РЕПУБЛИКА СРБИЈА
СО ВРЊАЧКА БАЊА
ОШ “ПОПИНСКИ БОРЦИ“

Г О Д И Ш Њ И П Л А Н Р А Д А

ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ









Врњачка Бања

14.09.2026.год.

председник Школског одбора

_____
Саша Петровић

Деловодни број: 1755/1
Датум: 14.09.2026. године

На основу члана 119. став 1. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС’’ бр. 88/17, 27/18-др.закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025), члана 29. Закона о основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС’’ бр. 55/13, 101/17, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025) и члана 38. став 1. тачка 2) Статута основне школе „Попински борци“ Врњачка Бања број 1555 од 15.09.2025. године, Школски одбор ОШ „Попински борци“ Врњачка Бања је на седници одржаној 14.09.2026. године, донео следећу:

ОДЛУКУ

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

Образложење

Чланом 119. став 1. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС’’ бр. 88/17, 27/18-др.закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025), прописано је да Школски одбор доноси Годишњи план рада школе.

Чланом 62. став 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС’’ бр. 88/17, 27/18-др.закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025), прописано је да се Годишњи план рада школе доноси до 15. септембра текуће школске године.

Чланом 38. став 1. тачка 2) Статута основне школе „Попински борци“ Врњачка Бања број 1555 од 15.09.2025. године, прописано је да Школски одбор доноси Годишњи план рада школе.

У складу са напред наведеним, Школски одбор је донео Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину.

Председник Школског одбора

_____
Саша Петровић

УВОД

1. Уводне напомене

Годишњим планом рада утврђује се време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања, ондосно планира образовно-васпитни рад, одређују задаци и координирају делатности и активности педагошких чинилаца у школи и непосредној друштвеној заједници, ради обезбеђења одговарајућег утицаја на ученике, перманентног побољшања квалитета образовно-васпитне делатности и стварања услова за свестран развој личности.

Циљ Годишњег плана рада школе је да се у њему:

- разраде и конкретизују образовно-васпитни задаци
- синхронизују радни задаци
- обезбеди правовремено праћење и информисање о квалитету извршених послова
- вреднују остварени резултати.

2. Полазне основе за израду Годишњег плана рада

2.1 Законска заснованост Годишњег плана рада

Годишњи план рада заснован је на развојном плану и програму образовања и васпитања и произилази из прописа из области основног образовања и васпитања:

ЗАКОНИ:

- Закон о основама система образовања и васпитања (“Сл.гласник РС” бр. 88/17, 27/18-др.закон и 10/19,6/2020,129/2021 , 92/2023, 19/2025))
- Закон о основном образовању ("Сл. гласник РС" бр. 55/2013, 101/2017 и 27/2018 - др. закон , 10/19 129/2021, 92/2023, 19/2025)
- Закон о уџбеницима Службени гласник РС,, бр. 27/2018 и 92/2023).
- Закона о друштвеној бризи о деци („Службени гласник РС" бр. 49/92, 29/93, 53/93, 67/93, 28/94, 47/94, 48/94, 25/96, 29/01, 16/02 – др.закон, 62/03 - др.закон, 64/03 -испр. др.закон, 101/05 - др.закон, 18/10 - др.закон и 113/17),
- Закон о службеној употреби језика и писма („Сл. гласник РС“ бр. 45/91, 53/93, 67/93, 48/94 и 101/05,30/2010, 47/18 и 48/18-испр),
- *Закон раду* („Сл. гласник РС“ бр. 75/2014, 113/2017, 95/2018- аутнтичн о тумачење)
- Закон о безбедности и здрављу на раду („Сл. гласник РС“ бр. 35/23)
- Закон о ученичком и студентском стандарду (Сл. Гласник РС бр 55/2013,27/2018- др. закон, 10/2019)

УРЕДБЕ, КОЛЕКТИВНИ УГОВОРИ, СТРУЧНА УПУТСТВА:

- Уредба о организовању и остваривању верске наставе и наставе алтернативног предмета у ОШ и СШ („Сл. гласник РС“ бр 46/2001),
- - Уредба о каталогураднихместа у јавнимслужбама и др.органима у јавномсектору(сл.гл.рс 81/17,6/2018,43/2018)
- Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Сл. Гл. РС“ бр. 44/2001---19/2021,48/2021, 123/2021- др. Закон , 73/2023, 83/2023 , 119/2023, 101/2024, 5/2025, 12/2025,13/2025 и 17/2025)
- Посебан колективни уговор за запослене у основним, средњим школама и домовима ученика (Сл. Гласник РС б р. 21/2015, 92/2020, 123/20202 и 13/2025)
- Уредба о организовању и остваривању верске наставе и наставе алтернативног предмета у ОШ и СШ („Сл. гласник РС“ бр 46/2001),
- Стручно упутсво о формирању одељења и група и начину финансирања у основним и средњим школама за школску 2025-2026 годину бр. 601-00-00016/2025-14 од 30. 06.2025.
- Стручно упутство за поступање приликом ангажовања запослених у установама образовања и васпитања бр. 112-01-234/2025/3 од 21.07.2025.

ПРАВИЛНИЦИ:

- Правилник о календару образовно-васпитног рада основних школа за школску 2025-26. годину („Сл. гласник РС – Просветни гласник“ бр.6/2025, 7/2025),
- **Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе** („Службенигласник РС – Просветнигласник“, бр. 5/19 и 16/2020)
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања ("Сл.гласник РС" бр. 72/2023)
- Правилник о општим основама школског програма („Сл. гласник РС – Просветни гласник“ бр. 5/04),
- Правилник о вредновању квалитета рада установа ("Службени гласник РС – Просветни гласник", бр. 10/2019 і 77/2024)
- Правилник о нормативима школског простора , опреме и наставних средстава за ОШ ("Службени гласник РС – Просветни гласник", бр. 4/1990;)
- Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника ,стручних сарадника и васпитача у основној школи(„Сл.гласник РС-“ бр. 2/1992,02/2000),
- Правилник о стручно-педагошком надзору(„Сл.гласник РС-“ бр. 87/19),
- Правилник о дозволизарад(„Сл.гласник РС- бр 22/2005, 51/2008,88/2015, 105/2015 , 48/2016, 9/2022)
- Правилник о програму свих облика рада наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл.гласник РС- Просветни гласник“ бр. 5/12, 6/2021- др. закон),
- Правилник о оцењивањуученика у основном образовању и васпитању("Сл. гласник РС", бр. 10/2024),
- Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у основној школи ("Сл. гласник РС", бр. 139/2022 и 43/2023),
- Правилник о условима и поступкунапредовањаученикаосновнешколе („Сл.гласник РС“, бр.47/94)
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни

план, његову примену и вредновање („Сл.гласник РС“, бр.74/18),

- Правилник о ближим условима организовања целодневне наставе и продуженог боравка („Сл.гласник РС“, бр. 77/14),
- Правилник о ближим условима у поступку доделе јединстеног образовног броја(„Сл.гласник РС“ бр.81/2019),
- Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновања наставе код куће за ученике основне школе(„Сл.гласник РС“ br. 109/2020)
- Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновања наставе на даљину за ученике основне школе („Сл.гласник РС“ br. 109/2020)
- Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом (Сл.гласник РС, бр.80/18),
- Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", 1/11, 1/12,1/14, 12/14 ,2/18 и 3/2021,14/2022,4/2023,5/2023-исп.),
- Правилник о упису у средњу школу (Сл.гласник РС, бр.23/2023,34/2023, 26/2024, 77/2024, 101/2024, 41/2025 и 44/2025)
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Сл. гласник РС", бр. 46/19 и 104/2020, 11/2024),
- Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 22/16),
- Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи ("Сл. гласник РС", бр.66/18, 82/18,37/19 и 56/19, 112/2020, 6/2021 и 85/2021,102/2022- др. Правилник)
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл. гласник РС ", бр.109/2021),
- Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 11/12, 15/13, 2/16, 10/16, 11/16, 2/17, 3/17, 13/18 и 11/19,2/2020, 8/2020, 16/20,19/2020,3/2021, 4/2021, 17/21,18/21 1/22,2/22, 5/22.6/22,10/22,15,22,16/22, 7/2023, 15/2023, 1/2024 и 3/2024),
- Правилник остепену и врстиобразовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних програма у основној школи("Сл. гласник СРС - Просветни гласник", бр. 11/12, 15/13, 10/16, 11/16, 2/17 11/17, 16/2020 ,3/2021, 7/2023),
- Правилник о степену и врсти образовања наставника верске наставе за први разред основне школе и критеријумима и начину оцењивања ученика који похађа верску наставу ("Сл. Гласник Рс – Просветни гласник « бр. 5/2001 і "Сл. Гласник РС» бр. 93/2004 –др. правилник)
- Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја („Сл.гласник РС- Просветнигласник“, бр.5/11),
- Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања („Сл.гласник РС- Просветни гласник“, бр.38/13),
- Правилник о стандардима квалитета рада установе("Сл. гласник РС - Просветни гласник" 14/18, 1/2024),
- Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик математика и природа и друштво ("Сл. гласник РС - Просветни

