



"СЕСТРЕ ИЛИЋ" – ВАЉЕВО

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ



Септембар 2026.

Садржај

I	УВОД.....	6
1.1.	ТАБЕЛАРНИ ПРОФИЛ ШКОЛЕ	6
1.2.	ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ.....	7
1.3.	РЕЧ ДИРЕКТОРА.....	7
II	ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА ШКОЛЕ.....	9
2.1	НОРМАТИВНА ОСНОВА РАДА ШКОЛЕ	9
2.2	МИСИЈА И ВИЗИЈА ШКОЛЕ.....	10
2.3.	ОЦЕНА ДЕЛАТНОСТИ ШКОЛЕ У ПРЕТХОДНОЈ ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ И МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ПОЈЕДИНИХ ОБЛИКА ОВР-а.....	11
2.4.	ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ УСВОЈЕНИ НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ - ЕВАЛУАЦИЈЕ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ШКОЛЕ	14
III	УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ (МАТЕРИЈАЛНИ И КАДРОВСКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ).....	16
3.1.	Школски објекти и просторни услови	16
3. 2.	Материјално-техничка база наставе- преглед најважнијих наставних средстава	18
3. 3.	Библиотека и књижни фонд.....	19
3. 4.	Ресурси локалне средине.....	19
3. 5.	Кадровски услови рада.....	20
3.5.1.	ПРЕГЛЕД БРОЈА РАДНИКА СА КВАЛИФИКАЦИОНОМ СТРУКТУРОМ	20
3.5.2.	Подела предмета и одељења са недељним и годишњим фондом часова	24
3.5.3.	Задужења – слободне наставне активности	27
IV	ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА	28
4.1.	Број и полна структура ученика по одељењима	28
4.2.	Ученици који су се у школској 2026/27. уписали у нашу школу	28
4.3.	Број ученика припадника етничке групе Рома.....	29
4.4.	Број ученика који раде по ИОП-у.....	29
4.5.	Број ученика и изабрани предмети млађи разреди	30
V	ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И РУКОВОЂЕЊЕ.....	32
5.1.	Општа организација рада школе	32
5.2.	Руковођење школом.....	32
5.3.	Динамика образовно-васпитног рада.....	32
5.3.1.	Табеларни преглед календара за 2026/27 годину	32
5.3.2.	Динамика рада у току године – календар образовно-васпитног рада	34
5.4.	Организација радног дана школе	37
5.4.1.	Продужени боравак и целодневна настава	38

5.4.2. Распоред рада стручних сарадника	38
5.4.3. Распоред рада секретара, административне и финансијске службе	39
5.4.4. Рад школске библиотеке	39
5.4.5. Рапоред звоњења	40
5.4.6. Термини отворених врата	40
5.4.7. Распоред дежурстава	42
5.5. Распоред часова.....	45
5.6. Организациона шема органа, тимова установе	48
5.7. Преглед планираног фонда часова редовне и изборне наставе као и осталих облика рада за ученике I-IV разреда.....	49
5.7.1. Преглед планираног фонда часова редовне и изборне наставе као и осталих облика рада за ученике V-VIII разреда	50
5.7.2. Припремни образовно-васпитни рад	53
5.7.3. Секције – задужења	53
5.7.4. ПРЕГЛЕД 40-ЧАСОВНЕ СТРУКТУРЕ РАДНИХ ОБАВЕЗА – РАЗРЕДНА НАСТАВА 2026/27.	54
5.7.5. ПРЕГЛЕД 40-ЧАСОВНЕ СТРУКТУРЕ РАДНИХ ОБАВЕЗА – ПРЕДМЕТНА НАСТАВА 2026/27.	56
5.8. СТРУЧНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ - ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА.....	59
VI ПЛАНОВИ РАДА РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА	66
6.1. План рада руководећих органа Школе – директор школе	66
6.1.1. План рада помоћника директора	70
6.1.2. Рад административно-финансијске, техничке службе	72
6.1.3. Рачуноводствени и административно-финансијски радник:	73
6.2. План рада органа управљања школе - Школски одбор.....	73
6.3. Рад саветодавних органа	75
6.3.1. План рада Савета родитеља	75
6.3.2. План рада Ученичког парламента	76
VII ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА	80
7.1. План рада Педагошког колегијума.....	80
7.2. План рада Наставничког већа	81
7.3. План рада Одељењских већа (за разредну и предметну наставу)	82
7.4. План рада Стручних већа	83
7.5. План рада одељењских старешина.....	84
VIII ПЛАНОВИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ КОЈЕ ДОПРИНОСЕ РЕАЛИЗАЦИЈИ ГПР ..	86
8.1. Планови допунске наставе	86

8.2.	Планови додатне наставе	86
8.3.	Планови припремне наставе	86
8.4.	ПЛАНОВИ СЕКЦИЈА.....	87
8.4.1.	План рада литерарне секције, Милица Јаневска, проф. српског језика	87
8.4.2.	План рада лингвистичке секције, Гордана Мијаиловић, проф. Српског језика	88
8.4.3.	План рада библиотечке секције, Слађана Панић Живковић, проф. српског језика	89
8.4.4.	План рада драмске секције, Јелена Симић, проф. Српског језика	91
8.4.5.	План рада ликовне секције, актив наставника ликовне културе, Тамара Пантић, наставник ликовне културе	92
8.4.6.	План рада саобраћајне секције	92
8.4.7.	Еколошко-биолошка секција, Зорица Драшкић	94
8.4.8.	План рада информатичке секције, проф. информатике Марија Милошевић	95
8.4.9.	План рада одбојкашке секције	98
8.4.10.	План рада атлетске секције	99
8.4.11.	План рада кошаркашке секције	100
8.4.12.	План рада ФУДБАЛСКЕ секције	101
8.4.13.	План и програм рада географске секције, проф. географије Немања Ћосић	102
8.4.14.	План планинарске секције	103
8.5.	Организација излета, екскурзија, наставе у природи	103
IX	ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ШКОЛИ	106
9.1.	План рада педагога	106
9.2.	Годишњи план рада психолога	113
9.3.	Плана рада школске библиотеке	122
9.4.	План рада педагошког асистента.....	123
X	ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА.....	126
10.1.	План тима за инклузивно образовање.....	126
10.1.1.	Програм додатне подршке ученицима	128
10.1.2.	План подршке за ученике који показују неуспех у учењу	129
10.1.3.	План припреме и адаптације будућих првака на школу	130
10.1.4.	План адаптације ученика на предметну наставу	131
10.1.5.	План адаптације нових ученика на нову школску средину	131
10.1.6.	План рада са талентованим и надареним ученицима	132
10.2.	План тима за заштиту деце и ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	133
10.3.	План тима за професионалну оријентацију	137
10.4.	План припреме за завршни испит	138
10.5.	План рада тима за здравствену заштиту ученика	139

10.6. План социјалне заштите ученика	141
10.7. План унапређења рада са ученицима ромске националности	141
10.8. План школског спорта	143
10.9. План естетског уређења учионица, школског дворишта и заштите животне средине	145
10.10. План сарадње са породицом	146
10.11. План умрежавања са друштвеном средином, другим школама и установама	146
10.12. План рада продуженог боравка	147
XI ПЛАНОВИ РАЗВОЈА И УНАПРЕЂЕЊА РАДА ШКОЛЕ И ЗАПОСЛЕНИХ	150
11.1. План рада стручног актива за развој школског програма	150
11.2. План рада стручног актива за развојно планирање	150
11.3. План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	151
11.4. План рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва	152
11.5. План рада стручног актива за самовредновање	154
11.5.1. Акциони план за 2026/2027. школску годину	156
11.6. Стручно усавршавање	163
11.6.1. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ САВЕТНИКА	168
11.6.2. План напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника	170
11.6.3. План рада са приправником	170
11.6.4. План рада са приправником стажистом	171
11.7. УЧЕШЋЕ ШКОЛЕ У ПРОЈЕКТИМА	172
11.8. План школског маркетинга	176
11.9. ПЛАН КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ	177
11.10. ПЛАН БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ	179
11.11. ПЛАН ТИМА ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ	180
11.12. Акциони план са циљем промовисања менталног здравља	181
XII ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	182

I УВОД

1.1. ТАБЕЛАРНИ ПРОФИЛ ШКОЛЕ

<i>Пун назив школе:</i>	<i>ОШ „Сестре Илић“</i>
<i>Адреса:</i>	<i>Милована Глишића 45, 14000 Ваљево</i>
<i>Директор школе:</i>	<i>Зорица Лазић</i>
<i>Телефони:</i>	<i>014/221 392 014/225 640</i>
<i>Web-site:</i>	<i>www.ossestreilicvaljevo.edu.</i>
<i>E-mail:</i>	<i>ossestreilicva5@gmail.com</i>
<i>Дан школе:</i>	<i>мај месец</i>
<i>Број ученика:</i>	<i>801</i>
<i>Издвојена одељења:</i>	<i>/</i>
<i>Број запослених:</i>	<i>77</i>
<i>Језици који се уче у школи: енглески и француски језик</i>	<i>Обавезни: енглески језик Обавезни изборни: француски језик</i>

Лого школе



Број смена - две: црвена и плава

*ЦРВЕНА СМЕНА: други и четврти разред, индекси 1 и 2
од петог до осмог разреда*

*ПЛАВА СМЕНА: први и трећи разред, индекси 3 и 4 од
петог до осмог разреда*

Тим за израду документа	
Реализација документа	Зорица Лазић, директор
Класификација материјала, координација израде документа – усклађеност са осталим документима, наративна обрада	Јована Настић, психолог Јелена Павловић, педагог
Техничка и статистичка реализација документа Подаци о запосленима (из ЛИСП-а)	Даница Бранковић, помоћник директора, наставник ТИТ
Нормативна заснованост	Јасмина Зечевић, секретар

1.2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Основна школа "Сестре Илић" основана је априла месеца 1959. године и почела је са радом септембра исте године. Школа се налази у ужем градском језгру Старог града Тешњар (архитектура из турског времена сачувана у аутентичном стању). Школа је матична и нема издвојених одељења. Поред ученика из ужег градског језгра, школу похађају и ученици из два приградска насеља (Седлари и Попаре) и једног ромског насеља (Баир). Школа се налази у близини културних установа: Дома културе, Музеја, Галерија... као и тргова, паркова, споменика, Радио и ТВ студија и др.

1.3. РЕЧ ДИРЕКТОРА

Ми смо школа са традицијом и угледом, стручним и квалитетним кадром, оспособљена за савремено и успешно образовање и васпитање наших ученика и истовремено средина у којој је право задовољство радити. Тежимо стручности и високој професионалности у односу према раду и ученицима. Негујући тимски рад и заједничке акције и стручно се усавршавајући, желимо да опремањем школе, остваримо ефикасну, квалитетну и савремену наставу, као и да унапредимо сарадњу са родитељима и локалном заједницом. Надамо се да ћете уживати и пронаћи оно по чему смо аутентични. Желимо да уочите и подржите наше успехе и дате конструктивне предлоге.

Годишњи план представља оквир целокупне делатности Школе и као такав садржи конкретизоване задатке, организацију и садржаје рада. У њему су дати кључни задаци које школа реализује, одређени су извршиоци послова и задатака, утврђена је њихова обавеза да у складу са програмом утврде и донесу своје оперативне планове рада, одређени су органи и комисије који ће пратити извршење послова и задатака и предлагати мере за унапређење реализације Плана рада школе.

У школској 2026/2027. приоритети наше школе су:

- Унапређење наставног процеса интердисциплинарним и тематским приступом, преко угледних и огледних часова, већи број тематских дана и већим степеном корелације
- Стварање бољих услова за успешну реализацију образовно-васпитног рада;
- Усавршавање и стручно образовање наставника;
- Јачање улоге стручних већа у школи и рад на међупредметном повезивању, а у циљу развијања међупредметних компетенција ученика;
- Јачање улоге и учешћа родитеља у раду школе;
- Интензивирање ваннаставних активности ученика
- Унапређење безбедности ученика.
- Учешће у пројектима

II ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА ШКОЛЕ

Школа остварује циљеве и задатке образовања и васпитања деце школског узраста, који су изражени у Уставу, Закону о основама система образовања и васпитања и Плану и програму основног образовања и васпитања.

2.1 НОРМАТИВНА ОСНОВА РАДА ШКОЛЕ

1. Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 88/2017, 27/18, 10/19 и 6/20);
2. Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр.55/2013, 101/2017, 27/18 и 10/19)
3. Закона о уџбеницима („Службени гласник РС“, бр. 27/18);
4. Статут Основне школе „Сестре Илић“ ;
5. Развојни план Основне школе „Сестре Илић“ 2021-2026.
6. Извештаја о раду Школе за школску 2024/2025. годину;
7. Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима, наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („Службени гласник РС-Просветни гласник РС“, бр. 2/92 и 2/2000);
8. Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника („Службени гласник РС-Просветни гласник РС“, бр. 5/12);
9. Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник РС“, бр.6/2007... 12/2018 и 15/2018);
10. Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник РС“, бр.5/2008, 3/2011...11/2016, 3/2018, 12/2018 и 3/20)
11. Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник РС“, бр.6/2009, 3/2011...3/2019, 12/2019 и 3/20);
12. Правилник о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник РС“, бр.1/2005, 15/2006, 2/2008...1/2013, 11/2014, 11/2016 и 12/2018);
13. Правилник о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник РС“, бр.10/2004, 20/2014...6/2017 и 12/2018);
14. Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник РС“, бр. 2/2010, 3/2011...12/201, 10/2019 и 3/20);
15. Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник РС“, бр.3/2006, 15/2006...7/2017 и 12/2018);
16. Правилник о календару образовно васпитног рада основне школе за школску 2021/2022.
17. Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 34/2019, 59/20 и 81/20)
18. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, бр. 22/2005...48/2016)

19. Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик, математика и природа и друштво („Службени гласник РС-Просветни гласник РС“, бр. 5/2011);
20. Правилник о општим стандардима постигнућа – образовни стандарди за крај обавезног образовања („Службени гласник РС-Просветни гласник РС“, бр.5/2010);
21. Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Службени гласник РС бр.74/2018);
22. Правилник о протоколу поступања у установи и одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“, бр. 46/2019 и 104/2020);
23. Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника – „Службени гласник РС“, бр. 81/2017 и 48/18);
24. Правилник о вредновању квалитета рада установа („Службени гласник РС“, бр. 10/19)
25. Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 22/2016)
26. Правилник о ближим условима организовања целодневне наставе и продуженог борава („Службени гласник РС“, бр. 77/2014)
27. Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања „Службени гласник РС“, број 72 од 31. августа 2023.
28. Правилник о општим основама Школског програма („Службени гласник РС-Просветни гласник РС“, бр. 5/2004)
29. Правилник о стандардима образовних постигнућа за крај првог циклуса основног образовања и за крај основног образовања „Службени гласник РС“, број 104 од 25. децембра 2024.

Посебне полазне основе планирања:

- ❖ Материјално-технички услови рада у школи
- ❖ Кадровски ресурси
- ❖ Остварени резултати у претходном периоду
- ❖ Образовне потребе ученика, родитеља и локалне заједнице

2.2 МИСИЈА И ВИЗИЈА ШКОЛЕ

Мисија

- Основна мисија наше школе је да подстиче развој личности наших ученика, њихове индивидуалности, креативности, такмичарског духа, критичког мишљења и функционалног знања. Наставници наше школе остварују са децом однос пун поверења, спремни су за сваку врсту индивидуалног рада. Посебно негујемо и одувек смо били успешни у спортским и ваннаставним активностима. Постигемо одличне резултате на такмичењима и висока постигнућа на завршном испиту

Визија

- Желимо да постанемо школа која константно унапређује наставни процес коришћењем савремених облика и метода рада, где се квалитетном понудом тематски планираних и тимски реализованих наставних и ваннаставних активности постиже да ученици стичу трајна, примењива знања и вештине и да се развијају у складу са својим могућностима и афинитетима.
- Желимо да постанемо школа која ће бити партнер родитељима у пружању образовне и васпитне подршке, простор у коме се ученици осећају прихваћено и безбедно

Мото школе

„Пета школа ти даје крила за лет, да обиђеш и упознаш цео свет“

2.3. ОЦЕНА ДЕЛАТНОСТИ ШКОЛЕ У ПРЕТХОДНОЈ ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ И МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ПОЈЕДИНИХ ОБЛИКА ОВР-а

У изради овог Плана рада школе имаће се у виду и процена резултата рада школе у претходној школској години. С тим у вези актуелна су следећа запажања:

- ❖ услови рада у школи у односу на претходни период делимично су побољшани кроз унапређење наставног процеса, стручно усавршавање запослених и повећање безбедности ученика;
- ❖ кадровски потенцијал – стручно заступљен кадар
- ❖ сви образовно-васпитни задаци у претходној школској години у потпуности су реализовани;
- ❖ сарадња са друштвеном средином одвијала се успешно;
- ❖ у организацији рада школе није било већих техничких проблема;

КОМПАРАТИВНИ ПРЕГЛЕД РЕЗУЛТАТА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА								
	2018/ 19	2019/20	2020/21	2021/22	2022/23	2023/24	2024/25	2025/26
Број ученика	753	785	772	781	835	811	819	803
Одличних (2.-8. разред)	365 (56,50 %)	437 (65,13%)	419	375 (55,22%)	416 (61,80)	426 (60,03%)	456 (59,58%)	390 (64,14%)
Врло добрих	191 (29,57 %)	173 (25,78%)	188	185 (27,24%)	202 (24,59)	192 (28,02)	195 (26,85%)	163 (26,81%)
Добрих	82 (12,69 %)	60 (8,94%)	85	113 (16,64%)	88 (10,98)	96 (10,24)	68 (13,43%)	49 (8,06%)
Довољних						1 (0,14)	2 (014%)	
Изашло на поправни	27	0	9	14 (2,05%)	0	7 ученика+ 3 ученика 8. разреда	3	4
Понавља разред	4	0	2	1 (0,14%)	2	/	/	1
Средња оцена	4,57	4,35	4,36	4,31	4,07	4,15	4,14	4,01
Учествова ло на такмичењи ма	546 (72,25)	134 (општинс ки ниво) 4 (око ужни ниво) 5 (репуб лички ниво)	87 51 опш 31 окр 5 реп	163 општ 64 - окр 11 републич ки	217 (општинс ки ниво) 113 (око ужни ниво) 16 (репуб лички ниво)	185 (општинс ки ниво) 97 (око ужни ниво) 14 (репуб лички ниво)	95 (општинс ки ниво) 31 (око ужни ниво) 11 (репуб лички ниво) 29 (међуна ро дни ниво)	307 (општинс ки ниво) 87 (око ужни ниво) 17 (репуб лички ниво) 107 (међуна ро дни ниво)
Освојених награда/по хвала	154	58 (општинс ки ниво) 4 (око ужни ниво) 3 (репуб лички ниво)	41 опш 15 окр 4 реп	Општ I - 9 II - 19 III – 24 Окр I - 6 II - 13 III – 11	115 опш 76 окр 10 реп	95 опш 65 окр 4 пер		100 (општинс ки ниво) 56 (око ужни ниво) 5 (репуб лички ниво)

Број учесника на Републичком такмичењу	61 (5 награда)	5 (3 награде, 1 похвала, 1 учешће)	5 учешћа, освојене 4 награде	11 учешћа 3 - реп награде (треће место) и 3 похвале	28 5 III награда 18 II награда 1 похвала	14 ученика	11 ученика	17 ученика
% ученика у секцијама (старији разреди)			116 15%	160 (23,56%)	302 36,61%	323 39,83%	348 (42,49)	240 (59,55)
Број ученика 8. разреда	92	92	91	67	105	92	103	103
Број одличних	44	46	43	27	36	27	52	46
Број носилаца Вукове дипломе	16	13	17	12	9	7	10	13
Број специјалних диплома	32	53	44	50	71	62	69	73
% ученика који су наставили школовање	100%	99%	100%	100 %	100%	100%	100%	99%
Просечан бр бодова српски језик	7,78	7,28	8,44	13,17	11,23	11,06	12,72	12,67
Просечан бр бодова математика	7,01	7,12	7,88	13,42	10,78	10,77	13,32	13,06
Просечан бр бодова комбиновани/изабрани предмет	7,87	10,12	10,30	14,25	14,01	Географија 11,62 Физика 13,23 Историја 10,80 Биологија 11,79 Хемија 12,33	13,20	15,44
Просечан бр бодова на ЗИ	22,67	24,52	26,63	13,62	12,00	12,37	13,08	13,72

КОМПАРАТИВНА АНАЛИЗА ПОСТИГНУЋА НА ЗАВРШНОМ ИСПИТУ

	Школска 2022/23. година			
VIII _{1,2,3,4}	просечан број бодова СРПСКИ ЈЕЗИК	просечан број бодова МАТЕМАТИКА	просечан број бодова ИЗАБРАНИ ПРЕДМЕТ	просечан број бодова на ЗИ
	11.23	10.78	14.01	12.00

	Школска 2023/24. година			
VIII _{1,2,3,4}	просечан број бодова СРПСКИ ЈЕЗИК	просечан број бодова МАТЕМАТИКА	просечан број бодова ИЗАБРАНИ ПРЕДМЕТ	просечан број бодова на ЗИ
	11.43	11.16	14.53	12.37

	Школска 2024/25. година			
VIII _{1,2,3,4}	просечан број бодова СРПСКИ ЈЕЗИК	просечан број бодова МАТЕМАТИКА	просечан број бодова ИЗАБРАНИ ПРЕДМЕТ	просечан број бодова на ЗИ
	12.72	13.32	13.20	13.08

	Школска 2025/26. година			
VIII _{1,2,3,4}	просечан број бодова СРПСКИ ЈЕЗИК	просечан број бодова МАТЕМАТИКА	просечан број бодова ИЗАБРАНИ ПРЕДМЕТ	просечан број бодова на ЗИ
	12.67	13.06	15.44	13.72

2.4. ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ УСВОЈЕНИ НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ - ЕВАЛУАЦИЈЕ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ШКОЛЕ

Задаци усмерени на запослене

- ❖ Унапређење система педагошко – инструктивног праћења, увида и надзора
- ❖ Вредновање рада запослених, планирања, припремања и наставе у целини
- ❖ Наставити са опремањем кабинета
- ❖ Јачати педагошку компетенцију наставника за примену савремених метода и облика рада

- ❖ Реализовати најмање по 2 угледна часа по наставнику
- ❖ Испланирати већи број часова пројектне, тематске, интердисциплинарне, диференциране наставе
- ❖ Развијати капацитете наставника за примену инклузивног образовања
- ❖ Усмерити и подстицати усавршавање наставника у струци, напредовање наставника у струци и припрему за полагање испита за лиценцу
- ❖ Развијање културне и јавне делатности школе
- ❖ Унапредити сарадњу са родитељима (већа партиципација, боља информисаност, едукација)

Задаци усмерени на ученике

- ❖ Побољшати постигнућа ученика на завршном испиту
- ❖ Подстицати и развијати социјалне вештине код ученика-конструктивно решавање проблема, толерантно понашање, ненасилна комуникација, солидарност
- ❖ Пружати помоћ и подршку ученицима при избору даљег образовања
- ❖ Мотивисање ученика за учешће у секцијама, такмичењима
- ❖ Већу пажњу посветити даровитим ученицима
- ❖ Побољшати квалитет допунске, додатне и припремне наставе (редовност и обухват што већег броја деце)

Реализација ових задатака одвијаће се кроз следеће активности школе:

1. Обавезне наставне и изборне предмете
2. Рад слободних активности, ученичких организација
3. Професионално информисање и усмеравање ученика
4. Излете, посете, екскурзије, наставу у природи, манифестације културно-забавног и спортско-рекреативног карактера
5. Културну и јавну делатност школе

Ради спровођења ефикаснијег система праћења, мерења и вредновања школског рада и ученичких постигнућа, а у циљу давања сврсисходних мишљења и препорука за даље напредовање, водиће се добро осмишљења педагошка документација (евиденција о праћењу постигнућа ученика, напредовању, мишљења наставника о раду и ангажовању ученика, ангажовању у допунском и додатном раду, секцијама, сарадњи са родитељима).

III УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ (МАТЕРИЈАЛНИ И КАДРОВСКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ)

3.1. Школски објекти и просторни услови

Ред. број	Назив објекта	Број учионица	Површина	Ниво опремљености објекта		
				добар	средњи	лош
1.	Учионице за разредну наставу	9	488	X		
2.	Спец.учионице за предметну наставу:	2	107			
	1. Српски језик	2	107	X		
	2. Страни језик	2	115	X		
	3. Историја-географија	2	107	X		
	4. Математика	4	38	X		
	5. Помоћне и припремне просторије			X		
3.	Учионице кабинетског типа					
	1. Биологија	1	82			
	2. Физика и хемија	1	82	X		
	3. Ликовна култура/музичка култура	1	86	X		
	4. Техничко образовање	1	164	X	X	
	5. Информатика	1	50			
	6. Помоћне и припремне просторије	6	54	X	X	
4.	Учионица за предшколску групу	1	56	X		
	Учионица за продужени боравак (друга учионица налази се у преграђеном делу хола)	1	56			
5.	Фискултурна сала	1	350	X		
	Помоћне просторије и наст. кабинет	4		X		

6.	Пријавница	1	20			
7.	Библиотека и читаоница	1	130	X		
8.	Просторија за дистрибуцију хране	1	15		X	
9.	Хол универзалне намене	1	340		X	
10.	Наставничка канцеларија	1	54	X		
11.	Канцеларије за управу, администрацију и стр. сарадника	5	102	X		
12.	Зубна амбуланта	1	17	X		
13..	Ходници, холови, мокри чворови		1344	p	X	
14.	Просторије техничке службе (канцеларија, ходник, степениште за подрумске просторије, остава, котларница, радионица, депо архиве)		325			
15.	справарница за опрему физичког васпитања	1	36			
16.	свлачионица и остава уз спортски терен	1	48			
	СВЕГА ПОД ЗГРАДАМА		4055			
	Отворен спортски терен	1	516			

ПОВРШИНА ШКОЛСКИХ ОБЈЕКТА И ЗЕМЉИШТА УЗ ОБЈЕКТЕ

Катастарска парцела – 8333 (УОП-I:3485-2020)

- ЗГРАДА 1 основа 832 м²
опис - приземље + 2 спрата + подрум (техничке просторије, радионица, остава и котларница - нешто мање од 1/2 основе) = 2821 м²
- ЗГРАДА 2 основа 394 м²
опис - приземље + 1 спрат = 788 м²

- ТОПЛА ВЕЗА - 15 м²
- ЗГРАДА 3 - Фискултурна сала = (347 м²)
- ЗГРАДА 4 (*справарница за опрему физичког васпитања) 36 м²
- ЗЕМЉИШТЕ УЗ ЗГРАДУ – 1986 м²

Катастарска парцела - 8342/1 (УОП-I:3484-2020)

- ПОМОЋНИ ОБЈЕКАТ *свлачионица и остава уз спортски терен - 48 м²
- СПОРТСКИ ТЕРЕН – 516 м²

УКУПНО ПОД ЗГРАДАМА: 4055м²

УКУПНО ЗЕМЉИШТА (СА ТЕРЕНОМ): 2502 м²

3. 2. Материјално-техничка база наставе- преглед најважнијих наставних средстава

Р. бр.	Назив наставног средства	Количина	Употребљиво
1.	Музичке линије-касетофони	15	15
2.	Телевизора у боји	5	5
3.	Пианино	1	1
4.	Електрични клавир	1	1
5.	Електрична гитара	1	1
6.	Појачало за гитару	1	1
7.	Кларинет	1	1
8.	Клавијатуре	1	1
9.	Виолина	1	1
10.	Звучна табла за музичко	1	1
11.	Бела табла	23	23
12.	Паметна табла	3	3
13..	Музичка линија	10	10
14.	Пројектор	23	23
15.	Фотокопир апарат/штампач	10	10

16.	Лап-топ	23	23
17.	Керамичка пећ	1	1
18.	Рачунари у наставничкој канцеларији и канцеларијама управе школе	9	9
19.	Број рачунара за наставу: Кабинет информатике Кабинет ТиТ	20 32	20 32
20.	Намештај за кабинет хемије	1 комплет	1 комплет
21.	Намештај за три канцеларије – Управа школе	3 комплета - сто, орман, полица, комода	3 комплета

3.3. Библиотека и књижни фонд

	Пре ревизије	После ревизије
Књига за ученике по инвентару	8375	8396
Стручна наставничка литература	1090	
Стручни часописи за наставнике	1	
Часописи за ученике у претплати	1	

3.4. Ресурси локалне средине

1. Градска управа
2. Школска управа
3. Предшколска установа „Милица Ножица“
4. Основне и средње школе
5. Народни музеј
6. Модерна галерија
7. Галерија Трнавац
8. Градска библиотека Љубомир Ненадовић - Дечије одељење Градске библиотеке
9. Центар за културу
10. Дом здравља
11. Завод за јавно здравље
12. Црвени крст Ваљево
13. Полицијска управа
14. ИС „Петница“

15. НВО- Каритас, Друштво „Караван“, Корак по корак, Загрљај, Друштво за аутизам
16. Дом за стара лица
17. Производне привредне организације и приватни погони
18. УФК „Валис“
19. ПД „Повлен“, Маглеш
20. Остали објекти, као и објекти у слободном простору (паркови, излетишта, реке...)

Сви наведени објекти користиће се у наставне и културно-забавне сврхе, а у складу са планираним активностима

3. 5. Кадровски услови рада

Назив	НОКС ниво	Број извршилаца	Број запослених
Директор установе	7	1	1
Помоћник директора установе	7	0,5	1
Секретар установе	7	1	1
Стручни сарадник / педагог / психолог	7	2	2
Дипломирани економиста за финансијско - рачуноводствене послове	7	1	1
Референт	4	1	1
Библиотекар / нототекар / медијатекар	7	0,90	3
Педагошки/андрагоши асистент	4	1	1
Домар/мајстор одржавања			
Домар/мајстор одржавања	5	1	1
Сервирка	2	0,55	1
Чистачица	1	9	9
Укупно ваннастава		18,95	23
Разредна настава			
Наставник	7	20	20
Предметна настава			
Наставник	1	0,67	2
Наставник	6	1,95	3
Наставник	7	26,46	33
Укупно настава и ваннастава		68,03	77

3.5.1. ПРЕГЛЕД БРОЈА РАДНИКА СА КВАЛИФИКАЦИОНОМ СТРУКТУРОМ

Рб.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ РАДНИКА	Радно место	Степен школск е спреме	Радно ангажован у %	Одређено / неодређено
-----	--------------------------	-------------	---------------------------------	---------------------------	--------------------------

1.	Зорица Лазић	Директор	VII	100	неодређено
2.	Јована Настић	Стручни сарадник- психолог	VII	100	неодређено
3.	Јелена Павловић	Стручни сарадник- педагог	VII	100	одређено
4.	Далибор Јовановић	Педагошки асистент	IV	100	одређено
5.	Јасмина Зечевић	Секретар	VII	100	неодређено
6.	Дивна Јовановић	Дипломирани економиста за финансијско- рачуноводствене послове	VII	100	неодређено
7.	Јелена Тадић Познанић	Референт финансијско рачуноводствене послове	IV	100	одређено
8.	Слађана Панић Живковић	Српски језик Стручни сарадник- библиотекар	VII	50 50	неодређено
9.	Нада Пушић	Библиотекар	VII	11.12	неодређено
10.	Јована Антонијевић	библиотекар	VII	14,43	неодређено
	<i>Радници у предметној настави</i>				
11.	Милица Јаневска	Српски језик	VII	116.67	неодређено
12.	Гордана Мијаиловић	Српски језик	VII	111.11	неодређено
13.	Јелена Симић	Српски језик Грађанско васпитање	VII	100 5	неодређено
14.	Гордана Радојичић	Француски језик	VII	100	неодређено
15.	Гордана Матић	Француски језик	VII	55.55	неодређено
16.	Јасмина Ранковић	Француски језик	VII	22.22	неодређено
17.	Јелена Петровић	Енглески језик	VII	102.22	неодређено
18.	Марија Кнежевић	Енглески језик	VII	104.44	неодређено
19.	Анђелка Ивановић	Енглески језик	VII	100	неодређено
20.	Сара Рафаиловић	Енглески језик Стручни сарадник- библиотекар	VII	31,11 24,45	неодређено
21.	Мирослав Марковић	Математика	VII	111.11	неодређено
22.	Ђурђа Спасенић Нина Радовановић Мијаиловић	Математика	IV VII	111.11	Замена неодређено

23.	Андреа Јанковић	Математика	IV	66.67	одређено
24.	Марина Југовић	Математика	VII	66.67	неодређено
25.	Данијела Ђенадић	Историја	VII	100	неодређено
26.	Виолета Ракић	Историја СНА	VII	40 10	неодређено
27.	Ана Ђурђевић	Географија	VII	100	неодређено
28.	Немања Ђосић	Географија	VII	40	одређено
29.	Бојана Илић	Физика СНА	VII	80 10	неодређено
30.	Благоје Динчић	Физика	VII	40	неодређено
31.	Бранка Андрић	Хемија СНА	VII	80 20	неодређено
32.	Жељка Станојевић	Информатика и рачунарство	VII	100	неодређено
33.	Марија Милошевић	Информатика и рачунарство Техника и технологија	VII	100	одређено
34.	Милоје Марић	Техника и технологија	VII	60	неодређено
35.	Невенка Трипковић	Техника и технологија	VII	100	неодређено
36.	Бранковић Даница	Техника и технологија Помоћник директора	VII	50 настава + 50 помоћник директора	неодређено
37.	Зорица Драшкић	Биологија	VI	100	неодређено
38.	Маја Младеновић	Биологија СНА	VII	50 10	неодређено
39.	Тамара Пантић	Ликовна култура СНА	VII	80 5	неодређено
40.	Гордана Гладовић	Ликовна култура	VI	20	неодређено
41.	Владимир Флорјанчић	Музичка култура	VII	100	неодређено
42.	Марија Ножица	Физичко и здравствено васпитање и ОФА	VII	80	неодређено
43.	Љиљана Игњатовић	Физичко и здравствено васпитање и ОФА СНА	VII	60 10	неодређено
44.	Душан Миловановић	Физичко и здравствено васпитање и ОФА	VII	100	неодређено

45.	Радован Радивојевић	Верска настава	VI	75	одређено
46.	Радован Марковић	Верска настава	VII	85	одређено
	<i>Радници у разредној настави</i>				
47.	Дана Јосиповић	Разредна настава	VII	100	неодређено
48.	Зорица Симеуновић	Разредна настава	VII	100	неодређено
49.	Мирјана Тулимировић	Разредна настава	VII	100	неодређено
50.	Биљана Ашковић	Разредна настава	VII	100	неодређено
51.	Ана Лончар	Разредна настава	VII	100	неодређено
52.	Ивана Лазић	Разредна настава	VII	100	неодређено
53.	Александра Николић	Разредна настава	VII	100	неодређено
54.	Татјана Рељић	Разредна настава	VII	100	неодређено
55.	Слађана Момић	Разредна настава	VII	100	неодређено
56.	Јелена Спасић Миловановић	Разредна настава	VII	100	неодређено
57.	Наташа Живановић	Разредна настава	VII	100	неодређено
58.	Снежана Цветиновић	Разредна настава	VII	100	неодређено
59.	Снежана Сајић	Разредна настава	VII	100	неодређено
60.	Невена Јовић	Разредна настава	VII	100	неодређено
61.	Јасмина Пајић	Разредна настава	VII	100	неодређено
62.	Ана Патијаревић	Разредна настава	VII	100	неодређено
63.	Бранка Миливојевић	Разредна настава у продуженом боравку	VII	100	неодређено
64.	Биљана Вилотић	Разредна настава у продуженом боравку	VII	100	неодређено
65.	Роса Јаковљевић	Разредна настава у продуженом боравку	VII	100	неодређено
66.	Драгана Лекић	Разредна настава у продуженом боравку	VII	100	неодређено
	<i>Остали радници</i>				

67.	Драгиша Павловић	Домар – мајстор одржавања	V	100	неодређено
68.	Јованка Катанић	Чистачица	I	100	неодређено
69.	Светлана Ивановић	Чистачица	I	100	неодређено
70.	Марија Готовчевић	Чистачица	I	100	одређено
71.	Веселинка Јовановић	Чистачица	I	100	неодређено
72.	Александра Јовановић	Чистачица	I	100	неодређено
73.	Светлана Томић	Чистачица	I	100	неодређено
74.	Милица Симеуновић	Чистачица	I	100	неодређено
75.	Игор Падејски	Чистачица	I	100	неодређено
76.	Љиљана Андрић	Чистачица	I	100	одређено
77.	Сузана Живановић	Сервирка	I	55	одређено
78.		Домар			

3.5.2. Подела предмета и одељења са недељним и годишњим фондом часова

Ред. број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ УЧИТЕЉА	РАЗРЕД	ФОНД ЧАСОВА	
			ОБАВЕЗНИ	ИЗБОРНИ
			НЕД./ГОД.	НЕД./ГОД.
1.	ИВАНА ЛАЗИЋ	1/1	17 / 612	1 / 36
2.	ЈЕЛЕНА СПАСИЋ МИЛОВАНОВИЋ	1/2	17 / 612	1 / 36
3.	АЛЕКСАНДРА НИКОЛИЋ	1/3	17 / 612	1 / 36
4.	ТАТЈАНА РЕЉИЋ	1/4	17 / 612	1 / 36
5.	НЕВЕНА ЈОВИЋ	2/1	18 / 648	1 / 36
6.	СЛАЂАНА МОМИЋ	2/2	18 / 648	1 / 36
7.	ЈАСМИНА ПАЈИЋ	2/3	18 / 648	1 / 36
8.	НАТАША ЖИВАНОВИЋ	2/4	18 / 648	1 / 36
9.	ДАНА ЈОСИПОВИЋ	3/1	18 / 648	1 / 36
10.	СНЕЖАНА САЈИЋ	3/2	18 / 648	1 / 36
11.	СНЕЖАНА ЦВЕТИНОВИЋ	3/3	18 / 648	1 / 36
12.	МИРЈАНА ТУЛИМИРОВИЋ	3/4	18 / 648	1 / 36

13.	БИЉАНА АШКОВИЋ	4/1	18 / 648	1 / 36
14.	ЗОРИЦА СИМЕУНОВИЋ	4/2	18 / 648	1 / 36
15.	АНА ПАТИЈАРЕВИЋ	4/3	18 / 648	1 / 36
16.	АНА ЛОНЧАР	4/4	18 / 648	1 / 36
17.	БИЉАНА ВИЛОТИЋ		ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК	
18.	РОСА ЈАКОВЉЕВИЋ		ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК	
19.	БРАНКА МИЈАИЛОВИЋ		ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК	
20.	ДРАГАНА ЛЕКИЋ		ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК	

Редн и број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	Одељења у којима Предаје 2026/27	%	
			Број часова	
1.	Милица Јаневска	5 ₄ 6 ₃ 6 ₄ 8 ₃ 8 ₄	21	740
2.	Гордана Мијаиловић	6 ₁ 6 ₂ 7 ₂ 8 ₁ 8 ₂	20	704
3.	Слађана П. Живковић	5 ₃ 7 ₄ 5 ₃	9	324
4.	Јелена Симић	5 ₁ 5 ₂ 7 ₁ 7 ₃ мешовита	18	648
5.	Гордана Матић	5 ₁ 6 ₁ 6 ₂ 7 ₁ 8 ₁	10	356
6.	Јасмина Ранковић	5 ₃ 7 ₃	4	144
7.	Гордана Радојичић	5 ₂ 5 ₄ 6 ₃ 6 ₄ 7 ₂ 7 ₄ 8 ₂ 8 ₃ 8 ₄	18	636
8.	Јелена Петровић	2 ₁ 2 ₂ 2 ₃ 2 ₄ 4 ₁ 4 ₂ 4 ₃ 4 ₄ 6 ₂ 8 ₁	16+4 = 20	716
9.	Марија Кнежевић	1 ₁ 1 ₂ 1 ₃ 1 ₄ 3 ₁ 3 ₂ 6 ₃ 6 ₄ 8 ₃ 8 ₄	12+8 = 20	712
10.	Анђелка Ивановић	5 ₁ 5 ₂ 5 ₄ 6 ₁ 7 ₁ 7 ₂ 7 ₃ 7 ₄ 8 ₂	18	644
11.	Сара Рафаиловић	3 ₃ 3 ₄ 5 ₃	6	216
12.	Ана Ђурђевић	5 ₁ 5 ₂ 5 ₃ 5 ₄ 6 ₃ 6 ₄ 7 ₁ 7 ₂ 7 ₃ 7 ₄ 8 ₃ 8 ₄	20	712
13.	Немања Ђосић	6 ₁ 6 ₂ 8 ₁ 8 ₂	8	280
14.	Данијела Ђенадић	5 ₃ 5 ₄ 6 ₃ 6 ₄ 7 ₁ 7 ₂ 7 ₃ 7 ₄ 8 ₁ 8 ₃ 8 ₄	20	708
15.	Виолета Ракић	5 ₁ 5 ₂ 6 ₁ 6 ₂ 8 ₂ 5 ₁ 5 ₂	8 2	284 72
16.	Мирослав Марковић	5 ₃ 6 ₃ 6 ₄ 7 ₄ 8 ₄	20	712

