енглески језик
	Свет око нас	Грађанско в./Верска н.	Свет око нас	Ликовна култура	Математика
	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик	Физичко и здравствено васпитање	Музичка култура	Физичко и здравствено васпитање
	Дигитални свет	Слободне активности		Допунска настава	ЧОС

- Мирјана Чанчаревић

час	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
	Српски језик	Грађанско в./Верска н.	математика	Енглески језик	Српски језик
	Математика	Енглески језик	Српски језик	Српски језик	Математика
	Свет око нас	Српски језик	Физичко и здравствено васпитање	Математика	Ликовна култура
	Физичко и здравствено васпитање	Математика	Свет око нас	Музичка култура	Физичко и здравствено васпитање
	Дигитални свет	Допунска настава		Слободне активности	ЧОС

- Александра Стругар

час	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
	Српски језик	Енглески језик	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик	Енглески језик
	Математика	Математика	Математика	Математика	Математика
	Свет око нас	Српски језик	Српски језик	Ликовна култура	Српски језик
	Физичко и здравствено васпитање	Грађанско в./Верска н.	Свет око нас	Музичка култура	Физичко васпитање
	Дигитални свет	Слободне активности		Допунска настава	ЧОС

II / 1 МИРЈАНА ЈОВАШЕВИЋ

	ПОНЕДЕЉ.	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски	Математика	Српски	Математика	Енглески ј.
2.	Математика	Енглески ј.	Математика	Српски	Математика
3.	Свет око нас	Српски	Свет око нас	Физичко	Српски
4.	Ликовно	Физичко	Физичко	Верон./Грађ.	Дигит.свет
5.	Ликовно	Музичко	Слоб. актив.	Допунска наст.	ЧОС

снa Ћировић

РАСПОРЕД ЧАСОВА  одељење II ₂					
	<u>ПОНЕДЕЉАК</u>	<u>УТОРАК</u>	<u>СРЕДА</u>	<u>ЧЕТВРТАК</u>	<u>ПЕТАК</u>
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Верска н./Грађанско в.	Дигитални свет
2.	Математика	Физичко и здравствено васпитање	Математика	Математика	Српски језик
3.	Свет око нас	Енглески језик	Свет око нас	Српски језик	Математика
4.	Ликовна култура	Српски језик	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик
5.	Ликовна култура	Музичка култура	Слободне активности	Допунска настава	ЧОС

РАСПОРЕД ЧАСОВА  одељење I I ₃					
	<u>ПОНЕДЕЉАК</u>	<u>УТОРАК</u>	<u>СРЕДА</u>	<u>ЧЕТВРТАК</u>	<u>ПЕТАК</u>
1.	Српски језик	Енглески језик	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Математика	Математика	Српски језик	Енглески језик
3.	Свет око нас	Српски језик	Свет око нас	Верска настава-Грађанско васпитање	Дигитални свет
4.	Ликовна култура	Музичка култура	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање	Математика
5.	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	Слободне активнсти	Допунска настава	ЧОС

РАСПОРЕД ЧАСОВА  одељење I I ₄					
	<u>ПОНЕДЕЉАК</u>	<u>УТОРАК</u>	<u>СРЕДА</u>	<u>ЧЕТВРТАК</u>	<u>ПЕТАК</u>
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Верска настава-Грађанско васпитање	Дигитални свет
3.	Свет око нас	Физичко и здравствено васпитање	Свет око нас	Српски језик	Енглески језик
4.	Ликовна култура	Енглески језик	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање	Математика
5.	Ликовна култура	Музичка култура	Слободне активнсти	Допунска настава	ЧОС