гласник", бр. 5/11),

- Правилник о општим стандардима постигнућа – образовни стандарди за крај првог циклуса обавезног образовања ("Сл. гласник РС –104/2024),
- Правилник о општим стандардима постигнућа за матерњи језик за крај првог циклуса основног образовања и васпитања("Сл. гласник РС - " бр. 85/20),
- Правилник о стандардима постигнућа за крај основног образовања за страни језик("Сл. гласник РС", бр. 78/17).
- Правилник о ближимусловимазаорганизовање, остваривање и праћењеисхране у основнојшколи,,Службенигласник РС“, бр 68/18)
- Правилник о начинуорганизованогпревозадеце („Сл. гласник РС“ бр. 52/19 и 61/19)
- Правилник о организацији и остваривањунаставе у природи и екскурзије у основнојшколи („Сл.гласник РС – Просветнигласник“ бр. 30/19),
- Правилник о обављањудруштвено-корисног и хуманитарнограда (Сл.гласник РС – “ бр., 10/2024),
- Правилник о педагошком и андрагошком асистенту(„Сл. гласник РС“ бр.87/2019)
- Правилник о општинскомсаветуродитеља („Сл. гласник РС“ бр.72/2018)
- Правилнико модел установи („Сл. гласник РС“ бр.10/19)
- Правилник о начину прилагођавања уџбеника („Сл. гласник РС“ бр.21/20)
- Правилник о јединственом информационом систему просвете („Сл. гласник РС“ бр.81/19)
- Правилник о полагању стручног испита секретара установе образовања и васпитања(„Сл. гласник РС“ бр.8/2011, 96/2023)
- Правилник о програму обуке и полагању испита за директора школе(„Сл. гласник РС“ бр.77/2024)

ПРАВИЛНИЦИ О НАСТАВНИМ ПЛАНОВИМА И ПРОГРАМИМА:

- Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр. 10/17, 12/18, 15/18, 18/18 и 1/19 и 2/20 , 16/22, 1/23-исп., 13/2023, 14/2023и 11/2024),
- Правилник о наставном плану и програмуза први и други разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 10/04, 20/04, 1/05, 3/06, 15/06, 2/08, 2/10, 7/10, 3/11 - др. Правилник, 7/11 - др. правилници и 1/13, 4/13, 14/13,5/14, 11/14, 11/16, 6/17 и 12/18),
- 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 ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 1/05, 15/2006, 2/08, 2/10, 7/10, 3/11 - др. правилник и 7/11 - др. правилник 1/13, 11/14, 11/16 и 12/18),
- Правилник о наставном програмуза четврти разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 3/06, 15/06, 2/08, 3/11 - др. Правилник, 7/11 - др. правилник, 1/13,11/16, 7/17 и 12/18),
- Правилник о наставном плануза други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник" бр. 6/07, 2/10, 7/10 - др. правилник, 3/11 - др. правилник 1/13, 4/13, 11/16, 6/17, 8/17, 9/17, 12/18 и 15/18 др. правилник),
- Правилник о наставном програмуза седми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/09, 3/11 - др. правилник 8/13, 11/16,

12/18, 3/19 и 12/19 и 3/2020),

- Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 2/10 и 3/11 - др. правилник 8/13, 5/14, 11/16, 7/17, 12/18,10/19 и 3/20)
- Правилник о наставном програмуза шести разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2008 ,3/11 - др. правилник 1/13, 5/14, 11/16, , 3/18 , 12/18 и 3/20)
- Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 3/2006 ,15/2006 ,2/2008 , 7/2011, др.правилник 1/13 ,11/14 ,11/16, 7/17и 12/18, 11/2019 и 6/2020)
- Правилник о плану наставе и учењаза пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 15/18,18/18,3/19,3/20 , 6/20 и 17/2021, 16/22, 13/2023, 14/2023 и 3/2024, 6/2025)
- Правилник о плану наставе и учењаза седми и осми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр.18/18, 13/2023)
- Правилник о програму наставе и учењаза други разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр.16/18 и,3/19 и 5/2021, 13/2023)
- Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр.5/19,01/20 и 6/20, 7/2022, 13/2023)
- Правилник о програму наставе и учењаза четврти разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр.11/19, 6/20, 7/2021, 1/2023, 13/2023)
- Правилник о програму наставе и учењаза осми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр.11/19, 2//20 ,6/20 5/2021, 17/2021, 16/2022, 13/2023, 14/2023 и 4/2024, 6/2025)
- Правилник о програму наставе и учењаза седми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр.5/2019, 1/2020 , 6/2020 , 8/2020 , 5/2021 и 17/2021, 16/2022, 13/2023, 14/2023, 6/2025)

ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ – ПРАВИЛНИЦИ:

- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање-сазнање о себи и другима за први разред основне школе("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр.5/01, и Сл.гласник РС бр.93/04-др.правилник)
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање-сазнање о себи и другима за други разред основне школе("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр.8/03)
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање-сазнање о себи и другима за трећи разред основне школе("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр.10/03 и 20/04)
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање-сазнање о себи и другима за четврти разред основне школе("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр.2/05 и 15/05)
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање- за пети разред основне школе("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 15/05)
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање- за седми разред основне школе("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 7/07)
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање- за осми

разред основне школе("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/08)

ВЕРСКА НАСТАВА – ПРАВИЛНИЦИ:

- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава- за први разред основне школе("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/01)
- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава- за трећи разред основне школе("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр.23/04)
- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава- за четврти разред основне школе("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр.23/04,9/05)
- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава- за пети разред основне школе("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр.9/05)
- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава- за седми разред основне школе("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр.2/08)
- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава- за осми разред основне школе("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр.7/08)

2.2 Примарни задаци у раду школе

Примарни задаци о раду школе утврђени су на основу анализе вредновања рада школе и петогодишњег Развојног плана:

- Усклађивање годишњег плана рада са Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о основном образовању и васпитању и умрежавање годишњег плана рада са Школским програмом рада и Школским развојним планом.
- Унапређење система инструктивног - педагошког праћења, увида и надзора, вредновања рада запослених, планирања, припремања и наставе на основу правилника о стандардима квалитета рада школе.
- Подизање квалитета наставног процеса примењивањем разноврсних облика и метода рада и коришћењем наставних средстава на основу правилника о стандардима квалитета рада школе.
- Побољшање материјално - техничких услова рада.
- Мотивисање ученика и наставника: организовање смотри ученичког стваралаштва и спортских достигнућа.
- Унапређивање и исказивање свих компетенција за професију наставника.
- Оспособљавање ученика за самостално учење.
- Стручно усавршавање запослених преко индивидуалних планова рада стручног усавршавања и праћења промена у области образовања и васпитања.
- Самовредновање рада школе.
- Активно учешће Ученичког парламента у раду школе.
- Сарадња са локалном самоуправом
- Повећање безбедности и заштита ученика од насиља.
- Наставак инклузивног образовања.