17.	Ђурђа Спасенић	5 ₄ 6 ₁ 7 ₁ 7 ₃ 8 ₃	20	712
18.	Андреа Јанковић	5 ₁ 5 ₂ 8 ₁	12	424
19.	Марина Југовић	6 ₂ 7 ₂ 8 ₂	12	424
20.	Бојана Илић	6 ₁ 6 ₂ 6 ₃ 6 ₄ 7 ₁ 7 ₂ 8 ₁ 8 ₂ 6 ₁ 6 ₃	16 2	568 72
21.	Благоје Динчић	7 ₃ 7 ₄ 8 ₃ 8 ₄	8	280
22.	Невенка Трипковић	5 ₂ 5 ₃ 5 ₄ 6 ₂ 6 ₃ 6 ₄ 7 ₃ 7 ₄ 8 ₃ 8 ₄	20	712
23.	Милоје Марић	5 ₁ 6 ₁ 7 ₁ 7 ₂ 8 ₁ 8 ₂	12	424
24.	Даница Бранковић	5 ₁ 5 ₂ 5 ₃ 6 ₁ 6 ₂ 8 ₁ 8 ₂	14	496
25.	Жељка Станојевић	5 ₁ 5 ₂ 5 ₃ 5 ₄ 6 ₁ 6 ₂ 6 ₃ 6 ₄ 7 ₁ 7 ₂ 7 ₃ 7 ₄ 8 ₁ 8 ₂ 8 ₃ 8 ₄	20	712
26.	Марија Милошевић	5 ₁ 5 ₂ 5 ₃ 6 ₂ 7 ₃ 7 ₄ 8 ₁ 8 ₂ 8 ₃ 8 ₄ Информатика 54 6 ₃ 6 ₄ 8 ₃ 8 ₄ ТиТ	10 10	704
27.	Зорица Драшкић	5 ₁ 5 ₃ 5 ₄ 6 ₃ 6 ₄ 7 ₃ 7 ₄ 8 ₁ 8 ₃ 8 ₄	20	708
28.	Маја Младеновић	5 ₂ 6 ₁ 6 ₂ 7 ₁ 7 ₂ 8 ₂ 6 ₂ 7 ₁	12 2	428 72
29.	Бранка Андрић	7 ₁ 7 ₂ 7 ₃ 7 ₄ 8 ₁ 8 ₂ 8 ₃ 8 ₄ 8 ₁ 8 ₂ 8 ₃ 8 ₄	16 4	560 136
30.	Владимир Флорјанчић	5 ₁ 5 ₂ 5 ₃ 5 ₄ 6 ₁ 6 ₂ 6 ₃ 6 ₄ 7 ₁ 7 ₂ 7 ₃ 7 ₄ 8 ₁ 8 ₂ 8 ₃ 8 ₄	20	712
31.	Тамара Пантић	5 ₂ 5 ₃ 5 ₄ 6 ₂ 6 ₃ 6 ₄ 7 ₁ 7 ₂ 7 ₃ 7 ₄ 8 ₂ 8 ₃ 8 ₄ 6 ₄	16 1	570 36
32.	Гордана Гладовић	5 ₁ 6 ₁ 8 ₁	4	142
33.	Љиљана Игњатовић	5 ₃ 5 ₄ 7 ₃ 7 ₄ 7 ₃ 7 ₄	12 2	432 72
34.	Марија Ножица	5 ₁ 6 ₂ 6 ₄ 8 ₁ 8 ₂ 8 ₃	16	558
35.	Душан Миловановић	5 ₂ 6 ₁ 6 ₂ 6 ₃ 7 ₁ 7 ₂ 8 ₄	20	714
36.	Радован Марковић	2 ₁ 2 ₂ 2 ₃ 2 ₄ 4 ₁ 4 ₂ 4 ₃ 4 ₄ 6 ₁ 6 ₂ 6 ₃ 6 ₄ 7 ₂ 8 ₁ 8 ₂ 8 ₃ 8 ₄	17	604
37.	Радован Радивојевић	1 ₁ 1 ₂ 1 ₃ 1 ₄ 3 ₁ 3 ₂ 3 ₃ 3 ₄ 5 ₁ 5 ₂ 5 ₃ 5 ₄ 7 ₁ 7 ₃ 7 ₄	15	540

3.5.3. Задужења – слободне наставне активности

Редбр	Одељење	СНА	Предавач
1.	5/1	Животне вештине	Виолета Ракић
2.	5/2	Животне вештине	Виолета Ракић
3.	5/3	Животне вештине	Слађана Панић Живковић
4.	5/4	Боравак у природи и планинарење 1	Жељка Станојевић
5.	6/1	Моја животна средина	Бојана Илић
6.	6/2	Чувари природе	МајаМладеновић
7.	6/3	Моја животна средина	Бојана Илић
8.	6/4	Цртање, вајање и сликање	ТамараПантић
9.	7/1	Боравак у природи и планинарење 2	МајаМладеновић
10.	7/2	Безбедно у саобраћају	Милоје Марић
11.	7/3	Боравак у природи и планинарење 2	ЉиљанаИгњатовић
12.	7/4	Боравак у природи и планинарење 2	Љиљана Игњатовић
13.	8/1	Предузетништво	БранкаАндрић
14.	8/2	Предузетништво	БранкаАндрић
15.	8/3	Предузетништво	БранкаАндрић
16.	8/4	Предузетништво	БранкаАндрић
		Грађанско васпитање- 1 група 15 ученика	Јелена Симић

IV ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА

4.1. Број и полна структура ученика по одељењима

РиО	број ученика	дечаџи	девој.	РиО	број ученика	дечаџи	девој.
1/1	23	10	13	5/1	25	13	12
1/2	27	12	15	5/2	29	16	13
1/3	28	16	12	5/3	30	13	17
1/4	28	14	14	5/4	30	11	19
укупно	106	52	54	укупно	114	53	61
2/1	23	12	11	6/1	25	12	13
2/2	24	11	13	6/2	25	16	9
2/3	25	11	14	6/3	25	9	16
2/4	21	11	10	6/4	29	13	16
укупно	93	45	48	укупно	104	50	54
3/1	22	11	11	7/1	18	8	10
3/2	24	11	13	7/2	18	7	11
3/3	27	9	18	7/3	21	12	9
3/4	28	16	12	7/4	20	10	10
укупно	101	52	49	укупно	77	37	40
4/1	20	9	11	8/1	29	15	14
4/2	27	13	14	8/2	30	11	19
4/3	21	8	13	8/3	27	11	16
4/4	24	10	14	8/4	28	12	16
укупно	92	40	52	укупно	114	49	65
1-4	392	189	203	5-8	409	189	220
1-8	801	378	423				

4.2. Ученици који су се у школској 2026/27. уписали у нашу школу

II РАЗРЕД

1. Биљана Чанчић II-3 – ОШ „Владика Николај Велимировић“ Ваљево

III РАЗРЕД

1. Илија Поповић III-4 – ОВЦ “Браћа Недић” Осечина

V РАЗРЕД

1. Дуња Милошевић V-1 - ОШ „Милан Дубљевић“ Лајковац

VI РАЗРЕД

1. Касија Максимовић VI-1 – ОШ „Десанка Максимовић“ Ниш
2. Мина Урошевић VI-1 – Куршумлија

VIII РАЗРЕД

1. Страхина Драго Максимовић VIII-2 – Куршумлија „Дринке Павловић“

4.3. Број ученика припадника етничке групе Рома

разред	Дечаци	Девојчице	укупно
I	1	4	5
II	4	2	6
III	1	0	1
IV	1	1	2
V	2	1	3
VI	5	3	8
VII	1	4	5
VIII	1	5	6
	16	20	36

- Укупно 36 ученика (20 девојчица и 16 дечак)
- **11** ученика су корисници новчане социјалне помоћи; + 6 породица које немају решење ЦЗСР, а такође су у тешкој материјалној ситуацији ЦСР обезбеђује смештај за једну породицу

4.4. Број ученика који раде по ИОП-у

Разред	ИОП1	ИОП2
II	2	/
V	1	1
VI	1	/
VII	3	3
VIII	1	/
укупно	8	4

4.5. Број ученика и изабрани предмети млађи разреди

Разред /одељење	Верска настава	Грађанск о васпитањ е
1/1	23	0
1/2	27	0
1/3	28	0
1/4	28	0
2/1	23	0
2/2	24	0
2/3	25	0
2/4	21	0
3/1	22	0
3/2	24	0
3/3	27	0
3/4	28	0
4/1	20	0
4/2	27	0
4/3	21	0
4/4	24	0
	392	

БРОЈ УЧЕНИКА И ИЗАБРАНИ ПРЕДМЕТИ СТАРИЈИ РАЗРЕДИ

Разред / одељење	ВН	ГВ	ЧП	Животне вештин	ЦСВ	Боравак у природи и планинарење	Боравак у природи и	Предузетни штво	Безбедност у	Моја животна	НЈ	РЈ	ФЈ
5/1	24	1		25									25
5/2	29			29									29
5/3	26	4		30									30
5/4	30					30							30
6/1	25									25	1		24
6/2	23	2	25								1		24
6/3	25									25			
6/4	27	2			29						5		24
7/1	18						18						
7/2	18								18				
7/3	21						21						
7/4	20						20						
8/1	27	2						29				1	28
8/2	30							30			1		29
8/3	22	5						27			6		21
8/4	27	1						28			3		25
	392	17	25	84	29	30	59	114	18	50	17	1	391

V ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И РУКОВОЂЕЊЕ

5.1. Општа организација рада школе

Делатност школе организује се по концепту полугодишњег рада са ученицима. Оваквом организацијом обухваћени су ученици од 1. до 8. разреда. Непосредан рад са ученицима обављаће наставници школе, према задужењима из Годишњег плана рада школе и на основу својих глобалних и оперативних програма рада за сваки наставни предмет.

5.2. Руковођење школом

Пословодне послове, инструктивно-педагошки рад и рад на унапређивању образовно-васпитног процеса обављаће директор школе, према свом плану рада, а део одговарајућих послова обављаће помоћник директора као и психолог и педагог школе, према свом плану рада.

Послове администрације, књиговодства и финансија, персоналне и управне послове обављаће секретар школе, шеф рачуноводства и административно-финансијски радник, према структури својих радних обавеза и задатака. Помоћне и техничке послове обављаће помоћно и техничко особље школе.

Надзор над законитошћу рада школе вршиће Министарство просвете, као и други овлашћени органи у општини.

5.3. Динамика образовно-васпитног рада

5.3.1. Табеларни преглед календара за 2026/27 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 полугодишња	
	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*		
	33.	3*	4	5	6	7	8	9
	34.	10	11	12	13	14	15	16*
Јун	35.	17 ^E	18 ^E	19 ^E	20 ^E	21 ^E	22 ^E	23 ^E
	36.	24 ^E	25 ^E	26 ^E	27 ^E	28 ^E	29 ^E	30 ^E
	37.	31 ^E						
			1 ^E	2 ^E	3 ^E	4 ^E	5 ^E	6 ^E
	38.	7 ^E	8 ^E	9 ^E	10 ^E	11 ^E	12 ^E	13 ^E
Јул		14 ^E	15 ^E	16 ^E	17 ^E	18 ^E	19 ^E	20 ^E
		21 ^E	22 ^E	23 ^E	24 ^E	25 ^E	26	27
		28	29	30				

Укупно наставних дана: 96

Напомена:

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

5.3.2. Динамика рада у току године – календар образовно-васпитног рада

Ред. број	НАСТАВНА АКТИВНОСТ	ТРАЈАЊЕ АКТИВНОСТИ
1.	<i>Прво полугодиште</i> I класификациони период II класификациони период	01. 09. 2026. - 30. 12. 2026. 01. 09. 2026.- 31.10.2026. 1.11.2026.- 30. 12. 2023.
2.	<i>Друго полугодиште</i> III класификациони период IV класификациони период	18. 01. 2027. - 11. 06. 2027. 28.05.2027.(за ученике VIII разреда) 18. 01. 2027. - 27.3.2027. 28.3.2027. - 11. 06. 2027.
3.	<i>Школски распуст</i> - јесењи распуст - зимски распуст - Сретењски распуст - пролећни распуст - летњи распуст	11.11.2026. – 13.11.2026. 31.12.2026. – 15.01.2027. 15.02.2027. – 19.02.2027. 30.04.2027. – 4.05.2027. 14.06.2027. – 31.08.2027.

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.

У школи се празнују следећи државни празници:

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.

Време извођења	Планирана активност	Носиоци посла
септембар	Пешачење и планинарење уз реку Градац	Одељењски старешина
септембар	„Заштитимо децу у саобраћају“	ЦК Ваљево, ДЗ-патронажа, ЗЗЈЗ
септембар	„Безбедно кретање у саобраћају“	ПУ Ваљево
септембар	Европски дан без аутомобила Светски дан пешачења – шетња до Пећине и Јадра	Директор, учитељи и наставници
септембар	Спортски дан	Директор, учитељи и наставници, СЦ Валис
септембар	200 година од рођења Љубомира Љубе Ненадовића,	Секције (ликовна, библиотечка, литерарна, драмска, верска, историјска, географска)
септембар	150 година од рођења Милана Ракића	Секције (ликовна, библиотечка, литерарна, драмска, верска, историјска, географска)
октобар	Посета Дечијој библиотеци	Актив разредне наставе
октобар	Дан гљива – учествовање на ликовном конкурс	Професор ликовне културе, секција
октобар	Активности поводом Дечје недеље Недеља школског спорта	Директор, одељењске старешине, професори физичког васпитања, учитељи, професори српског језика, ликовне и музичке културе
октобар	Месец правилне исхране Обележавање Дана здраве хране Дан јабуке – изложба, предавање,	Актив разредне наставе, актив биолога, еколошка секција

	припрема колача - дегустација, изложба радова, квиз...	
новембар	Дан просветних радника	Директор, остали запослени
9. новембар	Светски дан проналазача;	Актив природних наука, актив разредне наставе
11. новембар	Дан примирја у 2. Светском рату	Стручни активи, секције
13. новембар	Светски дан љубазности	Актив разредне наставе, ПП служба, секције
16. новембар	Дан толеранције	ПП служба, стручни активи, ученички парламент, секције
новембар	Јесењи базар	Тим за међупредметне компетенције и предузетништво, ученички парламент, секције
20. новембар	Светски дан детета	Ученички парламент, секције
25. новембар	Међународни дан против насиља над женама	Актив друштвених наука, страних језика, ученички парламент, секције, грађанско васпитање
децембар	Болести зависности	ПП служба у сарадњи са ПУ Ваљево, ДЗ Ваљево, стручни активи, родитељи предавачи
03.децембар	Међународни дан особа са инвалидитетом	Актив разредне наставе
Децембар	Сајам науке (1-8 разред)	Директор, остали запослени
децембар	Новогодишњи базар	Тим за међупредметне компетенције и предузетништво, ученички парламент, секције
јануар	Приредба, Светосавски концерт	Директор, Тим за КЈД
јануар	250 година од рођења Проте Матеје Ненадовића	Секције (ликовна, библиотечка, литерарна, драмска, верска, историјска, географска)
јануар	180 година од рођења Милована Глишића	Секције (ликовна, библиотечка, литерарна, драмска, верска, историјска, географска)
14 фебруар	Дан заљубљених	Актив уметности, друштвених наука, језика
21. фебруар	Међународни дан матерњег језика	Актив српског језика, секције
28. фебруар	Национални дан књиге	
4. март	Европски дан штедње енергије	Еколошка секција
7. март	Дан позоршта	Актив српског језика, секције
20. март	Светски дан поезије	Актив српског језика, секције
22. март	Дан заштите воде	Актив природних наука и чланови Еколошке секције
2. април	Међународни дан дејче књижевности	Актив српског језика, секције

7. април	Светски дан здравља	Актив природних наука и чланови Еколошке секције
8. април	Дан Рома- обележавање Дана Рома у самој школи, као и присуствовање манифестацијама у граду	Директор школе, тим за КЈД, актив уметности
април /мај	Васкршњи базар	Тим за међупредметне компетенције и предузетништво, Ученички парламент, секције
22. април	Дан планете Земље	Учитељи, професори биологије и чланови Еколошке секције
23. април	Светски дан књиге	Актив српског језика, секције
29. април	Међународни дан игре	Фолклорна секција
8-15. мај	Недеља Црвеног крста Недеља здравља уста и зуба	ДЗ Ваљево, стоматолошка служба, Црвени крст Ваљево
22. мај	Светски дан биодиверзитета	Еколошка секција
15 мај	Светски дан породице „Мост разумевања – међугенерациска солидарност и разумевање“	Директор, ученици , наставници
24. мај	Међународни дан паркова – посета градском парку	Актив разредне наставе
25-29. мај	Недеља школског спорта	Актив наставника физичке културе
31. мај	Светски дан спорта	Директор, учитељи, наставници
1. јун	Међународни дан деце	Ученички парламент, секције, стручни активи
Први петак у јуну	Обележавање Дана школе приредба у холу школе	Директор, тим за КЈД
05. јун	Дан заштите животне средине	Професори биологије и чланови Еколошке секције
28.06.	Видовдан –завршна приредба, Подела књижица на крају II полугодишта	Одељењске старешине

5.4. Организација радног дана школе

Током школске настава ће се одвијати у две смене: пре подне и после подне према следећој сатници:

Време	АКТИВНОСТ	Садржај
6,00 сати	Долазак ложача	Отварање школе и ложење
6,00 сати	Долазак помоћних радника	Припрема просторија за рад
7,30 сати	Долазак директора, секретара, дежурних наставника	Припрема за почетак рада
7,30 – 7,45	Долазак ученика, наставника, ПП службе	Припрема за почетак рада
8,00 сати	ПОЧЕТАК РАДА ПРВЕ СМЕНЕ	Први час прве смене
13,00 сати	Долазак домара, помоћних радника	Чишћење просторија
13,00 сати	Долазак педагога, психолога, помоћника	Припрема за почетак рада
12,20 – 13,50	Часови хора, додатне, допунске, изборне	Одржавање часова

	наставе, секција	
13,30 сати	Долазак дежурних наставника друге смене	Припреме за почетак наставе
13,30 - 13,45	Долазак ученика и наставника друге смене	Припреме за почетак наставе
14,00 сати	ПОЧЕТАК РАДА ДРУГЕ СМЕНЕ	Први час друге смене
19,15-20,00	Завршетак радног дана	Чишћење школских просторија

5.4.1. Продужени боравак и целодневна настава

У школи постоје четири групе продуженог боравака. Организација рада дневног распореда приказана је у табели. Рад група смењује се на седмичном нивоу пратећи рад у редовној настави.

Активности	Сатница
Пријем ученика	7:00-8:00
Доручак/ручак	8:00-9:00
Слободне активности	9:00-10:00
Израда домаћих задатака и вежбање	10:00-11:30
Прихватање ученика из прве смене	11:30-12:00
Ужина/ручак	12:00-12:30
Слободне активности	12:30-13:30
Израда домаћих задатака и вежбање	13:30-15:00
Ужина и слободно време	15:00-15:30
Распремање боравака и одлазак кући	15:30-16:00

Исхрана ученика

За ученике Продуженог боравака у школи се организује и исхрана ученика, а у складу са чланом 69. став 7. Закона о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС”, бр. 55/13, 101/17 и 27/18 – др. закон), и Правилника о ближим условима за организовање, остваривање и праћење исхране ученика у основној школи "Службени гласник РС", број 68 од 7. септембра 2018. Школа има трпезарију и дистрибутивну кухињу. У поступку јавних набавки исхрану дистрибуира ПР радња за производњу готових јела „Домаћица“. Школа је обезбедила све санитарно хигијенске и друге услове у складу са законом којим се уређују поступци дистрибуције хране.

5.4.2. Распоред рада стручних сарадника

СТРУЧНИ САРАДНИК	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
Психолог	Пре подне 08-14 часова	После подне 13-19 часова	Пре подне 08-14 часова	После подне 13-19 часова	Црвена смена

Педагог	Плава смена	Плава смена	Плава смена	Плава смена	Плава смена
Помоћник директора	Понедељак 1-4. часа ПЛАВА смена	Уторак 1. и 2. час ЦРВЕНА СМЕНА	Среда 3-6. часа ЦРВЕНА СМЕНА	Четвртак ЦРВЕНА СМЕНА	
Педагошки асистент	8:00 -15:00	10:00 – 17:00	Терен 9:00-11:00 12:00 – 16:00	10:00 – 17:00	8:00 – 15: 00

5.4.3. Распоред рада секретара, административне и финансијске службе

Секретар школе, шеф рачуноводства и благајник раде сваког радног дана од 7,30 до 15,30.

5.4.4. Рад школске библиотеке



5.4.5. Рапоред звоњења

	ПРЕ ПОДНЕ	ПОСЛЕ ПОДНЕ
1. ЧАС	8:00 - 8:45	14:00 - 14:45
2. ЧАС	8:50 - 9:35	14:50 - 15:35
ВЕЛИКИ ОДМОР	9:35 - 9:50	15:35 - 15:50
3. ЧАС	9:55 - 10:40	15:55 - 16:40
4. ЧАС	10:45 - 11:30	16:45 - 17:30
5. ЧАС	11:35 - 12:20	17:35 - 18:20
6. ЧАС	12:25 - 13:10	18:25 - 19:10

	ПРЕ ПОДНЕ	ПОСЛЕ ПОДНЕ
1. ЧАС	8:00- 8:30	12:00 - 12:30
2. ЧАС	8:35 - 9:05	12:35 - 13:05
3. ЧАС	9:10 - 9:40	13:10 - 13:40
ВЕЛИКИ ОДМОР	9:40 - 10:00	13:40 - 14:00
4. ЧАС	10:00 - 10:30	14:00 -14:30
5. ЧАС	10:35 - 11:05	14:35 - 15:05
6. ЧАС	11:10 - 11:40	15:10 - 15:40

Током школске 2026/27. године, настава се одвија у две смене, преподневној и послеподневној, према следећој сатници:

РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА

СЕПТЕМБАР 2026. ГОДИНЕ

5.4.6. Термини отворених врата

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ЦРВЕНА СМЕНА дан/редни бр часа	ПЛАВА СМЕНА дан/редни бр часа
--	---------------	-----------------------------------	----------------------------------

1.	ГОРДАНА МИЈАИЛОВИЋ	Уторак 7. час	
2.	ЈЕЛЕНА СИМИЋ	Уторак 5. час	
3.	МИЛИЦА ЈАНЕВСКА		Понедељак 6. час
4.	СЛАЂАНА П. ЖИВКОВИЋ		Четвртак 5. час
5.	АНЂЕЛКА ИВАНОВИЋ	Среда 2. час	
6.	ЈЕЛЕНА ПЕТРОВИЋ	Среда 1. час	
7.	МАРИЈА КНЕЖЕВИЋ		Четвртак 5. час
8.	САРА РАФАЈЛОВИЋ		Четвртак 4. час
9.	ГОРДАНА РАДОЛИЧИЋ		Уторак 4. час
10.	ЈАСМИНА РАНКОВИЋ		Среда 3. час
11.	ГОРДАНА МАТИЋ	Понедељак 3. час	
12.	ВИОЛЕТА РАКИЋ	Четвртак 4. час	
13.	ДАНИЈЕЛА ЂЕНАДИЋ		Понедељак 3. час
14.	АНА ЂУРЂЕВИЋ		Понедељак 6. час
15.	НЕМАЊА ЋОСИЋ	Уторак 5. час	
16.	ЗОРИЦА ДРАШКИЋ		Понедељак 4. час
17.	МАЈА МЛАДЕНОВИЋ	Понедељак 4. час	
18.	МИРОСЛАВ МАРКОВИЋ		Уторак 5. час
19.	МАРИНА ЈУГОВИЋ	Уторак 5. час	
20.	ЂУРЂА СПАСЕНИЋ		Среда 3. час
21.	АНДРЕА ЈАНКОВИЋ	Среда 3. час	
22.	БЛАГОЈЕ ДИНЧИЋ		Четвртак 3. час
23.	БОЈАНА ИЛИЋ	Уторак 4. час	
24.	БРАНКА АНДРИЋ		Петак 3. час
25.	ДАНИЦА БРАНКОВИЋ	Среда 3. час	
26.	НЕВЕНКА ТРИПКОВИЋ		Петак 7. час
27.	МИЛОЈЕ МАРИЋ	Понедељак 3. час	
28.	ЖЕЉКА СТАНОЈЕВИЋ	Среда 4. час	
29.	МАРИЈА МИЛОШЕВИЋ		Понедељак 5. час
30.	ТАМАРА ПАНТИЋ	Четвртак 2. час	Петак 2. час
31.	ГОРДАНА ГЛАДОВИЋ	Среда 2. час	

32.	ВЛАДИМИР ФЛОРЈАНЧИЋ	Четвртак 4. час	
33.	МАРИЈА НОЖИЦА		Четвртак 6. час
34.	ЉИЉАНА ИГЊАТОВИЋ		Среда 7. час
35.	ДУШАН МИЛОВАНОВИЋ	Четвртак 1. час	
36.	РАДОВАН МАРКОВИЋ	Среда 5. час	
37.	РАДОВАН РАДИВОЈЕВИЋ		Уторак 5. час

5.4.7. Распоред дежурстава

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА

	ДЕЖУРСТВО НАСТАВНИКА ЦРВЕНА СМЕНА	ДЕЖУРСТВО УЧИТЕЉА ЦРВЕНА СМЕНА
ПОНЕДЕЉАК	Гордана Матић- главни дежурни Анђелка Ивановић Андреа Јанковић	Наташа Живановић Биљана Ашковић
УТОРАК	Немања Ћосић- главни дежурни Бојана Илић Марина Југовић	Јесмина Пајић Невена Јовић
СРЕДА	Јелена Симић- главни дежурни Гордана Гладовић Марија Ножица Даница Бранковић	Јелена Петровић Радован Марковић
ЧЕТВРТАК	Жељка Станојевић- главни дежурни Виолета Ракић Душан Миловановић	Слађана Момић Ана Лончар
ПЕТАК	Гордана Мијаиловић- главни дежурни Милоје Марић Маја Младеновић	Зорица Симеуновић Ана Патијаревић
	ДЕЖУРСТВО НАСТАВНИКА ПЛАВА СМЕНА	ДЕЖУРСТВО УЧИТЕЉА ПЛАВА СМЕНА
ПОНЕДЕЉАК	Зорица Драшкић- главни дежурни Слађана П. Живковић Благоје Динчић Љиљана Игњатовић	Снежана Сајић Ивана Косорић
УТОРАК	Марија Милошевић- главни дежурни Милица Јаневска Тамара Пантић Слађана П. Живковић	Дана Јосиповић Сара Рафајловић
СРЕДА	Ана Ђурђевић- главни дежурни Ђурђа Спасенић Владимир Флорјанчић	Снежана Цветиновић Александра Николић
ЧЕТВРТАК	Мирослав Марковић- главни дежурни Гордана Радојичић	Мирјана Тулимировић Јелена Спасић Миловановић

	Невенка Трипковић	
ПЕТАК	Данијела Ђенадић- главни дежурни Бранка Андрић Марија Кнежевић Јасмина Ранковић	Татјана Рељић Радован Радивојевић

ОБАВЕЗЕ ДЕЖУРНИХ НАСТАВНИКА

Дежурство у школи обављаће се сваког наставног дана у обе смене у периоду од

-7:30 до 13:30 у првој и од

-13:30 до 19:30 у другој смени.

-Дежурни наставници дежураће у својој смени по спратовима школе, на улазу у зграду и дворишту школе.

-Дежурни наставник дужан је да дође на посао 30 минута пре почетка наставе, остали наставници долазе 10 минута пре почетка часа

-Дежурни наставник који по распореду часова има један или два часа остаје и на великом одмору

Главни дежурни наставник

-уредно води књигу дежурства и у њу уписује промене које су од значаја за живот и рад у школи, -обавести директора или помоћника директора о кашњењу или недоласку наставника на наставу ради обезбеђивања замене.

-Учитељи дежурају на улазу у „малу“ зграду и у „малој“ згради, заједно са наставницима енглеског језика и верске наставе (најмање два дежурна) и опсервирају и двориште.

-За време малог одмора дежурни наставници су задужени за спрат на коме се налазе кабинети.

-За време великог одмора, након изласка ученика из зграде сви дежурни наставници опсервирају двориште, а главни дежурни прави распоред опсервације (улаз, део дворишта који излази на улицу Милована Глишића, део око сале и игралишта).

-У поподневној смени заједно са дежурним наставницима дежурство обавља Игор Падејски (велики одмор и након њега)

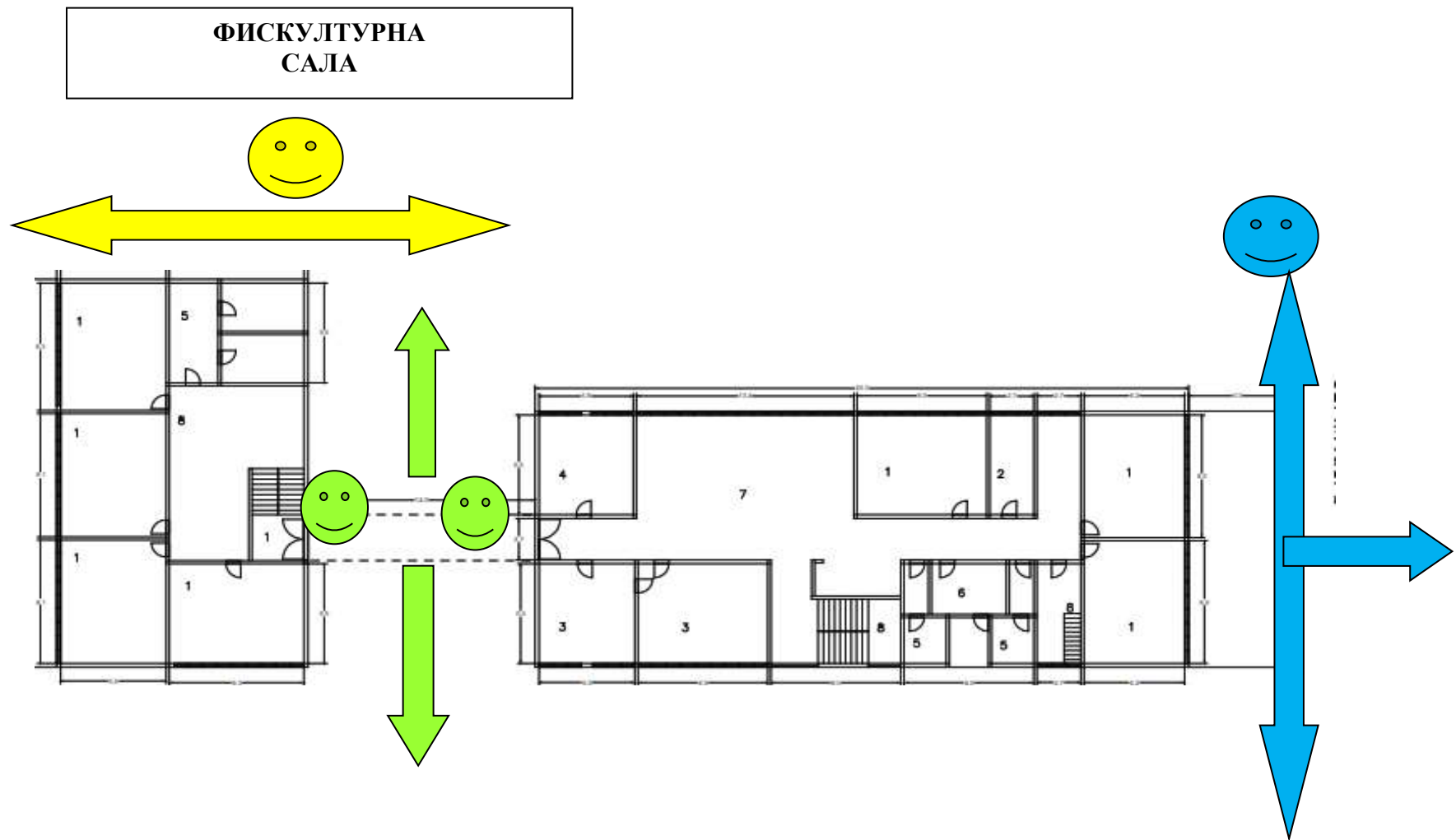
Правила која се односе на све дежурне наставнике:

-дежурство подразумева: боравак међу ученицима, упозоравање на чистоћу школског простора и пристојно понашање

-дежурни наставник проверава да ли су сви отишли на час (након великог одмора велики број ученика касни и евиндетирати одсутност)

-ужина и кафа планирају се у време пре и после дежурства или за време паузе за време дежурства не удаљава се са распоређеног места.

РАСПОРЕД ДЕЖУРНИХ НАСТАВНИКА У ШКОЛСКОМ ДВОРИШТУ



5.5. Распоред часова

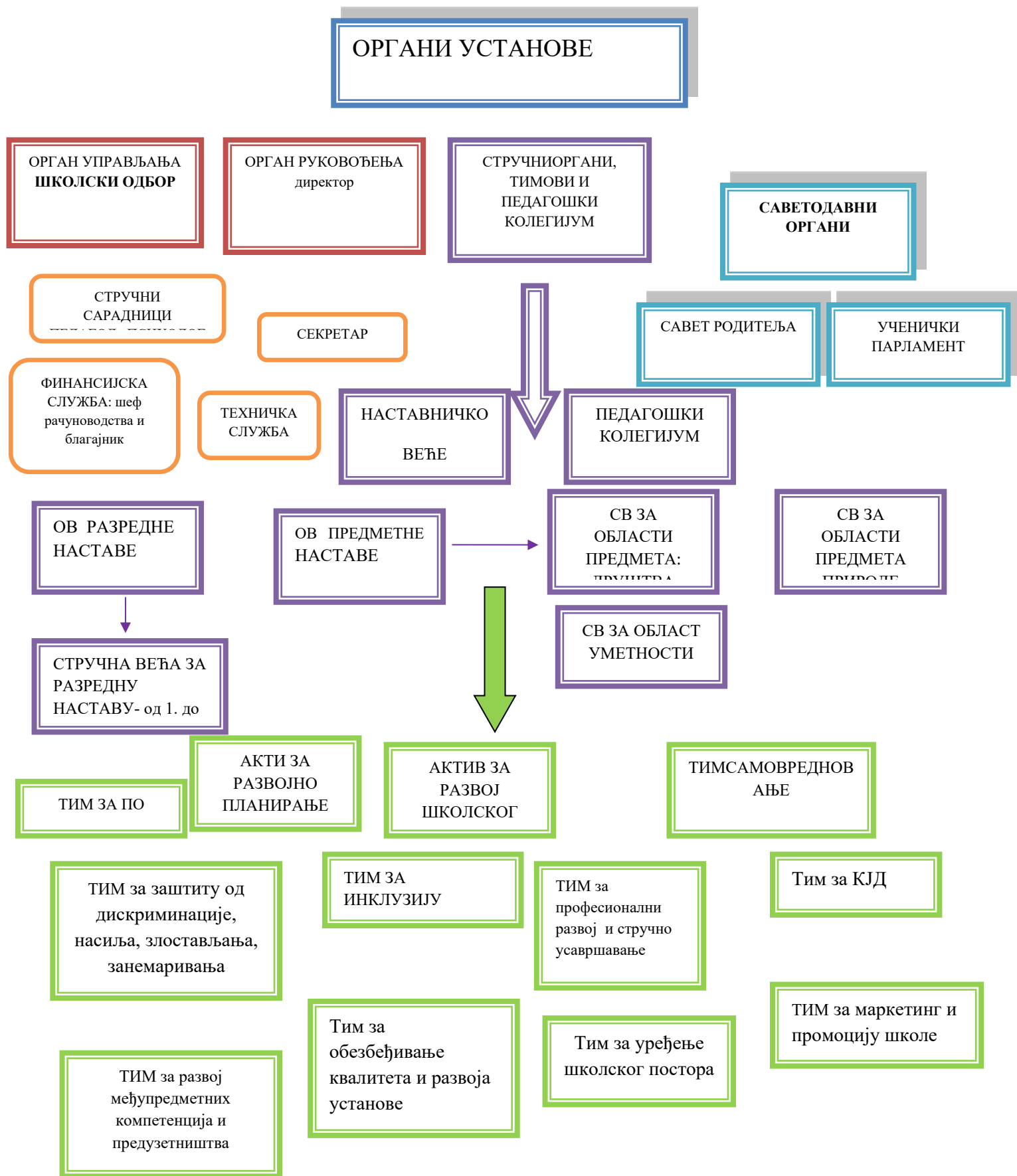
РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА ЦРВЕНУ СМЕНУ - ШКОЛСКА 2026/27. ГОДИНА

Наставник предмет		понедељак							уторак							среда							четвртак							петак							
		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	
Гордана Мијаиловић	српски ј.			6 ₁	6 ₁	6 ₂	8 ₁					8 ₂	8 ₁	7 ₂			8 ₂	8 ₁	6 ₂	6 ₁	7 ₂					7 ₂	8 ₂	6 ₂			8 ₂	6 ₂	6 ₁	8 ₁	7 ₂		
Јелена Симић	српски ј.				5 ₂	7 ₁	5 ₁		5 ₁	5 ₂	5 ₁	7 ₁				5 ₂	7 ₁	5 ₂	5 ₁											7 ₁	5 ₂	5 ₁					
Гордана Матић	француски	6 ₁	8 ₁		7 ₁	5 ₁	6 ₂												7 ₁	6 ₂	6 ₁		8 ₁	5 ₁													
Гордана Радојичић	француски	8 ₂	5 ₂	7 ₂												7 ₂	5 ₂	8 ₂																			
Анђелка Ивановић	енглески ј.	5 ₁	6 ₁	7 ₁	8 ₂	5 ₂	7 ₂									8 ₂		7 ₂	6 ₁														5 ₁	5 ₂	7 ₁		
Јелена Петровић	енглески ј.	6 ₂	2 ₁	2 ₃	2 ₂				4 ₁	8 ₁	4 ₂	4 ₃				6 ₂	2 ₁	2 ₃	2 ₄				4 ₄	4 ₃	4 ₂	4 ₁				8 ₁	4 ₁	2 ₄	2 ₂				
Данијела Ђенадић	историја															8 ₁	7 ₂	7 ₁					7 ₁	7 ₂	8 ₁								6 ₁	6 ₂	8 ₂		
Виолета Ракић	историја								8 ₂	6 ₁													5 ₁	5 ₂	6 ₂								6 ₁	6 ₂	8 ₂		
Ана Ђурђевић	географија								7 ₁	5 ₁	7 ₂																			5 ₂	7 ₂	7 ₁					
Немања Ћосић	географија								6 ₁	6 ₂		8 ₁	8 ₂										6 ₁	8 ₁	8 ₂	6 ₂											
Бојана Илић	физика								6 ₂	7 ₁	8 ₁		7 ₂	8 ₂													6 ₁	8 ₂		6 ₂	8 ₁	7 ₂	7 ₁	6 ₁	6 ₁		
Ђурђа Спасенић	математика										6 ₁	6 ₁	7 ₁	7 ₁											6 ₁	6 ₁	7 ₁	7 ₁									
Марина Југовић	математика	7 ₂	8 ₂	6 ₂	6 ₂				7 ₂	8 ₂	8 ₂	6 ₂											7 ₂	6 ₂	7 ₂	8 ₂											
Андреа Јанковић	математика	5 ₂	5 ₁	5 ₁	8 ₁	8 ₁										5 ₁	8 ₁		5 ₂	5 ₂												8 ₁	5 ₂	5 ₁			
Маја Младеновић	биологија			5 ₂		6 ₁	7 ₁											6 ₂	7 ₂	8 ₂									6 ₁	7 ₁	6 ₂	7 ₂	8 ₂	5 ₂			
Зорица Драшкић	биологија												5 ₁	8 ₁												5 ₁	8 ₁										
Бранка Андрић	хемија	8 ₁	7 ₂	8 ₂															7 ₁	8 ₂						7 ₁	7 ₂	8 ₁									
Милоје Марић	техничко	7 ₁	7 ₁		7 ₂	7 ₂										6 ₁	6 ₁													5 ₁	5 ₁	8 ₂	8 ₂	8 ₁	8 ₁		
Даница Бранковић	техничко										5 ₂	5 ₂	6 ₂	6 ₂		6 ₁	6 ₁												5 ₁	5 ₁	8 ₂	8 ₂	8 ₁	8 ₁			
Невенка Трипковић	техничко										5 ₂	5 ₂	6 ₂	6 ₂																							
Жељка Станојевић	информатика																		7 ₂	7 ₁		6 ₂	8 ₂	5 ₂	8 ₁	5 ₁	6 ₁	6 ₁									
Марија Милошевић	Информатика																						6 ₂	8 ₂	5 ₂	8 ₁	5 ₁										
Тамара Пантић	ликовно								5 ₂							7 ₁	6 ₂						5 ₂							7 ₂	8 ₂						
Гордана Гладовић	ликовно																	6 ₁	8 ₁	5 ₁	5 ₁																
Владимир Флорјанчић	музичко								8 ₁	7 ₂	6 ₂	5 ₁	5 ₂	6 ₁									8 ₂	7 ₁	5 ₁		5 ₂										
Марија Ножица	физичко		6 ₂	8 ₁	5 ₁	8 ₂	8 ₂										5 ₁	5 ₁	8 ₂	8 ₁	8 ₁																
Душан Миловановић	физичко										7 ₁	7 ₂	6 ₁	5 ₂									6 ₁	7 ₁	5 ₂	6 ₂	7 ₂			6 ₁	5 ₂	6 ₂	7 ₁	7 ₂			
Радован Марковић	верска н.						6 ₁	8 ₁	4 ₁	4 ₄	4 ₃	4 ₂		7 ₂		2 ₁	2 ₂	2 ₄	2 ₃		6 ₂							8 ₂									
Радован Радивојевић	верска н.						5 ₂																					5 ₁	7 ₁								
Дежурство		Гордана Матић – гл. дежурни Анђелка Ивановић Андреа Јанковић							Немања Ћосић – гл. дежурни Бојана Илић Марина Југовић							Јелена Симић – гл. дежурни Гордана Гладовић Марија Ножица Даница Бранковић							Жељка Станојевић – гл. деж. Виолета Ракић Душан Миловановић							Гордана Мијаиловић – гл. де. Милоје Марић Маја Младеновић							

РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА ПЛАВУ СМЕНУ - ШКОЛСКА 2026/27. ГОДИНА