РАСПОРЕД ЧАСОВА одељење III₁

	<u>ПОНЕДЕЉАК</u>	<u>УТОРАК</u>	<u>СРЕДА</u>	<u>ЧЕТВРТАК</u>	<u>ПЕТАК</u>
1.	ДИГИТАЛНИ СВЕТ.	СРПСКИ Ј.	ВЕРСКА НАСТАВА/ГРАЂАНСКО В.	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВ.В.	МАТЕМАТИКА
2.	МАТЕМАТИКА	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ Ј.	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ Ј.
3.	СРПСКИ Ј.	ЕНГЛЕСКИ Ј.	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ Ј.	ЛИКОВНА К.
4.	ПРИРОДА И ДРУШТВО	МУЗИЧКА К.	ПРИРОДА И ДРУШТВО	ЕНГЛЕСКИ Ј.	ЛИКОВНА К.
5.	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВ.В.	ДОПУНСКА НАСТАВА	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВ.В.	ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	ДОДАТНА НАСТАВА
6.	ЧОС				

РАСПОРЕД ЧАСОВА одељење III₂

	<u>ПОНЕДЕЉАК</u>	<u>УТОРАК</u>	<u>СРЕДА</u>	<u>ЧЕТВРТАК</u>	<u>ПЕТАК</u>
1.	СРПСКИ Ј.	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ Ј.	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ Ј.
2.	ДИГИТАЛНИ СВЕТ	ЕНГЛЕСКИ Ј.	ВЕРСКА НАСТАВА/ГРАЂАНСКО В.	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВ. В.	МАТЕМАТИКА
3.	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ Ј.	МАТЕМАТИКА	ЕНГЛЕСКИ Ј.	ЛИКОВНА К.
4.	ПРИРОДА И ДРУШТВО	МУЗИЧКА К.	ПРИРОДА И ДРУШТВО	СРПСКИ Ј.	ЛИКОВНА К.
5.	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВ.В.	ДОПУНСКА НАСТАВА	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВ.В	ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	ДОДАТНА.
6.	ЧОС				

РАСПОРЕД ЧАСОВА одељење III₃

	<u>ПОНЕДЕЉАК</u>	<u>УТОРАК</u>	<u>СРЕДА</u>	<u>ЧЕТВРТАК</u>	<u>ПЕТАК</u>
1.	СРПСКИ Ј.	ЕНГЛЕСКИ Ј.	СРПСКИ Ј.	СРПСКИ Ј.	СРПСКИ Ј.
2.	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ Ј.	МАТЕМАТИКА	МАТЕМАТИКА	МАТЕМАТИКА
3.	ДИГИТАЛНИ СВЕТ	МАТЕМАТИКА	ВЕРСКА НАСТАВА/ГРА ЂАНСКО В.	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВ.В.	ЛИКОВНА К..
4.	ПРИРОДА И ДРУШТВО	МУЗИЧКА К.	ПРИРОДА И ДРУШТВО	ЕНГЛЕСКИ Ј.	ЛИКОВНА К.
5.	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВ. В.	ДОПУНСКА НАСТАВА	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВ. В.	ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	ДОДАТНА НАСТАВА
6.	ЧОС				

РАСПОРЕД ЧАСОВА одељење III₄

	<u>ПОНЕДЕЉАК</u>	<u>УТОРАК</u>	<u>СРЕДА</u>	<u>ЧЕТВРТАК</u>	<u>ПЕТАК</u>
1.	СРПСКИ Ј.	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ Ј.	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ Ј.
2.	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ Ј.	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ Ј.	МАТЕМАТИКА
3.	ПРИРОДА И ДРУШТВО	МУЗИЧКА КУЛТУРА	ПРИРОДА И ДРУШТВО	ЕНГЛЕСКИ Ј.	ЛИКОВНА К.
4.	ДИГИТАЛНИ СВЕТ.	ЕНГЛЕСКИ Ј.	ВЕРСКА НАСТАВА/ГРА ЂАНСКО В.	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВ.В.	ЛИКОВНА К.
5.	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВ.В.	ДОПУНСКА НАСТАВА	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВ.В.	ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	ДОДАТНА НАСТАВА
6.			ЧОС		