2.3 Успех ученика у претходној школској години

Разред	Број ученика	Број неоцењених ученика	Позитивни		Успех								Недовољни	
					одличан		врло добар		добар		довољан			
			број	%	број	%	број	%	број	%	број	%	број	%
II	142	/	142	100	126	88,73	14	9,86	2	1,41	/	/	/	/
III	116	/	116	100	85	73,28	25	21,55	6	5,17	/	/	/	/
IV	126	/	126	100	106	84,13	19	15,08	1	0,79	/	/	/	/
II-IV	384	/	384	100	317	82,55	58	15,10	9	2,34	/	/	/	/
V	114	/	114	100	62	54,39	39	34,21	11	9,65	2	1,75	/	/
VI	144	/	144	100	59	40,97	61	42,36	23	15,97	1	0,69	/	/
VII	107	/	107	100	47	43,93	45	42,05	15	14,02	/	/	/	/
VIII	131	/	131	100	45	34,35	60	45,80	24	18,32	2	1.53	/	/
V-VIII	496	/	496	100	213	42,94	205	41,33	73	14,72	5	1,01	/	/
II-VIII	880	/	880	100	530	60,23	263	29,87	82	9,32	5	0,57	/	/

УСЛОВИ РАДА

1. Подручје школе

Основна школа „Попински борци“ је једина основна школа на градском подручју општине Врњачка Бања. Налази се у улици Хероја Маричића бр.12. У матичној школи ради 26 одељења од првог до осмог разреда, као и две групе продуженог боравка.

У саставу ОШ“Попински борци“ раде и **три издвојена одељења**:

- издвојено осморазредно одељење **Пискавац**, где ради 16 одељења од првог до осмог разреда, једно комбиновано одељење за децу са посебним потребама и две групе продуженог боравка (први и други разред). Ово издвојено одељење удаљено је 2,1 км од матичне школе.

- издвојено четвороразредно одељење у **Липови**, где раде 2 комбинована одељења састављена од комбинација првог и трећег разреда, и другог и четвртог разреда. Ово одељење удаљено је 3,5 км од матичне школе.

- издвојено четвороразредно одељење у **Станишинцима**, где у овој школској години ради неподељено одељење састављено од једног ученика првог разреда, једног ученика другог разреда и једног ученика четвртог разреда. Ово одељење удаљено је 19 км од матичне школе.

2. Просторни услови

ОШ „Попински борци“ испуњава норматив о просторним условима.

- Матична школа

У матичној школи за разредну наставу (заједно са продуженим боравком) користи се 8 учионица у двосменском раду, а свака просторија има површину 48 метара квадратних.

У предметној настави за наставу ће се користити 10 специјализованих учионица и 7 кабинета (за физику, хемију, ликовну културу, 2 кабинета за информатику и рачунарство и 2 кабинета за технику и технологију). Све просторије су површине 48 метара квадратних.

На сваком спрату налазе се санитарне просторије за ученике и наставнике, које су 2015. године потпуно реновиране.

За наставу физичког васпитања користе се фискултурна сала и отворени спортски терени за кошарку, рукомет и мали фудбал. У саставу фискултурне сале налазе се свлачионице (мушка и женска), санитарне просторије, справарница, канцеларија за наставнике и мала теретана за корективне вежбе. Укупна површина фискултурне сале је 1.050 метара квадратних. У школској 2019/2020.години извршена је комплетна реконструкција пода у фискултурној сали (замена паркета и носеће конструкције), а обновљене су и конструкције кошева, као и голови за рукомет и мали фудбал.

Постављене су заштитне мреже, како би се спречило оштећење зидова. Замењена су спољна врата у сали, промењени луфтери – уграђени су ПВЦ прозори који се могу отварати и затварати. Донацијом фирме „Моцарт“ постављен је нови кошаркашки терен у школском дворишту – нова пвц подлога, нове конструкције кошева, урађене су трибине као и справе за вежбање на отвореном – 2019.године.

Током лета 2021/2022.године терен за мали фудбал је комплетно реновиран (замењена је подлога, као и дрвена ограда, а надограђена је и жичана ограда).

Током летњег распуста 2022. год. извршена је комплетна санација крова на старом делу школе (уклоњен је азбестни цреп и постављени су лимени панели). Извршено је кречење дела учионица, као и санација плафона изнад степеништа које води ка тавану.

У периоду јун – август 2023.године извршена је комплетна реконструкција електроинсталација, уградња 50 терморегулационих вентила на радијаторе, санација последица поплаве у мају у приземљу (хидроизолација и плочице у музичкој школи, ламинат у учионици верске наставе, просторији за родитеље,...), кречење наставничке канцеларије, измештање врата на наставничкој канцеларији, радови у канцеларији директора (хобловање паркета, кречење), кречења ходника и шест учионица.

Током 2024.године извршена је реконструкција фасаде и замена дела столарије на згради матичне школе и постављени терморегулациони вентили на преосталим радијаторима, у оквиру пројекта „Унапређење енергетске ефикасности“, урађеног у сарадњи са локалном самоуправом. У мају 2024.године донацијом Министарства просвете добијена је једна паметна табла, која је постављена у кабинет физике. Током лета 2024.године преуређен је простор некадашњег стана у приземљу и у њега је измештена школска кухиња, која је опремљена новим намештајем. Простор у коме је била кухиња и трпезарија је, због повећаног броја одељења, августа 2024.год. преуређен и формирана је нова учионица (тј кабинет физике).

У матичној школи ради изузетно опремљена библиотека, површине 48 метара квадратних са око 10.000 књига и књижевне периодике.

У приземљу матичне школе налази се вишенаменска сала са бином површине 120 метара квадратних (Бела Сала), простор за продужени боравак површине 48 метара квадратних, ђачка кухиња за дистрибуцију ужине за ученике и оброка за продужени боравак, просторија за пријем родитеља, архива, као и радионица домара.

Канцеларијски простор чине: наставничка канцеларија са помоћном просторијом, канцеларија директора, секретара, рачуноводства, педагога, психолога и кабинет логопеда.

У згради матичне школе, на првом спрату, налази се и стоматолошка ординација Дома здравља из В. Бање. Део простора у приземљу већ годинама користи и музичка школа „Стеван Мокрањац“ из Краљева.

Укупна површина зграде матичне школе износи 4.470 метара квадратних.

- Издвојено одељење Пискавац

У издвојеном одељењу Пискавац за разредну наставу користи се 7 учионица, свака површине 48 метара квадратних.

За предметну наставу се користи 9 учионица, свака површине 48 метара квадратних. Између ових учионица налази се 11 припремних просторија чија је намена одлагање наставних средстава и припрема наставника за извођење наставе.

Поред ових учионица за наставу се користи и један кабинет за техничко и информатичко образовање и један кабинет информатике и рачунарства.

Канцеларијски простор чине: наставничка канцеларија, канцеларија помоћника директора, канцеларија педагога, психолога и логопеда, као и ђачка библиотека површине 50 метара квадратних.

У оквиру овог одељења постоји ђачка кухиња која служи за дистрибуцију ужине за ученике и оброка за продужени боравак.

На сваком спрату су санитарне просторије за ученике и једна санитарна просторија за наставнике.

У школској 2017/2018. години, у функцију је стављена и фискултурна сала са 850 метара квадратих, а настава физичког васпитања организује се и на отвореним спортским теренима за рукомет, кошарку и мали фудбал.

Средствима локалне самоуправе замењена је столарија у једном делу објекта у 2018.години.

Просторија за продужени боравак је током августа 2020.год. реновирана - урађен је под, извршено кречење, добијен је један нови рачунар.

Током лета 2023.године замењена је столарија у предњем делу зграде, реконструисана наставничка канцеларија (под, зидови, завесе,...), комплетно реконструисано 5 учионица (подови, кречење, у појединим репариране клупе и постављене нове завесе), окречена канцеларија помоћника директора као и учионице продуженог боравка и веронауке. У више просторија су постављене нове завесе. Одрађена је реконструкција дела крова, као и лимарски радови. Током 2025.године урађена је ограда око школског дворишта овог издвојеног одељења, замењена пумпа у систему грејања, као и кречење и опремање намештајем појединих учионица.