Наставник предмет		понедељак							уторак							среда							четвртак							петак						
		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
Милица Јаневска	српски ј.		5 ₄	6 ₄	8 ₃	8 ₄				6 ₄	8 ₃	6 ₃	5 ₄	8 ₄			5 ₄	8 ₃	6 ₃	6 ₄	8 ₄			6 ₄	5 ₄	6 ₃	8 ₄	8 ₃					6 ₃	5 ₄		
Слађана П. Живковић	српски ј.	5 ₃	7 ₄										5 ₃	7 ₄		5 ₃									5 ₃	7 ₄				5 ₃	7 ₄					
Јелена Симић	српски ј.							7 ₃	7 ₃																			7 ₃	7 ₃							
Гордана Радојичић	француски							5 ₄	8 ₄	7 ₄			6 ₃										8 ₃	8 ₄	6 ₄	5 ₄	6 ₃			8 ₃	6 ₄	7 ₄				
Јасмина Ранковић	француски															7 ₃	5 ₃																5 ₃	7 ₃		
Марија Кнежевић	енглески ј.	8 ₄	6 ₄	1 ₂	1 ₁			6 ₃	8 ₃	3 ₁	3 ₂				1 ₁	1 ₃	1 ₄	1 ₂					8 ₄	6 ₃	1 ₄	3 ₁				6 ₄	8 ₃	1 ₃	3 ₂			
Анђелка Ивановић	енглески ј.									5 ₄	7 ₃	7 ₄											7 ₃	5 ₄	7 ₄											
Сара Рафаиловић	енглески ј.							5 ₃	3 ₃	3 ₄													5 ₃	3 ₄	3 ₃											
Данијела Ђенадић	историја	8 ₃	5 ₃		6 ₄	7 ₄		8 ₄	7 ₄	6 ₄	5 ₄	7 ₃	6 ₃																7 ₃	8 ₄	8 ₃	6 ₃				
Ана Ђурђевић	географија				7 ₄	7 ₃									6 ₃	8 ₄	6 ₄	8 ₃	7 ₄	7 ₃		6 ₄	8 ₃	6 ₃	5 ₃	5 ₄	8 ₄									
Бојана Илић	физика					6 ₄	6 ₃											6 ₄	6 ₃																	
Благоје Динчић	физика			7 ₄	7 ₃	8 ₃	8 ₄															7 ₄	7 ₃		8 ₄	8 ₃										
Мирослав Марковић	математика	7 ₄	6 ₃	5 ₃	8 ₄			6 ₄	6 ₃	5 ₃	8 ₄				6 ₄	7 ₄	5 ₃					6 ₃	7 ₄	8 ₄	6 ₄	5 ₃			7 ₄	6 ₃	8 ₄	6 ₄				
Ђурђа Спасенић	математика	5 ₄	7 ₃	8 ₃											5 ₄	8 ₃		7 ₃	7 ₃										5 ₄	5 ₄	7 ₃	8 ₃	8 ₃			
Зорица Драшкић	биологија	6 ₄	8 ₃	5 ₄		6 ₃	7 ₃								8 ₃	7 ₃	7 ₄	5 ₄	8 ₄	5 ₃									6 ₃	5 ₃	6 ₄	8 ₄	7 ₄			
Бранка Андрић	хемија									8 ₄	7 ₄	8 ₃	7 ₃																	7 ₃		7 ₄	8 ₄	8 ₃		
Невенка Трипковић	техничко			6 ₃	6 ₃	5 ₃	5 ₃										8 ₄	8 ₄	8 ₃	8 ₃					7 ₃	7 ₃	7 ₄	7 ₄				5 ₄	5 ₄	6 ₄	6 ₄	
Жељка Станојевић	информат.					5 ₄	5 ₄	7 ₄	5 ₃	7 ₃	8 ₃	8 ₄	6 ₄	6 ₄																			6 ₃	6 ₃		
Марија Милошевић	инф./техн.			6 ₃	6 ₃			7 ₄	5 ₃	7 ₃	8 ₃	8 ₄					8 ₄	8 ₄	8 ₃	8 ₃												5 ₄	5 ₄	6 ₄	6 ₄	
Даница Бранковић	техничко					5 ₃	5 ₃																													
Тамара Пантић	ликовно	7 ₃						8 ₃	5 ₄	6 ₃	5 ₃				7 ₄	6 ₄						5 ₄	5 ₃						8 ₄							
Владимир Флорјанчић	музичко				5 ₄		8 ₃										5 ₄	7 ₄	5 ₃	6 ₄											6 ₃	5 ₃	7 ₃	8 ₄		
Љиљана Игњатовић	физичко			7 ₃	5 ₃	5 ₄	7 ₄										7 ₃	5 ₃	5 ₄	7 ₄											5 ₃	7 ₃	5 ₄	7 ₄		
Душан Миловановић	физичко	6 ₃	8 ₄	8 ₄											8 ₄	6 ₃	6 ₃																			
Марија Ножица	физичко										6 ₄	6 ₄	8 ₃												8 ₃	8 ₃	6 ₄									
Радован Марковић	верска н.													8 ₃						6 ₃	8 ₄						6 ₄									
Радован Радивојевић	верска н.							1 ₁	1 ₂	1 ₄	1 ₃		5 ₄	7 ₄																3 ₄	3 ₁	3 ₂	3 ₃		5 ₃	7 ₃
Дежурство		Зорица Драшкић – гл. деж. Слађана П. Живковић Благоје Динчић Љиљана Игњатовић							Марија Милошевић – гл. деж. Милица Јаневска Тамара Пантић Слађана П. Живковић							Ана Ђурђевић – гл. деж. Ђурђа Спасенић Владимир Флорјанчић							Мирослав Марковић – гл.деж. Гордана Радојичић Невенка Трипковић							Данијела Ђенадић Бранка Андрић Марија Кнежевић Јасмина Ранковић						

5.6. Организациона шема органа, тимова установе



5.7. Преглед планираног фонда часова редовне и изборне наставе као и осталих облика рада за ученике I-IV разреда

Ред.број	А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТ	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик	5	180	5	180	5	180	5	180
3.	Страни језик – енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	72
4.	Математика	5	180	5	180	5	180	5	180
5.	Свет око нас	2	72	2	72	–	–	–	–
6.	Природа и друштво	–	–	–	–	2	72	2	72
7.	Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72
8.	Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36
9.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108
10.	Дигитални свет	1	36	1	36	1	36	1	36
УКУПНО: А		20	720	21	756	21	756	21	756
Ред.број	Б. ИЗБРНИ ПРОГРАМИ								
1	Верска настава/Грађанско васпитање**	1	36	1	36	1	36	1	36
УКУПНО: Б		1	36	1	36	1	36	1	36
УКУПНО: А + Б		21	756	22	792	22	792	22	792

Ред.број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	20	720	21	756	21	756	21	756
2.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
3.	Додатна настава	/	/	/	/	1	36	1	36
4.	Настава у природи	7–10 дана годишње		7–10 дана годишње		7- 10 дана годишње		7- 10 дана годишње	

- 1 – 3. разреда: часови допунске наставе наизменично из српског језика и математике, 1 час недељно;

- 4. разред: недељно по 1 час додатне и 1 час допунске наставе, наизменично из српског језика и математике

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

5.7.1. Преглед планираног фонда часова редовне и изборне наставе као и осталих облика рада за ученике V-VIII разреда

Ред. бр	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
1.	Српски језик и књижевност	5	180	4	144	4	144	4	136
2.	Страни језик – енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	68
3.	Ликовна култура	2	72	1	36	1	36	1	34
4.	Музичка култура	2	72	1	36	1	36	1	34
5.	Историја	1	36	2	72	2	72	2	68
6.	Географија	1	36	2	72	2	72	2	68
7.	Физика	/	/	2	72	2	72	2	68
8.	Хемија	/	/	/	/	2	72	2	68
9.	Математика	4	144	4	144	4	144	4	136
10.	Биологија	2	72	2	72	2	72	2	68
11.	Техника и технологија	2	72	2	72	2	72	2	68
12.	Информатика и рачунарство	1	36	1	36	1	36	1	34
13.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108	3	108	3	102
УКУПНО: А		25	900	26	936	28	1008	28	952
Ред.бр.	Б. ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
1	Верска настава/грађанско васпитање	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Други страни језик- француски језик	2	72	2	72	2	72	2	68
УКУПНО: Б		3	108	3	108	3	108	3	102
УКУПНО: А + Б		28	1008	29	1044	31	1116	31	1054

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

Ред.бр.	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
1.	Редовна настава	28	1008	29	1044	31	1116	31	1054
2.	Слободне наставне активности	1	36	1	36	1	36	1	34
3.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	34
4.	Додатни рад	1	36	1	36	1	36	1	34
Ред.бр.	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
1.	Час одељењског старешине	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Ваннаставне активности– друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, културне - секције	1	36	1	36	1	36	1	34
3.	Екскурзија	1 дан годишње		1 дан годишње		До 2 дана годишње		До 2 дана годишње	

Додатни и допунски образовно- васпитни рад организује се за ученике који имају посебне потребе у савлађивању одређених наставних садржаја.

Допунска и додатна настава се организују у складу са недељним задужењем наставника и потребама ученика.

Допунски рад, биће организован за оне ученике који из било којих разлога нису у стању да савладају садржаје из редовне наставе или имају тешкоћа у савладавању предвиђеног садржаја. Реализовању допунске наставе предходи идентификација ученика којима је овакав облик наставе потребан – где ће учитељи, предметни наставници, разредне старешине и стручни сарадници уз сарадњу констатовати којим ученицима је потребан овакав рад. При томе ће стручни сарадници (педагог и психолог) настојати да открију узроке њиховог привременог или трајног заостајања, и у сарадњи са учитељима и предметним наставницима реализовати допунско образовно васпитни рад.

У прегледу годишњег задужења наставника за школску 2026/2027. годину су наведени носиоци овог дела посла са предвиђеним годишњим бројем часова.

План допунске наставе

Активности	Време	Начин
Идентификовање ученика којима је помоћ неопходна	Септембар, октобар	-На часовима редовне наставе посматрањем и праћењем ученика
Мотивисање ученика	Октобар	-разговор са ученицима за прихватање допунског рада и објашњење шта се тим радом жели постићи

Реализација часова допунске наставе	Октобар – јун	-настава се изводи у мањим групама, процес учења је индивидуализован, најчешће једном недељно
Праћење ефеката допунске наставе	Током године	-листе за напредовање ученика, дневник евиденције присуства ученика

Извештаје о реализацији допунске наставе подносиће наставници који ће реализовати допунску наставу на полугодишту и на крају наставне 2025/26. године.

Додатна настава, биће организован за ученике који су у потпуности савладали садржаје редовне наставе и исказују интерес за додатни рад, као и за даровите ученике.

У избору ученика за додатни рад сарађиваће учитељи, одељењске старешине, предметни наставници као и стручни сарадници.

У избору садржаја руководиће се ученичким интересовањима, при чему ће се и проширивати и продубљивати садржаји заступљени у редовној настави, и одабрати садржаји ван редовне наставе.

Додатни рад у разредној настави реализоваће учитељи трећег и четвртог разреда, а у предметној настави предметни наставници. У прегледу годишњег задужења наставника за школску 2025/2026. годину наведени су учитељи и предметни наставници задужени за додатни образовно – васпитни рад.

У оквиру додатне наставе оствариваће се сарадња са Регионалним центром за таленте Лозница, Регионалним центром Београд.

План додатне наставе

Активности	Време	Начин
Идентификовање ученика	Септембар, октобар	-На часовима редовне наставе посматрањем и праћењем ученика
Мотивисање ученика	Октобар	-разговор са ученицима за прихватање додатног рада, постављање јасних и заједничких циљева
Реализација часова додатне наставе	Октобар – јун	-настава се изводи у мањим групама, процес учења је индивидуализован, најчешће једном недељно, уз интензивирање у периоду пред такмичења
Праћење ефеката додатне наставе	Март, мај	-постигнућа ученика на такмичењима

Извештаје о реализацији додатне наставе подносиће наставници који ће реализовати додатну наставу на полугодишту и на крају наставне 2026/27. године.

5.7.2. Припремни образовно-васпитни рад

Припремна настава за ЗИ одвијаће се током године по задужењу, а интензивно током јуна, најмање 10 % часова од укупног фонда по предмету. Планови часова припремне наставе за завршни испит део су ГПР школе и део су документаије наставника.

Припремна настава у трајању од 5 наставних дана организоваће се крајем августа за ученике који на крају наставне године постигну негативан успех из највише два наставна предмета. Одлуку о извођењу припремне наставе донеће Наставничко веће, док ће за њену реализацију бити задужени предметни наставници.

5.7.3. Секције – задужења

Ред. бр.	СЕКЦИЈА	РУКОВОДИЛАЦ
1.	Литерарна секција	Милица Јаневска
2.	Лингвистичка секција	Гордана Мијаиловић
3.	Библиотека секција	Слађана Панић Живковић
4.	Драмска секција	Јелена Симић
5.	Ликована секција	Тамара Пантелић
6.	Хор	Владимир Флорјанчић
7.	Еколошко- биолошка секција	Зорица Драшкић Маја Младеновић
8.	ТИТ - Саобраћајна секција	Милоје Марић
9.	Спортске секције: кошарка атлетика одбојка фудбал	Душан Миловановић Љиљана Игњатовић Марија Ножица
10.	Информатичка секција	Марија Милошевић
11.	Географска секција	Немања Ћосић
12.	Планинарска секција	Жељка Станојевић

5.7.4. ПРЕГЛЕД 40-ЧАСОВНЕ СТРУКТУРЕ РАДНИХ ОБАВЕЗА – РАЗРЕДНА НАСТАВА 2026/27.

Р. бр.	Презиме и име наставника	Непосредни рад са ученицима										Остали облици рада									Укупно	
		Разредни старешина	Редовна настава	Изборни програм	Допунска настава	Додатна настава	Друштвене, слободне и спортске активности	ЧОС	Културне и друге васпитно-	Остало	У К У П Н О	Припрема за рад	Стручно усавршавање и	Стручни органи школе Школски тимови	Дежурство	Сарадња са родитељима, друшт. организацијама и локалном заједницом	Вођење школске документације	Рад са ученичким организацијама	Остали послови	У К У П Н О	Радних сати	Радних сати у %
1.	Ивана Лазић	I/1	18 648	1 36	1 36		1 36	1 36	1 36	1 36	24 864	10 436	1 68	1 40	1 108	1 36	1 100		1 108	16 896	40 1760	100
2.	Јелена Спасић Миловановић	I/2	18 648	1 36	1 36		1 36	1 36	1 36	1 36	24 864	10 436	1 68	1 40	1 108	1 36	1 100		1 108	16 896	40 1760	100
3.	Александра Николић	I/3	18 648	1 36	1 36		1 36	1 36	1 36	1 36	24 864	10 436	1 68	1 40	1 108	1 36	1 100		1 108	16 896	40 1760	100
4.	Татјана Рељић	I/4	18 648	1 36	1 36		1 36	1 36	1 36	1 36	24 864	10 436	1 68	1 40	1 108	1 36	1 100		1 108	16 896	40 1760	100
5.	Невена Јовић	II/1	196 84	1 36	1 36		1 36	1 36	1 36		24 864	10 436	1 68	1 40	1 108	1 36	1 100		1 108	16 896	40 1760	100
6.	Слађана Момић	II/2	196 84	1 36	1 36		1 36	1 36	1 36		24 864	10 436	1 68	1 40	1 108	1 36	1 100		1 108	16 896	40 1760	100
7.	Јасмина Пајић	II/3	196 84	1 36	1 36		1 36	1 36	1 36		24 864	10 436	1 68	1 40	1 108	1 36	1 100		1 108	16 896	40 1760	100
8.	Наташа Живановић	II/4	196 84	1 36	1 36		1 36	1 36	1 36		24 864	10 436	1 68	1 40	1 108	1 36	1 100		1 108	16 896	40 1760	100
10.	Дана Јосиповић	III/1	196 84		1 36	1 36	1 36	1 36	1 36		24 864	10 436	1 68	1 40	1 108	1 36	1 100		1 108	16 896	40 1760	100

11.	Снежана Сајић	III/2	196 84		1 36	1 36	1 36	1 36	1 36		24 864	10 436	1 68	1 40	1 108	1 36	1 100		1 108	16 896	40 1760	100
12.	Снежана Цветиновић	III/3	196 84		1 36	1 36	1 36	1 36	1 36		24 864	10 436	1 68	1 40	1 108	1 36	1 100		1 108	16 896	40 1760	100
13.	Мирјана Тулимировић	III/4	196 84		1 36	1 36	1 36	1 36	1 36		24 864	10 436	1 68	1 40	1 108	1 36	1 100		1 108	16 896	40 1760	100
14.	Биљана Ашковић	IV/1	196 84		1 36	1 36	1 36	1 36	1 36		24 864	10 436	1 68	1 40	1 108	1 36	1 100		1 108	16 896	40 1760	100
15.	Зорица Симеуновић	IV/2	196 84		1 36	1 36	1 36	1 36	1 36		24 864	10 436	1 68	1 40	1 108	1 36	1 100		1 108	16 896	40 1760	100
16.	Ана Патијаревић	IV/3	196 84		1 36	1 36	1 36	1 36	1 36		24 864	10 436	1 68	1 40	1 108	1 36	1 100		1 108	16 896	40 1760	100
17.	Ана Лончар	IV/4	196 84		1 36	1 36	1 36	1 36	1 36		24 864	10 436	1 68	1 40	1 108	1 36	1 100		1 108	16 896	40 1760	100

5.7.5. ПРЕГЛЕД 40-ЧАСОВНЕ СТРУКТУРЕ РАДНИХ ОБАВЕЗА – ПРЕДМЕТНА НАСТАВА 2026/27.

	Редовна настава	Изборни предмет	СНА	ЧОС	Допунска настава	Додатна настава	секција	Припремна настава-попавни	Припремна настава-ЗИ	Такмичење	КЈД	Излети, екскурзије	ИОР	УКУПНО	припрема за рад	дежурство	Предложена документација	Рад у стр.органима	Руководилац тима	Стручно усавршавање	Сарадња са локалном заједницом	Сарадња са родитељима	Рад са учен. Организ.	Распоред, исп., летопис...	Помоћник директора, библиотека	Резервно време	УКУПНО ОСТАЛИ	УКУПНО РАДНИХ САТИ	
1.Гордана Мијаиловић	20 704	//	/	1 36	1/ 16	1/ 21	1 15	10	14	1/34	10	10	12	24/ 882	13/ 468	4/ 144	2/ 120	20	/	68	40	1/ 40	/	/	/	154	20/ 1054	44/ 1936	111,11
2.Јелена Симић	18 648	1 36	/	1 36	1/ 30	1/ 20	1/ 36			26	12	10	1/ 10	24/ 864	12/ 432	4/ 144	100	40	/	68	18	40	/	/	/	54	16/896	40/ 1760	100
3.Милица Јаневска	21 740		/	/	1/ 36	1/ 36	1/ 15	10	14	36	36		10	24/ 933	15/ 540	4/ 144	2 100	20	/	68	20	30	/	/	/	187	21/ 1109	45/ 2042	116,67
4.Слађана Панић Живковић	9 324		1/ 36	1/ 36	1/2 18	1/2 18	10			10		10	10	12 432	4 180	3 108	50	20		30		1/ 40				20	8 448	20 880	50%
5.Гордана Радојичић	18 636				2/ 50	2/ 50		10		1/ 40	1/ 44	10	24	24/ 864	10/ 396	4/ 144	1/ 100	40	30	68	20	1/ 36				62	16/ 896	40/ 1760	100
6.Гордана Матић	10 356				1/2 20	1/2 20		10		1/2 20	1/2 20	10	19	12/ 475	5/ 216	3/ 100	1/ 50	15		1 30	10	20				52	10/ 493	22/ 968	55,56
7. Јасмина Ранковић	4 144				1/2 10	1/2 10	/	10	/	1/2 10			1/2 8	6/ 192	1/ 30		1/2 30	1/2 10	///	1/2 20	1/2 10	1 20				80	4/ 200	10/ 392	22,22
8.Анђелка Ивановић	18 644			1 36	2/ 72	1/ 36	/	10	/	1 36		20	1 10	24 864	12/ 432	4/ 144	100	20	20	68		40				72	16/ 896	40/ 1760	100
9.Јелена Петровић	20 716				1/ 32	1/ 36		10		1/ 30	1/ 21	10	9	24/ 864	10/ 360	4/ 144	1/ 100	40	1/ 60	68	22	40				62	16 896	40 1760	102,22
10.Сара Рафајловић	6 216				1/2 15	1/2 15		10		1/2 7	1/2 4			8/ 267	1/ 50	1/ 30	1/ 60	1/2 20		1/2 30		1/ 20				71	5 281	13 548	31,11
11.Марија Кнежевић	20 712				1/ 36	1/ 36				1 20	1/ 46	8	6	24 864	10/ 360	4/ 144	1/ 100	40		68	22	1/ 40				122	16 896	40 1760	104,44
12.Данијела Ђенадић	20 708				1/2 20	1/2 20		10	14	1 28	2/ 30	12	14	24 864	10/ 360	4/ 144	1/ 100	40		68	54	1/ 36				94	16/ 896	40/ 1760	100
13.Виолета Ракић	8 284		2/ 72	1/ 36	1/2 14	1/2 14			14	15	14	21		12 476	4/ 50	3/ 60	1/ 50	40		24	45	40	30			100	8/ 449	20/880	50

	Редовна настава	Изборни предмет	СНА	ЧОС	Допунска настава	Додатна настава	секција	Припремна настава-поправни	Припремна настава-ЗИ	Такмичење	КЈД	Излети, екскурзије	ИОР	УКУПНО	припрема за рад	дежурство	Прагошка документација	Рад у стр.органима	Руководилац тима	Стручно усавршавање	Сарадња са локалном заједницом	Сарадња са родитељима	Рад са учен. Организ.	Распоред јисп, летопис....	Помоћник директора, библиотека	Резервно време	УКУПНО ОСТАЛИ	УКУПНО РАДНИХ САТИ	
14. Ана Ђурђевић	20 712		1 36	1 36	1/2 10	1/2 10			½ 14	½ 20		24	10	24 864	10 360	4 144	1 100	40	40	68	10	1 56				78	16 896	40 1760	100
15. Немања Ћосић	8 280				1/2 10	1/2 10	1 20		10	10		3	3	10 354	2 50	3/ 72	1 42	20		34	10	30				92	6 350	16 704	40
16. Мирослав Марковић	20 712			1/ 36	1/ 36	1/ 30		10	14	1/ 12		10	4	24 864	14/ 504	4/ 144	1/ 100	40	40	68		1/ 56				120	20/ 1072	44/ 1936	111,11
17. Марина Југовић	12 424				1/ 36	1/ 36		10		1/ 30			1/ 10	16 546	8/ 288	3/ 144	60	20		48	20	20				23	11/ 627	27 1173	66,67
18. Ђурђа Спасенић	20 712				1/ 36	1/ 36		10	14	1/ 34		10	1/ 12	24 864	14/ 504	4/ 144	1/ 100	40	40	68	17	59				100	20/ 1072	44/ 1934	111,11
19. Андреа Јанковић	12 424				1/ 36	1/ 36		10		1/ 30			1/ 10	16 546	8/ 288	3/ 144	60	20		48	20	20				23	11/ 627	27 1173	66,67
20. Благоје Динчић	8 280				1/ 20	1/ 20				10			5	10 335	1/ 60	3/ 100	1/ 50	30		30		1/ 30				69	6/ 369	16/ 704	40
21. Бојана Илић	16 568		2/ 72		1/ 36	1/ 36		10	1/ 14	1/ 36			6	22 778	10/ 360	3/ 100	1/ 100	40	40	60		30				76	14/ 806	36/ 1584	90
22. Невенка Трипковић	20 712			1 36		1 20				1 40	1 30	22	4	24 864	10 360	4 144	1 100	40		68	30	1 50				104	16 896	40 1760	100
23. Милоје Марић	12 424		1 36	1 36			18			1 20		12	6	15 552	5 180	4 150	50	20		40		36				28	9 504	24 1056	60
24. Даница Бранковић	14 496					1 26		10		1 14	1 40	19		17 605	4 100	1 144	1 100	1 40	1 50	1 68	30	1 40		2 100	20 720	115	31 1507	48 2112	120
25. Жељка Станојевић	20 712		1 36	1 36			1 36			1 14	10	10	10	24 864	10 360	4 144	1 100	40	30	68	30	1 44		50		30	16 896	40 1760	100
26. Марија Милошевић	20 704					1 30	1 36			36	2 38	15	5	24 864	10 360	4 144	1 100	40		68	30	1 30				124	16 896	40 1760	100
27. Зорица Драшкић	20 708			1 36	1/2 10	1/ 20	1/2 18		10	1 36		20	6	24 864	10 360	1 150	1 100	1 40		1 68	1 30	1 45				100	16 896	40 1760	100
28. Маја Младеновић	12 428		2 72	1 36		1/2 10	1/2 10		10	10	1/2 10	1/2 10	5	17 601	5 200	1 108	1/ 50	1 30	28	1/ 68	1 30	1 30				87	11 631	28 1232	70
30. Бранка Андрић	16 560		4 136	1 34	1 30	1 30		10	10	1 20		20	14	24 864	10 360	1 150	1 100	1 40		1 68	1 30	1 45				100	16 896	44 1760	100

	Редовна настава	Изборни предмет	СНА	ЧОС	Допунска настава	Додатна настава	секција	Припремна настава- поправни	Припремна настава- ЗИ	Такмичење	КЈД	Излети, екскурзије	ИОР	УКУПНО	припрема за рад	дежурство	Прагошка документација	Рад у стр.органима	Руководилац тима	Стручно усавршавање	Сарадња са локалном заједницом	Сарадња са родитељима	Рад са учен. Организ.	Распоред, исп. летопис....	Помоћник директора, библиотека	Резервно време	УКУПНО ОСТАЛИ	УКУПНО РАДНИХ САТИ	
31. Марија Ножица	16 558			1 36			1 20			1 30	14	10		19 692	8 288	4/ 144	1 80	40		68	30	36				30	13 716	32 1408	80
32. Љиљана Игњатовић	12 432		2 72	1 36			1 36			1 20	20	10		17 626	7 244	3 144	1 70	20	20	40	32	36					11 606	28 1232	70
33. Душан Миловановић	20 714			1 34			1 36			1 36	1 24	20		24 864	10 432	4 144	1 100	40		68	12	1 36				28	16 896	40 1760	100
34. Владимир Флорјанчић	20 712		1 36				1 36			18	2 50	12		24 864	10 360	3 150	1 100	40	40	68	1 30	1 30				78	16 896	40 1760	100
35. Тамара Пантић	16 570		1 36				1 36			20	1 52	1 20		20 734	10 360	3 120	80	30		60	20	1 20				72	14 762	34 1496	85
36. Гордана Гладовић	4 142										1 22	9		5 173	½ 30	½ 42	½ 30	½ 20		½ 20		½ 10					3 179	8 352	20
37. Радован Марковић		17 604								10	2 66	1 55		20 735	10 360	3 100	100	30		68	1/2 30	1/2 16				57	14 761	34 1496	85
38. Радован Радивојевић		15 540								1 36	1 30	1 42		18 648	7 360	3 100	1 40	30	10	1 50	30	16				36	12 672	30 1320	75

5.8. СТРУЧНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ - ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА

РУКОВОДИОЦИ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА	
Одељењско веће за разредну наставу	Ана Патјаревић, записничар
Одељењско веће за предметну наставу	Слађана Панић Живковић, записничар
Наставничко веће	Слађана Панић Живковић, записничар
РУКОВОДИОЦИ РАЗРЕДНИХ АКТИВА	
1. разред	Ивана Лазић
2. разред	Слађана Момић
3. разред	Снежана Цветиновић
4. разред	Биљана Ашковић
5. разред	Јелена Симић
6. разред	Гордана Мијаиловић
7. разред	Невенка Трипковић
8. разред	Мирослав Марковић
Продужени боравак	Бранка Миливојевић
Стручно веће наставника друштвених наука (историја, географија, грађанско васпитање)	Виолета Ракић
Стручно веће наставника српског језика	Слађана Панић Живковић
Стручно веће наставника страног језика (енглески и француски језик)	Сара Рафајловић
Стручно веће наставника математике	Гордана Радојичић
Стручно веће наставника технологија (информатика и ТИТ)	Ђурђа Спасенић
Стручно веће наставника природних наука (биологија, хемија, физика)	Марија Милошевић
Стручно веће уметности (ликовна и музичка култура)	Бојана Илић
Тим за пограм школског спорта	Владимир Флорјанчић
Руковођење Ученичким парламентом	Љиљана Игњатовић
Тим за маркетинг и промоцију школе (летопис, сајт, школски часопис, зидне новине...)	Виолета Ракић
Тим за КЈД	Зорица Лазић, Даница Бранковић, Бранка Андрић, Владимир Флорјанчић, Жељка Станојевић, Гордана Гладовић, Милица Јаневска, Гордана Мијаиловић
Тим за унапређење рада са ученицима ромске националности	Зорица Лазић, Далибор Јовановић, Владимир Флорјанчић, Јелена Павловић

ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

1. Зорица Лазић, директор школе
2. Јована Настић, психолог
3. **Јелена Павловић, педагог, координатор**
4. Даница Бранковић, професор технике и технологија, помоћник директора
5. Јасмина Пајић, професор разредне наставе
6. Слађана Момић, професор разредне наставе
7. Јелена Симић, професор српског језика и књижевности

ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ

1. Зорица Лазић, директор
2. Јована Настић, психолог
3. Јелена Павловић, педагог
4. Љиљана Игњатовић, наст. физичког васпитања
5. **Невена Јовић, професор разредне наставе, координатор**
6. Даница Бранковић, проф. технике и технологија, помоћник директора
7. Слађана Момић, професор разредне наставе
8. Сара Рафаиловић, професор енглеског језика

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

1. Зорица Лазић, директор
2. Јована Настић, психолог
3. Јелена Павловић, педагог
4. Даница Бранковић, проф. технике и технологија, помоћник директора
5. Маја Младеновић, проф биологије
6. Татјана Рељић, проф раз наставе
7. Снежана Цветиновић, проф раз наставе
8. Мирјана Тулимировић, проф раз наставе
9. **Ана Ђурђевић, проф географије координатор**
10. Јелена Пејић, Савет родитеља
11. Радмила Крсмановић, Школски одбор
12. Вук Зечевић, ученик парламент

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

1. Јована Настић, психолог
2. **Јелена Павловић, педагог, координатор**
3. Биљана Ашковић, руководилац разредног већа ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА
4. Снежана Цветиновић, руководилац разредног већа ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА
5. Слађана Момић, руководилац разредног већа ДРУГОГ РАЗРЕДА
6. Ивана Лазић, руководилац разредног већа ПРВОГ РАЗРЕДА
7. Слађана Панић Живковић, руководилац стручног већа-СРПСКИ ЈЕЗИК
8. Сара Рафајловић, руководилац стручног већа-ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК
9. Гордана Радојичић, руководилац стручног већа-ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК

10. Ђурђа Спасенић, руководилац стручног већа-МАТЕМАТИКЕ
11. Виолета Ракић, руководилац стручног већа за ДРУШТВЕНЕ НАУКЕ
12. Марија Милошевић, руководилац стручног већа ТИТ И ИНФОРМАТИКЕ
13. Бојана Илић, руководилац стручног већа - ПРИРОДНЕ НАУКЕ
14. Владимир Флорјанчић, руководилац стручног већа -УМЕТНОСТ
15. Љиљана Игњатовић, руководилац стручног већа ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА
16. Радован Радивојевић, ВЕРСКА НАСТАВА

ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

1. Зорица Лазић, директор
2. Јована Настић, психолог
- 3. Јелена Павловић, педагог, координатор**
4. Јасмина Зечевић, секретар
5. Гордана Радојичић, проф. франц. језика
6. Љиљана Игњатовић, проф физичког и здравственог васпитања
7. Снежана Сајић, наставник разредна настава
8. Зорица Симеуновић, наставник разредна настава
9. Невенка Трипковић, проф технике и технологије
10. Далибор Јовановић, педагошки асистент
11. Игор Падејски, техничка служба
12. Ивана Живковић Милутиновић, родитељ
13. Лола Вуковић, ученик

ТИМ ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ

1. Зорица Лазић, директор
2. Даница Бранковић, професор технике и технологија, помоћник директора
3. Јасмина Зечевић, секретар
4. Драгиша Павловић, домар

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

1. Зорица Лазић, директор
2. Јована Настић, психолог
3. Јелена Павловић, педагог
4. Јелена Миловановић, проф. раз наставе
- 6. Жељка Станојевић, проф информатике, координатор**
7. Марија Росић, проф информатике,
8. Биљана Ашковић, проф раз наставе
9. Ана Патијревић, проф раз наставе
10. Милена Мијаиловић, Савет родитеља

11. Радован Зекавица, школски одбор
12. Зорана Мирковић, ученик

ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

1. **Бранка Андрић, проф. хемије, координатор**
2. Милоје Марић, професор технике и технологије
3. Зорица Драшкић, наставник биологије
4. Тамара Пантић, професор ликовне културе
5. Бранка Миливојевић, професор разредне наставе
6. Ивана Лазић, професор разредне наставе
7. Гордана Гладовић, професор ликовне културе

ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

1. **Јована Настић, психолог, координатор**
2. Јелена Павловић, педагог
3. Јелена Симић, професор српског језика и књижевности
4. Далибор Јовановић, педагошки асистент
5. Ђурђа Спасенић, професор математике
6. Невена Јовић, професор разредне наставе
7. Наташа Живановић, професор разредне наставе
8. Невенка Трипковић, професор Технике и технологије

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

1. Јована Настић, психолог
2. Јелена Павловић, педагог
3. **Маја Младеновић, професор биологије**
4. Ана Патијаревић, професор разредне наставе
5. Виолета Ракић, професор историје
6. Слађана Момић, професор разредне наставе координатор за разредну наставу

ТИМ ЗА УРЕЂЕЊЕ ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА

1. Зорица Драшкић, професор биологије
2. Тамара Пантић, професор ликовне културе
3. **Гордана Гладовић, професор ликовне културе, координатор**
4. Александра Јовановић, помоћни радник
6. Јелена Тадић Познановић, административни радник
7. Милоје Марић, професор технике и технологије
8. Драгиша Павловић, домар

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

1. Јована Настић, психолог
2. Јелена Павловић, педагог
3. **Даница Бранковић, проф информатике, координатор**
4. Бранка Андрић, проф српског језика и књижевности
5. Анђелка Ивановић, проф информатике и рачунарства
6. Марија Ножица, проф физичког и здравственог васпитања
7. Мирослав Марковић, проф српског језика и књижевности

5. 9. Обрасци за глобално и месечно планирање

Глобални планови рада наставика (обавезних, изборних, допунске, додатне и припремне наставе) сачињени су током августа 2026. године. Оперативне планове рада наставници сачињавају месечно и постављају их на гугл диску. Већина наставника има обрасце годишњег и месечног плана који су дати у доњем прилогу

ГОДИШЊИ (ГЛОБАЛНИ) ПЛАН РАДА НАСТАВНИКА

Наставни предмет:

Разред:

Редни број наста вне теме	НАСТАВНА ТЕМА / ОБЛАСТ	ИСХОДИ	МЕЂУПРЕДМЕТН Е КОМПЕТНЕЦИЈЕ	МЕСЕЦ										ОБ	УТ	СВЕ ГА	ОБРАЗОВНИ СТАНДАРДИ	ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРЕНОСТ И ОБРАЗОВНИХ СТАНДАРДА
				IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI					
1.																		
2.																		
УКУПНО																		

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ЗА МЕСЕЦ _____, школска година

Наставник:

Предмет:

Разред/одељење:

Назив теме	Исходиза тему	Рад.не деља	Р.бр. наст. јед.	Наставна јединица	Тип часа	Наставне методе	Наставна средства	Међупредметне компетенције	Евалуација квалитета испланира ног

VI ПЛАНОВИ РАДА РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА

6.1. План рада руководећих органа Школе – директор школе

На основу критеријума које утврђују стандарди компетенције директора, директор планира кључне активности којима обезбеђује унапређење квалитета рада који доприносе остваривању општих исхода образовања и васпитања дефинисаним законом. На основу квалитативних и квантитативних показатеља који су саставни део плана рада директора, директор школе је у могућности да вреднује свој рад и да буде вреднован од стране других. Кључне области рада директора школе у оквиру којих се реализује план су:

- 1.Руковођење васпитно-образовним процесом у школи;
- 2.Планирање,организовање и контрола рада установе;
- 3.Праћење унапређивање рада запослених;
- 4.Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом
- 5.Финансијско и административно управљање радом установе
- 6.Обезбеђењезаконитости рада установе.

Област – садржај активности	Време реализације	сарадници	Очекивани ефекти	Стандард
1.РУКОВОЂЕЊЕВАСПИТНО- ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ				
-Организује активности у циљу	Током године		Квалитетн анастава и функционална знања	1.2.1
-Организовање превентивних активности које омогућавају безбедно окружење (дежурство наставника, поштовање правила понашања)	Током године	Педагошко-психолошка служба, наставници-Ученици, родитељи	Школа је безбедна и здрава средина	1.2.2
-Медијска промоција резултата рада школе	Током године	Тим за промоцију школе	Значајне активности школе медијски пропраћене	1.2.2
-Организује угледне часове, презентације и промовише иновације у образовно-васпитном процесу	Током године	Тим за стручно усавршавање, педагошко-психолошка служба	Наставни процес се реализује квалитетно	1.2.2
-Организује активности које подстичу креативност ученика, стицање функционалних и трајних	Током године	Тимови, наставници, стручни сарадници	Наставне и ваннаставне активности у функцији развоја ученика	1.2.3

знања,развој социјалних вештина и здравих стилова живота				
-Ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања и васпитања за све ученике (таленте, ученике са посебним потребама...) - Учествује у изради ИОП-а током године	током године	Тим за инклузију, стручни сарадници	Образовно-васпитни процес у функцији свих ученика	1.2.4
-Анализира постигнућа ученика на класификационим периодима, такмичењима, завршном испиту. –Процењује ученичка постигнућа и награђује најбоље током године	током године	Стручни сарадници Наставници	Образовно-васпитни процес у функцији свих ученика	1.2.5
2.ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛ РАДА УСТАНОВЕ				
-Организује и оперативно спроводи процес планирања и програмирања рада школе	Август, септембар	Педагошко-психолошка служба, наставно особље	Благовремено урађени планови рада	2.1
-Израда акта о систематизацији и опису радних места –образује стручна тела, већа, тимове и,	до 1. септембра	Активе Секретар, педагошко-психолошка служба	Добра и квалитетна организациона структура запослених Успостављена координација рада стручних органа, већа и тимова	2.2 и 2.5 2.2
-израда четрдесеточасовне радне недеље	до 1. септембра	Педагошко-психолошка служба, стручна већа	Запослени су равномерно оптерећени поделом задужења	2.2 и 2.5
-Учешће у изради годишњег плана рада и школског програма Тимови, наставно особље, педагошко-психолошка служба	до 1. септембра	Тимови, наставно особље, педагошко-психолошка служба	Квалитетно урађен годишњи план рада и школски програм	2.2
-Упућивање планова рада Школском одбору на усвајање	до 15. септембра	Секретар школе	Усвојени сви планови на нивоу установе	2.1
-Организовање процеса праћења, извештавање и анализа резултата рада школе и предузимање корективних мера	Током године	Тимови, наставно особље, педагошко-психолошка служба	Квалитетна анализа успеха и израда акционих планова у циљу унапређења рада школе, полугодишње и годишње извештавање о свим сегментима рада школе	2.3

-Упознавање Школског одбора, Савета родитеља, Наставничког већа, Педагошког колегијума са извештајима и анализама резултата рада и предузетим корективним мерама	Током године	Тимови, наставно особље, педагошко-психолошка служба	Школски одбор, Савет родитеља, Наставничко веће, Педагошки колегијум упознати	2.3
-Информисање свих запослених о важним питањима живота и рада школе	Током године	Педагошко-психолошка служба	Важне информације доступне свим запосленима преко огласне табле, седнице Наставничког већа, сајта школе	2.4
Праћење реализације екскурзија и наставе у природи, информисање Саветародитеља и Школског одбора	Током године	Педагошко-психолошка служба, наставници	Важне информације доступне члановима ШО, Савета родитеља, запосленима и родитељима ученика	2.4
-Организује обуку запослених за примену савремених информационо- комуникационих технологија у настави	Током године	Наставници, тим за стручно усавршавање	настави 80% запослених користи информационо комуникационе технологије 2.4	2.4
-Спроводи ефикасан процес самовредновања рада школе	Током године	Тим за самовредновање, педагошко-психолошка служба	Резултати самовредновања су у функцији унапређења квалитета рада школе	2.5
-Анализа успешности ученика на завршном испиту, рад и планирања унапређивања рада школе	новембар	Наставници, педагошко-психолошка служба	Урађене анализе завршног испита и презентоване на Наставничком већу, Педагошком колегијуму, Савету родитеља и Школском одбору	2.5
3.ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ				
-Обезбеђивање квалитетног и стручног наставног кадра	До првог септембра	Секретар	Поштујући законске регулативе обезбеђен квалитетан наставни кадар	3.1
-Прати рад ментора и приправника	Током године	ментори -	Приправници стручно оспособљени за посао и прилагођени радној средини	3.1

-Организује стручно усавршавање и професионални развој запослених	Током године	Наставници, Тим за стручно усавршавање	Планиране активности стручног усавршавања	3.2
-Комуницира са свим запосленима у циљу стварања позитивне и радне атмосфере	Током године	Сви запослени	Професионална сарадња, тимски ад, позитивна атмосфера	3.3
-Остварује педагошко-инструктивни увид и надзор образовно-васпитног рада у складу са Годишњим планом рада школе	Током године	Педагошко-психолошка служба	Побољшан квалитет наставе	3.4
4.РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ				
-Организује рад Савета родитеља, -Сарадња са Полицијском управом на основу споразума Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Министарства унутрашњих послова (реализација часова ОЗ за ученике 1. 4. и 6. разреда)	Током године	Педагошко-психолошка служба, секретар, координатори Тимова	Родитељи ефикасно учествују у животу и раду школе	
-Организује дан отворених врата за родитеље	Током године	Наставници, педагошко-психолошка служба	Побољшана сарадња и комуникација са родитељима	4.1
-Конструктивно решавање конфликта ученика у сукобу	Током године	Тим за заштиту ученика од насиља, зостављања и занемаривања , педагошко-психолошка служба	Конфликтне ситуације успешно решене	4.1
-Правовремено обавештава Школски одбор 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 ШО	Током године	Педагошко-психолошка служба, Тимови	Правовремено и детаљно обавештен ШО о свим сегментима рад а школе који су предвиђени законском регулативом	4.2
-Сарадња са репрезентативним синдикатом	Током године	Представници репрезентативног синдиката	-поштовање колективног уговора и закона	4.2

5.ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ				
-Израда финансијског плана, благовремено планирање финансијских токова у циљу позитивног финансијског пословања	Током године	Шеф рачуноводства	Ефикасно управљање финансијским ресурсима	5.1
-Распоређивање материјалних ресурса у циљу оптималног извођења образовно васпитног процеса, праћење спровођења јавних набавки	Током године	Шеф рачуноводства, секретар	Ефикасно управљање материјалним ресурсима, јавне набавке спроведене у складу са законском регулативом	5.2
-Израда потребне документације предвиђене законском регулативом – редовно праћење процеса ажурирања података о свим запосленима у електронском програму	Током године	Секретар, административно особље, педагошко-психолошка служба	Школа поседује законом прописану документацију 5.3	5.3
6.ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ				
-Континуирано прати законску регулативу у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка и новине примењује у пракси	Током године	Секретар, административно особље, педагошко-психолошка служба	Школа функционише и поседује документацију урађену у складу са законском регулативом	6.1
-Организује, координира и омогућује израду и доступност општих аката и документације у складу са законом и другим прописима	Током године	Секретар, административно особље, педагошко-психолошка служба	Школа функционише и поседује документацију урађену у складу са законском регулативом	6.2
-Израђује планове за унапређење рада установе на основу стручно-педагошког и инспекцијског надзора	Током године	Педагошко-психолошка служба	Урађена документација, општи акти и прописи у складу са законом	6.3

6.1.1. План рада помоћника директора

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ОБЛИК РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ
А) ПЛАНИРАЊЕ, ПРОГРАМИРАЊЕ И ПРИПРЕМАЊЕ ЗА РАД: -планирање рада за текућу школску годину -организовање седница стручних органа	-кроз рад стручних органа -координирање активности -седнице органа	-јун, август -август, септембар -септембар	педагог -директор -руководиоци стручних већа и разредних већа

-организовање припр. наставе и испита -организација рада школе у ванредним околностима -планирање и програмирање свог рада -подела предмета и задужења на наставнике -израда распоред часова за наставнике -израда распореда изборних и осталих облика ОВР-а -израда распореда дежурства наставника -учешће у изради Годишњег плана рада школе -учешће у изради Школског програма -учешће у изради Извештаја о раду школе -Израда годишњих и оперативних планова свог рада - увид у планирање и програмирање наставника и стручних сарадника школе			
Б) ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА -праћење реализације Плана рада школе у току школске године -праћење и израда информација о квалитету глобалног и оперативног планирања и целокупног рада школе -праћење и анализа рада стр. органа -праћење стр. усавршавања наставника, вођења документације, увођења иновација и њихових ефеката -израда Развојног плана школе за петогодишњи период -праћење успеха и дисциплине ученика -праћење остварености стандарда постигнућа ученика -Праћење остварености стандарда рада школе	-рад у стр. органима -пед.инструкт. рад -пед.инструкт. рад	-септембар-јун -децембар, април, јун -септембар -јун, август -током године -током године -током године -фебруар, март -током године	- педагог -директор -руководиоци стручних већа и разредних већа
В) САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА НА УНАПРЕЂИВАЊУ РАДА У ШКОЛИ -организација стручно-педагошког деловања школе -сарадња у области друштвених и слободних активности -вођење евиденције и саветодавни рад у вези резултата рада наставника	-консултације договор и учешће у раду стр. актива -праћење и евиденц.	-током године	- педагог -директор -руководиоци стручних већа и разредних већа

Г) САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА -учешће у планирању и остваривању васпитних програма, сарадња са родитељима, културне и друге активности	-родитељ. састанци, Савет родитеља	-током године	педагог -директор -руководиоци стручних већа и разредних већа
Д) ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНИ И АНАЛИТИЧКО-ИСТРАЖИВАЧКИ РАД -посета часовима по плану -анализа успеха и дисциплине ученика, реализације програмских задатака и израда извештаја о раду школе -проучавање и примена евентуалних измена у наставном плану -вођење и анализа педагошке документације и евиденције у школи -учешће у истраживачким програмима школе. -учешће у програмирању, планирању и увођењу иновација и сарадњи са педагошко психолошком службом школе	-присуство часовима -анализирање -вођење евиденције и документације -саветодавни рад -анкете -упитници	-током године	педагог -директор -руководиоци стручних већа и разредних већа
Ђ) САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ И СТРУЧНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА -сарадња на остваривању Годишњег плана рада школе -Сарадња са Домом здравља, Центром за социјални рад, основним и средњим школама, Националном службом за запошљавање...	-стручни скупови, састанци, округли столови,	-током године	педагог -директор -руководиоци - спољни сарадници
Е) УЧЕШЋЕ У РАДУ СТРУЧНИХ ОРГАНА -присуствовање, учешће у раду и анализа рада Наставничког већа, педагошког колегијума, стручних већа за разредну и предметну наставу, актива и тимова, школбора и Савета родитеља школе	-седнице, састанци, разматрање закључака и одлука и њихова реализација	-током године	педагог -директор -руководиоци стручних већа и разредних већа

6.1.2. Рад административно-финансијске, техничке службе

1. Секретар школе:

- планирање рада;
- послови израде нормативних аката;
- послови припреме општих аката;
- припремање материјала, одлука и решења за раднике школе;
- сарадња са родитељима, ученицима и другим странкама;
- кадровски и персонални послови;
- послови координације, надзора и рад са техничким и помоћним особљем,
- упис и испис ученика;

- стручно образовање и праћење прописа;
- вођење деловодника и других прописаних књига;
- архивирање и формирање трајне архиве;
- израда статистичких извештаја;
- пријем, обрада и експедовање поште;
- послови органа управљања (припрема);
- обрада одлука, решења, отуђења и расходања средстава;
- материјално-технички и остали послови.