РАСПОРЕД ЧАСОВА одељење IV₁

	<u>ПОНЕДЕЉАК</u>	<u>УТОРАК</u>	<u>СРЕДА</u>	<u>ЧЕТВРТАК</u>	<u>ПЕТАК</u>
1.	СРПСКИ Ј.	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ Ј.	МАТЕМАТИКА	ВЕРСКА Н. ГРАЂАНСКО В.
2.	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ Ј.	ДИГИТАЛНИ СВЕТ	СРПСКИ Ј.	МАТЕМАТИКА
3.	ПРИРОДА И ДРУШТВО	ЕНГЛЕСКИ Ј.	МАТЕМАТИКА	ЛИКОВНА К.	СРПСКИ Ј.
4.	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВ. В.	МУЗИЧКА К.	ПРИРОДА И ДРУШТВО	ЛИКОВНА К.	ЕНГЛЕСКИ Ј.
5.	ДОДАТНА НАСТАВА	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВ. В.	ЧОС	ДОПУНСКИ ЧАС	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВ. В.
6.	ДОДАТНА НАСТАВА		СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ		

РАСПОРЕД ЧАСОВА одељење IV₂

	<u>ПОНЕДЕЉАК</u>	<u>УТОРАК</u>	<u>СРЕДА</u>	<u>ЧЕТВРТАК</u>	<u>ПЕТАК</u>
1.	СРПСКИ Ј.	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ Ј.	МАТЕМАТИКА	МАТЕМАТИКА
2.	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ Ј.	МАТЕМАТИКА	ЕНГЛЕСКИ Ј.	ВЕРСКА Н. ГРАЂАНСКО В.
3.	ПРИРОДА И ДРУШТВО	ЕНГЛЕСКИ Ј.	ПРИРОДА И ДРУШТВО	СРПСКИ Ј.	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВ. В.
4.	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВ. В.	МУЗИЧКА К.	ДИГИТАЛНИ СВЕТ	ЛИКОВНА К.	СРПСКИ Ј.
5.	ДОДАТНА НАСТАВА	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВ. В.	ЧОС	ЛИКОВНА К.	ДОПУНСКИ ЧАС
6.			СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ		

РАСПОРЕД ЧАСОВА одељење IV₃

	<u>ПОНЕДЕЉАК</u>	<u>УТОРАК</u>	<u>СРЕДА</u>	<u>ЧЕТВРТАК</u>	<u>ПЕТАК</u>
1.	СРПСКИ Ј.	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ Ј.	ЕНГЛЕСКИ Ј.	МАТЕМАТИКА
2.	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ Ј.	МАТЕМАТИКА	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ Ј.
3.	ПРИРОДА И ДРУШТВО	МУЗИЧКА К.	ДИГИТАЛНИ СВЕТ	СРПСКИ Ј.	ВЕРСКА Н. ГРАЂАНСКО В.
4.	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВ. В.	ЕНГЛЕСКИ Ј.	ПРИРОДА И ДРУШТВО	ЛИКОВНА К.	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВ. В.
5.	ДОДАТНА НАСТАВА	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВ. В.	ЧОС	ЛИКОВНА К.	ДОПУНСКИ ЧАС
6.			СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ		

РАСПОРЕД ЧАСОВА одељење IV₄

	<u>ПОНЕДЕЉАК</u>	<u>УТОРАК</u>	<u>СРЕДА</u>	<u>ЧЕТВРТАК</u>	<u>ПЕТАК</u>
1.	СРПСКИ Ј.	МАТЕМАТИКА	ДИГИТАЛНИ СВЕТ	МАТЕМАТИКА	МАТЕМАТИКА
2.	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ Ј.	СРПСКИ Ј.	СРПСКИ Ј.	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВ. В.
3.	ПРИРОДА И ДРУШТВО	МУЗИЧКА К.	МАТЕМАТИКА	ЛИКОВНА К.	ЕНГЛЕСКИ Ј.
4.	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВ. В.	ЕНГЛЕСКИ Ј.	ПРИРОДА И ДРУШТВО	ЛИКОВНА К.	ВЕРСКА Н. ГРАЂАНСКО В
5.	ДОДАТНА НАСТАВА	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВ. В.	ЧОС	ДОПУНСКИ ЧАС	СРПСКИ Ј.
6.			СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ		