Од новембра 2024.године и ово школско место се греје на гас – израђена је и пуштена у рад нова гасна котларница.

У простору овог издвојеног одељења функционишу и две групе припремног предшколског програма из предшколске установе „Радост“.

Укупна површина школске зграде износи 3.958 метара квадратних.

- Издвојено одељење Липова

У овом издвојеном одељењу настава се изводи у две учионице за ученике од првог до четвртог разреда, површине по 48 метара квадратних.

Уовом објекту налази се још и наставничка канцеларија, кухиња за дистрибуцију ужине, санитарне просторије и простор од 60 метара квадратних за извођење физичког васпитања у зимском периоду. Током лета 2022.године извршени су обимни радови на овом објекту – санација крова (нови цреп и део конструкције), замена дела столарије, керамичарски радови, инсталиран је видео-надзор, окречена фасада.

Током лета 2023.године извршено је хобловање паркета у обе учионице и наставничкој канцеларији, постављање керамичких плочица у ходнику и кухињи, реконструкција тоалета.

У овом издвојеном одељењу функционише и једна група припремног предшколског програма Предшколске установе „Радост“ из Врњачке Бање.

- Издвојено одељење Станишинци

У овом издвојеном одељењу настава се изводи у једној учионици за ученике првог до четвртог разреда, површине 48 метара квадратних.

Уовом објекту налази се још и кухиња за спремање ужине, санитарне просторије и простор од 60 метара квадратних за извођење физичког васпитања у зимском периоду.

Површина школског простора за грејање и чишћење

Површина школског простора за грејање и чишћење		Школски објекти	
		Број	површина у m^2
Укупно за школу		4	10.141
Свега у седишту школе - матичне школе		1	4.700
Укупно у издвојеним одељењима		3	5.441
издвојено одељење	Пискавац	1	3.980
	Липова	1	343
	Станишинци	1	268

3. Намештај, опрема и наставна средства

Школа је солидно опремљена школским клупама и столицама. У разредној настави клупе и столице су или нове или добро очуване.

Током 2021/2022.године набављена је одређена количина школског намештаја – клупе, столице, ормани; а у већој мери реновирани су простори који се користе за продужени боравак (ергономске столице, беле табле, ормани, сунђери за седење, санирани лежи-бегови, кречење,...).

Опремљеност кабинета (хемија, ликовна култура, информатика и рачунарство) је добра. Током 2023.године добијене су донације Министарства просвете у виду ИТ опреме (лаптоп рачунари – Леново, Тесла, пројектори) која је искоришћена за опремање кабинета у матичној школи, Пискавцу, као и појединих учионица. Настава за предметну наставу организује се у специјализованим учионицама, што омогућава концентрацију постојећих наставних средстава на једном месту и њихово рационалније коришћење.

У разредној настави у свим учионицама налазе се рачунари, у већини ТВ пријемници и ЦД плејери, а на располагању су и фотокопир апарати и пројектори тако да у настави могу да се примене методе савремене наставне технологије.

Три кабинета информатике и рачунарства на располагању су наставницима па уз добру организацију сви наставници могу да неке наставне садржаје реализују и у њима. У наставничкој канцеларији наставници могу да користе рачунар који има приступ интернету и фотокопир апарат.

Школа је новцем са ученичког рачуна, у складу са одлуком Савета родитеља, априла 2019. год. набавила 18 нових рачунара са легалним оперативним системом Windows 10.

Део наставника учешћем у пројекту „Дигитална школа“ током 2020.год. добио је рачунарску опрему (лаптоп, пројектор, мобилни сталак за пројектор) – укупно 10 комплета.

Учешћем у пројекту „Повезане школе“ у матичној школи је током августа 2019. одрађена мрежна инфраструктура, тако да је цела школа покривена интернетом, преко кабла или WiFi (до школе је доведен оптички кабл од стране Телекома Србије).

У школској 2022/2023.год у издвојеном одељењу Пискавац одрађена је мрежна инфраструктура AMPEC, а крајем лета доведен је и оптички кабл, тако да је цели објекат покривен интернет сигналом велике брзине протока.

Приватном донацијом, септембра 2020.године обезбеђена су два рачунара за продужени боравак у матичној школи и издвојеном одељењу Пискавац.

Током 2021/2022.године извршена је набавка техничке опреме (8 ласерских штампача, 8 ЛЕД телевизора, 3 десктоп рачунара за канцеларију рачуноводства, 9 Тесла лаптопова и 3 пројектора у оквиру пројекта Дигитална учионица, добијена су 3 рачунара за рад у информационом систему ЈИСП).

Донацијом Министарства просвете, у школској 2022/2023.години школа је добила већи број Тесла и Леново лаптопова, као и пројекторе. Донацијом Министарства просвете добијена је у мају 2025.год, једна паметна табла, која је постављена у кабинет физике.

4. Грејање школског простора

Зграда матичне школе и издвојеног одељења Пискавац греју се на гас, са сопствених гасних котларница. Издвојено одељење у Липови греје се на чврсто гориво (дрва, угаљ) из сопствене котларнице. Одељење у Станишинцима се греје пећима на чврсто гориво (дрва). Због дотрајале столарије у једном делу учионица издвојеног одељења на Пискавцу долази до губитка топлотне енергије, па је у плану уградња нове ПВЦ столарије (у претходном периоду сукцесивно је замењена столарија на већем делу објекта). Уградњом терморегулационих вентила на радијаторе у матичној школи (2023.год.) решен је проблем превелике разлике у температури у појединим деловима објекта.

5. Осветљење школског простора

Током лета 2023.године извршена је потпуна реконструкција електроинсталација у матичној школи, као и замена дела осветљења, тако да је осветљење квалитетно у свим школским местима.

6. Кадровски услови

6.1. Наставно особље

Радно место	стручна спрема	број
наставници разредне наставе (редовна настава, продужени боравак)	виша стручна спрема	3
	висока стручна спрема	26
свега наставника разредне наставе		**29**
наставници предметне наставе	средња стручна спрема	1
	виша стручна спрема	5
	висока стручна спрема	48
свега наставника предметне наставе		**54**
Свега наставно особље		**83**

6.2. Директор и стручни сарадници

Име и презиме	Радно место	стручна спрема	број
Снежана Влајковић	Директор школе	висока стручна спрема	1
СВЕГА:			**1,00**
Ненад Радовановић	Помоћник директора	висока стручна спрема	0,60
Драган Миленковић	Помоћник директора	висока стручна спрема	0,05
СВЕГА:			**0,65**
СТРУЧНИ САРАДНИЦИ:			
Слађана Мијатовић	Педагог	висока стручна спрема	1
Александар Јовановић	Психолог	висока стручна спрема	1

Тијана Симоновић	Психолог	висока стручна спрема	0,50
Јасна Радић	Логопед	висока стручна спрема	0,50
Војислав Лаковић	Библиотекар	висока стручна спрема	1
Ивана Вукомановић	Библиотекар	висока стручна спрема	0,32
Драгана Милићевић	Библиотекар	висока стручна спрема	0,18
СВЕГА:			**4,50**

6.3. Правно, финансијско – рачуноводствена, кадровска служба

Име и презиме	Радно место	стручна спрема	број
Предраг Црноглавац	Секретар школе	висока стручна спрема	1
Марија Маринковић	Шеф рачуноводства	виша стручна спрема	1
Соња Михајловић	Референт за правне, кадровске и административне послове	средња стручна спрема	1
свега			**3**

6.4. Педагошки асистент

Име и презиме	Радно место	стручна спрема	број
Дејан Павловић	Педагошки (ромски) асистент	средња стручна спрема	0,46
свега			**0,46**