6.1.3. Рачуноводствени и административно-финансијски радник:

- планирање рада и израда финансијског плана;
- праћење остваривања финансијског плана;
- израда периодичних обрачуна;
- израда завршног рачуна;
- припрема нормативних аката;
- аналитички послови;
- вођење прописаних књига;
- послови израде извештаја;
- књиговодствени послови;
- сарадња са Заводом за обрачун и исплату и другим организацијама;
- послови у вези са кредитима;
- обрада аналитичких података;
- стручно усавршавање и праћење прописа;
- сарадња са радницима школе и другим странкама;
- остали послови;
- благајнички послови;
- обрачун плата;
- послови школске кухиње;
- обрада и исплата рачуна;
- остали финансијски послови;
- остали административни послови.

6.2. План рада органа управљања школе - Школски одбор

Школски одбор је орган управљања у школи. Чланове школског одбора именује и разрешава Скупштина општине. Изборни период траје четири године.

Школски одбор има 9 чланова, од којих су трећина представници локалне самоуправе, а по трећину предлажу Наставничко веће и Савет родитеља школе тајним изјашњавањем.

Школски одбор обавља следеће задатке:

- доноси Статут школе;
- доноси Годишњи програм рада школе и усваја Извештај о његовом остваривању ;
- одлучује о пословању школе;
- одлучује о средствима школе у складу са законом;
- расписује конкурс за избор наставника и стручних сарадника и даје мишљење за њихов избор;
- расписује конкурс за избор директора и даје мишљење за његово именовање;
- разматра успех ученика и предузима мере за побољшање услова рада школе и остварење образовно-васпитног рада;
- разматра и друга питања утврђена актом о оснивању и Статутом школе.

Подручје рада и садржај активности	Облик рада	Време реал.	Носиоци и сарадници
I ПРОГРАМИРАЊЕ И ПЛАНИРАЊЕ, УЧЕСТВОВАЊЕ У ОРГАНИЗАЦИЈИ ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА - Разматрање питања у вези почетка школске године - Усвајање систематизације радних места и пријем нових чланова колектива - кадровска питања - Разматрање и усвајање годишњег Програма рада школе - Анализа и усвајање годишњег извештаја рада школе и Програма рада за наредну годину; - Анализа и усвајање Школског програма за I, II, III и IV разред, као и Школског програма за V и VI, VII и VIII разред - Анализа и усвајање Школског развојног плана школе, вредновање кључне области Самовредновања рада школе, Програма безбедности... - Одобравање средстава за набавку наставних средстава и учила, набавка уџбеника - Сарадња школе са друштвеном средином - Разматрање материјалног положаја радника - Израда и разматрање финансијског пословања по утврђеним обрачунским периодима - Разматрање питања и усвајање плана и програма школских екскурзија, летовања и зимовања ученика, као и избор сарадника за исте - Разматрање програма стручног усавршавања наставника - Организовање послова у вези прославе Дана школе	Састанак ШО Састанак ШО Састанак ШО Састанак ШО Састанци ШО према утврђ. плану рада, разматрање предлога и договора Састанак ШО	IX IX IX IX VIII, IX, IV VI и током године VI	ШО, директор, СР ШО, директор, СР ШО, директор, СР ШО, предст. СР, надлежне комисије, директор ШО, предст. СР, надлежне комисије, директор
II ПРАЋЕЊЕ, ВРЕДНОВАЊЕ И АНАЛИТИЧКО ИНФОРМАТИВНА ДЕЛАТНОСТ ВЕЗАНА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА - Праћење и вредновање реализације год. програма рада - Анализа и вредновање остваривања васпитно-образовног рада кроз наставне и ваннаставне активности - Анализа спровођења законских одредаба - Анализа и вредновање полугод. и год. извештаја о раду - Разматрање и анализа финансијског пословања школе - Награђивање ученика и наставника за постигнуте резултате у раду - Стање ФЗП и извештај о попису инвентара - Анализа сарадње школе са друштвеном средином.	Састанци ШО према утврђеном оперативном плану рада Разматрање предлога и договора	Током год.	Директор, педагог, чланови ШО, предс. СР, секретар школе, шеф рачуноводства

6.3. Рад саветодавних органа

6.3.1. План рада Савета родитеља

Подручје рада и садржај активности	Облик рада	Време реализ.	Носиоци и сарадници
I ПРОГРАМИРАЊЕ И ПЛАНИРАЊЕ, УЧЕСТВОВАЊЕ У ОРГАНИЗАЦИЈИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА - Анализа годишњег извештаја рада школе и Програма рада за наредну годину - Анализа Школског програма за I, II, III и IV разред, као и Школског програма за V и VI, VII и VIII разред - Анализа Школског развојног плана школе, вредновање кључне области Самовредновања рада школе, Програма безбедности, Програма инклузивног образовања... - Усвајање и разматрање програма слободних активности, ПО, излета, екскурзија, ДКР - Организација рекреативне наставе ученика, - Усвајање програма рада друштвених организација ученика - Усвајање Правила понашања ученика, радника школе и родитеља - Анализа програмских основа васпитног рада са ученицима у основној школи	Састанак Савета родитеља Разматрање предлога, договор	IX IX IX,II,V IX,X	Директор, педагог, психолог, председник СР Директор, педагог, психолог, председник СР Директор, педагог, психолог, председник СР Представник друштвене средине, председник СР, директор
II ПРАЋЕЊЕ, ВРЕДНОВАЊЕ И АНАЛИТИЧКО - ИНФОРМАТИВНА ДЕЛАТНОСТ ВЕЗАНА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА - Анализа успеха и дисциплине ученика - Анализа реализације планираних активности у области ПО, културних и других друштвених активности, заштите и унапређивања здравља и животне средине, слободних активности, ДКР - Анализа програма Вредновања и самовредновања рада школе	Анализа и предлог мера за унапређење Анализа и предлог мера за унапређење	XI, I, IV, VI I, IV, VI Током године	Директор и помоћник директора, ПП служба, Стручни активи, предс. СР Задужени наставници кроз комисије, директор, представник родитеља Задужени наставници у сарадњи са родитељима
III ОБРАЗОВАЊЕ РОДИТЕЉА ЗА УСПЕШНИЈЕ ОСТВАРИВАЊЕ ВАСПИТНЕ УЛОГЕ ШКОЛЕ - Здравствено васпитање: анализа систематских, стоматолошких и општих лекарских прегледа, здравствено стање и развој ученика - Психолошко образовање: психолошке карактеристике деце у ОШ, проблеми учења и рада	Анализа резултата ученичких прегледа и прев. деловање Предавање и непосредно учествовање	IX, IV и V IX, III и V	Лекари опште праксе стоматолози, разр. старешине, учитељи, директор школе Психолог

- Педагошко образовање: васпитна улога породице, радно васпитање време и друштвено васпитање - Предавање и трибине за родитеље о Карактеристикама адолесценције, превенцији болести зависности и сл.	Предавање и дискусија	X, XI и IV	Педагог, спољни стручни сарадници
IV САРАДЊА ШКОЛЕ И ДРУШТВЕНЕ СРЕДИНЕ И УЛОГА РОДИТЕЉА - Непосредно укључивање родитеља у обезбеђивању услова за успешнији рад школе и планирање акција школе - Присуствовање родитеља значајним датумима школе	Разматрање и коришћење мат. средстава Непосредно укључивање у припреме	I,VI Током године	Представници друштвене средине и директор школе Представници друштвене средине и директор школе

Програм се односи на редовне састанке Савета родитеља школе. На основу досадашњег искуства Савет родитеља школе организује и реализује ванредне сатанке, у складу са потребама започетих активности.

Савет родитеља школе чини по један представник родитеља ученика сваког одељења.

Савет родитеља своје предлоге, питања и сугестије упућује органу управљања, директору школе и стручним органима.

Начин избора Савета родитеља установе утврђује се Статутом школе, а рад пословником о раду Савета родитеља.

6.3.2. План рада Ученичког парламента

Ученички парламент је организација ученика школе чији су превасходни задаци развијање демократских односа, остваривање и заштита права ученика и развијање сарадње са сличним организацијама у нашој општини и земљи.

Ученички парламент је демократски изабрано тело од стране ученика, које чине представници свих одељења у школи. Циљеви Ученичког парламента су дати у Закону о основама система образовања и васпитања.

Ако се има на уму процес демократизације друштва у целини, школа је, због своје мисије, најбоље место за образовање младих за демократију и припремање за живот у грађанском друштву. Овако организовани ученици, кроз различите активности, подучавају се у духу поштовања људских права, о људским правима и оспособљавају за поштовање и заштиту тих права.

За неке ученике школа је једино место на којем могу да остваре своје право да "изразе сопствено мишљење и право да се његово мишљење узме у обзир у свим стварима и поступцима који га се непосредно тичу" (чл. 12 Конвенције о правима детета)

Учешћем у раду парламента ученицима се пружа прилика и могућност да развију неке демократске врлине (самопоштовање, одговорност, сарадња, толеранција, уважавање различитости), да стекну демократске вештине (изражавање мишљења, дискусија, одлучивање, поштовање процедура) као и да разумеју функционисање демократског друштва.

Кроз рад у парламенту могу се реализовати различити степени партиципације ученика: информисање, изражавање мишљења, учешће у доношењу одлука, самостално доношење одлука, допринос наставним активностима као и самостално покретање акција и управљање планираним активностима.

Циљеви и задаци

- * подстицање демократизације односа у школи и развијање демократске процедуре
- * стварање услова за партиципацију ученика у раду школе – активно учешће ученика у образовно-васпитним активностима Школе
- * развијање критичког односа према друштвеним феноменима
- * усмеравање ка правим друштвеним и цивилизацијским вредностима
- * развијање културе дијалога
- * подстицање толеранције
- * развијање свести о правима и одговорностима ученика
- * развијање сарадње са Наставничким већем, Школским одбором и Саветом родитеља
- * оспособљавање ученика за вођење омладинских организација

Према Закону, ученички парламент може да:

- * даје мишљење и предлоге стручним органима, школском одбору, савету родитеља и директору о правилима понашања у школи, годишњем плану рада, школском развојном плану, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње;
- * разматра односе и сарадњу ученика и наставника односно стручног сарадника
- * обавештава ученике о питањима од посебног значаја за њихово школовање
- * сарадњом са управом школе, Наставничким већем и одељењским већем
- * изјашњавањем о најважнијим питањима везаним за План рада школе
- * организовањем акција (хуманитарних и добротворних)
- * раду на демократизацији и модернизацији школе.

Чланови парламента се бирају сваке школске године.

Школа ће пружити подршку активном укључивању ученика у ученичке организације и тимове у циљу развоја позитивних вредности и сарадње. Активније учешће ученика у доношењу одлука које се њих непосредно тичу, заступање интереса свих ученика у школи, као и подржавање иницијатива ученика, један је од важних задатака школе, јер на тај начин ученици јачају самопоуздање и постају одговорне личности.

ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА ЗА ШКОЛСКУ 2026/27. ГОДИНУ

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИЛАЦ ПОСЛА	ЕВАЛУАЦИЈА
1. Формирање ученичког парламента Упознавање чланова УП са - Извештајем о раду упредходној години - пословником о раду - годишњим планом школе Избор руководства УП – а из редова ученика и представника УП – а за учешће у раду других тимова	септембар	Директор школе, Координатор Ученичког парламента, Тим наставника, Представници ученика седмог и осмог разреда	Записник са састанка о формирању УП

2. Израда кодекса понашања ученика	октобар	Тим наставника за рад са УП , ученици УП и педагошко-психолошка служба, сарадња са Школском заједницом ученика и Тимом за борбу против насиља, злостављања и занемаривања	Записник са састанка, Панои у холу школе
3. Обележавање међународног дана толеранције	новембар	Тим наставника за рад са УП ,ученици УП и сарадња са Тимом за борбу против насиља, злостављања и занемаривања педагошко-психолошка служба	Записник са састанка, панои, презентације
4. Светски дан борбе против сиде	децембар	Тим наставника за рад са УП, ученици УП, наставници биологије	Предавање представника Црвеног крста, записник са састанка
5. Новогодишња изложба радова	децембар	Тим наставника за рад са УП, ученици УП, наставници српског језика, биологије, географије, историје, ликовне културе; сарадња са Тимом за културне активности школе и наставницима за одржавање сајта школе	Изложба у холу школе
6. Болести зависности (за ученике 7. и 8. разреда)	Током школске године	Тим наставника УП, ученици парламента, наставници биологије; сарадња са Тимом за борбу против насиља, злостављања и занемаривања	Записник са састанка, панои, презентације
7. Обележавање Светског Дана књиге 23. април	април	Тим наставника за рад са УП, ученици парламента, наставници српског језика, биологије, географије, историје, ликовне културе; сарадња са Тимом за културне активности школе	Записник са састанка, продаја или размена књига у холу школе
8. . Превентивне радионице (пубертет, менструација...)	Током школске године	Председник УП ,ученици парламента, наставници биологије;	презентације

9.Рад на припремама за Дан школе	мај	Тим наставника за рад са УП, ученици парламента, сарадња са Школском заједницом ученика	Записници са састанка, фотографије
10.Учешће у организацији матуре ученика осмог разреда	Јун.	Тим наставника за рад са УП, ученици парламента	Записници са састанка, фотографије
11.Хуманитарне акције	Током школске године	Ученици чланови УП, ученици школе, наставници	прилози
12. Сарадња са Ученичким парламентима других школа	Током школске године	Ученици чланови УП, наставник координатор	Записници, фотографије.

VII ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА

7.1. План рада Педагошког колегијума

Педагошки колегијум чине: директор школе, педагог, психолог и руководиоци стручних већа разредне наставе из области предмета. У току школске године Педагошки колегијум стара се о осигурању, квалитету наставе, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада; о остваривању програма образовања и васпитања и свих активности установе; о остваривању развојног плана установе, додатној подршци ученицима, вредновању ИОП-а. Педагошки колегијум прати и анализира рад стручних већа, реализацију наставног плана и програма као и текуће активности школе

Педагошки колегијум састаје се одмах након одражане седнице Наставничког већа и усваја и доноси мере које су у његовој ингеренцији.

Време	Активности	Исходи реализације/докази
VIII	Нацрт плана рада за текућу годину Израда предлога Оперативног плана	план рада, активности, оперативни план рада
IX	Разматрање одлуке Наставничког већа о планирању и припремању наставе, допунској, додатној, изборној настави, распореду слободних активности, распореду школских писмених и контролних задатака и тестирања, дана отворених врата од 5. до 8 разреда. Верификује план пружања подршке за ученике којима је она неопходна, са којима их је упознао Тим за ИО. Доноси план педагошко-инструктивног рада Верификује план стручног усавршавања запослених, индивидуални и групни. Предлагање наставника за менторе у раду са приправницима Едукација везана за пројекте	Педагошки усклађени распореди допунске, додатне, секција; план писмених и контролних испитивања; план стручног усавршавања; извештај тима за инклузију; план педагошко инструктивног рада.
XI	Разматра успех, дисциплину и изостанке ученика на крају првог класификационог периода. Прати напредовање ученика који раде по ИОП-у, усваја и разматра извештај тима за инклузију. Адаптација ученика првог и петог разреда и нових ученика Анализа постигнућа ученика на ЗИ у јуну 2025. године	Извештаји, записници, анализа успеха и владања ученика
XII - I	Разматра успех, дисциплину и изостанке ученика на крају првог полугодишта. Прати напредовање ученика који раде по ИОП-у, усваја и разматра извештај тима за инклузију. реализација оперативних и глобалних плановареализација планираних месечних	Мере за унапређење рада, записник, извештај

	активностиреализација допунске, додатне наставе и слободних активности	
III-IV	Разматра успех, дисциплину и изостанке ученика на крају трећег класификационог периода; анализа плана стручног усавршавања и реализације иновативних часова; план припреме за ЗИ	Записник и извештај, анализа посећених часова, такмичења ученика, анализа стручног усавршавања
VI	Анализа успеха и владања на крају школске године, као и резултати са завршног испита. Разматра постигнућа ученика који су разред завршили по ИОП-у 1 и 2. -реализација оперативних и глобалних плановареализација планираних месечних активностиреализација допунске, додатне наставе и слободних активности	Записник и извештај, анализа успеха

7.2. План рада Наставничког већа

1.Програмирање, планирање и организација рада школе		
Садржаји	Време	Носиоци
Усвајање предлога организационих шема рада:	септембар	директор, ПП служба
-опште организације режима и ритма рада школе;	септембар	директор, ПП служба
-организације образовно-васпитног рада;	септембар	директор, ПП служба
-организовање стручно-педагошког руковођења школом;	септембар	директор, ПП служба
-организовање припремне наставе и поправних испита.	јун	директор, ПП служба, задужени наставници
2. Усвајање предлога плана и програма:		
-унапређивања услова рада школе;	септ./т.г.	Наставничко веће
-екскурзија, зимовања, наставе у природи;	септ./април	Наставничко веће
-праћења развоја и напредовања ученика;	септ./т.г.	Наставничко веће
-увођења иновација у наставни процес;	септ./т.г.	Наставничко веће
-стручног усавршавања наставника и сарадника;	септ./т.г.	Наставничко веће
-мера за подстицање и мотивисање ученика;	септ./т.г.	Наставничко веће
-рада стручних органа и тела;	септ./т.г.	Наставничко веће
-праћења и вредновања рада школе;	септ./т.г.	Наставничко веће
-аналитичко-истраживачких активности;	септ./т.г.	Наставничко веће
-културне и јавне делатности школе;	септ./т.г.	Наставничко веће

-друштвених активности и активности у оквиру ОЗ.	септ./т.г.	Наставничко веће
3. Избори, именовања и доношење одлука:		
-о употреби уџбеника и приручника у настави;	септембар	Наставничко веће
-о избору одељењских старешина;	септембар	Наставничко веће
-о избору стручних тела и именовању руководства стручних тела и органа;	септембар	Наставничко веће
-о жалбама ученика и родитеља;	септ./т.г.	Наставничко веће
-о наградама, похвалама и казнама;	децембар/јун	Наставничко веће
-о расподели задужења у оквиру 40-часовне радне седмице.	септембар	Наставничко веће
4. Праћење, вредновање и аналитичко-истраживачка делатност у вези са реализацијом програма и унапређења рада школе:		
-програма унапређивања услова рада;	септ./т.г.	Наставничко веће
-осталих програма које разматра Наставничко веће;	септ./т.г.	Наставничко веће
-годишњег плана (фонда часова) свих образовно-васпитних активности и програмских садржаја;	класиф. периоди	Наставничко веће
-анализе успеха, дисциплине и постигнутих резултата рада ученика;	класиф. периоди	Наставничко веће
-стручног усавршавања наставника,	септ./т.г.	Наставничко веће
-материјала упућених школе.	током год.	Наставничко веће

7.3. План рада Одељењских већа (за разредну и предметну наставу)

Програмирање и планирање рада школе са организацијом образовно васпитног рада одељења	Време	Носиоци
Усвајање глобалних и оперативних, планова рада за образовно васпитне активности одељења, додатне и допунске наставе, слободних активности, распоред писмених задатака и вежби, план рада одељењског старешина, информисање родитеља о врсти подршке коју пружа школа, планирање излета и наставе у природи, предлог уџбеника;	септембар	Руководиоци, одељењска већа
Праћење, вредновање, аналитичка и информативна делатност		
Реализација глобалних и оперативних планова рада са мерама за унапређење	класиф.периоди	Руководиоци, одељењска већа

Анализа успеха ученика на класификационим периодима са мерама за унапређење	класиф.периоди	Руководиоци, одељењска већа
Иницијално тестирање, праћење ефеката допунског, додатног рада, слободних активности, ДКР-а	Септембар класиф.периоди	Руководиоци, одељењска већа
Предлози за примену васпитних и васпитно дисциплинских мера	класиф.периоди	Руководиоци, одељењска већа
Анализа сарадње са родитељима, културних и других активности	класиф.периоди	Руководиоци, одељењска већа
Утврђивање општег успеха и владања ученика са анализом праћења	класиф.периоди	Руководиоци, одељењска већа
Анализа такмичења, давање предлога за награде, похвале и посебне дипломе успешним ученицима	јун	Руководиоци, одељењска већа
Стручно усавршавање наставника и унапређивање образовно-васпитног рада школе		
Иновативне методе учења/наставе	током године	Чланови већа ПП служба
Угледни часови, Тематско планирање у настави	током године	Чланови већа ПП служба
Примена ИКТ и нових веб алата настави	током године	Чланови већа ПП служба
Предавање из актуелне проблематике	током године	Чланови већа ПП служба
Унапређење рада Одељењских већа		
Усвајање програма рада одељењских већа и пословника о раду	септембар	Руководиоци, одељењска већа
Извештаји о раду одељењских већа са мерама за унапређење	класиф.периоди	Руководиоци, одељењска већа
Анализа учешћа наставника у раду стручних органа	јун	директор

7.4. План рада Стручних већа

Глобални план рада Стручних већа

1. Планирање и програмирање:	Време реализације
Редовне наставе,	септембар
рада слободних активности-секција,	септембар
додатног и допунског рада,	септембар

писаних вежби и писмених задатака,	септембар
Критеријуми оцењивања	септембар
Такмичења.	септембар/фебруар
2. Аналитичко-истраживачки рад	
Иницијална испитивања предзнања ученика	септембар
Израда тестова за проверу знања	током године
Избор тестова за школска такмичења	јануар/фебруар/март
Уједначавање критеријума оцењивања (образовни стандарди)	новембар/мај
Анализа успеха ученика у редовној настави	квартални периоди
Анализа рада додатне и допунске наставе	децембар/јун
Анализа рада слободних активности (секција)	децембар/јун
Анализа постигнућа ученика на такмичењима	април/мај
Анализа рада актива	јун
3. Унапређење рада	
Израда програма иновација	септембар/током године
Праћење реализације програма иновација и давање предлога за измене	током године
4. Стручно усавршавање	
Посете семинарима	током године
Реализација и посете угледним часовима, предавања	током године
Стручна предавања и промоције	током године

7.5. План рада одељењских старешина

Одељењски старешина је индивидуални стручни орган који руководи радом у одељењу, са наглашеном организационом, административном и педагошком улогом. Све своје функције одељењски старешина остварује јединствено, координирајући рад и сарадњу свих чинилаца васпитног рада у одељењу, тј. ученика, наставника, стручних сарадника, Одељењског већа, Савета родитеља и спољних сарадника.

Глобални програм рада одељењског старешина од 1. до 8. разреда

(Планови часова ОС од 1. до 8. разреда су саставни део ГПР, налазе се у анексу документа)

1. Административни послови и педагошка документација	Време реализације
Прикупљање, сређивање и презентација података о ученицима и социјалним и педагошким условима у којима живе	септембар/октобар
Реализација плана и програма одељењских већа	током године

Вођење евиденције о васпитном раду са ученицима	током године
Вођење евиденције о унапређењу васпитно-образовног рада у одељењу	током године
Вођење евиденције о раду одељењске заједнице	током године
2. Рад у одељењској заједници ученика	
укључивање ученика у остваривање васпитно-образовног програма рада у оквиру одељењске заједнице	током године
Синтеза васпитних утицаја и подстицање индивидуалног развоја и напредовања ученика	током године
3. Рад са одељењским већима и наставницима	
Предлагање програма рада одељењских већа, припремање и организовање седница	септембар/током године
Праћење реализације наставних, изборних саржаја	током године
Упознавање одељењских већа са степеном развоја ученика, предлагање програма васпитног деловања свих наставника и укључивање породице и других чинилаца у васпитни рад са ученицима	седнице одељењских већа
4. Рад са родитељима	
Рад на прикупљању релевантних података о ученицима	током године
Индивидуални и групни (родитељски састанци) саветодавни рад са родитељима у циљу превенције негативних појава у понашању ученика и пружању различитих облика помоћи	током године
5. Сарадња са стручним сарадницима и стручним институцијама	
Сарадња са педагогом, психологом, педагошким асистентом и библиотекарском	током године
Сарадња са установама културе	током године
Решавање васпитних и других проблема у сарадњи са Центром за социјални рад, здравственим установама и сл.	по потреби
6. Сарадња са другим стручним органима и директором школе	
Реализација програма рада у одељењу	током године
Решавање сложенијих педагошко психолошких проблема	током године
Упознавање стручних органа са оствареним резултатима рада у одељењу и тражење подршке у акцијама унапређивања рада	током године

VIII ПЛАНОВИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ КОЈЕ ДОПРИНОСЕ РЕАЛИЗАЦИЈИ ГПР

8.1. Планови допунске наставе

За ученике који заостају у савладавању наставног плана и програма рада школе сходно члану 31. Закона о основама система образовања и васпитања током године организоваће се допунска настава.

Допунски образовно васпитни рад је обавезан за ученике које на то упуту предметни наставник или Одељењско веће. Овај рад је организован на нивоу одељења, а извршиоци су наставници разредне наставе, односно предметни наставници. Број ученика и група за који се организује допунска настава је променљив. Број часова за поједине ученике такође је променљив. Број часова за наставнике дат је у оквиру 40-часовне радне недеље наставника и стручних сарадника.

8.2. Планови додатне наставе

За ученике од трећег до осмог разреда са посебним склоностима, интересовањима за поједине предмете, школа организује додатни рад сходно законским одредбама.

У трећем разреду ова активност се организује у настави математике, а у четвртм из српског језика и математике. Додатни васпитно образовни рад се организује са једним часом седмично, односно 36 часова годишње. Додатни рад реализују предметни наставници и наставници разредне наставе. Број часова за наставнике је дат у оквиру 40-часовне радне недеље.

8.3. Планови припремне наставе

Припремна настава за ученике од петог до седмог разреда који се упућују на поправни испит организује се у трајању од 5 дана, односно 10 часова за сваки предмет.

За ученике осмог разреда припремна настава и полагање поправних испита организоваће се у јуну 2026. године. Припремна настава и полагање поправних испита за ученике од петог до седмог разреда организоваће се од 20. августа 2026. године. Школа ће за ученике осмог разреда организовати припремну наставу за полагање завршног испита најмање 10% од укупног фонда часова.

8.4. ПЛАНОВИ СЕКЦИЈА

8.4.1. План рада литерарне секције, Милица Јаневска, проф. српског језика

Руководилац секције: Милица Јаневска

Сарадници у реализацији: ученици и Актив српског језика и књижевности

Садржаји програма	Активности	Време	Очекивани ефекти
- Формирање секције	-План рада за текућу школску годину -Анализа рада у претходној школској години	Септембар	-Упознавање ученика са циљевима и садржајима рада
- Упознавање стваралачких покушаја чланова литерарне секције	- Подела задужења за израду паноа у договору са ученицима о теми	Октобар	-Самосталност у уочавању вредносних делова текста и практичног рада
Прича са ликовима	- Књига проширује моје видике -Зашто читам - Израда паноа	Новембар	- Љубав према књизи -Самостално литерарно стваралаштво - Практичан рад
Обележавање школске славе	- Надомак школске славе	Децембар	- Креативност у осмишљавању тема
Обележавање школске славе	- Свети Сава-школска слава	Јануар	- Самостални радови ученика - Практичан рад
Прича са ликовима	- Једна незаборавна авантура са јунаком/јунацима из обрађених књижевних дела	- Фебруар	- Авантуристички дух - Практичан рад
Писање литерарних радова на задату тему	- У сусрет пролећу... -Учешће на литерарним конкурсима	- Март	- Самостални радови ученика - Практичан рад
Стваралачки покушаји	- Креативно писање	- Април	- Креативност у исказивању мисли
Писање по плану	- Креативно писање по задатом плану	- Мај	- Самостална израда плана писања, креативност у одабиру форме, израза, стила

8.4.2. План рада лингвистичке секције, Гордана Мијаиловић, проф. Српског језика

Садржаји програма	Активности	Време	Очекивани ефекти
Формирање секције Употреба лексике у одабраном тексту	Упознавање чланова секције са садржајем рада Уочавање и значај лексике у нашем језику	Септембар	Ученик ће бити у стања да... Уочи преношење поруке и значења; изазивање емоција; стварање одређеног тона и атмосфере; привлачење пажње; утицај на ставове читаоца; прилагођавање текста публици и ситуацији.
Стране речи, старе речи и нови изрази	Прикупљање ових речи Истраживање-употреба ових речи у медијима (писаним и електронским) Организовање прикупљених садржаја и њихова презентација	Октобар	Стране речи показују утицај других језика; могу текст учинити стручнијим, модернијим или прецизнијим. Старе речи дочаравају прошлост, историјско време и традицију; тексту дају свечан, старински или књижевни тон. Нови изрази показују савременост и промене у језику; текст могу учинити занимљивијим, свежијим и ближим савременом говору.
Жаргон Графити	Примери жаргона у свакодневном језику Презентација прикупљених података	Новембар	Опушта и неформализује комуникацију; показује припадност одређеној групи; чини говор занимљивијим; понекад може деловати непристојно или неприкладно у формалним ситуацијама.
Језик реклама	Истраживање ученика Презентација прикупљених података	Децембар	Привлаче пажњу, изражавају ставове, осећања и поруке; садржаји могу бити духовити, провокативни или критички; одражавају говор и размишљање одређене групе; доприносе сликовитости и изражајности језика; могу имати негативан ефекат ако са држе увреде, говор мржње или неприкладне поруке.
Језичка анализа „Житија Светог Симеона“	Истраживачки рад на тексту у групама	Јануар	Уочавање архаизама
Позајмљенице Фразеологизми	Истраживачки рад ученика	Фебруар	Обогаћују речник језика; омогућавају да се именују новипојмови и појаве; показују утицај других језика и култура;

Функционални стилови	Презентовање садржаја са претходних часова		често дају тексту савременији или стручнији карактер. Фразеологизми обogaђују и улепшавају изражавање; чине говор сликовитијим, занимљивијим; појачавају емоционалан утисак; могу да унесу хумор, иронију или духовитост; често одражавају културу, традицију и начин размишљања народа. Функционални стилови прилагођавају језик ситуацији, намени и примаоцу поруке.
Грађење речи	Сложенице и изведенице у приповеци «Немушти језик» Презентација истраживања	Март	Обogaђују речник, омогућавају прецизније именовање појмова и појава; чине изражавање сажетијим и економичнијим; могу допринети разноврсности и изражајности текста; показују богатство и творбе немогућности језика.
Значења речи	Значењски односи међу речима (синоними, хомоними, антоними, полисемија) Прављење плаката Презентовање са претходног часа	Април	Обogaђују речник, избегавају понављање, чине текст разноврснијим.
Глаголски облици	Уочавање значења глаголских облика у одабраном тексту	Мај	Избор глаголских облика утиче на време, динамику, живост и емоционални утисак текста.
Систематизација	Презентација резултата рада Изложба радова на крају године	Јун	Уређивање и повезивање информација; истицање најважнијих података; разумевање и памћење.

8.4.3. План рада библиотечке секције, Слађана Панић Живковић, проф. српског језика

Садржаји програма	Активности	Време	Очекивани ефекти
Анкета о заинтересованости ученика о раду у школској библиотеци Формирање секције	анкета	септембар	Упознати ученике са планом рада секције; уважити њихове предлоге. ускладити рад са драмском секцијом.