[illegible]

[illegible]

за школску 2026/27.годину

ПОЗИЦИЈА/ДАН	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
ДВОРИШТЕ	Мирјана Јовашевић	Јасна Кнежевић	Светлана Гостиљац	Мирјана Миладиновић	Гордана Стојковић
ПРИЗЕМЉЕ	Валентина Јоксић	Мирјана Чанчаревић	Светлана Лалић	Александра Стругар	Драган Ђојбашић
СПРАТ	Славица Павловић	Весна Ђировић	Душица Дуканац	Славица Ђорђевић	Бисерка Поповић

Распоред дежурства – црвена смена (пре подне)

Место дежурства	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Приземље	В. Јовашевић	Т. Вујовић	С. Радојковић П, 1, 2 М. Гвозденовић 3, 4, 5, 6	М. Грбић П, 1, 2 Владимир Мајсторовић 3, 4, 5, 6	С. Петровић
C1 C2	С. Радловић	Ђ. Крстић	Т. П. Матијевић	А. Перић	М. Мариновић
Двориште	Г. Ивковић	Д. Париповић	М. Вучићевић	М. Вучићевић	М. Гвозденовић П, 1, 2, С. Живановић 3, 4, 5, 6

Дежурни наставник треба да буде на одређеном месту дежурства 15 минута пре почетка наставе.

КЉУТУ ДЕЖУРСТВА ПОПУЊАВА
ДЕЖУРНИ ИЗ ПРИЗЕМЉА



Распоред дежурства – плава смена (после подне)

Место дежурства	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Приземље	З. Радуловић	С. Живановић П, 1, 2 Д. Грујанац 3, 4, 5	С. Лекић П, 1, 2 И. Мићовић 3, 4, 5	С. Левајац	М. Ђаловић
С1 С2	И. Мићовић П, 1, 2 М. Грбић 3, 4, 5	К. Никитовић	Д. Поповић	А. Прокић	М. Бубало
Двориште	С. Глишовић	М. Мрдак	С. Веселиновић	С. Николић	Виолета Мајсторовић

Дежурни наставник треба да буде на одређеном месту дежурства 15 минута пре почетка наставе.



Распоред дежурства – плава смена (пре подне)

Место дежурства	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Приземље	З. Радловић	С. Живановић П, 1, 2 А. Прокић 3, 4, 5, 6	С. Лекић П, 1, 2 И. Мићовић 3, 4, 5, 6	С. Петровић	М. Бубало
С1 С2	М. Грбић П, 1, 2 И. Мићовић 3, 4, 5, 6	К. Никитовић	Д. Поповић П, 1, 2 М. Ђаловић 3, 4, 5, 6	М. Ђаловић П, 1, 2 Д. Грујанац 3, 4, 5, 6	А. Прокић П, 1, 2 Д. Поповић 3, 4, 5, 6
Двориште	С. Глишовић	М. Мрдак	С. Веселиновић	С. Николић	Виолета Мајсторовић

Дежурни наставник треба да буде на одређеном месту дежурства 15 минута пре почетка наставе.