6.5. Ваннаставно особље

Презиме и име	Радно место	Врста стручности	Проценат радног времена
Техничка служба и сервирка			
Предраг Ристић	Мајстор одржавања / Домар	Средња школа	1
Чајетинац Раде	Мајстор одржавања / Домар	Средња школа	0,50
Стајић Саша	Мајстор одржавања / Домар	Средња школа	1
Бркушанин Весна	Мајстор одржавања / Домар	Средња школа	0,58
Цинцаревић Ивана	Сервирка	кувар II степен	1
СВЕГА:			**4,08**
Чистачице			
Чајетинац Раде	Помоћни радник	средња школа	0,50
Ракић Данијела	Помоћни радник	основна школа	1
Шућур Анђелка	Помоћни радник	средња школа	1
Раденовић Гордана	Помоћни радник	средња школа	1
Трошић Слађана	Помоћни радник	средња школа	1
Гордана Бежановић	Помоћни радник	средња школа	1
Миодраговић Лидија	Помоћни радник	средња школа	1
Ивана Думановић	Помоћни радник	средња школа	1
Каровић Романа	Помоћни радник	основна школа	1
Невена Јевђић	Помоћни радник	средња школа	1
Радуловић Љиљана	Помоћни радник	средња школа	1
Лазаревић Зорица	Помоћни радник	средња школа	1
Јовковић Мирјана	Помоћни радник	основна школа	1
Луковић Снежана	Помоћни радник	средња школа	1
Тришић Милена	Помоћни радник	средња школа	1
Весна Бркушанин	Помоћни радник	средња школа	0,42
Тијана Ристић	Помоћни радник	средња школа	1
Милетић Ивана	Помоћни радник	средња школа	1
Гавриловић Зорица	Помоћни радник	средња школа	1
Дробњак Невенка	Помоћни радник	средња школа	1
	Помоћни радник		0,33
СВЕГА:			**19.25**

ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА

1. Бројно стање ученика и одељења

1.1 Бројно стање ученика I – IV разреда

Матична школа			
Одељење	**Мушка**	**Женска**	**Свега**
I-1	14	7	21
I-2	14	8	22
I-3	14	8	22
I-4	15	6	21
Укупно	**57**	**29**	**86**
II-1	13	12	25
II-2	12	12	24
II-3	9	14	23
укупно	**34**	**38**	**72**
III-1	10	15	25
III-2	13	14	27
III-3	13	7	20
III-4	14	12	26
укупно	**50**	**48**	**98**
IV-1	12	13	25
IV-2	11	14	25
IV-3	10	15	25
укупно	**33**	**42**	**75**
СВЕГА	**174**	**157**	**331**

Издвојено одељење Пискавац			
Одељење	**Мушка**	**Женска**	**Свега**
I-5	13	11	24
I-6	14	10	24
укупно	**27**	**21**	**48**
II-4	9	10	19
II-5	10	8	18
укупно	**19**	**18**	**37**
III-5	10	10	20
III-6	10	11	21
укупно	**20**	**21**	**41**
IV-4	9	10	19
IV-5	8	9	17
укупно	**17**	**19**	**36**
СВЕГА	**83**	**79**	**162**

Издвојено одељење Липова			
Разред	**Мушка**	**Женска**	**укупно**
I	3	3	6
II	3	2	5
III	4	3	7
IV	1	4	5
СВЕГА	**11**	**12**	**23**

Издвојено одељење Станишинци			
Разред	**Мушка**	**Женска**	**Укупно**
Припремни предшколски програм	1	2	3
I		1	1
II	1		1
III	1		1
IV		2	2
СВЕГА	**3**	**5**	**8**

1.2 Бројно стање ученика V – VIII разреда

Матична школа			
Одељење	**Мушка**	**Женска**	**Свега**
V-1	14	12	26
V-2	14	15	29
V-3	16	10	26
укупно	**44**	**37**	**81**
VI-1	15	13	28
VI-2	14	14	28
VI-3	11	14	25
укупно	**40**	**41**	**81**
VII-1	12	12	24
VII-2	13	15	28
VII-3	14	9	23
VII-4	13	11	24
укупно	**52**	**47**	**99**
VIII-1	16	9	25
VIII-2	15	10	25
VIII-3	19	8	27
укупно	**50**	**27**	**77**
СВЕГА	**186**	**152**	**338**

Издвојено одељење Пискавац			
Одељење	**Мушка**	**Женска**	**Свега**
V-4	12	9	21
V-5	10	10	20
укупно	**22**	**19**	**41**
VI-4	7	10	17
VI-5	8	9	17
Одељење ученика са сметњама у развоју – VI	3	/	3
укупно	**18**	**19**	**37**
VII-5	9	15	24
VII-6	12	11	23
укупно	**21**	**26**	**47**
VIII-4	4	10	14
VIII-5	13	6	19
укупно	**17**	**16**	**33**
СВЕГА	**78**	**80**	**158**

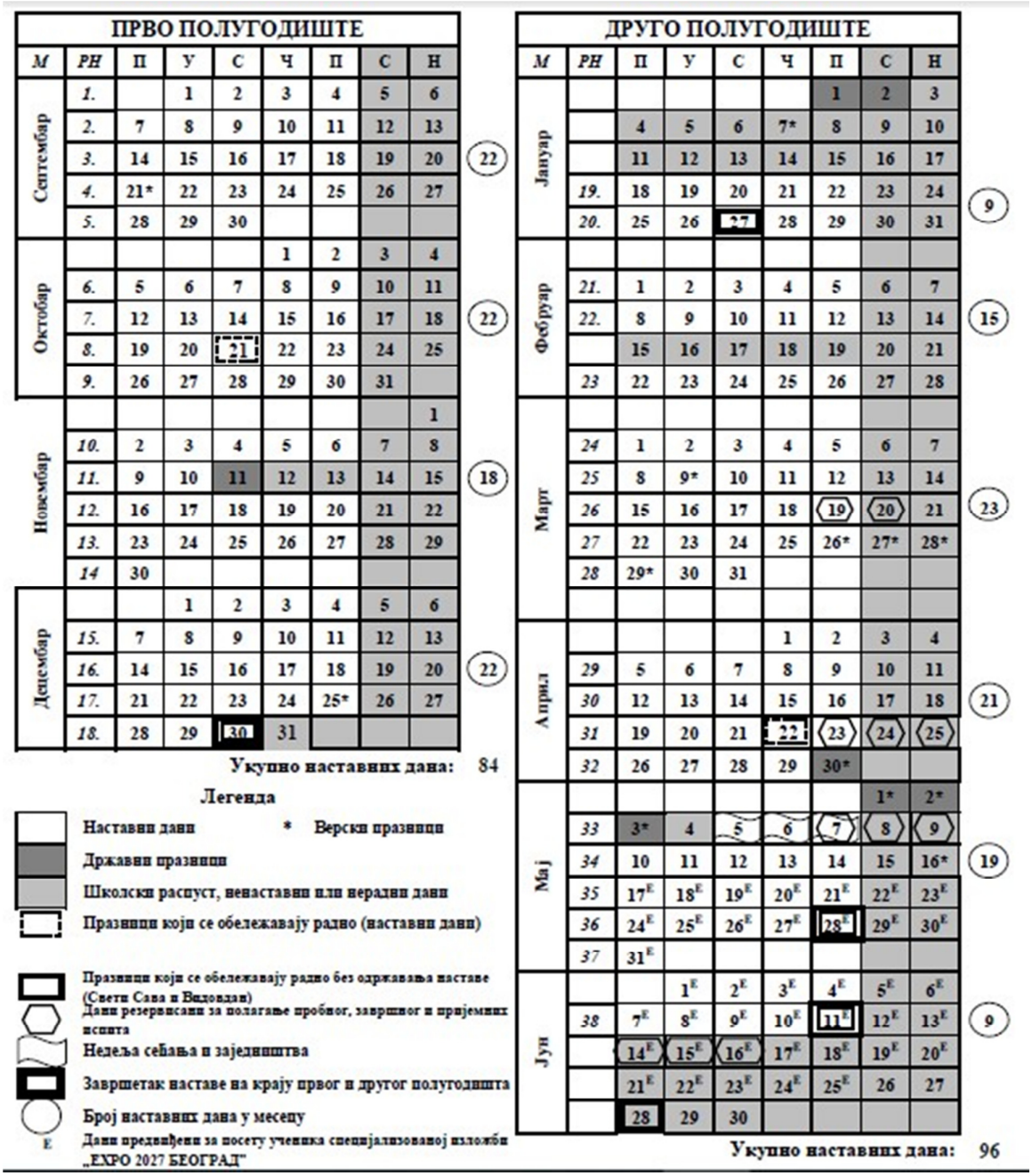
1.4 Укупно бројно стање – по циклусима:

Школско место	Први образовни циклус	Други образовни циклус	Укупно
Матична школа	331	338	669
Пискавац	162	155	317
Липова	23	/	23
Станишинци	5	/	5
Одељење ученика са сметњама у развоју	/	3	3
Укупно	**521**	**486**	**1017**
ФООО	/		
Укупно са ФООО			

1.5 Укупан број одељења:

Школско место	Први образовни циклус	Други образовни циклус	Укупно
Матична школа	14	13	27
Пискавац	8	8	16
Липова	2 (у комбинацији)	/	2
Станишинци	1 (у комбинацији)	/	1
Одељење ученика са сметњама у развоју	/	1	1
Функционално основно образовање одраслих – ФООО	/		
Укупно	**25**	**22**	**47**

2. Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада основне школе за школску 2026/2027.



ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ

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

Укупно наставних дана: 84

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ

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

Легенда

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

Измене у календару рада:

- **уторак, 13.10.2026. –** радни (ненаставни) дан - Дан школе
- **субота,17.10.2026.** - наставни дан, распоред од УТОРКА (Дан школе)
- **уторак, 10.11.2026.** – распоред од ПЕТКА (Правилник о Календару рада)
- **07.11.2026. и 03.04.2026.** – крај 1. и 3. класификационог периода
- **надокнада екскурзија – биће одређена накнадно**
- **надокнада посете Експо 2027 – биће одређена накнадно**

3. Ритам рада школе

МАТИЧНА ШКОЛА

У матичној школи ради се у две смене. У преподневној смени наставу похађају ученици од 5. до 8. разреда. Ученици од 1. до 4. разреда наставу похађају у две смене, у кобинацији 1. и 2. разред, и 3. и 4. разред. Смене се мењају на две седмице.

Редни број	Преподневне активности ученика	Време	
		Од	До
1.	Организовани улазак у учионицу	07:45	08:00
2.	Први час	08:00	08:45
3.	Петоминутни одмор	08:45	08:50
4.	Други час	08:50	09:35
5.	Ужина и велики одмор	09:35	09:55
6.	Трећи час	09:55	10:40
7.	Петоминутни одмор	10:40	10:45
8.	Четврти час	10:45	11:30
9.	Петоминутни одмор	11:30	11:35
10.	Пети час	11:35	12:20
11.	Петоминутни одмор	12:20	12:25
12.	Шести час	12:25	13:10

Редни број	Поподневне активности ученика	Време	
		Од	До
1.	Организовани улазак у учионицу	13:10	13:20
2.	Први час	13:20	14:05
3.	Петоминутни одмор	14:05	14:10
4.	Други час	14:10	14:55
5.	Ужина и велики одмор	14:55	15:15
6.	Трећи час	15:15	16:00
7.	Петоминутни одмор	16:00	16:05
8.	Четврти час	16:05	16:50
9.	Петоминутни одмор	16:50	16:55
10.	Пети час	16:55	17:40
11.	Петоминутни одмор	17:40	17:45
12.	Шести час	17:45	18:30

Часови допунске, додатне наставе и слободне активности ученика, као и часови ученичких организација могу се организовати од 7:00 до 7:45 часова и од 12:20 до 13:10 часова.

ИЗДВОЈЕНА ОДЕЉЕЊА

У сва три издвојена одељења (Пискавац, Липова, Станишинци) ради се у једној смени (преподневној).

РАСПОРЕД ЧАСОВА

Распоред часова редовне, допунске и додатне наставе, као и осталих ваннаставних активности усвојен на седници Наставничког већа и важи од 01.09.2026.год. Распоред је истакнут у наставничкој канцеларији, оверен је и потписан од стране директора школе и чини саставни део Годишњег плана рада.

4. Подела предмета на наставнике

4.1 Разредна настава

Име и презиме	Предмет	број часова	Разред
	Српски језик	5	
	Математика	5	
	Свет око нас	2	
	Ликовна култура	1	
	Физичко васпитање	3	
	Музичка култура	1	
	Грађанско васпитање	1	
Светлана Мијалковић	18		I_1
Снежана Стојковић	18		I_2
Наташа Бабић	18		I_3
Ана Павловић	18		I_4
Селена Трмчић	18		I_5
Мила Луковић	18		I_6

Име и презиме	Предмет	број часова	Разред
	Српски језик	5	
	Математика	5	
	Свет око нас	2	
	Ликовна култура	2	
	Физичко васпитање	3	
	Музичка култура	1	
	Грађанско васпитање	1	
Мира Лазић	19		II_1
Весна Манојловић	19		II_2
Маја Стојковић	19		II_3
Валентина З. Јовановић	19		II_4
Мирјана Стојковић	19		II_5

Име и презиме	Предмет	број часова	Разред
	Српски језик	5	
	Математика	5	
	Природа и друштво	2	
	Ликовна култура	2	
	Музичка култура	1	
	Физичко васпитање	3	
	Грађанско васпитање	1	
Иванка Милошевић	19		III_1
Сања Тошић	19		III_2
Светлана Попадић	19		III_3
Слађана Поповић	19		III_4
Светлана Марић	19		III_5
Ивана Гочанин	19		III_6

Име и презиме	Предмет	број часова	Разред
	Српски језик	5	
	Математика	5	
	Природа и друштво	2	
	Ликовна култура	2	
	Музичка култура	1	
	Физичко васпитање	3	
	Грађанско васпитање	1	
Јелена Максимовић	19		IV_1
Лидија Балшић	19		IV_2
Светлана Гигић	19		IV_3
Татјана Дмитрашиновић	19		IV_4
Зорица Андрејић	19		IV_5

Име и презиме	Предмет	број часова	Разред
	Српски језик	5	
	Математика	5	
	Природа и друштво Свет око нас	2	
	Музичка култура	1	
	Ликовна култура	2	
	Физичко васпитање	3	
	Грађанско васпитање	1	
Маријана Милићевић, Липова	19		I, III

Име и презиме	Предмет	број часова	Разред
	Српски језик	5	
	Математика	5	
	Природа и друштво Свет око нас	2	
	Музичка култура	1	
	Ликовна култура	2	
	Физичко васпитање	3	
	Грађанско васпитање	1	
Кристина Анђелковић, Липова	19		II, IV

Име и презиме	Предмет	број часова	Разред
	Српски језик	5	
	Математика	5	
	Природа и друштво Свет око нас	2	
	Музичка култура	1	
	Ликовна култура	2	
	Физичко васпитање	3	
	Грађанско васпитање	1	
Душица Џамић Станишинци	19		I, II, III, IV

ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК			
Школско место	Разред	Учитељ	Стручна спрема
Матична школа	Други	Весна Мијатовић	VII
Матична школа	Први	Јелена Џамић	VII
Пискавац	Други	Јасмина Мајсторовић	VI
Пискавац	Први	Сузана Бркић	VII