Обележавање Дечје недеље, упознавање ученика првог разреда са радом библиотеке	Чланови секције у улози библиотекара током Дечје недеље;	октобар	Упознавање ученика првог разреда са радом библиотеке
Обрада и класификација књига, Сређивање полица са књигама;	Сређивање полица		Класификоване тематски књиге на полицама
Заштита оштећених књига			
Рад на класификацији и каталогизацији нових књига	Пано, презентације;	новембар	Класификоване нове књиге
Избор књиге за заједничко читање и формирање „Читалачког клуба“			
Обрада и класификација књига, Сређивање полица са књигама;	Сређивање полица и књига; израда паноа;	децембар	Класификоване тематски књиге на полицама.
Заштита оштећених књига	Бирање нових наслова		Одабрани и наручени нови наслови.
„Читалачки клуб“ – дискусија о омиљеним књигама	Разговор и препоручивање књига		Украшен простор библиотеке, направљени обележивачи
Израда новогодишњих обележивача за књиге за продајни базар или поклон читаоцима	Креативно изражавање		
Контрола враћених књига пре зимског распуста			
Поставка књига о Светом Сави и традицији	Избор књига о Светом Сави	јануар	Представљање књига о Светом Сави
Заштита оштећених књига			Залепљене оштећене књиге.
Проналажење информација на интернету;	Ученици користе рачунар у библиотеци ради проналажења информација на интернету;	фебруар	Коришћење рачунара у библиотеци.
Презентација нових књига	Презентовање нових књига		Нове књиге изложене у библиотеци.
Анкетирање ученика о омиљеној књизи и омиљеном писцу	Анкета	март	Ученици који посете библиотеку попуњавају анкету.
Учествовање у акцији „Читајмо гласно“	Избор текстова за читање, учествовање у акцији		
Обележавање Светског дана књиге;	Панои, презентације	април	Панои и презентације за Светски дан књиге
Организовање радионица, презентација, израда паноа.			
Обрада и класификација књига, Сређивање полица са књигама;	Сређивање полица, књига, избор фотографија за израду паноа	мај	Сређене полице и класификоване књиге
Заштита оштећених књига			

Израда дигиталног паноа или видео-клипа о раду секције током године			
Израда извештаја о раду библиотечке секције	Израда извештаја	јун	Извештај о раду библиотечке секције

8.4.4. План рада драмске секције, Јелена Симић, проф. Српског језика

Садржаји програма	Активности	Време	Очекивани ефекти
Формирање секције и договор о раду У сусрет Дечјој недељи	План рада за текућу школску годину Припреме за Дечју недељу	септембар	Упознати ученике са радом секције; Уважити њихове предлоге; Ускладити рад са рецитаторском секцијом, библиотечком секцијом, хором и оркестром
Обележавање Дечје недеље	Припрема програма у корелацији са рецитаторском секцијом, хором и оркестром, тимом за културну и јавну делатност и међушколска сарадња	октобар	Припремљен програм и изведен у школи из ваљевског округа
Обележавање Дана толеранције	Извођење драмског текста са темом толеранције	новембар	Извођење драмског текста и дискусија о толеранцији
У сусрет Савиндану	Избор садржаја за прославу Савиндана	децембар	Договор о припремама за Савиндан са рецитаторском секцијом, тимом за културну и јавну делатност; библиотечком секцијом, вероучитељем и активом разредне наставе
Увежбавање за наступ на Светосавској приредби Светосавска приредба	Припрема за наступ: читачке пробе (основна идеја, анализа ликова, читање по улогама); распоредне пробе (груписање лица и ствари на сцени, вежбе покрета и гестова, сценске радње, вежбе ритма и темпа); увежбавање наступа; наступ на Светосавској приредби	јануар	Припремљен и изведен програм на Светосавској приредби
Рад секције у првом полугодишту Историја позоришта и драма	Анализа рада секције у првом полугодишту Теоретско упознавање историје позоришта и драме	фебруар	Уважити предлоге ученика за рад у другом полугодишту; упутити ученике на литературу где се могу упознати са историјом позоришта
Одабир текстова	Изражајно казивање	март	Теријско обнављање појмова: акцентуација, дикција, природност, изражајност и сугестивност; школско такмичење рецитатора у сарадњи са активом млађих разреда

Изражајно читање и казивање	Анализа литературе о изражајном казивању	април	Уз помоћ библиотекара ученици се упознају са литературом о изражајном казивању
У сусрет Дану школе	Припрема за наступ поводом школске свечаности	мај	Корелација са ликовном секцијом, школским хором и оркестром, активом учитеља
Дан школе	Припрема за наступ поводом школске свечаности	јун	Наступ на школској свечаности у корелацији са ликовном секцијом, школским хором и оркестром, активом учитеља;
Сумирање резултата рада	Анализа рада секције током школске године		Извештај о раду секције

8.4.5. План рада ликовне секције, актив наставника ликовне културе, Тамара Пантић, наставник ликовне културе

Време реализације	Активности	Очекивани ефекти
СЕПТЕМБАР ОКТОБАР	Дечја недеља – израда дечјих идејних решења, допуна ликовног решења, реализација радова, поставка изложбе	Изложба радова
НОВЕМБАР	Јесен у мом крају - израда дечјих идејних решења, допуна ликовног решења, реализација радова, поставка изложбе	Изложба радова
ДЕЦЕМБАР	Долазак Зиме	Изложба радова
ЈАНУАР	Живот Светог Саве	Изложба радова поводом Дана школе
ФЕБРУАР	Зимске игре са распуста - израда дечјих идејних решења, допуна ликовног решења, реализација радова, поставка изложбе	
МАРТ	Пропорције – дечји портрети	Изложба цртежа дечјих портрета
АПРИЛ	Изложба Дан Рома У сусрет пролећу	Награђени радови, похвалнице
МАЈ	Изложба најбољих радова - Дан школе	Награђени радови , похвалнице
ЈУН	Завршна поставка – естетска процена	Поставка завршне изложбе
ТОКОМ ГОДИНЕ	Учешће на конкурсима	Награђени радови

8.4.6. План рада саобраћајне секције

Предлагач плана: Министарство просвете, АМСС, Управа саобраћајне полиције, Друштво наставника техничког образовања Србије, број часова 36, Милоје Марић, руководилац

Тема	Активности	Време реализ.	Очекивани ефекти
1. Пешак у саобраћају	1. Уводне напомене о саобраћају – историјски развој, средства... Основна правила кретања пешака „Како долазим у школу?“	IX	Ученици су савладали:
		IX	
		IX	

2. Прелазак и кретање пешака коловозом	2.Правила-прелазак пешака преко коловоза	X	за ученике узраста од 6 до 9 година –за безбедно понашање и кретање у саобраћају као пешаци; за ученике узраста од 10 до 12 година – за безбедно понашање и кретање у саобраћају као бициклисти; за ученике узраста од 13 до 14 година – за безбедно понашање и кретање у саобраћају као возачи скутера или мотокултиватора. Ученици су научили поделу саобраћајних знакова као и њихова значења и поступања по њима, приказаних у Power Point презентацији
	3. Правила-кретање пешака по коловозу	X	
3. Саобраћајни знаци	4. Изглед и значење знакова	X	
	5. Знакови опасности и знакови наредбе		
	6.Знакови обавештења и допунске табле	X	
7.Правила поступања по саобраћајним знаковима			
4.Саобраћајна култура и безбедност	8.Кретање бицикла, бицикла са мотором и мотоцикла. Саобраћај запрежних возила	XI	Разговор са представником локалне полицијске управе, укључити и остале ученике и родитеље
	9.Скретање, полукружно кретање, заустављање и паркирање		
	10.Вожња на прелазу саобраћајне пруге, саобраћај у тунелу, звучни и светлосни знаци упозорења		
	11.Саобраћај на ауто- путу и путу резервисаном за саобраћај моторних возила. Вожња ноћу и у условима смањене видљивости		
	12. Саобраћај на раскрсници		
	13. Саобраћај на раскрсници		
	14. Искуства саобраћајне полиције		
	15. Разговор са представником локалне полицијске управе, укључити и остале ученике и родитеље		
	5.Саобраћајни полигон спретности „Шта знаш о саобраћају		
6.Полигон практичног понашања у саобраћају „Шта знаш о саобраћају“	18.Техничка израда елемената полигона 19. Постављање полигона	XII,I	Пројектовање, исцртавање и постављање полигона у дворишту или на игралишту школе
7.Практичне вежбе на полигонима I	20.,21.,22.,23.,24.,25. Практично усавршавање знања и технике кретања бициклиста и пешака	I,II,III	Вежбање на полигону
8.,„Саобраћајна патрола“	26.,27. Усавршавање знања и технике кретања у саобраћају	III	Резултати тестова

9.Практичне вежбе на полигонимаII	28.,29.,30.,31.,32. Практично усавршавање знања и технике кретања бициклиста и пешака за ученике ван Секције	IV	Резултати тестова
10.Школско такмичење „Шта знаш о саобраћају“	33.,34.,35.,36. Припрема и организација такмичења	IV	Резултати тестова Резултати такмичења

8.4.7. Еколошко-биолошка секција, Зорица Драшкић

Садржаји програма	Активности	Време	Очекивани ефекти
Упознавање са планом и начином рада Озонски омотач	- распоред рада, формирање групе, упознавање са циљевима и задацима - обележавање Светског дана заштите озонског омотача	Септембар	Сагласност са планом рада
Правилна (здрава) исхрана	- обележавање Дана здраве хране и Дан заштите животиња (израда панона и јеловника)	Октобар	Ученици самостално истражују и праве занимљиву ПП презентацију коју касније приказују другим одељењима на часовима ОЗ
Загађење ваздуха	- обележавање Дана чистог ваздуха – ефекат стаклене баште – какав ваздух желимо да удишемо	Новембар	Подела активности – мониторинг квалитета ваздуха у Ваљеву
Рециклажа	- обележавање Дана планина – значај земљишта за живи свет – спречавање загађења земљишта	Децембар	Гостовање планинарске секције
Сведски дан образовања и заштите животне средине	Акција – панони; подизање еколошке свести ученика	Јануар и фебруар	Велики број ученика узима учешће у мерама заштите животне средине
Светски дан очувања енергије	- обновљиви и необновљиви извори енергије - ЕКО контрола – ученици праве анкету и спроводе је у школи (тема: рационална потрошња и штедња)	Март	Успешност анкете
Вода извор живота – обележавање Светског дана заштите вода	Вода извор живота – обележавање Светског дана заштите вода - израда панона „Чувати као кап воде на длану“ – израда панона	Март	ПП презентације

	„Шуме – плућа планете Земље“		
Дан планете Земље	Плесом спасимо планету	Април	Повезаност темом ученика нижих и виших разреда

Напомена:

1. Предлог наведених активности усклађује се са интересовањима ученика
2. Обележавање значајних еколошких датума у оквиру Еколошког календара реализује се на основу заинтересованости ученика, расположивих средстава и сарадње са локалном заједницом (ПСД „Маглеш“, Горска служба за спашавање, Еколошко друштво „Градац“, Агроразвој ваљевске долине) и актуелних пројеката на нивоу школе и локалне заједнице

Реализатори: Актив биолога (Зорица Драшкић и Маја Младеновић)

8.4.8. План рада информатичке секције, проф. информатике Марија Милошевић

Активности	Време	Очекивани ефекти
Увод у Scratch	Током првог полугодишта	– Ученици усвајају основна знања о визуелном програмском језику Scratch и начину његове примене. – Развијају основне вештине логичког размишљања и програмирања кроз рад у графичком окружењу. – Разумевање концепта блоковског програмирања.
Основне врсте блокова у Scratch-у	Током првог полугодишта	– Ученици препознају и правилно користе различите врсте блокова (покрет, изглед, звук, контрола, догађаји и др.) – Умеју да креирају једноставне програме који садрже основне програмске структуре (петље, услови, догађаји). – Развијају алгоритамско размишљање.
Увод у mBot робота	Током првог полугодишта	– Ученици се упознају са компонентама и функцијама mBot робота. – Развијају интересовање за роботiku и њену примену. – Стичу основна знања о хардверу и сензорима.
Увод у mBlock	Током првог полугодишта	– Ученици се упознају са окружењем mBlock као алатом за програмирање робота. – Стичу способност преноса знања из Scratch-а у рад са mBot-ом. – Разумеју како се програм шаље и извршава на mBot-у.
Креирање првог програма у mBlock-у	Током првог полугодишта	– Ученици праве први једноставан програм који управља једним излазним уређајем (нпр. укључивање LED диоде или покретање мотора). – Испробавају и тестирају програм, уочавајући повратну информацију робота.
Управљање LED диодама на mBot-у	Током првог полугодишта	– Ученици умеју да програмирају укључивање и искључивање LED диода. – Разумеју принцип рада дигиталног излаза. – Повезују контролу светлости са програмским инструкцијама.

Употреба тастера на mBot-u	Током првог полугодишта	– Ученици умеју да користе тастер као улазни уређај у програму. – Разумеју како се реагује на догађаје активирања тастера. – Развијају интерактивне програме на основу корисничког уноса.
Управљање звучником на mBot-u	Током првог полугодишта	– Ученици умеју да програмирају mBot да производи звукове или мелодије. – Развијају осећај за мултимедијални аспект програмирања. – Разумеју принцип рада звучника као излазног уређаја.
Управљање моторима на mBot-u	Током првог полугодишта	– Ученици стичу способност контроле кретања робота преко програма. – Разумеју како се мењају брзина и правац кретања мотора. – Повезују физичке покрете робота са програмским командама.
Управљање моторима на mBot-u	Током првог полугодишта	– Ученици програмирају сложеније обрасце кретања робота (нпр. полукружно кретање, комбиновано кретање напред/назад).
Употреба сензора за светло на mBot-u	Током првог полугодишта	– Ученици умеју да читају вредности са сензора за светло. – Разумеју примену светлосних сензора у аутоматизацији. – Развијају програме који реагују на промене у осветљењу.
Употреба сензора за удаљеност на mBot-u	Током првог полугодишта	– Ученици умеју да користе ултразвучни сензор за детекцију препрека. – Примењују условне изразе за доношење одлука у програму. – Развијају једноставне аутономне системе за избегавање препрека.
Употреба сензора за удаљеност на mBot-u	Током првог полугодишта	– Ученици креирају програме у којима робот доноси више одлука на основу промена у окружењу (нпр. успоравање, заустављање, обилазак препреке).
Употреба даљинског управљача	Током првог полугодишта	– Ученици умеју да програмирају mBot да реагује на сигнале са даљинског управљача. – Разумеју како функционише инфрацрвена комуникација. – Развијају програме за ручно управљање роботом.
Употреба сензора за праћење линије на mBot-u	Током првог полугодишта	– Ученици умеју да програмирају робота да прати црну линију. – Разумеју принцип рада инфрацрвених сензора за праћење путање. – Примењују логичке структуре за контролу кретања у реалном времену.
Употреба сензора за праћење линије на mBot-u	Током првог полугодишта	– Ученици умеју да оптимизују и прилагођавају програме за праћење сложенијих путања (нпр. раскрснице, кривине, петље). – Примењују напредне логичке и контролне структуре за доношење одлука током кретања.
Инфрацрвена комуникација на mBot-u	Током првог полугодишта	– Ученици разумеју принцип рада инфрацрвене комуникације и њену примену у роботима.

		– Умеју да програмирају mBot да шаље и прима инфрацрвене поруке.
Инфрацрвена комуникација на mBot-у	Током првог полугодишта	– Ученици практично примењују знања о инфрацрвеној комуникацији кроз израду и тестирање програма. – Увежбавају програмирање mBot-а за слање, пријем и реаговање на инфрацрвене поруке.
Израда сложенијег програма за mBot	Током другог полугодишта	– Ученици интегришу знања из више области (светло, звук, мотор, сензори). – Стварају креативна решења кроз сложене програмске структуре. – Развијају вештине тимског рада и решавања проблема.
Израда сложенијег програма за mBot	Током другог полугодишта	– Ученици користе променљиве, петље и функције за управљање сложенијим задацима. – Самостално или у тиму осмишљавају и реализују програме који решавају конкретан проблем или задатак у симулацији реалног окружења.
Састављање и програмирање LED диода	Током другог полугодишта	– Ученици се упознају са основама електронике (спајање кола). – Програмирају различите обрасце светлосних сигнала. – Развијају разумевање дигиталног управљања електронским компонентама.
Програмирање LED диода	Током другог полугодишта	– Ученици примењују знање о дигиталном управљању за креирање сложенијих светлосних секвенци.
Дугме, звучник и LED диоде	Током другог полугодишта	– Ученици разумеју основне принципе рада дугмета као улазне, а звучника и LED диода као излазних компоненти. – Развијају једноставне интерактивне програме у којима се LED диоде и звучник активирају у складу са улазом са дугмета.
Мотори, сензор за светло и LED диоде	Током другог полугодишта	– Ученици комбинују више улаза и излаза у један функционалан систем. – Примењују напредније логичке структуре у програмирању. – Развијају пројекте који симулирају реалне техничке системе.
Ултразвучни сензор, даљински управљач и LED диоде	Током другог полугодишта	– Ученици повезују више компоненти (ултразвучни сензор, даљински управљач, LED диоде) у један функционалан систем. – Стварају програме у којима се робот прилагођава окружењу и наредбама корисника.
Ултразвучни сензор, даљински управљач и LED диоде	Током другог полугодишта	– Ученици стварају програме у којима се робот прилагођава окружењу и наредбама корисника.
Варијабле и листе	Током другог полугодишта	– Ученици разумеју сврху и примену променљивих у програмирању. – Примењују варијабле и листе у задацима који укључују праћење стања, бројање и доношење одлука.
Варијабле и листе	Током другог полугодишта	– Ученици примењују варијабле и листе у задацима који укључују праћење стања, бројање и доношење одлука.
Израда сложенијег програма за mBot	Током другог полугодишта	– Стварају креативна решења кроз сложене програмске структуре.

		– Развивају вештине тимског рада и решавања проблема.
Израда сложенијег програма за mBot	Током другог полугодишта	– Ученици примењују алгоритамско размишљање за израду функционалних и ефикасних програма. – Комбинују рад више сензора у једном програму.
Израда сложенијег програма за mBot	Током другог полугодишта	– Користе променљиве, петље и функције за управљање сложенијим задацима. – Самостално или у тиму осмишљавају и реализују програме који решавају конкретан проблем или задатак у симулацији реалног окружења.
Израда сложенијег програма за mBot	Током другог полугодишта	– Повезују различите програмске концепте (променљиве, петље, услови, функције, листе) у јединствено, функционално решење. – Решавају реалне проблеме кроз пројектни приступ (нпр. робот који прати линију и избегава препреке, а сигнализира стања светлосним ефектима).
Напредно програмирање 1	Током другог полугодишта	– Ученици разумеју и користе основне програмске конструкције: петље, услове, променљиве и функције. – Креирају програме који управљају више компоненти робота (моторима, сензорима, LED диодама). – Анализирају понашање програма и уносе измене ради постизања жељеног резултата.
Напредно програмирање 2	Током другог полугодишта	– Ученици користе сложеније логичке услове и више функција за модуларизацију кода. – Примењују рад са листама и низовима за обраду већих сетова података.
Напредно програмирање 3	Током другог полугодишта	– Ученици дизајнирају и реализују комплетне пројекте који укључују интеграцију више сензора, мотора и периферних уређаја. – Презентују и аргументују своја решења, анализирајући њихове предности и могуће недостатке.

8.4.9. План рада одбојкашке секције

Одговорно лице: Марија Ножица

Сарадници у реализацији: Љиљана Игњатовић

број планираних часова: 16

Време / број часова	АКТИВНОСТИ
септембар	Окупљање екипе и договор о раду
октобар	Увежбавање технике прсти - чекић
октобар	Увежбавање сервиса
октобар	Увежбавање смечирања
октобар	Увежбавање блокирања
новембар	Увежбавање позиција играча
новембар	Увежбавање тактике 6:0
новембар	Увежбавање тактике 4:2
новембар	Увежбавање игре са применом правила и суђењем
децембар	Увежбавање игре са применом правила и суђењем
децембар	Увежбавање игре са применом правила и суђењем
децембар	Такмичење општински ниво

<i>децембар</i>	Такмичење окружни ниво
<i>фебруар</i>	Увежбавање игре са применом правила и суђењем
<i>март.</i>	Такмичење међуокружни ниво
<i>јун</i>	Такмичење на меморијалном турниру „Милан Кораћ“

8.4.10. План рада атлетске секције

Садржаји програма	Активности	Време	Очекивани ефекти
	Окупљање заинтересованих ученика и договор око рада секције	септембар	
Трчања	Техника спринтерског трчања (ниски високи скип)	септембар	Усавршавање технике
	Обука ниског старта, увежбавање спринтерског трчања	септембар	Усавршавање технике
	Техника трчања на средње стазе, ниски старт-увежбавање	септембар	Усавршавање технике
	Обука високог старта, истрчавање 400м и 800м	октобар	Усавршавање технике
Бацања	Обука бацања кугле, леђна техника; истрчавање 400м и 800м	октобар	Усавршавање технике
	Трчање на 100м, 400м и 800м, из ниског тј. високог старта	октобар	Усавршавање технике
	Техника трчања на дуге стазе, увежбавање бацање кугле (дечаки 6кг, девојчице 4кг)	октобар	Усавршавање технике
	Техника измене штафетне палице, истрчавање 100м	октобар	Усавршавање технике
Скокови	Обука залета за скок у даљ, бацање кугле, трчање на 1000м	фебруар	Усавршавање технике
	Скок у даљ увинућем	март	Усавршавање технике
	Скок у даљ корачном техником, измена штафете 4x100м	март	Усавршавање технике
	Скок у вис, техника маказице	март	Усавршавање технике
	Скок у вис, техника Фозбери	март	Усавршавање технике
	Увежбавање скока у вис, даљ, бацања кугле	април	Усавршавање технике
Примена наученог	Истрчавање 100м, 400м, 800м и 1000м, штафета 4x100-увежбавање	април	Успех на такмичењу
	Истрчавање 100м, 400м, 800м и 1000м, штафета 4x100-увежбавање, бацање кугле (М 6кг, Ж 4кг)	април	Успех на такмичењу
	Истрчавање 100м, 400м, 800м и 1000м, штафета 4x100-увежбавање, бацање кугле (М 6кг, Ж 4кг)	април	Успех на такмичењу

Учешће на градским манифестацијама и такмичењима:

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Крос РТС-а	Септембар	Љиљана Игњатовић Душан Миловановић Марија Ножица
Генерал Ђукић	Октобар	
Трка за срећније детињство	Октобар	
Светосавска трка	Јануар	
Крос Градац	Април	

8.4.11.План рада кошаркашке секције

Садржаји програма	Активности	Време	Очекивани ефекти
	Окупљање заинтересованих ученика и договор око рада секције	Септембар	
Техника	Вођење лопте,додавање лопте	Септембар	Усавршавање технике
	Контра напад 2:0,2:1	Септембар	Усавршавање технике
	Шутирање слободних бацања	Октобар	Усавршавање технике
	Наскок ,скок шут	Октобар	Усавршавање технике
	Игра 5:5, примена елемената технике	Октобар	Усавршавање технике
	Игра 5:5, примена елемената технике	Октобар	Усавршавање технике
	Игра 5:5, примена елемената технике	Новембар	Усавршавање технике
	Игра 5:5, примена елемената технике	Новембар	Усавршавање технике
	Игра 5:5, примена елемената технике	Новембар	Усавршавање технике
Техника и тактика	Игра 5:5, примена елемената технике	Новембар	Усавршавање технике
	Зонска одбрана	Новембар	Усавршавање технике и тактике
	Напад на зонску одбрану	Новембар	Усавршавање технике и тактике
	Пресинг игра,одбрана и напад	Новембар	Усавршавање технике тактике
Примена у игри	Игра 5:5 уз примену правила	Децембар	Успех на такмичењу
	Игра 5:5 уз примену правила	Децембар	Успех на такмичењу
	Игра 5:5 уз примену правила	Децембар	Успех на такмичењу
	Општинско такмичење	Децембар	Успех на такмичењу

8.4.12. План рада ФУДБАЛСКЕ секције

Садржаји програма	Активности	Време	Очекивани ефекти
	Окупљање заинтересованих ученика и договор око рада секције	Фебруар	Усавршавање технике
Техника	Вођење лопте, додавање лопте	Фебруар	Усавршавање технике
	Контра напад	Фебруар	Усавршавање технике
	Шутирање једанестереца	Фебруар	Усавршавање технике
	Напад 1:1	Фебруар	Усавршавање технике
	Игра на два гола, примена елемената технике	Фебруар	Усавршавање технике
	Игра на два гола, примена елемената технике	Март	Усавршавање технике
	Игра на два гола, примена елемената технике	Март	Усавршавање технике
	Игра на два гола, примена елемената технике	Март	Усавршавање технике
	Игра на два гола, примена елемената технике	Март	Усавршавање технике
Техника и тактика	Игра на два гола, примена елемената технике	Март	Усавршавање технике
	Поставка играча у одбрани	Март	Усавршавање технике и тактике
	Напад на постаљену пресинг одбрану	Март	Усавршавање технике и тактике
	Пресинг игра, одбрана и напад	Април	Усавршавање технике тактике
Примена у игри	Игра на два гола уз примену правила	Април	Успех на такмичењу
	Игра на два гола уз примену правила	Април	Успех на такмичењу
	Игра на два гола уз примену правила	Април	Успех на такмичењу
	Општинско такмичење	Април	Успех на такмичењу

Кошаркашку секцију за дечаке у школској 2026/2027. години водиће професор Душан Миловановић. Термини секција зависе и од календара спортских такмичења.

8.4.13. План и програм рада географске секције, проф. географије Немања Ћосић

Време реализације	Активности	Носиоци активности
септембар	1. Формирање секције (избор ученика учесника у раду секције) 2. Упознавање чланова секције са планом и програмом рада 3. Како оплеленити радни простор кабинета географије - идеје ученика	Сви чланови секције, ученици V, VI и VIII разреда Наставник географије
октобар	4. Велика географска открића - прикупљање материјала, семинарски радови, реферати 5. Национални паркови у Србији - прикупљање материјала 6. Израда панора на тему "Национални паркови"	Ученици V разреда Ученици VIII разреда
новембар	7. Вулкани и вулканске ерупције - израда географских макета на задату тему 8. Оријентација у простору - топографске карте, коришћење топографских карата 9. Попуњавање неких карата, израда картографских знакова	Ученици V разреда Ученици VI разреда
децембар	10. Међународни дан планина 11. Ваљевске планине - Медведник, Јабланик, Повлен, Маљен, Суворор 12. Планина Тара - лепотица Србије	Сви чланови секције
јануар	13. Уређење кабинета и припремне просторије. Сређивање карата, панора, колекције наставних радова...	Сви чланови секције
фебруар	14. Београд - главни град РС 15. Обука за рад на интернет страницама https://sr.wikipedia.org https://earth.google.com 16. Туристички потенцијали Србије и њихова валоризација	Ученици VI разреда Сви чланови секције Ученици VIII разреда
март	17. Светски Дан река 18. Река Градац - "бисер нашег краја" 19. Најлепша природна језера у Србији	Сви чланови секције
април	20. Дан планете Земље 21. "Моја планета" - израда мултимедијалних презентација на задату тему 22. Клима и климатске промене на нашој планети	Сви чланови секције
мај	23. Припрема за израду мултимедијалне презентације на тему "Европска унија" - увод 24. Анализа и приказ мултимедијалне презентације на раније задату тему "Европска унија" 25. Географија завичаја - "Ваљево, наш град"	Ученици VI разреда Ученици VIII разреда
јун	26. Светски дан животне средине 27. Представљање резултата рада географске секције	Сви чланови секције

8.4.14. План планинарске секције

Руководилац Жељка Станојевић, проф. информатике

Активности	Време	Очекивани ефекти
- Учествовање на манифестацији "Дан пешачења" (26.9.2026.)	Септембар	- Пешачење, дружење и уживање у природи ваљевског краја
- Упознавањем са сајтом Планинарског савеза Србије - Пешачење са планинарима ПСД "Маглеш" (31.10.2026.)	Октобар	- Ученицима ће бити представљен сајт ПСС-а, календар активности и како се постаје члан планинарског друштва - Пешачење, дружење и уживање у природи ваљевског краја
- Пешачење са планинарима ПСД "Маглеш" (28.11.2026.)	Новембар	- Пешачење, дружење и уживање у природи ваљевског краја
- Обележавање Међународног дана планина (11.12.2026.) - Анализа рада у првом полугодишту	Децембар	- Израда презентација о Ваљевским планинама - Сумирање утисака са пешачења током првог полугодишта
- Пешачење са планинарима ПСД "Маглеш"	Март	- Пешачење, дружење и уживање у природи ваљевског краја
- Пешачење са планинарима ПСД "Маглеш" - Обележавање међународног дана планете Земље (22.4.2027.)	Април	- Пешачење, дружење и уживање у природи ваљевског краја - Израда презентација на тему Дан планете Земље
- Пешачење са планинарима ПСД "Маглеш"	Мај	- Пешачење, дружење и уживање у природи ваљевског краја
- Анализа рада у другом полугодишту	Јун	- Сумирање утисака са пешачења током школске године

8.5. Организација излета, екскурзија, наставе у природи

Екскурзија је ваннаставни облик образовно-васпитног рада чији је циљ савлађивање дела наставних програма непосредним упознавањем садржаја наставних предмета – појава и односа у природној и друштвеној средини, културног и историјског наслеђа и привредних достигнућа.

Годишњим планом рада школе предвиђа се да се за ученике 1-6 разреда организују једнодневни излети, а за ученике 7. и 8. разреда дводневна екскурзија. Екскурзије се реализују према посебном плану и програму, који ће да сачине одељењска и стручна већа школе, а разматра и усваја Савет родитеља школе. План и програм екскурзије садржи: образовно-васпитне и здравствене циљеве и задатке, садржаје којима се постављени циљеви реализују, планирани обухват ученика, носиоце предвиђених садржаја и активности, време трајања, путне правце, техничку организацију и начин финансирања. Екскурзија и излет организују се и изводе, уз претходну писмену сагласност родитеља, за најмање 70% ученика истог разреда и ако су обезбеђени одговарајући услови за остваривање циљева и задатака екскурзије.

Носиоци припреме, организације и извођења програма и плана путовања су директор школе, стручни вођа, одељењски старешина или други наставник који је најмање једну годину реализовао наставу у одређеном одељењу. Стручног вођу путовања именује директор школе. Задатак одељењског старешине је да обезбеђује организационо-техничке услове за извођење путовања и координира реализацију садржаја и активности предвиђених планом и програмом, стара се о безбедности и понашању ученика. Стручни вођа путовања припрема и изводи програм који се односи на остваривање постављених образовно-васпитних циљева и задатака и одговарајућих садржаја. Стручни вођа бира се из редова наставника који реализују наставне планове и програме, а који су у вези са циљевима, задацима и садржајима наведених активности.

Припрема и извођење екскурзије и излета реализоваће се у потпуности у складу са смерницама из Правилника о изменама правилника о наставном плану и програму основног образовања и васпитања.

Раз	Време извођења	Р е л а ц и ј а
I	Октобар 2026. једнодневна	ВАЉЕВО – БРАНКОВИНА – КАОНА - ВАЉЕВО
II	Октобар 2026. једнодневна	ВАЉЕВО-БЕОГРАД - ВАЉЕВО
III	Октобар 2026. једнодневна	ВАЉЕВО - ТРШИЋ – ТРОНОША -ДОБРИ ПОТОК
IV	Октобар 2026. једнодневна	ВАЉЕВО –ОПЛЕНАЦ–ТОПОЛА– ПЕЋИНА РИСОВАЧА- АРАНЂЕЛОВАЦ - ВАЉЕВО
V	Октобар 2026. једнодневна	ВАЉЕВО –МАНАСТИР РАЧА–ТАРА (ШАРГАНСКА ОСМИЦА)- ДРВЕНГРАД- ВАЉЕВО
VI	Октобар 2026. једнодневна	ВАЉЕВО –МАНАСТИР РАЧА–ТАРА (ШАРГАНСКА ОСМИЦА)- ДРВЕНГРАД- ВАЉЕВО
VII	Април-мај 2026. дводневна	ВАЉЕВО – ВИМИНАЦИЈУМ – РАМ- СРЕБРНО ЈЕЗЕРО- ГОЛУБАЦ- ЛЕПЕНСКИ ВИР- ВАЉЕВО
VIII	Април- мај 2026. дводневна	ВАЉЕВО–ШАБАЦ-НОВИ САД – СОМБОР – ПАЛИЋ – СУБОТИЦА- НОВИ САД- ВАЉЕВО

Циљ екскурзије је савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе.

Задаци екскурзије су проучавање објекта и феномена у природи, уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика; упознавање начина живота и рад људи појединих крајева; развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима; спортским потребама и навикама, позитивним социјалним односима, као и схватање значаја здравља и здравих стилова живота; подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

Екскурзије нижих и виших разреда ће бити изведене по предвиђеном програму у месецу мају-јуну, све уз сагласност Савета родитеља и Школског одбора. Ученици осмог разреда ће

боравити на екскурзији два дана у јуну месецу. Реализација програма ће се поверити Агенцији (или агенцијама) које буду дале најповољније понуде у смислу успешности реализације, сигурности ученика, а и цене, што ће проценити Школски одбор.

РЕКРЕАТИВНА НАСТАВА ЗА УЧЕНИКЕ I- IV РАЗРЕДА

Овај облик наставе, познат још под именом "настава у природи" биће организован и ове школске године. Савет родитеља и Школски одбор је одобрио организовање рекреативне наставе. Овај облик наставе биће организован уколико буде пријављен довољан број ученика.

Програм извођења наставе у природи сачиниће учитељи, као и извештај након изведене активности и доставити директору школе, што ће бити анекс овог Програма.

разред	Период извођења	Предлог дестинација
I	Друго полугодиште Мај-јун	Врњачка бања
II	Друго полугодиште Крај маја/прва недеља јуна	Врњачка бања
III	Друго полугодиште Јун	Букуља
IV	Друго полугодиште Крај маја/прва недеља јуна	Врњачка бања Гоч

Предлог излета

разред	Период извођења	Предлог дестинација
I	Током године	Градац, парк Пећина, брдо Видрак, Београд-посета позоришту, Винча-Центар „Мали Дунав”
II	Током године	Градац, парк Пећина, брдо Видрак, Београд, Ужице- свраћање у Злакусу (грнчарска радионица и посета Терзића авлије), у Ужицу -вожња возићем старом пругом до Стапар бање, Ужичка тврђава – Стари град, Музеј- хидроелектрана)- крај априла почетак маја; Дивчибаре- зимске игре на снегу –децембар или фебруар
III	Током године	Градац, парк Пећина, Београд (позоришне представе), Дивчибаре.
IV	Током године	Градац, парк Пећина, Београд
VII	Током године	Београд, посета палати науке, ботаничка башта
V - VI	Током године	Београд, позоришна представа
I - VIII	17.05. – 25.06.	Београд, посета међународној изложби Експо 2027

IX ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ШКОЛИ

9.1. План рада педагога

Основни циљ и задатак стручног сарадника педагога јесте да целокупну своју активност усмери на остваривање циљева и задатака основног образовања и васпитања и да у оквиру те делатности учествује у следећим активностима:

- проучавању наставне праксе и организације живота и рада школе;
- осавремењивању и иновирању образовно-васпитног процеса у целини;
- унапређивању целокупне активности годишњег програма рада школе и оперативног планирања свих активности;
- унапређивању организације рада школе и стварању адекватног педагошког организационог модела школе;
- праћењу остваривања васпитних задатака из посебног програма рада са ученицима;
- праћењу развоја и напредовања ученика и њиховом усмеравању;
- ширењу педагошко-психолошких знања међу наставницима, родитељима и ученицима;
- долажењу до практичних решења, проистеклих из теоријских знања, емпиријских истраживања и досадашње праксе;
- да се, у недостатку социјалног радника, бави проучавањем социјалног статуса ученика и да, у оквиру тога, предузима опште превентивне мере за побољшање општих животних услова ученика;
- да се, у недостатку здравственог радника, бави праћењем општег здравственог стања ученика, како би се могле предузети мере за побољшање истих;
- да ради на побољшању квалитета вођења педагошке документације у целини.

САДРЖАЈ РАДА	ДИНАМИКА	САРАДНИЦИ	МЕТОДЕ РАДА	ОБЛИК НЕПОСРЕДНОГ РАДА
I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА				
1.Учешће у изради Годишњег плана рада школе	VIII, IX	Активи, Тимови Директор	Разговори, Писање плана	8, 10
2. Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе	VI, VII	Активи, Тимови Директор	Разговори, Писање извештаја	8, 10
3.Учешће у израду Акционог плана	VIII, IX	Тим за ШРП	Разговори, Писање реалног плана	8, 10
4. Израда годишњег плана рада стручног сарадника педагога	VIII, IX	/	/	/
5. Учешће у изради посебних програма образовно – васпитног рада	VIII, IX	Стручни активи, органи и тимови	Разговор, анализа, писање програма	10
6.Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља и локалне самоуправе	VIII, током године		Анкетирање, анализа	8

6. Рад на изради ИОП –а за ученике који не остварују очекивана постигнућа	VIII, током године	Тим за инклузивно образовање	Анализа, разговор, Писање плана	2, 5, 6, 8, 10
7. Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика, акција, такмичења	Током године	Чланови НВ Директор	Презентација идеја, разговор, реализација активности	2, 10, 11
8.Пружање помоћи наставницима у планирању месечних и дневних припрема -Пружање помоћи наставницима у планирању тематске недеље- 1. и 2. недеља септембра	Током године	Директор	Давање савета и инструкција	8
9. Планирање и програмирање имплементације пројекта ПО у школи	Септембар	Чланови тима за ПО Директор Одељењске старешине 7. и 8. разреда Наставници	Анализа садржаја Презентација Представљање пројекта Размена мишљења и идеја Писање планова и програма	
II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА				
1. Праћење и вредновање образовно – васпитног процеса, наставе и напредовања ученика	Током године	Наставици Директор	Посматрање Интервју Анкетирање	1, 2, 3
2. Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области рада школе	Током године	Стручни тимови	Конструкција нових или прилагођавање постојећих инструмената	4, 10
3. Континуиран увид у годишње и месечне планове рада наставника	Током године	Наставници Учитељи	Посматрање Анализа садржаја	8
4. Континуиран увид у постигнућа ученика, успех и дисциплина на класификационим периодима	Класификациони периоди (тримесечно)	Чланови НВ Директор	Анкетирање (извештаји наставника)	2, 3
5. Праћење успеха ученика на такмичењима, пробним тестирањима, завршном испиту, упису у средње школе	II – VII	Разредне старешине, Школска комисија за уписне активности, Координатор за уписне активности за ваљевски округ	Евиденциони упитник, Анализе, Статистичке обраде података, Архивирање базе података ученика 8. Разреда	2, 7, 8
6.Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за	Током године	Разредне старешине,	Посматрање Анализа садржаја	

побољшање школског успеха		предметни наставници		
6. Праћење примене иновација у настави и њихових ефеката	Током године	Директор	Посматрање Посматрање са учествовањем Интервју Извештај	2, 5, 10
7. Праћење инклузивне праксе, сваког појединачног ИОП-а и њихова евалуација уз потребно прилагођавање	Током године (посебно тромесечно)	Тим за инклузивно образовање	Посматрање Анализа Инструктивно саветодавни разговори	5, 6, 8, 9, 10
8. Праћење реализације пројекта ПО, портфолиа ученика 7. и 8. разреда	Током године	Тим за ПО	Анкете Радионице Евалуације разговори	
III РАД СА НАСТАВНИЦИМА				
1. Сарадња у изради годишњих и оперативних планова, дневних припрема	Током године	Наставници Учитељи	Саветодавно – инструктивни разговори	7, 8, 10
2. Сарадња у реализацији угледних часова	Током године	Наставници Учитељи	Саветодавно – инструктивни разговори Припремне активности – обезбеђивање адекватних услова и материјала	7, 8, 10
3. Рад са наставницима приправницима и почетницима (новим колегама у школи)	Током године	Приправници и њихови ментори	Саветодавно – инструктивни разговори Учешће у планирању рада	8, 10
4. Сарадња са одељењским старешинама у организацији и реализацији часова одељењске заједнице Организовање радионица на часовима ОЗ на тему: правила понашања, толеранција, емпатија...	Током године	Одељењске старешине Директор	Планирање и реализација часова, Разговори	1, 2, 7, 8, 12
5. Сарадња са наставницима у прилагођавању рада ученицима којима је потребна додатна подршка	Током године	Наставници Тим за инклузију	Радионице Предавања Разговори Обуке- семинари	2, 5, 6, 8

6. Сарадња са наставницима у реализацији програма ПО -Организовање радионица ПО -Додовор и организација око посете средњих школа	Током године	Чланови тима за ПО Директор	Разговори Припреме Планирање реализације	
IV РАД СА УЧЕНИЦИМА				
1. Испитивање ученика уписаних у први разред	IX	Учитељи првог разреда	Испитивање Разговор	1, 2
2.Праћење напредовања ученика и евидентирање ученика који имају потешкоће у праћењу наставе и рад са њима -Прачење напредовања ученика првог разреда -Праћење напредовања и адаптација ученика 5. разреда -Радионице: -Како учити -Мапе ума	Током године Током године Октобар	Наставници Учитељи Директор	Посматрање Евидентирање Саветодавни рад (индивидуални, групни) Анкетирање	1, 2, 3, 8, 9
4.Пружање подршке и помоћи ученицима у раду Ученичког парламента -Обележавање дана толеранције - Обележавање дана здтаве исхране -Обележавање дана особа са дојабетесом	Током године	УП Наставници	Саветодавно – инструктивни рад Радионице Презентације Уређивање паноа	10, 12
4.Рад на професионалној оријентацији ученика 7. и 8. разреда – реализација пројекта Професионална оријентација на преласку у средњу школу Радионице ПО: -У свету интересовања, вештина и способности -Моја очекивања -Мрежа средњих школа	Током године Новембар Јануар/фебруар Март	Разредни старешина, други предметни наставници Директор Родитељи Друге установе друштвене средине	Саветодавни рад (индивидуални, групни) Анкетирање Радионице Презентације Уређивање паноа Изложбе Контактирање средњих школа и других организација	4, 8, 9, 11
4.Предлагање мера и учешће у активностима које имају за циљ превенцију насиља, повећање толеранције, популарисање здравих начина живота Радионице: -У туђим ципелам	Током године Током године	Разредне старешине Предметни наставници Директор Одговарајуће установе друштвене средине	Предавања Примери Планирање активности и акција Радионице	1, 2, 3, 8, 9, 10, 12

-Школа без насиња -Решавање конфликта -Са емоцијама на „ТИ“ -Збогом насиље, добро на дошла толеранцију -Рецепт за срећну школу				
6.Учествовање у изради педагошког профила ученика којима је потребна додатна подршка и израда ИОП –а.	Прво полугодиште	Чланови тима за сваког појединачног ученика	Разговори Анализа Састављање профила	2, 5, 6, 8, 10
V РАД СА РОДИТЕЉИМА ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА				
1. Контактiranje и упознавање родитеља/старатеља са проблемима њихове деце	Током године	Разредне старешине	Саветодавни рад/разговори (информисање, пружање подршке)	1, 9
2. Рад са родитељима/старатељима у циљу прикупљања података о ученицима	Током године	Разредне старешина	Евидентирање и чување података о ученицима	1, 9
3.Припрема и реализација родитељских састанака, трибина и радионица са стручним темама	Током године Дан школе	Разредне старешине	Припремање штампаног материјала Израда информативног панона Предавања, разговори	1,9
4. Благовремено информисање и укључивање родитеља/старатеља у поједине облике рада установе (посебни програми, активности, акције)	Током године	Разредне старешине Савет родитеља Директор	Припремање штампаног материјала Израда информативног панона Предавања, разговори	1, 9, 10
5. Информисање и укључивање родитеља/старатеља ученика, који имају потешкоће у напредовању, са радом Тима за инклузију	IX, X, XI	Тим за инклузију	РазговориПрезентације	1, 9, 10
6.Рад са родитељима/старатељима у оквиру програма/пројекта професионалне оријентације Радионица: -Избор средње школе Предавање: -Организовање представљања средњих школа на којима ће присуствовати и родитељи	X – VI	Тим за ПО Одељењски старешина 7. и 8. разреда	Разговори Радионице Предавања Презентације Брошуре Анкетирање	1, 9
7.Пружање помоћи и подршке родитељима у осмишљавању слободног	X Дечја недеља	Разредне старешина	Разговори Радионице Предавања	1, 9

времена деце односно ученика Радионице/трибине -Како корисно искористити слободно време -здрави стилови живота			Презентације Брошуре	
VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА				
1. Сарадња са директором на истраживању и евалуацији постојеће образовно – васпитне праксе (самовредовање, успех и дисциплина ученика, настава) и предлагање мера за унепређење	Током године	Стручни тимови, активи, комисије	Посматрање Анкетирање Разговори Анализе Извештавање	10, 13
2. Сарадња са директором школе у оквиру рада стручних тимова, актива и комисија	Током године	Стручни тимови, активи, комисије	Разговори	10, 13
3. Сарадња са директором у писању годишњих планова, програма и извештаја (ГПРШ, ШРП, ГИРШ, АП, ШП)	VI, VIII, IX	Стручни тимови, активи	Анализе Извештавање	7, 10, 15
4. Сарадња са педагошким/персоналним асистентом ученика у пружању подршке ученицима за које се донесе ИОП	Током године	Тим за свако појединачно дете	Размена информација, помагање у пружању подршке ученику	11
VII РАД У СТРУЧНИМ ОРАГНИМА И ТИМОВИМА				
1.Учествовање у раду НВ, стручних тимова, актива и комисија Излагања на седницама НВ -Анализа остварености свих облика образовно-васпитног рада -Анализа успеха ученика на класификационим периодима -анализа владања ученика -Анализа редовног похађања наставе ученика -Анализа адаптације ученика 1. и 5. разреда	Током године Класификациони периоди	Чланови НВ, тимова, актива и комисија	Информисање Анализа Преглед Истраживање	7, 8, 10

-Стручно усавршавање- упознавање НВ са обукама које су од значаја				
VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ				
1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, културним установама у циљу што квалитетнијег и успешнијег рада школе и реализације циљева и задатака које поставља	Током године	Директор	Контактрање Заједничке активности, посете	1, 4, 6, 11
2. Учествовање у истраживањима које спровode просветне установе и заводи, евалуативне студије	Током године	Директор Наставно и ненаставно особље	Активности координатора Попуњавање упитника	11
3. Сарадња са средњим школама, Националном службом за запошљавање и другим установама и организацијама које се укључе у програм ПО	IV - VI	Директор	Контактирање, Заказивање термина Посете Интервју Евалуација	11
IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ				
1. Вођење евиденције о сопственом раду	Током године	Ментор	Редовно планирање и бележење реализације	/
2. Припрема инструмената за праћење и истраживање образовно – васпитне практике	Током године	Чланови стручних тимова, актива	Претраживање литературе и интернета, Заједнички договори	10
3. Прикупљање и чување података о ученицима и њихова адекватна употреба Портфолио ученика 7. и 8. разреда у оквиру програма ПО	Током године		Посматрање Разговори Анкете Прикупљање продуката ученичког рада	8, 9, 10
4. Индивидуално стручно усавршавање (праћење стручне литературе, претраживање интернета, похађање акредитованих семинара, учествовање на трибинама, конференцијама, стручним скуповима, размена искустава са другим педагозима)	Током године		Претраживање интернета Читање стручне литературе Разговори са педагозима Присуствовање и активно учешће у семинарима Менторски рад	10, 11

5. Припрема за послове предвиђене програмом рада	Током године	Директор Тимови Већа и активи	Читање стручне литературе Проучавање докумената школе Саветодавни рад са ментором и другим колегама	/
--	--------------	-------------------------------------	---	---

Напомена: Конкретизација и операционализација планираних активности вршиће се у месечним програмима рада педагога, који ће, такође, бити флексибилни због специфичних потреба праксе.