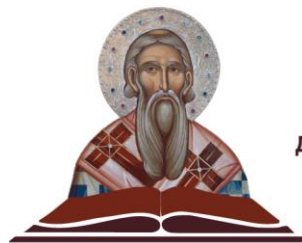


Распоред дежурства – црвена смена (после подне)

Место дежурства	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Приземље	В. Јовашевић	Т. Вујовић	С. Радојковић П, 1, 2 М. Гвозденовић 3, 4, 5, 6	Ђ. Крстић	М. Мариновић
C1 C2	С. Радуловић	Владимир Мајсторовић 1, 2 М. Грбић 3, 4, 5, 6	Т. П. Матијевић	А. Перић	С. Левајац
Двориште	Г. Ивковић	Д. Париповић	М. Вучићевић	М. Вучићевић	М. Гвозденовић П, 1, 2, С. Живановић 3, 4, 5, 6

Дежурни наставник треба да буде на одређеном месту дежурства 15 минута пре почетка наставе.





ОСНОВНА ШКОЛА
„СВЕТИ САВА“
ЧАЧАК

Др Драгише Мишовића 245, 32000 Чачак

Тел/фах: 032/366-094, тел. 032/367-774

www.ossvetisavacacak.edu.rs

e-mail: sveti.sava_os@open.telekom.rs

На основу члана 13. став 1. Закона о равноправности полова („Службени гласник РС“, број 104/2009, даље: Закон) и члана 3. Правилника о садржају и начину достављања плана мера за отклањање или ублажавање неравноправности заступљености полова и годишњег извештаја о његовом спровођењу („Службени гласник РС“, број 89/2010), директор ОШ „Свети Сава“ у Чачку доноси:

ПЛАН МЕРА

за отклањање или ублажавање неравномерне заступљености полова за период
01.09.2026.-31.08.2027. године

Овим планом се у складу са Законом и Правилником, утврђују мере за отклањање или ублажавање неравномерне заступљености полова у ОШ „Свети Сава“, носиоци реализације, односно извршиоци планираних мера, рокови у којима ће се планиране мере реализовати и очекивани резултати тих мера.

Општи циљ овог плана јесте да се, постепеним реструктурирањем радне снаге, успостави равномерни однос полова у ОШ „Свети Сава“.

Сви подаци у овом плану мера дати су са стањем на дан 01.09.2024. године.

ПЛАН МЕРА

1. Подаци о послодавцу:

Назив: ОШ „Свети Сава“ Седиште: Др Драгише Мишовића 245, Чачак

Порески идентификациони број (ПИБ): 101114223

Број и датум решења о упису у Регистар привредних субјеката: fi 16/09

Матични број: 07182660

Шифра делатности: 8520

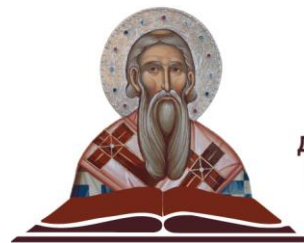
2. Укупан број запослених, разврстан по полној структури:

Укупан број запослених	Мушкарци	Жене
82	15	67

3. Укупан број руководећих радних места и извршилачких радних места, у складу са општим актом послодавца, према полној структури запослених:

Руководећа радна места	Мушкарци	Жене
Директор	1	0
УКУПНО	1	0

Руководећа радна места	Мушкарци	Жене
Помоћник директора	0	0,5
УКУПНО	0	0,5



ОСНОВНА ШКОЛА
„СВЕТИ САВА“
ЧАЧАК

Др Драгише Мишовића 245, 32000 Чачак

Тел/фах: 032/366-094, тел. 032/367-774

www.ossvetisavacacak.edu.rs

e-mail: sveti.sava_os@open.telekom.rs

Извршилачка радна места	Мушкарци	Жене
Наставници предметне наставе	11	29
Наставници разредне наставе	1	15
Наставници разредне наставе у продуженом боравку	0	4
Педагошки асистент	0	1
Стручни сарадници	0	2
Библиотекар	0	1
Секретар	0	1
Референт за правне, кадровске и административне послове	0	1
Дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове	0	1
Сервирка	0	1
Домар	2	0
Чистачица	0	11
УКУПНО:	14	67