4.2 Предметна настава

Предмет	Презиме и име наставника	% радног времена	Раз. стареш.	Одељења у којима предаје	Недељно часова
СРПСКИ ЈЕЗИК	Калањ Јадранка	100	-	6-1,3 7-1,2	16
	Ратковић Дејан (замена Слободана Радаковића)	100	-	7-3,4 8-1,2,3	20
	Сеочанац Јелена	94	5-1	5-1,2,3 6-2	19
	Стринека Мирјана	100	6-5	6-4,5 8-4,5	16
	Стјепановић Биљана	100	-	5-4,5 7-5,6	18
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	Мартаћ Весна	100	-	3-1,2,3 5-1,2,3 7-1,2,3,4	20
	Невена Стошић Перовић	100	6-6	1-1,2,3,5,6 2-4,5 7-5,6	18
	Главчић Бошко	100	6-2	2-1,2,3 6-1,2,3 Липова Станишинци	18
	Милићевић Драгана	82	8-2	4-1,2,3,5 8-1,2,3,5	16
	Вукомановић Ивана	68	8-4	4-4 5-4,5 6-4,5 8-4 Станишинци	12
	Мијатовић Милан	23	-	3-5,6	4
	Зорана Алексић	20	-	1-4 3-4	4
ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК	Бурмаз Марина	100	8-1	5-1,3 6-1,2 7-1,2,(3,4) 8-1,2	18

	Чеперковић Анђелка	73	5-5	5-2,(4,5) 6-(4,5) 7-5,6 8-(4,5) ОУСПП	14
РУСКИ ЈЕЗИК	Маја Милојковић	100	-	5-1,3,4 6-3,(4,5) 7-(3,4),(5,6) 8-(4,5)	18
МУЗИЧКА КУЛТУРА	Матић Игор	30	-	5-3 7-1,3 8-1,3	6
	Аксентијевић Катарина	100	8-5	5-1,2,4,5 6-1,2,3,4,5 7-2,4,5,6 8-2,4,5	20
ЛИКОВНА КУЛТУРА					
	Иванчевић Владимир	100	-	5-1,2,3,4,5 6-1,2,3 7-1,2,3,4 8-1,2,3	20
	Банашевић Владимир	30	-	6-4,5 7-5,6 8-4,5	6
ИСТОРИЈА	Славка Каранац	35	-	5-5 6-5 7-5,6	7
	Љубан Стевановић	50	-	6-3 7-1,2,3,4	10
	Шаптовић Марко	100	5-2	5-1,2,3,4 6-1,2,4 8-1,2,3,4,5	20
ГЕОГРАФИЈА	Видаковић Радослав	55	8-3	5-1,2,3 7-4, 8-1,2,3	11
	Петков Татјана	30	-	7-1,2,3	6
	Вулетић Катарина	10	-	7-5	2

	Миленковић Драган	90	5-4	5-4,5 6-1,2,3,4,5 7-6 8-4,5	18
ФИЗИКА	Божанић Драгана	100	-	6-1,2,3 7-1,2,3,4 8-1,2,3	20
	Станојевић Јелена	60	-	6-4,5 7-5,6 8-4,5	12
МАТЕМАТИКА	Стошовић Марица	100	7-3	7-3 8-1.2.3	16
	Ерчевић Јелена	100	7-2	5-1,2 7-1,2,4	20
	Велимировић Милан	100	6-4	5-4,5 6-4,5 8-4	20
	Велимировић Селена	100	5-3	5-3 6-1,2,3	16
	Јасмина Николенџић	34	-	7-5,6	8
	Ивана Манојловић	28	-	8-5	4
БИОЛОГИЈА	Манојловић Милица	100	6-3	6-1,2,3,4,5 8-1,2,3,4,5	20
	Милошевић Дејан	100	-	5-1,2,3,4,5 7-1,2,4,5,6	20
	Слободан Цветковић	10	-	7-3	2
ХЕМИЈА	Стојиљковић Весна	100	7-4	7-1,2,4,5,6 8-1,2,3,4,5	20
	Марковић Катарина	10	-	7-3	2
ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	Пантић Мићић Гордана	60	-	5-4,5 6-1,2,3 8-2	12
	Радовановић Ненад	40	-	5-1 8-1,2,3	8

	Вучић Драшко	100	-	5-1,2,3 6-1,2,3 7-1,2 8-1,3	20
	Милан Милојевић	50	-	5-2,3 7-4,5,6	10
	Вучић Мирослав	50	6-5	6-5 7-5,6 8-4,5	10
	Петровић Саша	40	7-1	7-1,2,3,4	8
	Сања Бабић	20	-	6-4 7-3	4
ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО	Петровић Саша	60	7-1	6-1,2,3 7-1,2,3,4,5,6 8-1,2,3	12
	Милан Милојевић	30	-	5-1,2 7-1,2, 8-2,3	6
	Вучић Мирослав	50	6-5	5-1,2,3,4 6-1,2,3 8-1,4,5	10
	Сања Бабић	40	-	5-3,5 6-4,5 7-3,4,5,6	8
ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ И ОБАВЕЗНЕ ФИЗИЧКЕ АКТИВНОСТИ (ОФА)	Катарина Грађанин	100	-	5-1,2,3,4,5 6-3 8-1,2,3	20
	Милић Златко	100	-	5-4,5 6-4,5 7-5,6 8-4,5	20
	Живковић Данијела	100	6-1	6-1,2,3 7-1,2,3,4	20
	Младен Томовић	30	-	5-1,2,3 ОУСПП	5

ВЕРСКА НАСТАВА	Лука Ратковић	100	-	1-1,2,3,4 2-1.2.3 5-1.2.3 6-1.2 7-1.2.3,4 8-1.2.3 Станишинци	20
	Дејан Ђорђевић	20	-	4-(4,5) 7-5 Липова 2 групе	4
	Филип Постењац	25	-	1-(5,6) 2-(4,5) 3-(5,6) 6-(4,5) 7-6	5
	Младен Нојић	10	-	5-(4,5) 8-(4,5)	10
ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	Радослав Видаковић	40	8-3	5-(1,2,3),(4,5) **(6-(1,2,3),(4,5)** 7-(3,4),(5,6)) 8-(1,2),3,(4,5)	8
СВИ ПРЕДМЕТИ, (осим страних језика, физичког и здравственог васпитања)	Вујић Бојана, дефектолог	100	6-ОУСПП	6. разред – Одељење ученика са посебним потребама	20

4.3 Слободне наставне активности (СНА)

Слободне наставне активности (у даљем тексту СНА), су део плана наставе и учења који школа планира Школским програмом и Годишњим планом рада. Ученици у сваком разреду, од петог до осмог, бирају један од три програма СНА који школа нуди што значи да ће сваки ученик током другог циклуса основног образовања и васпитања похађати четири различита програма. Ученици и њихови родитељи се пре избора упознају са понуђеним програмима на часу одељенског старешине, на родитељском састанку, путем сајта школе, лифлета и др. Одабрани програми СНА су за ученика обавезни а успех се изражава описном оценом и не утиче на општи успех.

Иако се за неке СНА може направити природна веза са одговарајућим обавезним предметима не треба их посматрати као неку врсту њиховог проширивања или продубљивања. У њиховом остваривању наставник се ослања на ученичка и школска и ваншколска знања и искуства. Програми СНА нису намењени само некој групи ученика као што су нпр. ученици који се спремају за такмичење или им је потребна додатна подршка у учењу. Сврха СНА је да допринесу остваривању општих исхода образовања и васпитања, развијању кључних и општих међупредметних компетенција потребним за сналажење у свакодневном животу. Осим тога, подршка су професионалном развоју ученика који на крају основне школе доносе важну одлуку о наставку школовања у контексту новог концепта средње школе у којој се полажу општа и стручна матура. И на крају, мада не мање важно, СНА доприносе бољем упознавању ученика и њиховој сарадњи, јер се остварују у групама састављеним од ученика из различитих одељења.

Начин остваривања програма и улога наставника у СНА

Програми СНА су тако конципирани да фаворизују активност ученика, повезивање њиховог школског и ваншколског искуства, учење путем решавања проблема, сарадњу и тимски рад, као и употребу савремених технологија у образовне сврхе.

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

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

Праћење, вредновање и оцењивање СНА

У складу са чланом 61. Закона о основном образовању и васпитању и Правилником о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању (члан 7), СНА се описно оцењују (истиче се, добар и задовољава), а оцена не улази у општи успех ученика. То подразумева да наставник континуирано прати активности ученика и њихов напредак у достизању исхода и развоју компетенција.