9.2. Годишњи план рада психолога

Циљ рада стручног сарадника психолога у основној школи је да применом теоријских и практичних сазнања психологије као науке доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада школе у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученика дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, као и посебним законима.

Задаци психолога у основној школи су:

- стварање оптималних услова за развој ученика и остваривање образовно-васпитног рада,
- учествовање у праћењу и подстицању развоја ученика,
- подршка наставницима у јачању наставничких компетенција и њиховог професионалног развоја,
- учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагање мера које доприносе обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности рада школе,
- учествовање у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика и предлагање мера за њихово унапређивање,
- подршка отворености школе према педагошким иновацијама,
- развијање сарадње школе са породицом ученика и подршка васпитним компетенцијама родитеља/старатеља,
- сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним струковним организацијама од значаја за школу,
- стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе.

Психолог ће у овој школској години радити на реализацији програмских задатака у оквиру следећих подручја рада:

- планирање и програмирање образовно-васпитног рада
- праћење и вредновање образовно-васпитног рада,
- рад са наставницима,
- рад са ученицима,
- рад са родитељима/старатељима,

- рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика,
- рад у стручним органима и тимовима,
- сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе
- вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање.

ПОДРУЧЈА РАДА	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	НОСИЛАЦ активности	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ
1. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	Учествовање у изради Годишњег плана рада школе за текућу годину, израда планске документације његових појединих сегмената	психолог	јун, август, септембар	директор, педагог, наставници-руководиоци ОВ
	Израда годишњег плана рада психолога		септембар	педагог, директор
	Израда месечних планова рада психолога		током године	педагог, наставници
	Израда плана посета психолога часовима, обавештавање учитеља и наставника о терминима посета		октобари март	директор
	Припрема плана стручног усавршавања и професионалног развоја психолога		септембар	
	Планирање сарадње са осталим стручним сарадницима и институцијама (образовним, здравственим)		током године	стручни сарадници
2. Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	Праћење и вредновање остварености општих и посебних стандарда постигнућа спровођењем квалитативних анализа постигнућа ученика и осмишљавање препорука за унапређење постигнућа	психолог	на квалификационим периодима	педагог
	Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагање мера за унапређење ефикасности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба ученика		током године	директор, ОС, стручниактиви

	Праћење и подстицање напредовања ученика у развоју и учењу, нарочито првог и петог разред; праћење мотивације ученика		током године	наставници, ОС, родитељи, ученици
	Учествовање у изради годишњег извештаја о раду школе		јун и август	педагог
	Спровођење истраживања у циљу унапређења ОВР-а		током године	наставници
	Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе (израдом инструмента процене, дефинисањем узорка и анализом - квантитативном, као и квалитативном добијених резултата		током године	Тим за самовредновање
	Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП-а за ученике		јануаријун/по потреби /и током године (тримесечја)	наставници, ОС, Тим за ИО
3. Рад са ученицима	Испитивање деце уписане у 1. разред	психолог	април, мај	педагог
	Провера спремности за полазак у школу деце старости од 6 до 6,5 год.		јун	
	Провера знања при упису у школу деце старије од 7,5 година; деце која су дошла у земљу након боравка у иностранству (без похађања школе, а самим тим и без могућности нострификације сведочанства)		по потреби	педагог, наставници
	Структурирање одељења првог и по потреби осталих разреда		јун, август	педагог

	Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења применом стандардизованих психолошких мерних инструмената и процедура, као и других инструмената процене		током године	
	Саветодавно-инструктивни рад са ученицима са тешкоћама у учењу, развојним, емоционалним и социјалним тешкоћама, проблемима прилагођавања, проблемима у понашању		током године	ОС, родитељи
	Пружање подршке ученицима за које се обезбеђује индивидуализовани приступ настави и ИОП		током године	наставници, школски Тим за ИО, педагог, ПА
	Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група		током године	ОС, наставници, ПА
	Идентификовање и подршка даровитим ученицима, процена могућности за убрзано школовање		током године	педагог, ОС, родитељи, директор
	Рад на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности ученика потребних за живот у савременом друштву		током године	ОС, педагог
	Професионално информисање и саветовање ученика		друго полугодиште	Тим за професионалну оријентацију
	Помоћ ученику и одељењу у акцидентним кризама		током године	родитељи, ОС

	Учествовање у појачаном васпитном раду са ученицима		током године	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
	Радионичарски рад са одељењским заједницама на теме: стратегије учења и развијање мотивације за учење, вештине самосталног учења, разумевања и развијања социјалних вештина		током године	ОС, ученици
	Организовање и реализовање предавања, трибина, радионица и др. за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије у оквиру часова ОС		током године	педагог, ОС, родитељи, наставници
4. Рад са наставницима	Подршка наставницима у планирању и реализацији непосредног ОВ рада са ученицима	психолог	током године	педагог
	Упознавање чланова Актива првог разреда са карактеристикама одељења и њихово укључивање у праћење развоја и напредовање ученика			педагог
	Подршка јачању наставничких компетенција			педагог
	Упознавање наставника са битним психолошким принципима везаним за реализацију ОВР			наставници
	Саветовање наставника у погледу индивидуализације наставе, на основу психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика			

	Подршка наставницима у раду са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка		током године	педагог, наставници директор
	Подршка наставницима у раду са ученицима из осетљивих група			
	Подршка наставницима у раду са ученицима који имају психолошки узроке неуспеха у учењу и неадаптивне облике понашања			
	Пружање помоћи наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива		током године	педагог, наставници директор
	Подршка наставницима у раду са родитељима/старатељима			
	Давање повратне информације наставницима о посећеном часу и предлагање мера за унапређење ОВР			
	Оснаживање наставника за тимски рад			

5.Рад са родитељима/старатељима	Сарадња са родитељима ради добијања информација о ученицима потребних за упознавање и праћење развоја ученика Саветодавни рад са родитељима ученика који имају тешкоће у развоју, учењу или понашању Подршка јачању родитељских васпитних компетенција Саветодавни рад са родитељима ученика који врше повреду правила понашања и којима је одређен појачан васпитни рад Сарадња са родитељима ученика који се школују по ИОП-у Учествовање у реализацији програма сарадње школе са родитељима ученика Помоћ родитељима ученика који су у акцидентној кризи	психолог	током године	педагог, ОС, директор
6. Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета	Сарадња на плану обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности ОВР школе (избор наставника ментора, подела одељењског старешинства...) Сарадња на припреми докумената школе (извештаји, планови, прегледи, анализе...) Сарадња у организовању трибина, предавања, радионица... за ученике, запослене и родитеље Сарадња у реализацији стручног усавршавања наставника у оквиру установе Сарадња по питању приговора и жалби ученика и родитеља/старатеља на оцену из предмета и владања Учествовање у раду комисије за проверу савладаности за увођење у посао наставника и стручног сарадника Размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са педагогом Сарадња са педагошким асистентима пратиоцем ученика	психолог	током године	педагог, директор, педагошки асистент, пратилац ученика

8.Раду стручних м органа и тимовима	Учешће у раду Наставничког већа и одељењских већа Учешће у раду тимова Учешће у раду Актива за развојно планирање и педагошког колегијума	психолог	током године	стручни активи, директор, педагог, наставници
8.Сарадња са надлежним у дружењима и јединицом локалне самоуправе	Сарадња са образовним, здравственим, социјалним другим институцијама Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином Учествовање у раду стручних удружења Сарадња са психолозима из других установа, институција и организација које су од значаја за остваривање ОВР	психолог	током године	
9.Вођење документације, припрема за ради	Вођење документације о свом раду Вођење евиденције о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним часовима... Припрема за све послове предвиђене годишњим и месечним плановима рада психолога Прикупљање, чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима Праћење стручне литературе и периодике, учествовање у активностима струковног удружења, похађање акредитованих семинара, похађање стручних скупова, размена искустава и сарадња са другим психолозима у образовању	психолог	током године	

9.3. Плана рада школске библиотеке

Активности	Временска динамика	Начин/доказ реализације	Носиоци
- Евиденција нових књига и увођење у књигу инвентара; -Израда плана рада библиотеке; - Сређивање картотеке ученика и особља школе; - Упознавање ученика са временом и правилником рада школске библиотеке и књижном фондом библиотеке;	септембар	-књига инвентара -картотека -разговор -пано	библиотекар; ученици; библиотечка секција
- Упис ученика 1. разреда у библиотеку; - Естетско уређење библиотеке; - Инвентарисање нових књига; - Радионица поводом обележавања Дечје недеље (ученици млађих разреда); - Радионица „Мењамо улоге“	октобар	-списак ученика -припрема за реализацију часа; -књига инвентара	библиотекар; библиотечка секција
- Анкета „Шта треба набавити – која вам је омиљена књига?“; - Прављење спискова за набавку нових књига;	новембар	-анализа анкете -спискови	библиотекар; ученици;
- Ажурирање евиденционих картона; -Празници нам стижу(украшавање школе и библиотеке)	децембар	-квиз -списак издатих књига	библиотекар; ученици, актив за српски језик
- Инвентарисање нових и отпис неупотребљивих књига; - Сређивање полица са књигама; - Сарадња у припреми приредбе поводом Савиндана;	јануар	-књига инвентара	библиотекар; библиотечка секција, актив српског језика
- Обележавање Међународног дана матерњег језика -Обележавање Националног дана књиге - Ажурирањеевиденционихкартона;	фебруар	-пано -картони -ПП презентација	библиотекар; ученици, актив српског језика
- Сређивање фонда библиотеке; - Обележавање Светског дана поезије (Поетски сусрети) – сарадња са драмском секцијом; - Учествовање у акцији «Читајмо гласно»	март	-фотографије -разговор	библиотекар; актив српског језика; ученици; драмска секција
- Радионица поводом обележавања Међународног дана дечје књиге (ученици млађих разреда); - Радионица „Дружење у библиотеци“ - обележавање Светског дана књиге – сарадња са литерарно-драмском секцијом (старији разреди) -Сачувајмопланетуземље	април	-пано -фотографије	библиотекар; учитељи; ученици; актив српског језика;

- Евиденција невраћених књига - Ажурирање фонда, слагање нових књига	мај	-евиденција -књига - инвентара	библиотекар; наставници; ученици;
- Одабир књига за награде одличним ученицима; - Провера задужености корисника – сређивање библиотеке; - Избор најбољег члана библиотеке; - Израда извештаја о раду библиотеке Остале активности:	јун	-списак књига -извештај	библиотекар;
-Издавање публикација корисницима библиотеке -Стручни рад на набавци,обради,смештају и заштити библиотечко –информационе грађе -Упућивање ученика у коришћење библиотечке грађе(речници монографије,лексикони,дечија штампа) -Учешће у раду актива и тимова школе -Сарадња у ваннаставним облицима васпитно-образовног рада -Учешће у раду Наставничког већа -Учешће на семинарима,скуповима за школске библиотекарe; континуирано стручно усавршавање -Учествовање у културним и јавним активностима у школи -Пружање помоћи ученицима при избору литературе и изради семинара и реферата -Унос у базу статистичких података о раду библиотеке -Популаризација књига и читања -Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација -Сарадња са другим школама и школским библиотекама -Сарадња са матичном библиотеком „Љубомир Ненадовић“у Ваљеву	током године	-извештаји -инструкције за рад	библиотекар; ученици; наставници разредне и предметне наставе;

9. 4. План рада педагошког асистента

Далибор Јовановић, педагошки асистент

Сарадници у реализацији плана: наставници, стручни сарадници, директор, родитељи

Делокруг рада - циљеви: помоћ ученицима у савлађивању програма, помоћ наставном кадру у раду са ученицима којима је потребна додатна помоћ, повезивање родитеља са школом, учешће у реализацији локалних и националних пројеката.

План рада педагошког асистента за школску 2026/2027 годину	
Активности	Период реализације
1) Помоћ приликом уписа у основну школу и код прикупљања докумената за остваривање других права и услуга ван образовања и васпитања, а на основу уписа у установу;	Март/април/август/септембар
2) Подршка у обезбеђивању превоза до установе, уџбеника, других наставних средстава, асистивне технологије и друге опреме неопходне за активно учешће у настави;	Мај /јун /август/септембар
3) Подршка и помоћ у превазилажењу баријера повезаних са специфичним етничким, културним, језичким и другим специфичним идентитетима у разумевању и афирмисању културне традиције заједница из којих деца и ученици долазе;	Континуирано током школске године
4) Подршка у процесу социјализације и укључивања у основну школу, одељење и подршку у препознавању стереотипа и других облика дискриминације и њиховој превенцији и превазилажењу;	Континуирано током школске године
5) Подршка ученика у развијању мотивације за учење, односно стицање образовања, као и грађење позитивне слике о себи и својим капацитетима; развоју вештина за успешно школско учење, пружање подршке; укључивању у ваннаставне активности и извршавању других обавеза у остваривању образовних циљева	Континуирано током школске године
6) Помоћ у развоју позитивног става према настави и наставницима и развијању толеранције између ученика; прати и подржава децу и ученике у формирању позитивног односа према школи и наставку школовања; води рачуна о редовном похађању активности/наставе деце и ученика и прати редовност долазака у школу; прати здравствено-хигијенски статус, социјални статус ученика у оквиру одељења, знањем и вештинама, посебна интересовања и склоности.	Континуирано током школске године
7) Прослеђивање и достављање инструкција, наставних садржаја и материјала према ученицима који немају могућности да прате наставу.	Континуирано током школске године
II Пружање помоћи и подршке наставнику и стручном сараднику	
Активности	Период реализације
1) Помоћ у прикупљању информација и достављању докумената о породици, као и информација од породица, органа јединице локалне самоуправе, организација, установа, служби и удружења;	Континуирано током школске године
2) Подршка у процесу уписа и укључивања ученика у школу;	Март/април/август/септембар
3) Помоћ код праћења редовности похађања наставе;	Континуирано током школске године
4) Подршка у превазилажењу баријера које су повезане са специфичним етничким, културним, језичким и другим специфичним идентитетима деце и ученика;	Континуирано током школске године
5) Помоћ у превазилажењу стереотипа и других облика дискриминације и њиховој превенцији;	Континуирано током школске године
6) Помоћ у планирању и реализацији активности на обезбеђивању толеранције и међукултурног дијалога у школи,	Континуирано током школске године
7) Остваривање сарадње са националним и међународним организацијама у циљу обезбеђивања техничке опремљености ромских ученика за праћење наставе	Континуирано током школске године
8) Помоћ у вођењу педагошке документације	Континуирано током школске године
III Пружање помоћи и подршке родитељима	
Активности	Период реализације
1) Прибављање докуменатације за родитеље неопходне за остваривање права породице	Континуирано током школске године

2) Давање неопходних информација за остваривање права и обавеза њихове деце у образовању и васпитању (прикупља информације и помаже родитељима при остваривању права на упис у припремни предшколски програм (у даљем тексту: ППП) и у први разред, коришћење афирмативне мере и др.) и о правима, обавезама и одговорностима родитеља;	Март/април/август/септембар
3) Пружање подршке праћењем и обавештавањем о редовности похађања наставе/активности, као и напредовању ученика;	Континуирано током школске године
4) Подстицање мотивације родитеља за учење и образовање њихове деце; подстицањем сарадње породице и установе кроз теренски рад и обилазак породица;	Континуирано током школске године
5) Пружање помоћи у развоју родитељских вештина за помоћ деци за школско учење, израду домаћих задатака и извршавању других обавеза у остваривању образовних циљева;	Континуирано током школске године
6) у разумевању и афирмисању њихове културне традиције у установи, у препознавању стереотипа и других облика дискриминације и њиховој превенцији и превазилажењу.	Континуирано током школске године
7) Мотивисањем родитеља за укључивање у активности школе (савет родитеља, предавања за родитеље и сл.).	Континуирано током школске године
IV Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	
Активности	Период реализације
1) Афирмативна акција за упис ученика ромске националности у средње школе (Национални савет ромске националне мањине)	Континуирано током школске године
2) Активности из Локалног акционог плана за образовање Рома 3) (Локална самоуправа)	Континуирано током школске године
4) Учешће у раду одбора за Социјалну политику града Ваљева	Континуирано током школске године
5) Одбор за образовање / састанци педагошких асистената	Континуирано током школске године/Сваке недеље
6) Учешће у раду комисије за декаду Рома града Ваљева	Континуирано током школске године

Х ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

10.1. План тима за инклузивно образовање

Према Закону о основама система образовања и васпитања, члан 76. тимове за додатну подршку ученицима чине наставник разредне наставе, односно одељењски старешина и предметни наставници, стручни сарадници школе, родитељ/старатељ ученика, а по потреби педагошки асистент и стручњак ван школе, на предлог родитеља.

У првој години спровођења, индивидуални образовни план доноси се и вреднује тромесечно, а у свим наредним годинама на почетку сваког полугодишта. Индивидуални образовни план доноси Педагошки колегијум на предлог Тима за инклузивно образовање, односно Тима за пружање додатне подршке ученицима.

Родитељ/старатељ даје сагласност за спровођење индивидуалног образовног плана. Спровођење индивидуалних образовних планова прати просветни саветник. Тимови за додатну подршку ученицима биће формирани у току првог полугодишта.

Рад тимова за додатну подршку неодвојив је од рада Тима за инклузивно образовање, те су у програму рада Тима за ИО уграђене и активности ових тимова.

Списак ученика којима је потребна додатна подршка и састав тимова за додатну подршку налази се у свесци записника.

Садражај активности	Време реализације	Реализовано/извори доказа
Именовање чланова ТИО решењем директора школе Упознавање нових чланова ТИО са циљевима рада, његовим функционисањем, подела задужења	август	Формиран Тим/решења чланова њиховом именовању Записник са састанка Тима
Израда Акционог плана рада ТИО за школску 2026/27. годину	август	Израђен Акциони план
Упознавање/извештавање Педагошког колегијума и Наставничког већа са Акционим планом за текућу годину Усвајање Акционог плана као дела интегралног Годишњег плана рада школе за школску 2026/27.годину	август/септембар	Записници са седница наведених органа и тела којима су упозната са задацима и активностима Тима

Идентификација ученика за које је потребна израда ИОП-а 1.2.3. или индивидуализација као основни ниво додатне образовне подршке, а који до сада нису били укључени у систем подршке	до краја октобра	Идентификовани ученици
Анкетирање ОС чији су ученици у систему подршке и утврђивање евентуалних промена у статусу подршке	до краја октобра	Сprovedена анкета, анализирани резултати, евидентирани евентуалне промене и усклађивање са њима
Успостављање сарадње са родитељима нових ученика у систему подршке, настављање сарадње са родитељима деце већ обухваћене подршком Континуирана сарадња са родитељима	до краја септембра средине октобра током године	Евиденција обављених разговора, састанци мини Тимова
Формирање мини Тимова у зависности од процене за подршком и приоритетних области за које треба урадити ИОП	до краја октобра	Формирани одељењски тимови
Израда планова индивидуализације и ИОП-а за сваког ученика коме је потребна додатна образовна подршка	октобар	Урађено прилагођавање за ученике, диференциран индивидуализован рад
Праћење реализације ИОП-а (једном месечна, тромесечна, полугодишња, годишња), извештавање	током године предвиђеним интервалима	Листе за евалуацију, протоколи часа, радови ученика, извештаји, оцене постигнућа
Израда акционих планова прилагођавања завршног испита, планирање и реализација припремне наставе, акциони план за планирање, организовање и спровођење завршног испита за ученике који раде по прилагођеном/измењеном наставном плану	друго полугодиште, нарочито у периоду мај-јун	Планови, записници са састанака тимова, израђени тестови, резултати на завршном испиту
Сарадња са ШУ, ИРК	током године	Саветодавни рад ШУ (помоћ у решавању проблема, инструкције...)
Пружање додатне подршке наставницима-планирање Семинари	током године	Педагошка евиденција; Записници стручних већа
Извештавање о раду ТИО, анализа рада и резултата рада, разматрање недостатака, предлагање мера унапређења Полугодишњи и годишњи извештај о раду ТИО	јануар, јун	Извештаји о раду

10.1.1. Програм додатне подршке ученицима

Ове мере су интегрални део мера предвиђених програмом и акционим планом Стручног тима за инклузивно образовање и начињене су на основу конкретних потреба ученика.

Мере су груписане у четири основне области, које се примењују по потреби и у зависности од конкретног случаја и предлога Тима за додатну подршку или предлога наставника о поступцима индивидуализације:

МЕРЕ	ВРСТА ПРИЛАГОЂАВАЊА
Организовање учионице	- Организовање мирног и уређеног окружења за учење - Организовање посебних дела/кутка учионице уколико је ученицима потребно да се осаме или несметано да раде - Организовање учионице тако да се дете лакше креће и обавља своје задатке - Организовање лакшег приступа табли (за ученике са физичким и моторичким сметњама) - Обезбедити ученику неометан и директан поглед на лице и уста наставника (за децу са оштећењима слуха) - Дозволити ученику да промени место седења да би могао боље да чује (за децу са оштећењима слуха)
Наставне стратегије	- Усвајање правила понашања заједно са ученицима – окачити правила понашања у учионицама - Постављање календара са датумима до којих треба да се обаве задужења - Честа промена наставних техника: презентације, задаци у пару, кооперативне групе, експерименти, визуелна средства... - Замолити другог ученика да помогне око бележака и других потреба - Прилагодити или модификовати задатке - Дати ученику више времена за одговарање и друге активности - Набавка и коришћење што више визуелних средстава - Видљива, јасно организована табла - Коришћење јаснијих и детаљнијих упутстава - Конкретизовати мере мотивације ученика - Једноставна и јасна упутства, најбоље доштампана - Активности у малим групама - Прилагођавање задатака могућностима ради повећања самопоуздања
Оцењивање и тестирање	- Дозволити више времена ученику да заврши активности - Обезбедити посебно место за тестирање, ако је потребно - Обезбедити визуелна помагала за давање одговора у писаној форми - Допуњавање усмених или знаковних објашњења писаним материјалом - Користити онај вид проверавања који ученику омогућује да постигне најбољи успех – писмено, усмено, квизови, дискусије... - Често давање повратне информације о постигнућима ученика

Компензаторни програми - за ученике из посебних група код којих се покаже потреба за компензовањем ефеката неповољне социјалне, материјалне, стамбене ситуације, или са специфичним недостацима везаним за претходно школовање, честа одсуствовања због болести, тражења азила...	- додатни часови (по потреби) за децу ромске националности која показују тешкоће у учењу или споријенапредовање - обезбеђивање литературе и пробора деци која долазе из материјално угрожених група путем ученичке размене и укључивања ученичког парламента - вршњачко учење – едуковање вршњачких едукатора која ће помоћи ученицима да надокнаде пропуштено знање - планирање секција, односно сегмената већ постојећих секција у које ће равноправно моћи да се укључе и ученици са тешкоћама у учењу, физичким и моторичким тешкоћама, тешкоћама у интелектуалном развоју - редовно праћење резултата систематских прегледа и обезбеђивање реаговања на специфичне проблеме кроз обавештавање стручног већа наставнико физичког и њихову обавезу да реагују кроз разне компензаторне активности.
--	--

10.1.2. План подршке за ученике који показују неуспех у учењу

ЗАДАТАК	АКТИВНОСТИ
1) Формирање Тима за додатну подршку и праћење напредовања	- одељењски старешина, - предметни наставници, - стручни сарадници - педагошки асистент и - директор;
2) Интензивирање рад предметног наставника	- организовање допунске наставе (направити распоред одржавања и обавестити родитеље о терминима на индивидуалним или родитељским састанцима); Предметни наставник обавештава одељењског старешину у циљу информисања родитеља
3) Информисање родитеља и организовање активне сарадње породице и школе	- интензивирање сарадње одељењског старешине и породице уз чврст став према важности учења; - информисање о терминима допунске и терминима саветодавног рада са стручном службом; динамика долазака у школу у циљу праћења напредовања детета;
4) Интензивирање рада одељењског старешине	- на часовима одељењског старешине на тему метода и техника успешног учења; Предметни наставници индивидуализују по потреби и обавештавају одељењског старешину о предузетим активностима. Одељењски старешина а прати реализацију и постигнуће ученика, информисање родитеље, а по потреби и стручну службу;
5) Укључивање стручних сарадника (психолога и педагога)	- индивидуални или групни саветодавно-инструктивни рад са ученицима: предавање и радионице на тему учења, процењивање узрока неуспеха, подучавање стратегија учења, организовања слободног времена; прављење личног дневног и недељног плана за поправљање успеха; подучавање важности доживотног

	учења, залагања и извршавања задатака на време и слободу да се обрате одраслима за помоћ око учења;
	- индивидуални или групни саветодавно-инструктивни рад са родитељима: јачање васпитних компетенција и комуникацијских вештина у односу са децом, значаја образовања и академског успеха, праћења напредовања, прегледања домаћих задатака, организовање повремених породичних активности у едукативне сврхе (излети, посете библиотеци, изложбама, представама, итд.); показују стално интересовање за школско постигнуће и напредовање и активно се укључује у школски живот детета;
	- индивидуални или групни саветодавно-инструктивни рад са наставницима, по потреби: реална очекивања од ученика; прилагођавање захтева индивидуалном стилу учења и потребама; развијање одговорности и позитивних ставова према ученицима; указивање на лепоту и вредност наставног предмета; примењивање модела активног учења;
	Вршњачка подршка - укључивање успешних ученика са добрим социјалним вештинама у циљу подршке учењу код куће и у школи. Направити распоред рада, термина и простора, као и носиоца активности (тачно назначити који ученик/ца помаже и за који предмет);

10.1.3. План припреме и адаптације будућих првака на школу

време	активности	Начин реализације	Носиоци послова
Март/мај	Едуковање родитеља будућих првака о припреми за школу, карактеристикама 1. разред, и предстојећим активностима уписа	Родитељски састанци у предшколској групи	ППП служба, будући учитељ, предметни наставници
Октобар, новембар	Стручни актив 1.разред а размена информација о адаптацији ученика	Састанак	ППП служба
У току године	Анализа адаптације	Посета часова	ППП служба
Март/април	Дан отворених врата-посета школи будућих првака и њихових васпитачица	Обилазак просторија	Васпитач, ППП служба, учитељица
Током године	Саветодавни рад са родитељима	разговор	ППП служба, учитељица

10.1.4. План адаптације ученика на предметну наставу

време	активности	Начин реализације	Носиоци послова
Новембар	Едуковање ученика 4. разреда о карактеристикама 5. разреда	предавање	ППП служба
новембар	Едуковање ученика 4. разреда о стиловима учења	радионица	ППП служба
Током године	Упознавање ученика 4. разреда са предметним наставницима	Реализација часова у 4. разреду	Предметни наставници
септембар	Одељењска већа 5. разреда .размена информација о ученицима (учитељица –ОС-предметни наставници	Састанак,	ППП служба
октобар	Праћење адаптације ученика 5. разреда на предметну наставу	анкетирање ученика и родитеља	ППП служба, ОС
новембар	Едуковање ученика 5. разреда о техникама и стиловима учења	предавање	ППП служба, ОС
Током године	Саветодавни рад са ученицима и родитељима	Индивидуално саветовање	ППП служба, ОС

10.1.5. План адаптације нових ученика на нову школску средину

време	активности	Начин реализације	Носиоци послова
Током године	Прикупљање података о новопридошлом ученику	Анкетирање и интервју	ППП служба
По доласку	Избор одговарајућег одељења	Анализа карактеристика ученика	ППП служба
По доласку	Упознавање ученика са школом, наставницима, предметима, распоредом, секцијама...	Давање информатора, анкетни лист, разговор	Одељењски старешина
По доласку	Упознавање ученика са одељењем	ЧОС	Одељењски старешина
Током године	Праћење адаптације	разговори	Одељењски старешина
По потреби	Предузимање одговарајућих активности услед адаптативних тешкоћа	разговори	ППП служба

10.1.6. План рада са талентованим и надареним ученицима

Даровитост је високо развијена способност, било општа, било општа, било нека специфична, која омогућава напосредна постигнућа у одређеном конкретном подручју.

Таленат је даровитост у једном ужем подручју (математички таленат, музички таленат...)

Рада са даровитим ученицима се одвија кроз следеће етапе:

ФАЗЕ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ
ИДЕНТИФИКАЦИЈА	Неопходно је сензибилисати наставнике за препознавање таквих ученика и сигнализирање одељењском старешини, родитељу, ПП служби, Стручном тиму за инклузивно образовање - кроз чек листе, психолошке тестове, тестове знања, такмичења...	Предметни наставници, ПП служба, ОС
ОБРАЗОВНА РЕШЕЊА:	- Обогаћивање програма и диференцијација курикулума - било кроз индивидуализацију, било кроз ИОП 3 (процедура се изводи у складу са законским документима и налази се у документацији Стручног тима за инклузивно образовање) Када се изврши идентификација надарених/талентованих ученика и одреди се степен/ниво на коме ће се радити са њима, планиране активности могу бити следеће, зависно од конкретног случаја:	Предметни наставници, ПП служба, ОС
У РЕДОВНОЈ НАСТАВИ		ВАН РЕДОВНЕ НАСТАВЕ
- коришћење напреднијих уџбеника - прилика да брже прође кроз базично градиво - самосталан истраживачки рад, рад са ментором - сложенији задаци, виши нивои знања, висока индивидуализација - дивергентни задаци, они који омогућавају различите приступе и различита решења - флексибилни временско-просторни услови за рад - едукативни излети и посете различитим институцијама - гостујући предавачи		- слободне активности (секције) - додатна настава из појединих предмета - истраживачке станице, семинари, летњи кампови и слично
МОТИВИСАЊЕ НАПРЕДНИХ И ТАЛЕНТОВАНИХ УЧЕНИКА		
- добијање одређених повластица за резултате на такмичењима, или изузетне резултате у неком другом облику активности – Правилник о награђивању ученика / Статут школе - јавно похваљивање, кроз књигу обавештења, сајт или школски часопис, друге медије - укључивање у презентацију школе - вршњачка едукација – постављање талентованих у улогу оних који и сами едукују друге ученике - вођење часа		

10.2. План тима за заштиту деце и ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ
Редовне мере безбедности		
Формирање Тима за безбедност и заштиту Сагледавање безбедносне ситуације у школи и	ТИМ	септембар
Редовно дежурство наставника у холу и дворишту	Дежурни наставници и ученици	
Наставник не може удаљити ученика са часа нити га послати кући (без претходног телефонског договора са родитељем/старатељем)		
Посете и разговори школских полицајаца, предавања	ПУ Ваљево	
Подсећање свих ученика, наставника и родитеља на правила понашања и обавезе ученика, запослених и ученичких родитеља/старатеља у школи	ОС	
Уграђивање у програме рада садржаја који доприносе стицању квалитетних знања и вештина и формирању вредносних ставова за узајамно разумевање, уважавање личности иконструктивно решавање сукоба код деце	ТИМ , педагог	
Први ниво насиља		
Заустављање насиља и злостављања првог нивоа ,смиривање учесника	Сваки наставник који се затекне у ситуацији насиља, ОС, стручнисарадници у ситуацијама кадасе насиље дешава	У ситуацијама када се насиље дешава или када је пријављено
Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања првог нивоа – прикупљање информација, утврђивање чињеница	Одељењски старешина,предметни наставник,стручни сарадник	У ситуацијама кадасе насиље дешаваили када је пријављено
Обавештавање родитеља о насиљу првог нивоа ипредузимање хитних акција по потреби (прва помоћ,лекарска помоћ)	ОС у сарадњи са ученичким родитељима, одељењски старешина,	Одељењске старешинетоком године,по потреби

Обавезно бележење насиља, праћење и процена делотворности предузетих мера и активности	ОС, дежурни	Током године, по потреби
Појачан васпитни рад са појединцем или групом у ситуацији насиља првог нивоа	Педагог, психолог	Током године, по потреби
	Други ниво насиља	
Заустављање насиља и злостављања другог нивоа , смиривање учесника, обавештавање родитеља	ОС, дежурни	Током године, по потреби
Консултације у школи о ситуацијама насиља другог и трећег нивоа ради што објективније анализе	ТИМ	Током године, по потреби
Појачан васпитни рад са појединцем или групом у ситуацији насиља другог нивоа	Педагог	Током године, по потреби
Покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере у складу са Законом, у случају када појачани васпитни рад није делотворан	Директор, секретар	Током године, по потреби
	Трећи ниво насиља	
Исто као и код претходног нивоа		
Интензиван васпитни рад у ситуацији насиља трећег нивоа (или понављаног учесталог насиља 1. и 2. нивоа) и обавезно покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере у складу са законом	Директор, педагог, секретар, ТИМ	Током године,
Подношење пријаве надлежним органима и службама и обавештавање надлежне школске управе МП о случају насиља трећег нивоа у року од 24 сата од откривања	Директор	Током године, по потреби
Подношење пријаве директору школе у случају повреде права ученика или непримереног понашања запослених према ученику	Дежурни	Током године
Вођење документације о случајевима насиља 2. и 3. нивоа,	ОС, ТИМ, педагог	Током године, по потреби

ОПЕРАЦИОНАЛИЗОВАН ПЛАН РАДА

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ИСХОДИ
Планиране активности ТИМА		
Анализа стања безбедности у школи - дефинисање проблема Израда акционог плана за текућу школску годину (превентивне и интервентне активности)	Септембар	Направљена анализа за шк. 2024/25. Направљен АП за шк. 2025/26. Одељењске старешине вршиле евиденцију свих облика насиља
Организују евидентирање појава насиља - листе које воде одељењске старешине – фреквенција и врста насиља	У току године	Са извештајем упознато Наставничко веће, Савет родитеља и Шк. одбор
Извештавају стручна тела и органе управљања	У току године	
Упознавање запослених, ученика и родитеља са могућностима коришћења Националне платформе „Чувам те“	септембар	Запослени, ученици и родитељи упознати са коришћењем платформе
Обука „Чувам те“	У току године	Запослени, ученици и родитељи упознати са обукама на платформи „Чувам те“
АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ИСХОДИ
Планиране активности са референтним установама		
Сарадња са ЗЦ – Ваљево	Токомгодине	- Извршени: систематски и стоматолошки преглед ученика - Ученици I разреда прегледани су пред полазак у школу - Ученици VIII разреда имали су детаљан сист., предавања Патронажне службе - Редовне санитарне контроле
Сарадња са Полицијском управом Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“ МПНТР –а у сарадњи са МУП-а Агенција за безбедност саобраћаја „Пажљивко“ – едукативна интерна платформа https://pazljivko.rs/	1.полугодиште 2.полугодиште	Први део: реализује се у одељењима другог циклуса образовања и васпитања Радионице „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном свету“ - за ученике 5. и 7. разреда (трајање 90 минута) „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном свету“ - за ученике 6. и 8. разреда (трајање 90 минута)
		Други део: реализује се у одељењима првог циклуса образовања и васпитања Радионице

	1.полугодиште	„Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у вандредним ситуацијама“- за ученике 1. и 2. разреда (трајање 45 минута)
	2.полугодиште	„Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у вандредним ситуацијама“- за ученике 3. и 4. разреда (трајање 45 минута)
АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ИСХОДИ
Планиране активности везане за транспарентност и информисање		
Постављање паноа у холу школе са видно истакнутим именима чланова Тима за заштиту ученика од насиља, шеме поступака на сазнање о насиљу, било да се оно дешава између деце, од стране запослених или о насиљу одрасле особе из дејег окружења	октобар	Истакнути наведени панои и сандуче са детаљним информацијама
АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ИСХОДИ
Планиране активности на часовима ОС		
-Излиставање кључних појмова везаних за насиље	Дечја недеља	Педагог реализовао предвиђене радионице
-Именовање кључних проблема везаних за насилништво између ученика		Ликовни и литарарни радови
-Радионице – (Права детета (5); Медијација (5); Учионица добре воље (5))		
-Изложба ученичких литерарних, ликовних радова и ученичких продуката након одржаних радионица		
-Упознајмо новог друга		
-Из беса сто чудеса (како сам реаговао, кога сам повредио и обратно)Како да га контролишем?		
-Шта замерам одраслима?		
-Шта ми прија у школи, шта бих мењао? Прављење кућног реда за ову школску годину за генерацију првака		
АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ИСХОДИ
Планиране активности на редовним часовима		
Организовање обуке екипа Прве помоћи и реалистичког приказа повреда, стања и обољења		Реализована показна вежба – проф. физ.васп. и проф. Биологије Учествовање на такмичењу – актив наставника ликовне културе

- Поштуј правила игре - дружење које намеће одређене друштвено- социјалне норме -Како прихватам пораз	Дечја недеља	Ученици направили и усвојили „Фер плеј правилник“ - проф. физ. васпитања
Дечји ликови у књигама, лично ли на њих - српски језик Обрада изабраних текстова	Током године	Обрадом изабраних текстова омогућено је школској деци различитих узраста да овладају умењима и знањима нужним за делотворно излагање на крај са неким проблемима типичним за дате фазе личног сазревања као и за успостављање складних и конструктивних социјалних односа. Идентификација са позитивним ликовима и децентрација
АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ИСХОДИ
Планиране спортске активности		
Школска спортска такмичења - међуодељењска (фудбал, кошарка, одбојка, стони тенис)	Октобар	Такмичења реализ. током Дечје недеље „Лепше је без насиља“
Фер- плеј такмичења - «мали /велики» -«дечаци/девојчице» «ученици/наставници»	Мај	Такмичења реализована у сусрет „Априлијади“-Кад станем у туђе ципеле
АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ИСХОДИ
Планиране активности Ученичког парламента		
Оснивање креативне радионице за израду и продају употребних предмета (кутије, честитке...) , где ће прикупљена средства ученици наменити у хуманитарне сврхе...	Јесењи базар Нова година- Божих 8. Март васкршњи базар	Честитке, изложба
Организација журки – новац од улазница у хуман. сврхе	Крај 1. полугодишта Април/мај	Реализована новогодишња журка Журка за „Априлијаду
Априлијада , замена улога наставник/ученик	1. Април	Реализована замена улога

10.3. План тима за професионалну оријентацију

Активности	Време	Очекивани резултати
Формирање школског тима за ПО	Септембар	Формиран тим за ПО верификован на НВ, а чине га стручни сарадник и наставници
Школски ПО тим креира акциони план имплементације ПО у сарадњи са разредним већем 7. и 8. разреда	Септембар	Школски тим је креирао акциони план за имплементацију програма ПО
Креирање распореда реализација радионица са ученицима ,информисање ОС 7. и 8. разреда	Ооктобар-март	Ученици/це 7. и 8. разреда обучени су кроз радионице програму ПО
Реализација радионица са ученицима/-цама 7. и 8. разреда	Током године	Реализоване радионице, ученици усвојили знања и вештине

Реализација родитељског састанка за родитеље ученика 8. разреда	Децембар Фебруар Мај	Родитељи ученика/-ца 8. разреда су укључени у реализацију програма ПО и стичу знања и вештине за подршку деци у избору занимања и школе
Посете средњим школама, посета НСЗ...	Од фебруара до априла	Посета свим средњим школама
Реализација реалних сусрета кроз распитивање у предузећу/школи и испробавање праксе, посета сајму СПРЕГ	Од фебруара до априла	Упознавање са профилима занимања из личног угла
Креирање и достављање извештаја стручним и управним органима школе, ШУ	Збирно после модула и након реализације пројекта	Учесници, актери, партнери информисани о постигнућима и установљен начин извештавања

10.4. План припреме за завршни испит

Садржај активности	Време реализације	Извори доказа
Анализа постигнућа ученика на завршном тесту	Јун	Статистички и наративни извештај
Израда годишњег плана редовне наставе математике поштујући закључке анализе успеха ученика на завршном испиту	Август/септембар	Годишњи, оперативни план
Израда годишњег плана додатне и допунске наставе математике поштујући закључке анализе успеха ученика на завршном испиту	Септембар/октобар	Планови рада
Иницијални тестови - идентификовани ученици са посебним склоностима, списак ученика – план додатне наставе; идентификовани ученици којима је неопходна подршка у раду (индивидуализација, ИОП-1, ИОП-2), списак ученика- план рада допунске наставе	Септембар	Сваки наставник води писану документацију која садржи: личне податке о ученику и његовим индивидуалним својствима која су од значаја за постигнуће, податке о провери постигнућа, ангажовању ученика и напредовању, датим препорукама, понашању ученика и друге податке од значаја за рад са учеником и његово напредовање
Планирање и реализација оперативних планова и припрема за час уз повећање обраде и увежбавања садржаја на којима су ученици показали низак ниво постигнућа на завршном – иницијалном тесту	Октобар	Планови наставника
Израда плана припремне наставе за ученике који раде по ИОП-у	Октобар	ИОП појединих ученика, план диференцираног рада
Полугодишњи тест Употреба тестова знања који испитују стандарде	Децембар	Спроведен тест
Истаћи на видно место распоред одржавања часова припремне наставе (један распоред за све наставнике), план припреме, водити евиденцију о присуству ученика	Јануар	Истакнут распоред, плин припреме
Пробни завршни	март	Спроведен тест, урађена анализа

Упоредна анализа успеха ученика на пробним завршним испитима		
Завршни испит - Упоредна анализа успеха ученика на пробним завршним испитима и на самом ЗИ; анализа усклађености закључених оцена и постигнутих резултата ученика на ЗИИЗвештај о резултатима ЗИ-постигнућа	Јун	Компаративна анализа (ученичких постигнућа према образовним стандардима) за сваког ученика и збирно за одељење
Анализа резултата завршног испита	август	Предлог мера за унапређење рада и побољшање постигнућа

10.5. План рада тима за здравствену заштиту ученика

Чланови тима: педагог, проф биологије, проф физичког васпитања и одељењске старешине

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИНИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИСХОДИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ / докази
Сарадња са ДЗ, ЗЗЈЗ – Ваљево, Патронажна служба, Црвени крст...				
Сарадња са ДЗ у вези лекарских прегледа деце која полазе у припремни разред	Мај - јун	Прегледи ученика	Секретар школе, педагог, васпитач, Педагошки асистент	Сви ученици прошли Здравствени преглед
Редовни систематски лекарски прегледи, вакцинације	Током године	Прегледи ученика	Секретар школе, разредне старешине	Сви ученици прошли здравствени преглед, упућени на спец. прегледе, потврде, спискови ученика
Дератизација Дезинсекција Дезинфекција	1. годишње		Завод за јавно здравље	Школски простор заштићен од глодара, инсеката...
Значајни датуми				
Октобар- месец правилне исхране	Октобар	Изложба, предавање, презентација, брошуре, наставни филм	Разредне старешине, ЗЗЈЗ,	Изложбе лик. и литер. радови, презентације и сценарији
Светски дан борбе против шећерне болести (дијабетеса)	14. новембар	Изложба, предавање, презентација, брошуре, наставни филм	Разредне старешине, ЗЗЈЗ,	Презентација, плакат
Дан борбе против сиде	1. децембар	Изложба, предавање, презентација, брошуре, наставни филм	Педагог, биолог	Презентација, плакат
Дан без дуванског дима	31. јануар	Изложба, презентација, брошуре, наставни филм	Педагог, биолог	Презентација, плакат, реферати
Светски дан воде 22. март	22. март	Изложба, предавање, презентација, наставни филм	Педагог, биолог, географ	Изложба, реферати

Дан борбе против акохолизма	1.април	Изложба, предавање, презентација	Педагог, биолог	Презентација, плакат, реферати
Светски дан здравља – 7. април	7. април	Изложба, предавање, презентација, наставни филм	Биолог	Презентација, плакат, реферати
Здравље и физичка активност Пројекат «Здраво растимо» , Марија Ножица, координатор «Покренимо нашу децу», Јелена Спасић Миловановић, координатор				
Организација дана – дневни ритам	Током године	Предавање ОС	5. разред, ЧОС	Израда колажног постера
Лична хигијена (нега тела, прање руку, хигијена усне дупље, гимнастичке вежбе)	Током године	Предавање, ОС	1-4. разред, свет око нас, ЧОС	
Хигијена простора (учионице, дворишта)	Током године	Предавање ОС	1-5. разред, свет око нас, ЧОС	Учионица пре и учионица после - фото
Правилна исхрана – бонтон за столом	Током године	Предавање, драматизација ОС	1-2. разред, свет око нас, ЧОС	Правила понашања за столом
Пубертет	Током године	Предавање	1-5. ЧОС	
Мој кувар -Неправилна исхрана поремећаји који настају услед неправилне исхране	Током године	Предавање	4-8.разред, ЧОС, биологија	Ово је добар мени
Шта може да наруши моје здравље, у кући, на улици, ситуације у којима се могу повредити, предмети који ме могу повредити	Током године	Предавање, филм	1-4. разред, свет око нас, природа и друштво	Листа опасних предмета и ситуација ; Сад знам како да се чувам
Путеви преношења болести - капљичне инфекције, болести прљавих руку, храна, инсекти	Током године	Предавање	7.разред, природа и друштво, биологија	Подсетник за заштиту
Народна традиција, заблуде, лековито биље	Током године	Предавање	5-8. разред, еколошка секција	хербаријум
Дечје заразне болести, замке и опасности од тетоваже и пирсинга	Током године	Предавање	7. разред, биологија	
Правилна рекреација - надзор, исхрана, хидратација	Током године	Предавање	5-8. разред, физичко васпитање	
Хумани односи међу половима – репродуктивно здравље (5-8.)	Током године	Предавање	6. разред, ЧОС, педагог, ОС	
Превенција злоупотреба дрога	Током године	Предавања, радионице, спортски сусрети	ППП служба	

10.6. План социјалне заштите ученика

План социјалне заштите ученика односиће се на интензивну сарадњу са Центром за социјални рад у проналажењу могућности материјалне, безбедносне и решавању породичне проблематике.