4. Број истоветних радних места, према општем акту послодавца, са различитом нето зарадом која се исплаћује запосленом за пуно радно време, према полној структури:

НЕМА истоветних радних места са различитом нето зарадом која се исплаћује запосленом за пуно радно време, пошто је зарада регулисана Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама „Службени гласник РС“, бр. 44 / 2001, 15 / 2002 - др. уредба, 30 / 2002, 32 / 2002 - исправка, 69 / 2002, 78 / 2002, 61 / 2003, 121 / 2003, 130 / 2003, 67 / 2004, 120 / 2004, 5 / 2005, 26 / 2005, 81 / 2005, 105 / 2005, 109 / 2005, 27 / 2006, 32 / 2006, 58 / 2006, 82 / 2006, 106 / 2006, 10 / 2007, 40 / 2007, 60 / 2007, 91 / 2007, 106 / 2007, 7 / 2008, 9 / 2008, 24 / 2008, 26 / 2008, 31 / 2008, 44 / 2008, 54 / 2008, 108 / 2008, 113 / 2008, 79 / 2009, 25 / 2010, 91 / 2010, 20 / 2011, 65 / 2011, 100 / 2011, 11 / 2012, 124 / 2012, 8 / 2013, 4 / 2014, 58 / 2014, 113 / 2017 - др. закон, 19 / 2021, 48 / 2021, 73 / 2023, 83 / 2023, 119 / 2023, 101 / 2024, 5 / 2025, 12 / 2025, 13 / 2025, 17 / 2025, 19 / 2025, 83 / 2025, 87 / 2025, 93 / 2025 и 120 / 2025), тако да свако радно место има свој коефицијент.

5. Укупан број запослених који ће бити упућени на стручно усавршавање или обуку за период 01.09.2026.-31.08.2027., према полној структури запослених:

	Планирано
Мушкарци	13
Жене	55



ОСНОВНА ШКОЛА
„СВЕТИ САВА”
ЧАЧАК

Др Драгише Мишовића 245, 32000 Чачак

Тел/факс: 032/366-094, тел. 032/367-774

www.ossvetisavacacak.edu.rs

e-mail: sveti.sava_os@open.telekom.rs

6. Укупан број планираних за пријем у радни однос у 2026. години и укупан број планираних за престанак радног односа у 2027. години, према полној структури запослених:

	Планирани за пријем	Планирани за престанак радног односа
Мушкарци	0	0
Жене	0	1

7. Број жена на породичком одсуству, које ће се вратити на рад у периоду 01.09.2026.-31.08.2027. – једна је на породичком али се неће вратити у поменутом периоду.

8. Број радних места, према општем акту, за која постоји оправдана потреба прављења разлика по полу, у складу са законом којим се уређује рад:

НЕМА радних места за која постоји оправдана потреба прављења разлика по полу.

9. Мере и процедуре које су омогућиле или ће омогућити отклањање или ублажавање неравномерне заступљености полова запослених:

- План запошљавања мање заступљеног пола ради побољшања полне структуре запослених
- Успостављање равномерног односа полова међу запосленима повећавањем броја лица мушког пола приликом одређивања одељењских старешинстава, учешћа у стручним тимовима и комисијама
- План редовних едукација запослених из области равноправности полова

О спровођењу усвојеног Плана мера стараће се директор, а задужује се и помоћник директора да прати његово спровођење, предузима потребне мере за отклањање неправноправне заступљености мање заступљеног пола, као и да о томе благовремено обавештава директора Школе.

О спроведеном Плану мера сачиниће се годишњи Извештај о спровођењу Плана мера за отклањање и ублажавање неправноправне заступљености полова који ће се усвојити најкасније до 31.08.2027. године.

План мера, заједно са Извештајем биће достављен Управи за родну равноправност, Министарству за рад, запошљавање и борачка и социјална питања Републике Србије.

У Чачку, 31.08.2026. године

Директор

Мирослав Мандић