Циљ је да се ученицима омогући да што лакше преброде постојеће проблеме и да се равноправно укључе у васпитно-образовни процес.

Ученицима који су у тешкој материјалној ситуацији школа ће, као и претходних година, обезбедити неопходну помоћ у виду ђачког прибора и уџбеника, као и бесплатно путање на наставу у природи, екскурзије, позоришта, посете. Ове школске године за ученике млађих разреда, а чије породице су примаоци НСП и дејег додатка биће обезбеђена новчана накнада за ужину.

ЦИЉ: Развој безбедног окружења у коме ће бити остварено право сваког детета да буде заштићено од свих облика насиља		
Активности	Носиоци	Време
Сарадња са Центром за социјални рад, Домом здравља, удружењима, хранитељским породицама	ПП служба, директор	Током године
Израда упитника и прикупљање података о социјалном статусу ученика. Обрада и анализа података о социјалном статусу ученика Израда извештаја о социјалном статусу ученика и утврђивање приоритета	ПП служба, одељењске старешине	Октобар, новембар децембар
Обезбеђивање најбоље подршке ученицима из угрожених група: деца у хранитељским и усвојитељским породицама; деца са сметњама у развоју; деца у сиромашним породицама; деца ромске националности; деца у нефункционалним и насилним породицама	ПП служба, педагошки асистент, ОС	
Изложбе (ликовни, литерарни радови, примењена уметност) - Акције Ученичког парламента - Активан рад Тима за заштиту деце од насиља - Активан рад Тима за инклузију - Саветовалиште за родитеље	ПП служба, ОС, наставник ликовне културе	Током године
Организовање хуманитарних акција за помоћ деци	ОС, Ученички парламент	током године

10.7. План унапређења рада са ученицима ромске националности

Развојни циљ: Стварање услова за унапређење квалитета образовања ромских ученика и развој мотивације за школовање

Задаци:

1. Обезбедити редовност у похађању наставе
2. Израда плана рада за побољшање школског успеха ученика
3. Повећање броја деце која настављају трогодишње и четворогодишње образовање
4. Развој сарадње са родитељима

Образовање Рома је један од битних фактора њихове друштвене промоције и укључивања и партиципације у друштвени живот, а улога школе и наставника веома значајна.

Већ генерацијама Роме прати *cirkulus viciozus* – зачарани круг, незапосленост узрокована необразовањем, а необразовани су јер немају услова или, пак, образовање не виде као приоритетан фактор за померање са друштвених маргина.

Током претходних година школа је била укључена у пројекте и активности:

1. Пројекат – „Образовање, мост разумевања. Образовна инклузија Рома у Ваљево “
2. „Образовање за све – побољшање доступности и унапређења квалитета образовања и васпитања за децу из маргинализованих група“ (Пројекат Министарства просвете који финансира Европска унија)
3. Локални план акције за децу
4. Рад у у комисији за доделу стипендија ромским ученицима

Предлог активности

Област	активност	циљеви	носиоци	време
Упис деце у образовну институцију	-Спискови матичних књига -Списак ученика који похађају ППП -Списак ДЗ -Ваљево	Сва деца благовремено уписана и настављају даље школовање	Директор, педагог педагошки асистент	На почетку године
Сарадња са институцијама	-Рад у комисијама, градске управе, рад са заступником мањина, предшколска установа, средње школе, градска библиотека...	Добра сарадња са локалном самоуправом, обезбеђивање права ученика	Директор, педагог педагошки асистент	Током године
Рад са родитељима	-Индивидуални и групни састанци, котирање у ШО и СР	Родитељи активни учесници живота школе	Педагошк и асистент, педагог	Током године
Дефинисање потреба ученика	-Снимање потреба од стране педагошког асистента, ОС	Свим ученицима обезбеђен превоз, ужина, школски прибор и уџбеници	Педагошк и асистент, ОС	На почетку године
Редовност у похађању	-Редовно праћење ученика	Сви ученици редовно похађају наставу	Педагошк и асистент, ОС	Током године
Антидискриминација	Радионице на тему толеранције, самопоштовања	Повећана толеранција и смањени сви облици насиља кроз заједничка дружења, спортске активности, учешће на приредбама, излети и екскурзије	педагог	Дечја недеља; март/април Током године
Активности педагошког асистента	-Организовати индивидуализован план рада, рад на терену у ромском насељу	Сви ученици и родитељи добијају подршку	Педагошк и асистент	Током године

Неговање културног идентитета Укључивање у пројекте	-Недеља мултикултуралности,позн авање са културом и традицијом Рома (предавање, изложбе) -Приредба за 8. Април	Упознавање свих ученика са културом и традицијом Рома кроз наведене активности и дружење; увођење елемената традиције и културе Рома приликом обраде наставних садржаја (језици, историја, свет око нас)	Педагошк и асистент, тим за КЈД	До 15. септембра 2018. . План У априлу реализација
--	---	---	--	---

10.8. План школског спорта

Циљеви и задаци:

- Упознавање ученика са значајем и стицање физичке културе
- Развој и усавршавање моторичких способности ученика
- Оспособљавање ученика да стечена знања, умења и вештине примењују у свакодневним условима живота и рада
- Помоћ ученицима у организацији слободног времена на квалитатан начин
- Стварање код ученика навике и потребе сталног вежбања и физичких активности, односно сталну навику бављења спортом;
- Формирање морално- вољних квалитета личности
- Развијање здравог такмичарског духа (правила „фер плеј“ игре);

ДИНАМИКА	АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Септембар	Градско и окружно такмичење у пливању Излет са пешачењем	-Пријава и припрема ученика за такмичење -Излет у сарадња са планинарским друштвом “Маглеш”	Стручно веће физичког васпитања	СРЦ “Петница” Градац, околина Ваљева
октобар	Обележавање Дечје недеље Општинско такмичење у стоном тенису Трка Генерал “Светомир Ђукић”	Турнири у малом фудбалу и одбојци за ученике 5-8 разреда Између две ватре за ученике 1-4 разреда Такмичење такмичење	-Стручно веће физичког васпитања -професори разредне наставе -Стручно веће физичког васпитања	-Школа сала и двориште - Хала спортова Школа домаћин Седларски пут
новембар	Школско и општинско такмичење у кошарци	Турнир екипа по избору ученика, а на основу пријаве	-Стручно веће физичког васпитања	-Школа

	Школско и општинско такмичење у баскету 3x3 Општинско и окружно такмичење у пливању	-Одабир екипе представника школе за општинско такмичење Припрема и пријава појединаца који су се пласирали		-Хала спортова -Спортски центар Петница
Децембар	Школско и општинско такмичење у одбојци Окружно такмичење у Кошарци и баскету 3X3	-Турнир екипа по избору ученика, а на основу пријаве -Одабир екипе представника школе (уколико је екипа победника - градског такмичења)	-стручно веће физичког васпитања	-Школа - Хала спортова
јануар	Светосавска трка	-такмичење	-Стручно веће физичког васпитања	-Карађорђева улица Ваљево
фебруар	Окружно првенство у одбојци	(уколико је екипа победник градског такмичења)	-Стручно веће физичког васпитања	- Хала спортова
март	Школско и општинско такмичење у малом фудбалу Окружно такмичење у малом фудбалу	-одабир екипе представника школе за општинско такмичење (присуство на утакмицама са циљем развијања навијачке културе)	-Стручно веће физичког васпитања	-Школско двориште -Хала спортова
април	школско, општинско и окружно такмичење у рукомету општинско такмичење у атлетици	-Турнир екипа по избору ученика, а на основу пријаве -Одабир екипе представника школе - одабир појединаца за такмичење		- Школа - Хала спортова - Стадио “Пети пук”
мај	Окружно и међуокружно такмичење у атлетици Мале олимпијске игре	(уколико су се пласирали ученици) -одабир и припрема екипа за такмичење (ученици 1-4разреда)	-Стручно веће физичког васпитања -Професори разредне наставе	-Стадио “Пети пук”, или терен Прве основне школе -Школска сала и двориште

	Дан школе	-Турнири у малом фудбалу и одбојци за ученике 5-8 разреда -штафетна такмичења за ученике 1-4 разреда	Сви ученици школе	-Хала спортова
Јун	Меморијални турнир у одбојци „Милан Кораћ“	-учешће бивших и садашњих ђака наше школе на турниру	-Стручно веће физичког васпитања -Професори разредне наставе - Директор	Школски терен и школска сала

10.9. План естетског уређења учионица, школског дворишта и заштите животне средине

Основни циљ програма еколошке заштите животне средине је подстицање ученика на размишљање о проблему заштите и унапређивања животне средине. Несумњиво да је од великог значаја и развијање правилног односа према радној средини, подстицање ученика на уређење учионица, других просторија у школи и школског дворишта. У реализацији овог програма неопходно је ангажовање наставника биологије, физичког васпитања, ликовне културе и ТИО.

Конкретизација плана естетског уређења школе у припреми

САДРЖАЈ	НОСИОЦИ	УЧЕСНИЦИ	ВРЕМЕ
Оплемењивање учионица, хола и канцеларија цвећем	ОС	Ученици, наставници родитељи	IX-VI
Осликавање дворишта хола и учионица	ТИМ	Ученици	VI
Постављање слика, фотографија, ученичких радова	ТИМ	Предметни наставници	IX-VI
Функционално опремање хола за презентацију рада секција	ТИМ	Секције	IX-VI
Тематске изложбе у холу школе	Предметни наставници	Секције	IX-VI
Оплемењивање дворишта садницама	Еколошка секција	Ученици, наставници родитељи	Октобар, март
Редовно уклањање отпадака из школског дворишта	Наставници	Ученици по распореду, помоћно особље	X-V
Постављање клупа и корпи за отпатке у дворишту школе	Предметни наставници	ТИМ	X-V
Проглашење најлепше учионице	ТИМ	Сви ученици	XI-VI

10.10. План сарадње са породицом

Област	садржаји	време	носиоци
Међусобно информисање родитеља и наставника	Размена информација о здрављу ученика; психофизичком развоју; социјалном развоју; владању ученика;	Током године	Одељењске старешине,
	Упознавање родитеља са школским документима: Кућним редом школе; Правилником о понашању ученика, запослених и ученичких родитеља; правилником о процедурама комуникације и извештавања родитеља о напредовању ученика Договор о реализацији ескурзија и рекреативних настава Израда огласне табле за родитеље		Одељењске старешине
	Сарадња са родитељима ученика којима је потребна додатна образовна, здравствена или социјална подршка		Одељењске старешине,
	Организовање „Отвореног дана“ и „Отворене учионице“ –присуство заинтересованих родитеља образовно-васпитном раду	Током године	Одељењске старешине
	Анкетирање родитеља о њиховом задовољству сарадњом породице и школе и прикупљање њихових сугестија за унапређење сарадње	Почетак и крај године	Педагог, ОС
Образовање родитеља	Психолошко образовање; педагошко образовање; здравствено васпитање Учешће у програму професионалне оријентације;	Током године	Педагог
Помоћ родитеља у реализацији неких делова програма школе и побољшању услова рада школе	Учешће у заједничким прославама, дружењима	Током године	Педагог, ОС
	Учешће у акцијама уређења школских просторија, објеката		Директор
	Учешће у активностима самовредновања рада школе и школског развојног планирања		ОС
	Учешће у раду Савета родитеља; Школског одбора		Родитељи

10.11. План умрежавања са друштвеном средином, другим школама и установама

Институција	Активност	Координатори активности	Време
Основне школе	Сусрети и дружења, организација такмичења	Директор	Током године
Средње школе	Посете средњим школама, транзиција из средње у основну школу и сарадња са ПП службом, транзиција	ПП служба	Друго полугодиште
Предшколска установа	Упознавање са предшколцима, посета предшколских установа, транзиција	ПП служба	Септембар, јун
Сарадња са ШУ Ваљево	Помоћ у саветодавно-инструктивном раду	Директор, педагог	Током године
Градска управа	Рад у комисијама, одељење за друштвене делатности, матична служба	Директор, педагог	Током године

Градска библиотека	Узајамне посете, обезбеђење новог књижног фонда	Библиотекар	октобар
Центар за културу	Организација приредби, посета позоришту, такмичења рецитатора, поклон представе	Педагог, библиотекар	Током године
Народни музеј Ваљево	Едукативне музејске радионице: 1. О Десанки пером и сликом 2. Албум лепих успомена 3. Како је живео праисторијски човек 4. Живот око огњишта 5. Развој Ваљева од касабе до вароши 6. Ваљево између два Светска рата 7. Ненадовићи у нашој историји 8. Немањићи 9. Упознајмо музеј 10. Како се некада учило? 11. Како смо се и чиме играли? 12. Разгледнице старог Ваљева	Директор, ПП служба Одељењске старешине	Током године
ДЗ Ваљево	Систематски прегледи, контроле, предавања	Директор	Током године
ПУ Ваљево, ватрогасци	Редовне контроле, предавања	Директор	Током године
Центар за социјални рад	Редовна сарадња, предавања	Директор	Током године
Заводом за заштиту јавног здравља	Редовне контроле воде, дератизације, предавања	Директор	Током године
ИС „Петница“	Одлазак ученика на радионице	Директор	Током године
НВО	Заједничке активности –приредбе, подршка Друштво „Караван“; Корак по корак – удружење деце са инвалидитетом, аутизмом	Педагог, педагошки асистент	Током године

10.12. План рада продуженог боравка

ЦИЉ, ОПШТИ И ПОСЕБНИ ЗАДАЦИ:

- одмарање, разонода и развој личности
- откривање, подстицање и развијање потреба и интересовања
- стварање што повољнијих услова за испољавање и задовољавање индивидуалних потреба у пријатној и ведрој атмосфери
- задовољавање и развијање потреба и навика за културно-садржајним провођењем слободног времена ученика, као и међусобно боље упознавање и зближавање ученика
- остваривање задатака здравственог васпитања ученика, посебно у формирању хигијенских навика, стицању знања о исхрани и здрављу, о правилном расту и развоју организма и правилном држању тела

ОПЕРАТИВНИ ЗАДАЦИ:

- усвајање правила понашања
- различити нивои комуникације: однос дете-дете, млађе-старије-дете, дете-наставник
- поштовање организације рада током дана; ритам радног дана, смена слободних и обавезних активности
- развијање креативности и стваралаштва
- бонтон
- правилна исхрана и боравак на чистом ваздуху
- шетње, посете и кратки излети
- превентивне радионице
- социјално-емоционалне играонице и радионице
- еко-радионице
- радионице осећања

ИНОВАЦИЈЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ НАСТАВЕ (огледни часови, предавања, семинари)-
индивидуализован рад

ДОМАЋИ ЗАДАЦИ, РЕФЕРАТИ, ПОСМАТРАЊЕ У ПРИРОДИ

- драматизација и илустрације обрађених текстова

ИЗЛЕТИ, ПОСЕТЕ (настава ван учионице)

- у складу са програмом рада боравка биће изведени кратки излети и посете позориштима, изложбама, музејима

САДРЖАЈ РАДА		Време реализације/ учесталост	Начин остваривања	Очекивани ефекти
Области рада	Планиране активности			
САМОСТАЛАН РАД УЧЕНИКА	Израда домаћих задатака	свакодневно	Непосредан рад са ученицима применом одговарајућих наставних метода, облика рада и образовне технологије: вербалне методе, текстовне, метода писаних радова, демонстартивна и сл. У продуженом боравку доминантно се примењује индивидуални облик рада, а користе се и. (осимуцбеника, ту је	Усвајање, утврђивање и проширивање знања наставних садржаја Математике, Српског језика и Света око нас (Природе и друштва) предвиђених наставним планом и програмом Развијање језичке и информатичке писмености
	Анализа	свакодневно		
	Утврђивање	свакодневно		
	Вежбање	свакодневно		
	Читање обавезне школске лектире	током године		
	Коришћење правописа, лексикона, енциклопедија, интернета	свакодневно		
СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ	Дружење у оквиру разреда	свакодневно		Подстицање и јачање интересовања, талената и способности ученика. Унапређивања физичког, интелектуалног и емоционалног развоја ученика и заштите њиховог здравља
	Спортске активности	свакодневно		
	Креативне радионице: ✓ музичке активности ✓ ликовне активности ✓ литерарне активности ✓ сценски приказ	једном седмично		

	✓ рецитација ✓ екологија ✓ интернет ✓ квизови			Подстицање и развијање социјализације. Неговање и унапређивање позитивних ставова према естетским и културним вредностима.
	Обележавање значајних датума / тематски дани	једном месечно		
	Израда тематских панона	једном месечно		
	Уређивање учионице	једном месечно		
	Гледање позоришних и филмских представа	1-2 пута годишње		
	Припремање културно-уметничког програма	1-ом годишње		

XI ПЛАНОВИ РАЗВОЈА И УНАПРЕЂЕЊА РАДА ШКОЛЕ И ЗАПОСЛЕНИХ

11.1. План рада стручног актива за развој школског програма

Време	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
август/ септембар	Усвајање Годишњег плана рада Актива; Разматрање програма стручних актива и појединачних планова и програма	Евалуација, анализа, дискусија, закључци	стручни активи педагог
Децембар/ јун	Израда Анекса Школског програма у случају промене нормативних аката Усвајање измена и допуна ШП у случају промене нормативних аката Праћење остваривања циљева и задатака ШП за текућу годину и предлози за унапређење	Евалуација , анализа, дискусија, закључци,	Директор, руководиоци стручних већа
Мај	Анализа учешћа школе у пројектима и предлози активности за побољшање услова рада Анализа рада секција и слободних активности у првом полугодишти Анализа реализације школских пројеката Испитивање заинтересованости ученика за изборни наставни предмет Анализа резултата испитивања ученика о квалитету ваннаставних активности	анкета	Одељењске старешине Педагошка служба
јун	Указивање на слабости ШП и Предлози за побољшање квалитета усвајање предлога за њихово побољшање Анекси ШП у складу са законским изменама наставног плана и програма Интегрисање новина и измена у наставном плану	Интегрисање новина и измена у наставном плану	Руководиоци стручних већа, стручна служба

11.2. План рада стручног актива за развојно планирање

Координатор, Ана Ђурђевић, наставник географије

Време	Активности	Носиоци реализације
септембар	-Конституисање рада Актива -Избор руководиоца и чланова -План рада за нову школску годину	Стручни актив за развојно планирање
Октобар	Састанак са Стручним тимом за самовредновање рада установе и Стручним тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе	Стручни актив за развојно планирање, тим за самовредновање и тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
новембар	-Класификациони период – анализа рада и идентификовање проблема	Стручни актив за развојно планирање

децембар	- Праћење и анализа реализације активности планираних у оквиру приоритетне области Настава и учење (праћење остварености стандарда 2.4 по датим индикаторима)	Стручни актив за развојно планирање
децембар/јануар/ фебруар	-Класификациони период – анализа рада и идентификовање проблема	Стручни актив за развојно планирање
фебруар/март	Праћење и анализа реализације активности планираних у оквиру приоритетне области Подршка ученицима	Стручни актив за развојно планирање
април	Праћење реализације часова интердисциплинарне наставе и тематског планирања (достављени извештаји Стручних већа из области предмета).	Стручни актив за развојно планирање
јун/ август	-Анализа рада Актива -Прикупљање информација о реализованим активностима - Праћење и анализа реализације активности планираних у оквиру приоритетне области Образовна постигнућа, анализа резултата ЗИ -Акциони план за 2025/26.	Стручни актив за развојно планирање

11.3. План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Координатор тима, Невена Јовић, наставник разредне наставе

Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе именује директор.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа (члан 89. Статута), обавља посебно следеће послове:

- 1) учествује у изради аката који се односе на обезбеђивање квалитета и развој Школе;
- 2) израђује пројекте који су у вези са обезбеђивањем квалитета и развој Школе;
- 3) прати примену одредаба прописа, Статута и других општих аката Школе чија је примена важна за обезбеђивање квалитета и развој Школе;
- 4) учествује у обезбеђивању услова за обезбеђивање квалитета и развој Школе;
- 5) сарађује с органима Школе и другим субјектима у Школи и ван Школе на испуњавању задатака из своје надлежности;
- 6) обавља и друге послове које су му законом, општим актом и одлуком директора школе стављени у надлежност.

Руководиоца Тима за обезбеђивање квалитета и развој Школе бирају чланови Тима из својих редова, јавним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова.

На исти начин бира се и заменик, који сазива седнице и њима руководи у случају спречености руководиоца.

За свој рад Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе одговара директору и Наставничком већу.

Програмом су предвиђене активност дате у табели испод:

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИСХОДИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ / докази
-Формирање тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе -Израда годишњег плана Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе	септембар	чланови тима	-Тим формиран и направљен годишњи план рада Тима за школску 2026/2027. годину.

Састанак са Стручним тимом за самовредновање и Стручним тимом за развојно планирање	октобар	чланови тима стручни активи стручна служба	Усаглашени планови
- Праћење и анализа постигнућа ученика на завршном испиту -Израда и реализација пројеката који су у вези са обезбеђивањем квалитета и развоја Школе	новембар	чланови тима стручни активи стручна служба	-Компаративна анализа ЗИ и предлог мера за унапређење ученичких постигнућа. -Израда акционих планова за нове пројекте, реализација постојећих пројеката.
-Давање стручних мишљења у поступцима стицања звања Праћење развоја компетенција запослених у односу на стандарде наставника, стручних сарадника, - Набавка опреме и унапређење услова за рад	током године	стручна служба чланови тима директор	- Праћење и анализа развоја компетенција наставника -Број запослених који напредује у струци - Унапређивање образовне праксе
- Анализа постигнућа и понашања ученика - Анализа реализованих активности -Анализа стручног усавршавања Предлози о изменама за наредну школску годину	јануар/фебруар мај, јун	стручна служба чланови тима	-Анлизе на класификационим периодима; компаративне анализе по школским годинама; -Мере за унапређење постигнућа ученика

11.4. План рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Координатор тима, Бранка Андрић, наставник хемије

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва обавља следеће послове:

- 1) учествује у изради аката који се односе на развој међупредметних компетенција и предузетништва;
- 2) израђује пројекте који су у вези са међупредметним компетенцијама и предузетнишвом;

1. ЦИЉЕВИ РАДА ТИМА

- Унапређивање квалитета наставног процеса кроз развој међупредметних компетенција ученика.
- Подстицање предузетничког духа, креативности и иновативности ученика.
- Обезбеђивање интеграције садржаја различитих предмета.
- Сарадња наставника у планирању и реализацији активности.
- Подршка ученицима у развоју тимског рада, комуникације, дигиталне и финансијске писмености

2. ЗАДАЦИ ТИМА

1. Израда годишњег плана активности.
2. Подстицање наставника на интеграцију садржаја више предмета у настави.

3. Организација тематских дана/недеља (Дан науке, Дан предузетништва, Еко-дан и др.).
4. Сарадња са локалном заједницом, предузећима и установама.
5. Подршка пројектној настави.
6. Праћење остварености међупредметних компетенција у настави.
7. Израда извештаја о раду и предлога за унапређење.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИСХОДИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ/ докази
Конституисање Тима, анализа потреба ученика и израда/усвајање плана рада.	Септембар 2026.	Координатор и чланови Тима	Усвојен план рада; подељена задужења; записник са састанка.
„Од идеје до производа“ – упознавање са основама предузетништва и осмишљавање ученичких идеја.	Октобар 2026.	Тим, ученици, наставници	Ученици препознају проблем/потребу и предлажу производ или услугу; идејна решења.
„Јесењи предузетнички изазов“ – израда производа од природних и рециклираних материјала.	Октобар 2026.	Тим, ученици, наставници	Израђени прототипи/производи; развијање креативности и еколошке одговорности; фотографије и изложба.
„Мој тим – моја улога“ – формирање тимова и расподела одговорности.	Новембар 2026.	Тим, ученици, наставници	Ученици преузимају улоге и одговорност за задатке; евалуациони листови.
Истраживање потреба/тржишта – креирање анкете и анализа резултата.	Новембар 2026.	Тим, ученици, наставници	Прикупљени и обрађени подаци; табеле и графикони; закључци ученика.
Припрема и реализација новогодишњег/хуманитарног базара – производња, промоција и презентација.	Децембар 2026.	Тим, ученици, наставници	Реализован базар; ученички производи; промотивни материјал; фотографије и извештај.
Анализа резултата базара – трошкови, приходи, цена и успешност.	Јануар 2027.	Тим и ученици 8. разреда	Ученици анализирају резултате и уочавају могућности за побољшање; табеле и анализа.
„Мој новац – мој избор“ – основи финансијске писмености.	Фебруар 2027.	Тим, ученици, наставници	Ученици разликују потребе и жеље и израђују једноставан лични/тимски буџет; радни листови.
„Направи свој бренд“ – назив, лого, слоган и визуелни идентитет.	Март 2027.	Тим, ученици, наставници	Креирана називи, логотипи и слогани; ученички радови и презентације.
„Реклама за 60 секунди“ – креирање рекламне поруке и презентације.	Март 2027.	Тим, ученици, наставници	Ученици јасно представљају вредност производа; рекламни материјал/кратка презентација.
„Еко-предузетник“ – предузетничке идеје засноване на очувању животне средине.	Април 2027.	Хемија, Биологија, предузетништво	Израђено ко-производи представљено решење; повезивање природних наука и одрживог развоја.
Пројекат	Април 2027.	Хемија, Биологија,	Истраживачки радови, презентације, плакати;

„ГРАДАЦ – ПРИРОДНО НАСЛЕЂЕ ВАЉЕВА“		Географија, предузетништво	ученици предлажу мере заштите воде.
Сајам ученичких предузетничких идеја – представљање производа, услуга и пословних идеја.	Мај 2027.	Тим, ученици, наставници	Реализован сајам; презентације, изложба, фотографије; развијене комуникационе и предузетничке компетенције.
Такмичење „Најбоља ученичка идеја“ – вредновање креативности, функционалности, одрживости и презентације.	Мај 2027.	Тим, ученици, наставници	Изабране најбоље идеје; бодовне листе, ранг-листа/признања.
Евалуација рада Тима и процена развоја међупредметних компетенција ученика.	Јун 2027.	Координатор и чланови Тима	Анкете, самоевалуација, анализа резултата; утврђене јаке стране и области за унапређивање.
Израда годишњег извештаја о раду Тима и препорука за наредну школску годину.	Јун 2027.	Координатор и чланови Тима	Израђен и усвојен извештај; препоруке за даљи рад.

11.5. План рада стручног актива за самовредновање

Координатор, Жељка Станојевић, наставник информатике

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИСХОДИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ / докази
Формирање тима и израда плана рада за школску 2026/27. годину Избор бласти самовредновања Расподела задужења унутар тима	септембар	Директор Руководилац тима	Формиран тим Урађен план рада
Састанак са Стручним тимом за развојно планирање и тимом за обезбеђивање квалитета рада установе Прилагођавање постојећих или израда нових инструмената	октобар	Чланови тима	Одабрана област квалитета за самовредновање у овој школској години Подељени задаци члановима тима
Прикупљање података добијених истраживањем и других доказа за области	новембар	Чланови тима	Извршено вредновање области у складу са Стандардима квалитета рада установа
израда, подела и прикупљање припремљених упитника ученицима, родитељима и наставницима	децембар	Чланови тима	

Обрада и анализа података	јануар	Чланови тима	Квантитативно и квалитативно обрађени подаци, анализирани са више аспекта (запослени, ученици, родитељи)
Извођење закључака и писање извештаја са мерама за унапређење Реализација акционог плана унапређивања Евалуација самовредновања	Фебруар, март, април	Чланови тима	Уочене слабости и изнете мере за унапређење појединих подручја (индикатора)
Анализа рада и прелог плана рада за следећу шк. годину	јун и август	Чланови тима	изнете сугестије за побољшање

11.5.1. Акциони план за 2026/2027. школску годину

ОБЛАСТ- ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ					
Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општим међупредметних и предметних компетенција.					
Подручје/ стандард:Елемети школског програма и Годишњег плана рада школе међусобно су усклађени					
Развојни циљ - Побољшати међусобну усклађеност између програма наставних предмета					
Задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације целог задатка	Инструменти праћења успеха	Очекевани исходи
1. Повећати садржајну и временску усклађеност програма наставних предмета у сваком разреду	-Анализа програма појединих предмета -Разматрање програма на састанцима стручних већа за области предмета -Усклађивање планова и програма за поједине предмете -Писање планова и имплементација у школску документацију	Стручна већа за области предмета Директор Педагог	на почетку сваке наредне године	Годишњи планови наставника Оперативни планови Припреме наставника за час Записници са састанака стручних већа разредне наставе и предметних области и извештаји	-У оквиру сваког разреда првог циклуса и стручних већа за области предмета , постоји садржајна и временска корелација за бар 30% програма наведених наставних предмета
Подручје/стандард:Школски програм и годишњи план рада школе су усмерени на задовољење различитих потреба ученика					
Развојни циљ - Планирање и реализација наставног процеса усмереног на организационо-методичку и садржајну прилагођеност специфичностима одељења					
Задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације целог задатка	Инструменти праћења успеха	Очекевани исходи
2. Планирање наставе у складу са специфичностима одељења	-Иницијална тестирања на почетку школске године -Анализа нивоа остварених знања и вештина за свако одељење - Идентификац. ученика са којима се ради додатна образовна подршка -Израда оперативног плана за свако одељење - Завршно процењивање/провера остварености прописаних образовних стандарда	Предметни наставници	на почетку сваке наредне године	Оперативни планови сваког наставника Планови разредних и стручних већа	-Постоје оперативни планови за свако одељење тј.за наставни предмет - Боља постигнућа ученика

ОБЛАСТ – НАСТАВА И УЧЕЊЕ					
Подручје/стандард: Усклађивање рада са индивидуалним карактеристикама ученика					
Развојни циљ - Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика					
Задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације целог задатка	Инструменти праћења успеха	Очекевани исходи
Наставник прилагођава време, темпо рада и захтеве могућностима и индивидуалним карактеристикама сваког ученик	-Наставник прави припреме у складу са индивидуалним могућностима и способностима ученика (иницијално тестирање)	Наставници	Прво полугодиште	Припреме наставника	Наставник прилагођава свој рад у складу са индивидуалним могућностима ученика. Наставник има посебне припреме и задатке за ученике који раде по ИОП-у
	-Наставник прилагођава наставни материјал индивидуалним карактеристикама и способностима ученика	Наставници, стручна служба, тим за ИОП		Наставни материјал	
	-Наставник прилагођава темпо реда образовним потребама ученика	Наставници, ученици			
	-Припрема посебних задатака и материјала за ученике који раде по ИОП-у	Наставници, ученици, стручна служба		Задаци, наставни материјал, припреме	
Подручје/стандард: Редовно праћење постигнућа и напретка ученика					
Развојни циљ - Наставник користи поступке вредновања који су у функцији даљег учења					
Задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације целог задатка	Инструменти праћења успеха	Очекевани исходи
Утврђивање критријума оцењивања и информисање ученика	-Утврђени критеријуми оцењивања	Насзавник, ученици, стручна служба	Прво полугодиште	Критеријуми оцењивања	Постоје критеријуми оцењивања
	-Вођење евиденције о постигнућима ученика -Образлагање оцене - Јасна повратна информација			Педагошка евиденција; Е-дневник; анализа провера знања	Наставници редовно воде евиденцију о напредовању ученика Наставници дају јасну повратни информацију ученицима

ОБЛАСТ – ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА					
Подручје/стандард: Остваривање образовних стандарда на завршном испиту					
Развојни циљ - Резултати ученика на завршном испиту показују оствареност стандарда постигнућа наставних предмета, односно оствареност постојећих индивидуалних циљева ученика					
Задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације целог задатка	Инструменти праћења успеха	Очекевани исходи
Предлог мера за побољшање постигнућа ученика на ЗИ	Анализа резултата завршног испита Анализа успеха ученика на крају школске године са оствареним резултатима на завршном испиту Израда распореда часова припремне наставе Реализација часова припремне наставе из предмета из којих се полаже завршни испит	Предметни наставници, стручна служба, директор	Јун/јул/август Друго полугодиште	Анализа завршног испита Анализа успеха ученика на крају школеке године Наставници су израдили план припремне наставе Наставници су реализовали 20 часова припремне наставе из свих предмета из којих се полаже завршни испит	Постигнути добри резултати ученика на завршном испиту Између успеха ученика и резултата на завршном испиту нема великих одступања Урађен распоред часова припремне наставе Реализовани часови припремне наставе
Подручје/стандард: Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика					
Развојни циљ - Укљученост ученика у додатни рад ради постизање бољих резултата у учењу					
Образовна постигнућа се користе у даљем развоју ученика Ученици редовно похађају часове допунске наставе	Урадити анализа иницијалних тестова У школи се организују часови допунског рада Ученици похађају часове допунског рада Ученици који похађају часове допунског рада остварују напредак	Наставници, стручна служба	Септембар Током првог полугодишта	Анализа иницијалних тестова Распоред часова, Е-дневник Е-дневник, педагошка документација	Урађена анализа иницијалних тестова Распоред организовања допунског рада Вођење евиденције о присуству ученика на часовима допунског рада Напредак ученика

ОБЛАСТ – ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА					
Подручје/стандард: У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика					
Развојни циљ - Унапређивање подршке ученицима у развоју социјалних вештина, ненасилне комуникације, професионалног развоја и заштите од насиља.					
Задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације целог задатка	Инструменти праћења успеха	Очекевани исходи
1.- Дорада и имплементација постојећих програма и планова рада одељењских заједница по разредима 2.-Повећати понуду и унапредити рад школских секција	Допуна програма одељењске заједнице са: -образовним програмима и пакетима у вези са заштитом ученика од свих облика насиља са акцентом на дигитално насиље -програмима за развијање вештина ненасилне комуникације и решавања сукоба -програмом професионалне оријентације -анкетирање ученика за формирање нових секција -израда плана секција -иновирање плана постојећих секција	Одељењске старешине Руководиоци секција ППП служба	Почетак школске године	Увид у планове часова ОЗ Увид у реализацију часова ОЗ (педагошко – инструктивни увид) Е-дневник	Иновирани план ОЗ План ваннаставних активности конципиран у сарадњи са ученицима и одговара њиховим потребама и условима рада школе; 100% испитана интересовања ученика на часовима ЧОС-а за укључивање у ваншколске активности; на основу интересовања и услова рада бар три нове секције организоване у предметној и разредној настави

Област промене: ЕТОС					
стандард: У школи су успостављени добри међуљудски односи					
Развојни циљ – развијање позитивних међуљудских односа уз поштовање правила понашања					
Задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације целог задатка	Инструмент и праћења успеха	Очекевани исходи
Поштовање норми којима је регулисано понашање и одговорности свих Санкционирање дискриминаторског понашања Коришћење различитих техника за превенцију и конструктивно решавање конфликта	-Упознати све ученике и запослене о правилима понашања и одговорностима -Изражавање видљивог и јасног негативног става према сваком виду дискриминације -програмима за развијање вештина ненасилне комуникације и решавања сукоба	Наставници, одељењске старешине, стручна служба директор	Прво полугодиште	Правилник о понашању ученика и запослених у школи Евиденција организованих манифестација, слике, видео записи Педагошка документација, Е-дневник Увид у реализацију часова ОЗ (педагошко – инструктивни и увид) Е-дневник	Поштовање правила понашања „Школа без дискриминације“ Остваривање програма ненасилне комуникације и решавања конфликта
стандард: У школи функционише систем заштите од насиља					
Развојни циљ – сузбијање и превенција насиља					
Задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације целог задатка	Инструмент и праћења успеха	Очекевани исходи
Организација активности које су директно усмерене на превенцију насиља	Изражавање видљивог и јасног негативног става према насиљу на часовима редовне наставе и ваннаставних активности Организација трибина/предавања за родитеље са темама које промовишу превенцију насиља	Наставници, одељењске старешине, ученици, Директор, стручни сарадници, наставници	Прво полугодиште	Евиденција организованих манифестација, слике, видео записи Припреме, записници	Израђени панои, флајери, ликовни и литерарни радови на тему изражавања овог става Велика одазов и укљученост родитеља

	Реализовање радионица на часовима ОС и грађанског васпитања са темом - ненасилног решавања конфликта	Стручни сарадници и, наставници			Активно учешће ученика у току организовања радионица,
стандард: У школи је развијена сарадња на свим нивоима.					
Развојни циљ – успешно остваривање сарадње са родитељима					
Задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације целог задатка	Инструмент и праћења успеха	Очекевани исходи
Унапређивање сарадње са родитељима и локалном заједницом	Израда плана активног укључивања родитеља у живот и рад школе. Редовно информисање родитеља Анализа реализоване сарадње са родитељима на нивоу одељења Сарадња са родитељима у реализацији програм „Професионална оријентација на преласку у средњу школу“	Директор, одељењске старешине, стручни сарадници	Прво полугодиште	Извештај о сарадњи са родитељима ученика Огласна табла за родитеље Записници са родитељских састанака и појединачних посета; записници Савета родитеља, Школског одбора	Урађен план активности укључивања родитеља у живот и рад школе Родитељи се редовно и благовремено информишу путем огласне табле, сајта школе, фејзбук странице Родитељи представљају своја занимања

Област промене ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

Задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације целог задатка	Инструменти праћења успеха	Очековани исходи
	-				
Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе Развојни циљ 1: Континуирано стучно усавршавање,напредовање и професионални развој наставника,стручних сарадника и директора					
Задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације целог задатка	Инструменти праћења успеха	Очековани исходи
1..Израда извештаја и личних планова за унапређење рада	Наставници упознати са начинима самовредновања Наставници вреднују свој рад и на основу истог планирају га	НаставнициС тручни сарадници	Током школске године	Планови и извештаји СУ	80% наставника унапређује свој рад на основу самовредновања
2.Планирање СУ унутар установе	Планирање огледних/угедних часоваРеализација огледних/угедних часоваАнализа огледних/угедних часова	НаставнициС тручни сарадници	Током школске године	Планови рада Припреме наставника Извештај са посећених часова	80% наставника реализује огледне/угледне часове и предавања
3.Организација и реализација семинара за запослене у складу са њиховим интересовањима, потребама, као и потребама установе	Изнети предлоге семинара и компетенција које развијају Испитати мишљење наставника Донети одлуку у складу са мишљењем већине запослених	Директор Тим за СУ	Током школске године.	Записник са седнице Наставничког већа Уверења	Више од 50% наставника се слаже око избора семинара који се реализује у школи током школске године Реализација два семинара годишње
4. Активирање запослених у стручним друштвима	Информисање наставника о могућности и начину чланства Представити предности и добробити кроз размену искуства са колегама	Представниц и актива	Током школске године	Уплатница чланарине Уверења	60% наставника су чланови стручних друштава, актива, подружница

11.6. Стручно усавршавање

План рада Тима за стручно усавршавање и професионални развој за школску 2026/2027.

Законом о основама система образовања и васпитања прописана је дужност наставника, васпитача и стручног сарадника да се професионално развијају. Професионални развој је обавезно ради успешнијег остваривања и унапређивања образовно васпитног рада.

Професионални развој запослених регулисан је и Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС”, бр.109/2021)

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника, васпитача и стручног сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце и ученика и нивоа постигнућа ученика.

Стручно усавршавање представља стални, плански и систематизовани и програмирани процес а којим се обезбеђује: стицање нових и што савременијих педагошких, психолошких методичких и дидактичких знања и усавршавање тих знања до нивоа њихове примене у раду са ученицима и родитељима ученика, стално праћење нових достигнућа у струци, продубљивање и развој стеченог знања из области педагогије, психологије и методике у функцији остваривање наставних садржаја, полазећи од узраста детета и ученика, њихових психолошких карактеристика, могућности и потреба, увођење нових знања у образовни и васпитни рад са ученицима.

Потребе и приоритете стручног усавршавања установа планира на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника, васпитача и стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа, задовољства ученика и родитеља, односно старатеља деце и ученика и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада.

Лични план професионалног развоја наставника и стручних сарадника сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника (у даљем тексту: компетенције).

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то: .

- Извођењем угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом;
- Излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, различите врсте истраживања,
- Студијско путовање и стручну посету и др. са обавезном дискусијом и анализом; остваривањем:
- Истраживања пројекта образовно-васпитног карактера у установи;
- Програма огледа,
- Облика стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених;

Предлагач плана: Тим за професионални развој
Одговорно лице: Маја Младеновић - координатор

Остали чланови тима:

Јована Настић – психолог
 Јелена Павловић - педагог
 Виолета Ракић – професор историје, записничар
 Ана Патијаревић - професор разредне наставе
 Слађана Момић – професор разредне наставе, координатор за разредну наставу
 Представник Ученичког парламента
 Представник Савета родитеља
 Представник јединице локалне самоуправе

Сарадници у реализацији плана: стручна служба школе, стручна већа

Делокруг рада:

- координација и информисање стручних већа у погледу новина везаних за стручно усавршавање појединаца,
- праћење и ажурирање података у бази стручног усавршавања

Циљеви :

- унапређење компетенција наставника
- побољшање и унапређење наставе и ваннаставних облика рада
- остваривање исхода, циљева и стандарда постигнућа ученика

Задаци тима:

- Израда плана стручног усавршавања у установи и ван установе
- Обавештавање наставника о актуелним семинарима
- Праћење стручног усавршавања у установи и ван ње
- Организација одржавања семинара у школи
- Праћење рада приправника
- Сарадња са локалном заједницом

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИСХОДИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ / докази
Успостављање договора о начину рада тима за СУ, расподела задужења међу члановима Тима и договор о раду Тима за СУ, избор руководиоца Тима, записничара, предлог плана рада,	Август/ септембар 2026.	Чланови тима за СУ	Извршена расподела задужења и направљен договор о динамици састајања Тима Записник са састанка тима
Израда годишњег плана рада тима за СУ(координатор тима израђује годишњи акциони план у договору са осталим члановима Тима и на основу анализе индивидуалних планова и планова стручних већа за СУ)	Август/ септембар 2026.	Чланови Тима за СУ Чланови колектива	Израђен годишњи Акциони план рада Тима за стручно усавршавање Записник са састанка Тима за СУ

Наставници, учитељи, стручна служба, директор праве план индивидуалног СУ на основу самопроцене развоја свих компетенција (усмеравање, помоћ у изради и прикупљање личних планова професионалног развоја)	Август/ септембар 2026.	Чланови колектива Тим за СУ	Достављени мејлови координатору тима; Сви учитељи, наставници и стручни сарадници имају план стручног усавршавања у установи и ван установе за шк.2025/2026.год. Електронска база – део школске документације
Анализа индивидуалних планова стручног усавршавања наставника и анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем; Утврђивање приоритетних области стручног усавршавања наставника; Прикупљање података од стручних већа.	Септембар 2026.	Тим за СУ	Записник са састанка тима; Утврђене приоритетне области стручног усавршавања наставника; Прикупљени подаци о избору семинара које стручна већа желе да похађају у шк.2025/26.год.
Утврђивање могућности и услова у школи за стручно усавршавање наставника и осталих запослених; Консултације са управом школе у вези финансијских и осталих ресурса за одржавање обука и семинара.	Током школске 2026/2027 год.	Тим за СУ	Записник са састанка тима; Утврђене финансијске и друге могућности за одржавање семинара.
Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара; Позивање аутора семинара и договор око организације и реализације семинара;	У току школске године	Тим за СУ Директор школе ПП служба	Заказани семинари Извештај са одржаних семинара Уверења
После семинара одржати огледне часове по узору на семинар или презентовати информације на Наставничком већу, ако су битне за цео колектив (усмеравање, помоћ у реализацији угледних часова и презентација)	У току школске године	Тим за СУ	Реализовани огледни/угледни часови, презентације; Евалуације часова

Организација одржавања интерних обука у школи – увоз планова у електронски дневник, коришћење дигиталних уџбеника (помоћ запосленима о начину увоза планова у Е-дневник и начину откључавања и коришћења дигиталних уџбеника)	Септембар 2026.	Чланови тима Наставници разредне и предметне наставе	Сви пријављени добили помоћ; Планови увезени Откључани дигитални уџбеници
Вебинари, трибине, стручни скупови организовани од стране издавачких кућа: Учешће на стручним скуповима (конгресима, конференцијама, вебинарима...) Презентација уџбеника за четврти и осми разред од стране издавачких кућа Обуке на платформи „Чувам те“ (национална платформа за превенцију насиља које укључује децу)	Континуира но током школске године	Сви запослени	Потврде и уверења
Стручне презентације, резултата школских истраживања на Наставничком већу (резултати завршног испита, истраживање о присуству насиља у школи ...)	Континуира но током школске године	Стручна служба, стручна већа	Записник са Наставничког већа
Стручно усавршавање ван установе: Упознавање Тима са стручним усавршавањем учитеља, наставника и стручних сарадника учешћем на семинарима он- лајн у току лета 2025.(стручне презентације)	Септембар 2026.	Наставници разредне и предметне наставе Педагог Психолог	Тим за СУ информисан о активностима и анализи бодова стручног усавршавања учитеља, наставника и стручних сарадника у току прошле школске 2024/25. године. Табеларни приказ анализе стручног усавршавања Уверења о завршеним обукама, потврде, сертификати

Упознавање свих школских органа са документом о вредновању сталног стручног усавршавања у установи и новим каталогом стручног усавршавања за наредне три године Упознавање Тима за СУ и директора школе са документом о вредновању сталног стручног усавршавања у установи, који је усвојен као јединствен за све школе	Септембар 2026.	Тим за СУ Директор школе	Са Документом о вредновању стручног усавршавања унутар установе упознат Тим за СУ, директор школе, Наставничко веће Записник са састанка Тима за СУ Записник са седнице Наставничког већа
Евиденција о стручном усавршавању Учитељи, наставници и стручни сарадници достављају Тиму за СУ доказе: фотографије, извештаје, сертификате, уверења, потврде...о стручном усавршавању.	У току школске године	Тим за СУ	Постоји евиденција о стручном усавршавању у електронском облику и у папиру Електронска база и папирна документација фотографије
Формирање и ажурирање већ постојеће електронске базе и папирне документације о СУ; За све учитеље, наставнике и стручне сараднике постоји документација која се допуњава и евалуира.	Континуирано у току школске године	Тим за СУ Учитељи Наставници Стручни сарадници	Увид у електронску базу и портфолије https://skola.godja.rs/
Стално стручно усавршавање у функцији побољшања образовних постигнућа и практичне примене новостечених знања Анализа стручног усавршавања са аспекта примене стечених компетенција и у функцији побољшања образовних постигнућа	Децембар 2026. Јун 2027.	Стручна већа Тим за СУ	Стално стручно усавршавање је у функцији побољшања образовних постигнућа ученика; Извештај стручних већа; Записник са седница већа Извештај о раду школе

Евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе у школској 2025/26.год. Тим за СУ врши евалуацију и подноси извештај о остварености плана СУ; Учитељи, наставници и стручни сарадници подносе извештај о остварености личног плана стручног усавршавања.	Јун Август 2027.	Тим за стручно усавршавање Наставничко веће	Извршена евалуација плана стручног усавршавања; Извештај о реализованим активностима које су планиране у годишњем плану стручног усавршавања на нивоу установе као и у личним плановима стручног усавршавања.
--	---------------------	--	--

*План реализације акредитованих семинара оствариће се у зависности од одобрених финансијских средстава.

Предлог акредитованих семинара на основу каталога ЗУОВ-а одобреног за 2025/2026, 2026/2027 и 2027/2028. школску годину, атичу се општих питања наставе:

- 1. Каталошки број 538 - Унапређење капацитета образовних институција за писање пројеката по методологији ЕУ**

<https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/view&id=880>

- 2. Каталошки број 439 - Образовање за одрживи развој – истраживачка и пројектна интердисциплинарна настава**

<https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/view&id=198>

- 3. Каталошки број - 450 Интегративна настава у примерима из наставне праксе**

<https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/view&id=283>

- 4. Каталошки број 422 - МЕЂУПРЕДМЕТНО ПОВЕЗАНА НАСТАВА**

<https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/view&id=503>

11.6.1. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ САВЕТНИКА

Структуру и распоред обавеза и активности које могу да обављају наставници, и стручни сарадници изабрани у звања прописана Правилником о стручном усавршавању и напредовању наставника у оквиру 40-часовне недеље, врши директор.

Приликом расподеле обавеза и активности директор треба, осим потреба установе, да уважава компетенције, склоности, интересовања наставника, и стручног сарадника изабраног у звање, као и потребе јединице локалне самоуправе, Завода и Министарства. Директор распоређује активности годишње и недељно, у складу са прописом којим се уређује норма других облика рада наставника, и стручног сарадника у установи. Наставник и стручни сарадник у звању педагошког саветника може у установи да обавља поједине активности, и то да:

1) пружа стручну помоћ колегама који након самовредновања или спољњег вредновања имају потребу за стручном помоћи, који имају недоумице, дилеме у раду, када деца и ученици не напредују у складу са потенцијалима и имају низак ниво постигнућа;

2) активно учествује у раду тима који припрема школски програм, индивидуални образовни план, програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и др.;

3) учествује у изради развојног плана, годишњег плана рада и плана стручног усавршавања установе;

4) учествује у анализирању резултата самовредновања и предлагању мера за побољшање рада установе;

5) покреће иницијативе у сарадњи са родитељима, колегама и јединицом локалне самоуправе а унапређивање друштвене улоге установе;

6) прати напредовање деце и ученика примењујући различите методе и технике;

7) учествује у праћењу развоја компетенција за професију наставника, и стручних сарадника у установи.

Током школске 2026/2027. године, педагошки саветник Маја Младеновић, радиће према следећем плану:

Број активности	Садржај рада	Време реализације
1.	Пружа стручну помоћ колегама који након самовредновања или спољњег вредновања имају потребу за стручном помоћи, који имају недоумице, дилеме у раду (по потреби)	Током школске 2026/2027. год.
2.	Пружа стручну помоћ наставницима приправницима и другим заинтересованим колегама – посета часовима, консултације (попотреби)	Током школске 2026/2027. год.
3.	Подршка наставницима за напредовање у звању	Током школске 2026/2027. год.
4.	У сарадњи са директором и стручном службом реализује педагошко инструктивни рад	Током школске 2026/2027. год.
5.	Учествује у раду: -Педагошког колегијума, -Тима за професионални развој -Школског програма	Током школске 2026/2027. год.
6.	Руководи Тимом за Професионални развој	Током школске 2026/2027. год.
7.	Учествује у изради школских докумената: - Годишњег плана рада - Плана стручног усавршавања установе, - Школског програма...	Јун-септембар 2026.

8.	Иницира приказивање примера добре праксе и иновација у образовно васпитном раду, сарадња са локалном заједницом (ПСД „Маглеш“, Еколошко друштво „Градац“, Агроразвој ваљевске долине...)	Током школске 2026/2027. год.
9.	сарадник ЗВКОВ-а и ЗУОВ-а по позиву	Током школске 2026/2027. год.

11.6.2. План напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника

У установи звања из става 1. овог члана може да стекне до 25 одсто од укупног броја запослених наставника, васпитача и стручних сарадника, и то: звање

- педагошког саветника до 15 одсто,
- самосталног педагошког саветника - до пет одсто,
- вишег педагошког саветника - до три одсто и
- високог педагошког саветника - до два одсто.
-

Ако постоји потреба за избор у звања већег броја наставника, васпитача и стручних сарадника од броја из става 3. Овог члана, избор у установи може да се изврши након добијене сагласности Министарства да су зато обезбеђена средства у буџету.

Поступак за стицање одговарајућег звања покреће наставник и стручни сарадник подношењем захтева установи. Наставник, васпитач и стручни сарадник подноси доказе о испуњености услова за стицање звања прописаних правилником, са проценом свог степена остварености образовно-васпитних циљева на основу услова за стицање звања утврђених овим правилником. У поступку одлучивања о захтеву директора установе прибављамишљење са проценом степена остварености образовно-васпитних циљева у кључни мобластима и квалитета педагошке праксе:

- наставника - од стручног већа за област предмета и од просветног саветника;
- за стручног сарадника у школи - од педагошког колегијума и просветног саветника;

11.6.3. План рада са приправником

Увођење у посао наставника, васпитача и стручног сарадника - приправника има за циљ да га оспособи за самосталан образовно-васпитни, васпитно-образовни, васпитни и стручни рад и за полагање испита за лиценцу. За рад са приправником одређује се ментор.

Приправник је у обавези да води следећу документацију уз помоћ ментора:

- сачињава годишњи и оперативни план рада
- израђује припрему за час (радионице)
- Наставник, присуствује настави, односно активностима ментора, а по препоруци ментора и раду других наставника, у трајању од најмање 12 часова у току приправничког стажа.
- води евиденцију о ученицима
- води дневник рада који садржи: - белешке о запажањима о свом раду и раду са ученицима,

- белешке о запажањима о посећеним часовима
- белешке о свим другим својим активностима у току свог приправничког стажа.

Ментор је у обавези да води следећу документацију у вези приправника: -

- евиденцију о временском периоду у коме је радио са приправником
- темама и времену посећених часова, са запажањима о раду приправника, препорукама за унапређивање образовно-васпитног рада,
- оцене поступања приправника по датим препорукама у извештају који пише на крају приправничког стажа.
- присуствовањем образовно-васпитном раду најмање 12 часова у току приправничког стажа;

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОР
Упознавање приправника са законом дефинисаним обавезама и правима	септембар	Секретар
Одређивање ментора	Током године	Директор, психолог, педагог
Увођење у теорију и праксу ОВР-а и присуство часовима	Током године	Ментор
Праћење рада приправника уз обавезно присуствовање часовина	Током године	Директор, психолог, педагог
Педагошко инструктивни разговори у вези са посећеним часовина		Ментор, директор, психолог, педагог
Комисијско праћење часа изразом извештаја		Комисија за савладаност програма

11.6.4. План рада са приправником стажистом

Послове наставника, васпитача и стручног сарадника може да обавља и приправник - стажиста. Приправник - стажиста савладава програм за увођење у посао и полагање испита за лиценцу под непосредним надзором наставника, васпитача и стручног сарадника који има лиценцу. Установа и приправник - стажиста закључују уговор о стажирању у трајању од најмање годину, а најдуже две године.

Уговором из става 3. овог члана не заснива се радни однос.

Приправник - стажиста има право да учествује у раду стручних органа без права одлучивања и нема право да оцењује ученике у школи.

На остваривање права из става 2. овог члана сходно се примењују одредбе овог закона које се односе на приправника.

Програм рада волонтера односиће се на све сегменте образовно-васпитног рада у школи. Волонтери ће имати свог ментора. Ментор волонтера прави програм рада волонтера на основу анализе потреба школе.

Волонтер све активности обавља под надзором одређеног ментора. Годишњи и месечне планове рада волонтер израђује у договору са ментором. Волонтер води дневну, месечну и годишњу документацију о свом раду.

11.7. УЧЕШЋЕ ШКОЛЕ У ПРОЈЕКТИМА

I Еразмус+програм

У току школске 2026/27. године школа ће припремити Пројекат КА122 Еразмус + програм и аплицирати. Пројектни тим ће одбрати област и начин учешћа.

Чланови тима:

1. Снежана Цветиновић
2. Мирјана Тулимировић
3. Ана Патијаревић
4. Слађана Момић
5. Зорица Драшкић
6. Зорица Лазић
7. Даница Бранковић
8. Бранка Андрић
9. Ана Ђурђевић
10. Љиљана Игњатовић
11. Жељка Станојевић
12. Јелена Павловић
13. Маја Младеновић

II Пројекат: „Срећно учење за друштво вредности“

ПРИМЕНА И РАЗВОЈ МЕТОДОЛОГИЈЕ „СРЕЋНО УЧЕЊЕ“

Наша школа је носилац **Националне ознаке квалитета „Срећно учење“**, стечене након учешћа у националном пројекту *Срећно учење за друштво вредности*, реализације програма обуке и примене методологије у непосредном раду са ученицима.

У школској 2026/2027. години школа наставља примену, развој и институционализацију методологије *Срећно учење* као дела редовне наставне, васпитне и развојне праксе.

Активности су усмерене на даље развијање интегративне и вредносно усмерене наставе, коришћење и развој Врлинотеке, укључивање нових наставника и одељења, хоризонтално преношење знања и искустава, повезивање методологије са развојним приоритетима школе и размену примера добре праксе унутар Мреже Срећног учења.

Школа наставља да користи ресурсе настале током претходног пројектног циклуса, а посебно **Врлинотеку**, као трајан простор и ресурс за рад на врлинама, ученичку рефлексiju, истраживање, стваралаштво и представљање продуката учења.

Наставници који су прошли обуку и стекли искуство у примени методологије пружају подршку колегама који се укључују у рад, чиме се Срећно учење постепено шири на нова одељења, групе и области школског живота.

Обим и динамика примене усклађују се са ресурсима, потребама ученика и развојним приоритетима школе, уз очување стандарда квалитета методологије и континуирано праћење њених ефеката.

Табела за унос у планове

Активност	Носиоци	Временски оквир	Област / приоритет	Индикатори / очекивани исходи
Планирање примене и развоја методологије „Срећно учење“ у школској 2026/2027. години	Школски тим, координатор, управа школе	Септембар 2026.	Институционализација методологије	Дефинисани носиоци, области примене и планирани правци развоја током школске године
Реализација интегративних целина по методологији „Срећно учење“	Наставници, ученици	Током школске године	Унапређивање наставе и учења	Реализоване интегративне целине са повезаним исходима, врлинама, активном улогом ученика, продуктима учења и рефлексijом
Коришћење Врлинотеке у наставном и васпитном раду	Наставници, одељењске старешине, стручни сарадници, ученици	Континуирано	Јачање васпитне улоге школе и културе вредности	Врлинотека се користи у настави, раду одељењских заједница, тематским, превентивним и другим школским активностима
Даљи развој и допуњавање Врлинотеке	Школски тим, наставници, ученици	Током школске године	Развој подстицајне школске средине	Врлинотека допуњена новим ученичким продуктима, причама, врлинама, истраживањима, питањима и другим материјалима
Ширење примене методологије на нове наставнике, одељења или групе	Школски тим, обучени наставници	Током школске године	Одрживост и ширење добре праксе	Примена методологије задржана или проширена у односу на претходну школску годину, у складу са капацитетима школе
Хоризонтално преношење знања и искустава унутар школе	Обучени наставници, стручна већа, школски тим	Током школске године	Професионални развој наставника	Реализован најмање један облик интерне размене, заједничког планирања, представљања добре праксе или подршке новим наставницима

Реализација заједничке школске активности засноване на врлинама и принципима „Срећног учења“	Школски тим, наставници, ученици	Према плану школе	Повезивање наставне и васпитне функције школе	Реализована најмање једна активност која повезује више одељења, група, предмета или актера школског живота
Повезивање методологије са развојним приоритетима школе и процесом самовредновања	Школски тим, тим за развојно планирање, тим за самовредновање	Током школске године	Развој квалитета рада школе	Најмање један аспект примене методологије повезан са приоритетом из Школског развојног плана или изабраном облашћу самовредновања
Сарадња са родитељима и локалном заједницом кроз активности усмерене на врлине, учење и ученичко стваралаштво	Наставници, ученици, родитељи, партнери школе	Према плану школе	Сарадња са породицом и локалном заједницом	Реализовани одабрани облици сарадње и јавно представљени ученички продукти и резултати рада
Сарадња са школама носиоцима Националне ознаке квалитета и Мрежом Срећног учења	Координатор, школски тим	Током школске године	Умрежавање и размена добре праксе	Учесће у заједничким сусретима, разменама, активностима или представљању примера добре праксе
Документовање одабраних примера примене методологије	Наставници, школски тим	Током школске године	Праћење квалитета и развоја	Прикупљени планови, сценарији, ученички продукти, фотографије, рефлексије и други релевантни докази примене
Анализа примене и планирање наредног развојног корака	Школски тим, координатор, стручни сарадници	Мај–јун 2027.	Самовредновање и унапређивање рада	Сагледани резултати примене и дефинисан најмање један приоритет даљег развоја методологије у наредној школској години

III Зелена генерација: Школе укључене у климатску акцију

У школској 2026/2027. години школа наставља активности везане за пројекат Зелена генерација: Школе укључене у климатску акцију.

Школа наставља да производи електричну енергију соларним панелима и средства која уштеди пренеће у наредне пројекте које предлаже Форум заједнице.

Активност	Носиоци	Временски оквир
КЕД састанци (укључени капитени шест школа и представници Града)	Капитен Даница Бранковић	Током школске године
Састанци Форума заједнице	Љиљана Игњатовић Наставници, ученици, родитељи	Крај првог и крај другог полугодишта
Састанци и радионице (међувршњачка едукација) амбасадора	Маја Младеновић, Ученици амбасадори	Током школске године

IV - РАЗВОЈ КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ОДРЖИВОСТ КРОЗ ИНТЕГРАТИВНУ НАСТАВУ И УЧЕЊЕ

Фондација *Темпус*, међународна *BUSTIC EDU* иницијатива, европски оквир зелених компетенција *GreenComp*

Примена и развој програма „Образовање за одрживост“

Предлог одељења и предмета у оквиру којих ће се реализовати пилот програм током школске године:

Одељења	Предмети	Активност и трајање активности	Наставници
5-2	Биологија Физичко васпитање Српски језик Техника и технологија	Зујање дарује (4 h)	Маја Младеновић, Душан Миловановић, Гордана Мијаиловић, Даница Бранковић
8-2	Биологија Географија Ликовна култура	Ефекат лептира (6.30 h)	Маја Младеновић, Немања Ћосић, Тамара Пантић
6-2	Биологија Географија Хемија	Решења заснована на природи за управљање водама (2.5 h)	Маја Младеновић, Зорица Драшкић Немања Ћосић, Ана Ђурђевић Бранка Андрић
6-2	Техника и технологија Биологија	Зелена занимања (1 h)	Милоје Марић, Маја Младеновић, Зорица Драшкић

V - ПРОЈЕКАТ „ЗДРАВО РАСТИМО“ – координатор Марија Ножица, професор физичког и здравственог васпитања

Пројекат „Здраво растимо“ се у нашој школи спроводи већ неколико година, у сарадњи са Школским спортом Србије.

Циљ пројекта је едукацију ученика о важности правилне исхране и бављења физичком активношћу. Циљна група су ученици седмог разреда, узраст када формирају своје ставове и начин понашања, док је секундарни циљ пројекта стицање здравих животних навика, које ће ученици користити и касније.

Пројекат се реализује кроз неколико фаза: едукација наставника, едукација ученика, активација ученика, евалуација. Наставници се обучавају кроз едукативну радионицу на симпозијуму у организацији Савеза за школски спорт, затим уз помоћ припремљеног материјала наставници обучавају ученике у трајању 4 школска часа (презентације, радионице). Активација ученика се састоји од вршњачке едукације и спортских такмичења. Ученици седмог разреда, вршњачки едукатори, обучавају ученике трећег разреда путем презентације и едукативне игре о здравим навикама у исхрани и здравим стилевима живота. У школи се за ученике од 5-8 разреда организује међуодељенски турнир у одбојци и малом фудбалу, излети са пешачењем.

Вредност овог пројекта је у томе што се ученици подстичу да размишљају о својим навикама у свакодневном животу, као што су: коју храну бирају и конзумирају, колико сати дневно спавају, колико су физички активни и колико воде уносе, а све у циљу правилног раста и развоја. Посебна пажња се посвећује поремећајима у исхрани и сагледавању себе, осећаја у сопственом телу.

Најактивнији и најкреативнији ученици доносе своје идеје као што су: кувар правилне исхране, осмишљавање менија здравих оброка, идеје за нове начине кретања, сајам здравља... Улога родитеља је кључна, јер су они ти који обављају куповину и брину о исхрани ученика, тако да се овај пројекат презентује и на родитељским састанцима. Школа учествује на начин логистичке подршке у реализацији пројекта.

11.8. План школског маркетинга

ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ

У циљу веће мотивације ученика и унапређивање васпитно-образовног рада све активности школе биће презентоване ученицима и радницима школе и то путем :

- Књиге обавештења
- летописа школе, а путем кога ће се презентовати најзначајнији моменти живота и рада школе у току школске године
- огласних табли намењених запосленима, ученицима и родитељима

- изложбе и приредбе које ће пратити све манифестације, а исто тако путем изложби цртежа, фотографија и других радова ученика било са редовне наставе или који су настали активношћу на разним секцијама, приказати се најуспешнији, уз доделу награда, а исто тако и остали вредни радови;
- трибине коју ће организовати одељењске и разредне заједнице са различитом тематиком из живота школе, а циљ им је да информишу ученике о догађањима, а исто тако да анимирају већи број ученика да се укључе у разне ваннаставне активности у школи.

ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

У циљу упознавања родитеља, као и ближе и шире околине о активностима и успесима школе на пољу васпитно-образовног рада, као и о потребама школе које се могу задовољити укључивањем шире друштвене заједнице у реализацију програма и разних пројеката, служићемо се средствима јавног информисања локалне и шире средине.

Посебан начин информисања биће преко веб сајта, фејсбук странице школе.

Све значајане моменте, од поласка у школу најмлађих ученика, па до завршних свечаности намењених најстаријим ученицима са којима се у јуну растајемо, преко Дана школе, Дечије недеље, Дана Св.Саве, акција сакупљачког карактера, хуманитарних акција, значајних спортских активности, такмичења вишег ранга, додела награда итд., пропратиће камере локалних ТВ.

Своја искуства у раду, примене нових метода и техника, радо ћемо путем стручних састанака и саветовања разменити са колегама из других школа.

11.9. ПЛАН КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

Програм културних активности реализује се у оквиру ваннаставних и ваншколских активности, у сврху обележавања важних датума школе или друштвене средине, а све то у циљу промовисања културних вредности, традиције, хуманости, здравља, позитивних међуљудских односа.

У реализацији културних активности учешће узимају директор, наставно и ненаставно особље, ученици, родитељи, локална заједница, а у појединим случајевима и спољни сарадници из шире друштвене средине.

Прославу дана школе

Прославу почетка школске године

Прославу краја школске године

Прославу краја основношколског образовања и васпитања

Прославе школских и државних празника

Приредбе

Представе

Изложбе

Концерте

Такмичења и смотре

Посете установама културе

Теме	Садржај	Образовно васпитни задаци и циљеви
Приредбе	Пријем првака Нова година Свети Сава 8.март Дан школе У сусрет пролећу/јесени/зими/лету Крај школске године	Увођење најмлађих у свет школе; Обележавање важних датума кроз заједничке активности и сарадњу, упознавање са религијом, обичајима, историјом, схватање појма међународних и државних празника.
Сусрети	Сусрети са песницима, писцима и јавним личностима	Развијање љубави према поезији и прози, идентификовање ученика са позитивним узорима.
Посете	Позоришта, биоскопи, музеји, изложбе, концерти, фестивали, сајам књига и сл.	Развијање љубави према уметности, књижевности, позоришту; Стицање навике посете културних дешавања.
Конкурси	Конкурс „Витезово пролеће“, дигитална учионица, ликовни конкурси, лепо писање, еколошки конкурси, остали актуелни конкурси	Развијање такмичарског духа, подстицање стваралачких активности, развијање критичког мишљења, развијање љубави према вредностима израженим у делима свих облика уметности;
Такмичења	Рецитовање, певање, свирање, писање, песништво, глума, рукотворине.	Подстицање и развијање учениковог стваралачког мишљења, развијање такмичарског духа, развијање критичког мишљења.
Манифестације	Дечја недеља, вашари, маскембали, изложбе дечјих радова, Дан Рома	Развијање љубави, солидарности, дружења, стицање навика гостопримства, пружања помоћи. Упознавање са културом сопственог, али и других народа.
Часописи	Претплата на дечје часописе и школски часопис; Учешће ученика и наставника у другим часописима; Стручни часописи	Развијање интересовања за штампане медије и увиђање едукативног и васпитног значаја дечјих новина, развијање заједништва и осећаја припадности школској заједници кроз учешће у стварању и читању школских новина, усавршавање наставника.
Сарадња	Сарадња са културним установама, библиотеком, музејом, галеријом, Центром за културу	Развијање љубави према уметности, књижевности, позоришту

11.10. ПЛАН БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ

Обухвата заједничке активности школе, родитеља и јединице локалне самоуправе усмерене на развој свести за спровођење и унапређивање безбедности и здравља на раду. Школа је сачинила Акт процени ризика у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду и Правилника о начину и поступку процене ризика на радном месту и радној околини. Заједничке активности ће бити накнадно уређене сходно потребама.

Садржаји програма	Активности	Начин и поступак остваривања	Циљеви и задаци садржаја програма
Обука запослених из прве помоћи	Присуство предавњу, вежбање,	Усмено излагање , практичне вежбе	Оспособити одређени број запослених за пружање прве помоћи при повређивању како ученика тако и запослених
Процедуре понашања професора физичког при повређивању ученика на вежбама, такмичењима , при изазивању нереда на утакмицама које организује школа	Састанак, обука, предавање	Усмено излагање , израда ходограма, практичне вежбе	Утврђивање процедура понашања професора физичког при повређивању ученика на вежбама, такмичењима , при изазивању нереда на утакмицама које организује школа ради повећања сигурности и заштите ученика
Управљање отпадом и смећем	Предавања	Усмено излагање, презентација	Оспособити помоћно особље за правилној безбедно по здравље одлагање отпадом и смећем
Обука помоћног особља о правилном и безбедном коришћењу средстава за хигијену	Предавања	Усмено излагање , презентација	Оспособити помоћно особље да правилно и безбедном користи средстава за хигијену
Укључивање родитеља ради елиминисања могућег злостављања од стране ученика према вршњацима и према запосленима	Састанак са саветом родитеља, родитељски састанци	Усмено излагање	Елиминисање могућег злостављања од стране ученика према вршњацима и према запосленима, избећи ризичне ситуације, оснажити ученике и запослене за мирно решавање конфликта

11.11. ПЛАН ТИМА ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
-Конституисање Тима за кризне интервенције -Упознавање чланова Наставничког већа са радом тима	Директор Чланови тима Наставничко веће	Април-мај
-Израда акционог плана за кризне интервенције	Стручни сарадник Чланови тима секретар	Април
<i>Интервентне активности за време и након кризног догађаја</i>		
Израда оперативног плана акције за конкретну врсту кризног догађаја и активности након кризног догађаја	Директор Чланови тима Надлежне службе	По потреби
Прикупљање података, провера информација	Директор школе Секретар ППП служба	По сазнању
-Израда саопштења за запослене, родитеље и ученике у вези са кризним догађајем -Израда саопштења за медијеу вези са кризним догађајем	Чланови тима Секретар Директор	По потреби
Планирање и организовање рада у установи у условима кризног догађаја	Директор школе	Током трајања догађаја
Праћење психолошког стања ученика и чланова колектива	ППП служба	Током трајања догађаја
Психолошка подршка ученицима и запосленима	ППП служба Представници из система здравствене заштите	Током трајања догађаја
Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи	Директор школе Чланови тима за кризне ситуације Чланови тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Током трајања догађаја
Праћење реализације плана и евалуација	Директор школе	Након догађаја
Вјење документације и извештавања	Директор школе	Након догађаја

11.12. Акциони план са циљем промовисања менталног здравља

АКТИВНОСТ	ЦИЉНА ГРУПА	ЦИЉ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА
Радионица „Ненасилна комуникација“	Ученици 6. разреда	Упознавање са принципима и техникама ненасилне комуникације	Стручна служба	Септембар-октобар Дечја недеља	Извештај о реализацији ФБ страница
Месец правилне исхране Обележавање Дана здраве хране Дан јабуке	Ученици родитељи	Развијање навика о правилној исхрани и здравим стиливима живота	Наставници разредне наставе, наставници биологије	Октобар Дечја недеља	Извештај о реализацији, фотографије ФБ страница
Светски дан љубазности	Ученици	Развојање свести код ученика о значају љубазности и лепог понашања	Ученички парламент, литерарна и драмска секција	новембар	Записник УП Извештај о реализацији, фотографије ФБ страница
Дан толеранције	Ученици	Развијање толеранције и прихватања различитости	Ученички парламент	новембар	Записник УП Фотографије Пано ФБ страница
Светски дан детета	Ученици млађих разреда	Разумевање потреба детета	Стручна већа Наставници разредне наставе	новембар	Извештај о реализацији Фотографије ФБ страница
Радионица „Превенција дигиталног насиља“	Ученици 5. И 6. разреда	Вршњачка едукација очувања менталног здравља у дигиталном окружењу	Ученички парламент	децембар	Записник УП Извештај о реализацији, фотографије ФБ страница
Међународни дан особа са инвалидитетом	Ученици млађих разреда	Разумевање, уочавање и прихватање различитости	Актив разредне наставе	децембар	Фотографије, панои, ФБ страница
Трибина- Очување менталног здравља	Родитељи наставници	Оснаживање наставника у области менталног здравља код младих	Гостујући предавач – Дом здравља	Фебруар-март	Извештај о реализацији, фотографије, ФБ страница
Међународни дан игре	Ученици млађих разреда	Развијање сарадње и тимског духа	Актив разредне наставе	Април	Извештај о реализацији, фотографије, ФБ страница
Недеља школског спорта	ученици	Развијање здравих стилова живота и важност спорта	Наставници физичког и здравственог васпитања	Мај – јун Дан школе	Извештај о реализацији, фотографије, ФБ страница
Светски дан породице	Ученици наставници разредне наставе	Заједништво, љубав, разумевање генерацијских разлика	Ученички парламент, секције, стручни активи	јун	Извештај о реализацији, фотографије, ФБ страница

XII ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Процена квалитета реализације васпитно - образовних задатака представља везу између очекиваних (прогнозираних) резултата и чињеничног стања оствареног у школи. У циљу објективног сагледавања квалитета рада на почетку године формира се тим, одређује област, активности, кроз већа се путем извештаја даје информацијао резултатима рада.

Праћење и вредновање васпитно-образовног рада присутно је у свим његовим фазама. За праћење, процењивање и вредновање рада и резултата рада конструишу се и користе одговарајући инструменти, протоколи, табеле, графикони и примењују се одговарајуће методе.

ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ	ПРАТИ	НАЧИН	ВРЕМЕ
Припрема школе за почетак школске године	Директор, стручни органи школе, педагошки колегијум, стручна већа, административна служба	Извештај, административна документација	Август 2026.
Предузете мере за унапређење услова рада школе	Директор, стручни органи школе, педагошки колегијум, стручна већа, административна служба	Извештај, административна документација	Август 2026.
Активности у оквиру процеса самовредновања рада школе	-Министарство просвете РС -Школска управа Ваљево -Школски тим за самовредновање	Увид у извештаје и анализе извршених самовредновања	Током године
Активности и мере зацртане Школским развојним планом и Акционим планом за школску 2022/23. годину	-Министарство просвете РС -Школска управа Ваљево -Школски тим за самовредновање, Школски развојни тим, Наставничко веће	Увид у извештаје и анализе извршених самовредновања	Током године
Израда индивидуалних планова рада наставника за редовну наставу	Директор, педагог,	Преглед	до 10. у месецу током год.
Израда индивидуалних планова рада наставника за ваннаставне активности (изборни предмети, до датни рад, допунски рад, ЧОС, слободне активности, ученичке организације, хор)	Директор, педагог, психолог	Преглед	Октобар

Реализација програма наставних и ваннаставних активности	Педагог, психолог, сви чланови Наставничког већа	Евиденција напредовања ученика на 4 класификациона периода, анализа реализације наставних и других планова, анализа рада свих васпитних фактора, извештај о раду шк.	Новембар, јануар, април, јун
Избор и примена метода, облика и средстава у настави	Директор, педагог, психолог, чланови стручних већа	Посете часу, снимање, протокол праћења, разматрање адекватности	Новембар, децембар, март, април
Припреме за час и њихова реализација	Директор, Педагог, психолог	Преглед, разговор	Квартално
Реализација часова применом иновативних облика, метода, наставних средстава и простора за рад – угледни часови	Чланови одељењског/ стручног већа, директор школе, стручни сарадници	Посете часу, снимање, протокол праћења, разматрање адекватности	Један час у полугодишту
Усвајање градива, напредовање ученика, оцењивање	Наставници, ОС, педагог, психолог	Примена тестова знања и НЗОТ, праћење рада и напредовања ученика, мини-истраживање објективности оцењивања	Током године
Рад обавезних и факултативних ваннаставних активности	Директор, педагог, психолог	Посете ЧОС и ЧОЗ, састанцима, пробама, тренинзима, акцијама, преглед документације о раду, контрола ангажованости и оптерећености ученика ваннаставним активностима	Једном годишње
Рад стручних и одељењских већа	Директор, координатори	Присуствовање састанцима,	По плану рада

	смена, педагог, психолог	консултације, преглед програма рада	актива
Инклузивно образовање: идентификација деце, формирање и рад тимова за додатну образовну подршку, сачињавање и реализација индивидуалних образовних планова, прилагођавање наставних програма, метода, облика и техника рада са ученицима	Директор, стручни тим за инклузивно образовање, одељењска већа, дефектолог, стручњаци	Посматрање, праћење, примена одговарајућих тестова, прикупљање здравствене документације, сачињавање педагошких профила, консултације, анализе	По плану рада стручног тима
Рад са родитељима	Директор, педагог, психолог	Увид у до- кументацију о родитељским састанцима и индивидуалним разговрима, консултације са одељењским старешинама, учешће на родитељским састанцима	Два пута годишње по потреби
Вођење школске документације и евиденције о раду	Директор, секретар, педагог, психолог,	Преглед документације (матичне књиге, дневници рада, ђачке књижице), дневници	Три пута годишње
Дежурство у школи	Директор	Контрола дежурства на лицу места и ефеката дежурања	Перманентно
Развијање ученичког колектива	Педагог, психолог, ОС	Различити типови социометријског испитивања и друге анкете, разговор са ученицима	По потреби
Стручно усавршавање запослених	Сваки запослени лично (портфолио), Тим за стручно усавршавање	евидентирање присуств овања семинарима и др.	Перманентно

	просветних радника, библиотекар	видовима усавршавања, анализа на нивоу целе школе, с подстицај на коришћење литературе и евиденција	
Инвестиције и инвестициона улагања	Директор, административни радници, секретар школе	Административни подаци	Август 2027.

Преглед и праћење осталих активности школе

Облик и садржај рада	Инструмент праћења	Носилац праћења	Време праћења	Орган – тело за расправу
1.Реализација активности год. послова у оквиру 40- часовне радне недеље наставника	Планови рада, дневник, извештаји	Директор, педагог	Током године	Стручни активи, РВ, НВ
2.Реализација планираних послова органа управљања и стручних сарадника у 40- час.р.н.	Планови рада, дневници, извештаји	педагошко веће, секретар школе	Током године	НВ, школски одбор
3.Праћење и вредновање рада ученика ; дисциплина ученика	Критеријум оцењивања, тестови, упитници	Наставници	Током године	одељењска и разредна већа
4.Побољшање услова реализације наставног плана	Наставна средства	Директор, стручни сарадници	I,VI	Школски одбор, НВ
5. Друштвене активности ученика	Програми, наступи	Педагог	XII,VI	НВ, ШО, Савет родитеља
6. Уређење школске средине	Радне акције	Комисија	X,XI,IV	Тим
7. Рад стручних органа школе	Планови и записници	Директор, психолог	X,VI	НВ и педаг. веће
8. Културна и јавна делатност школе - Издавање школског листа - Вођење веб сајта, презентације на фејсбук страници школе и гугл презентације - вођење летописа	Јавни наступи -Радни материјал и компјутерски запис	Комисија, КЈД - Новинарска секција, директор, наставници српског језика	XI, XII - V - Дан Школе	Секције, педаг.веће - Наставничко веће, Школски одбор,Савет родитеља
9. Реализација школског календара и педагошких активности	Евиденција, извештаји	Директор, стручни сарадници	XI, I, IV, VI	НВ, Школски одбор

10. Рад осталих радника школе	Радне листе	Секретар школе	Током године	Директор, Школски одбор
11. Педагошка и школска документација	Евиденције о раду	Стручни сарадници и директор	Х, III, V	Наставничко веће
12. Тешкоће и проблеми у реализацији програма	Извештаји и анализе	Директор, педагог	I, VI	Стр. органи, Школски одбор

У циљу свестране анализе извршења задатака користиће се :

1. Записници о инструктивно-педагошком раду (директора, педагога, психолога);
2. Дневници и записници ОЗ ученичких организација и свих других облика организованости ученика;
3. Записници стручних органа : Наставничког већа, Одељењских већа, стручних актива и комисија
4. Записници органа школе