Имајући у виду концепт програма СНА, исходе и компетенције које треба остварити, односно развити, процес праћења и вредновања ученичких постигнућа остварује се на различите начине. Ученици треба унапред да буду упознати шта ће се и на који начин пратити и вредновати.

Током школске године наставник пратити и вреднује и друге показатеље напретка као што су нпр. начин на који ученик учествује у активностима, како прикупља податке, како брани своје ставове. Посебно поуздани показатељи су квалитет постављених питања, способност да се нађе веза међу појавама, наведе пример, промени мишљење у контакту са аргументима, разликују чињенице од интерпретације, изведе закључак, прихвати другачије мишљење, примени научено, предвиде последице, дају креативна решења. Такође, наставник прати и вреднује како ученици међусобно сарађују, како решавају сукобе мишљења, како једни другима помажу, да ли испољавају иницијативу, како превазилазе тешкоће, да ли показују критичко мишљење или критицизам, колико су креативни.

Према кадровској и организационој могућности школе утврђена је листа предложених СНА.

Подела СНА на наставнике

Разред и место	одељења	предмет	наставник	часова недељно
5. Пискавац	5-4,5	Животне вештине	Анђелка Чеперковић	2
5. и 6. Пискавац	5-4,5 6-4,5	Медијска писменост	Мирјана Стринека	1
6. Пискавац	6-4,5	Животне вештине	Анђелка Чеперковић	1
	6-4,5	Музиком кроз живот	Катарина Аксентијевић	1
7. Пискавац	7-5,6	Уметност	Владимир Иванчевић	1
	7-5,6	Моја животна средина	Мирослав Вучић	1
7. и 8. Пискавац	7-5,6 8-4	Предузетништво	Мирослав Вучић	1
8. Пискавац	8-4,5	Филозофија са децом	Мирјана Стринека	1
5. матична школа	5-1,2,3	Чувари природе	Марица Стошовић	1
	5-1,2,3	Животне вештине	Анђелка Чеперковић	2
	5-1,2,3	Медијска писменост	Анђелка Чеперковић	1
6. матична школа	6-1,3	Медијска писменост	Јадранка Калањ	1
	6-2	Медијска писменост	Јадранка Калањ	1
	6-1,2,3	Музиком кроз живот	Игор Матић	1
	6-3	Животне вештине	Селена Велимировић	1
	6-1,2	Животне вештине	Анђелка Чеперковић	1
7. матична школа	7-1,4	Предузетништво	Гордана Мићић Пантић	1
	7-2,3	Предузетништво	Драшко Вучић	1
	7-1,2,3,4	Уметност	Владимир Иванчевић	1
	7-1,2,3,4	Моја животна средина	Милан Милојевић	1
8. матична школа	8-1,2,3	Предузетништво	Драшко Вучић	1
	8-1	Моја животна средина	Сања Бабић	1
	8-2	Моја животна средина	Сања Бабић	1
	8-3	Моја животна средина	Милан Милојевић	1
8. Пискавац	8-4,5	Моја животна средина	Невена Стошић Перовић	1
Укупно:				**27**

4.4 Физичко и здравствено васпитање и ОФА

Физичко и здравствено васпитање заснива се на јединству часовних, ваннаставних и ваншколских организационих облика рада као основној претпоставци за остваривање циљева кроз достизање исхода и стандарда овог образовно-васпитног подручја. Физичко и здравствено васпитање у школској 2026/2027. години остварује се кроз:

- часове физичког и здравственог васпитања са два часа недељно у V и VI разреду, односно 72 часа годишње,

- часове физичког и здравственог васпитања са три часа недељно у седмом и осмом разреду, односно 108 и 102 часа годишње,

- обавезне физичке активности (ОФА) са 54 часа на годишњем нивоу и чине саставни део планирања у физичком и здравственом васпитању у петом и шестом разреду,

Обавезне физичке активности организоваће се на основу Стручног упутства број 910-1/2017. Примењује се модел 2 из наведеног упутства - један час недељно реализоваће се у оквиру редовног распореда, а фонд од једне половине школског часа на недељном нивоу реализоваће се кумулативно једном у тромесечју са по 4-5 часова.

5. Недељно и годишње задужење наставника

5.1 Разредна настава

			НЕПОСРЕДНИ РАД							**ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА**											
Р.б.	Име и презиме	Разред	Редовна настава	Изборни предмети и пројектна настава	Додатна настава	Допунска настава	Одељењско старешинство	Ваннаставне активности	**УКУПНО непосредни рад**	**Припрема за час**	Дежурство	Сарадња са родитељима	Рад у стручним органима	Стручно усавршавање	Рад у комисијама (такмичења, попис, разредни испити)	Рад у тимовима (дежурство на такмичењима, завршни испит,...)	Вођење педагошке документације	Остала задужења у складу са законом	**УКУПНО НЕДЕЉНО**	**УКУПНО ГОДИШЊЕ**	**ПРОЦЕНАТ ЗАДУЖЕЊА**
1.	СВЕТЛАНА МИЈАЛКОВИЋ	1.	18	1	0	2	1	2	**24**	11	2	0,5	0,5	0,5	0,5	0,25	0,5	0,25	**40**	**1760**	**100**
2.	НАТАША БАБИЋ	1.	18	1	0	2	1	2	**24**	11	2	0,5	0,5	0,5	0,5	0,25	0,5	0,25	**40**	**1760**	**100**
3.	СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ	1.	18	1	0	2	1	2	**24**	11	2	0,5	0,5	0,5	0,5	0,25	0,5	0,25	**40**	**1760**	**100**
4.	АНА ПАВЛОВИЋ	1.	18	1	0	2	1	2	**24**	11	2	0,5	0,5	0,5	0,5	0,25	0,5	0,25	**40**	**1760**	**100**
5.	МИЛА ЛУКОВИЋ	1.	18	1	0	2	1	2	**24**	11	2	0,5	0,5	0,5	0,5	0,25	0,5	0,25	**40**	**1760**	**100**
6.	СЕЛЕНА ТРМЧИЋ	1.	18	1	0	2	1	2	**24**	11	2	0,5	0,5	0,5	0,5	0,25	0,5	0,25	**40**	**1760**	**100**
7.	ВЕСНА МАНОЈЛОВИЋ	2.	19	1	0	2	1	1	**24**	11	2	0,5	0,5	0,5	0,5	0,25	0,5	0,25	**40**	**1760**	**100**
8.	МИРА ЛАЗИЋ	2.	19	1	0	2	1	1	**24**	11	2	0,5	0,5	0,5	0,5	0,25	0,5	0,25	**40**	**1760**	**100**
9.	МАЈА СТОЈКОВИЋ	2.	19	1	0	2	1	1	**24**	11	2	0,5	0,5	0,5	0,5	0,25	0,5	0,25	**40**	**1760**	**100**

			НЕПОСРЕДНИ РАД							ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА											
Р.б.	Име и презиме	Разред	Редовна настава	Изборни предмети и пројектна настава	Додатна настава	Допунска настава	Одељењско старешинство	Ваннаставне активности	**УКУПНО непосредни рад**	**Припрема за час**	Дежурство	Сарадња са родитељима	Рад у стручним органима	Стручно усавршавање	Рад у комисијама (такмичења, попис, разредни испити)	Рад у тимовима (дежурство на такмичењима, завршни испит,...)	Вођење педагошке документације	Остала задужења у складу са законом	**УКУПНО НЕДЕЉНО**	**УКУПНО ГОДИШЊЕ**	**ПРОЦЕНАТ ЗАДУЖЕЊА**
10.	МИРА СТОЈКОВИЋ	2.	19	1	0	2	1	1	**24**	11	2	0,5	0,5	0,5	0,5	0,25	0,5	0,25	**40**	**1760**	**100**
11.	ВАЛЕНТИНА ЗАЈИЋ ЈОВАНОВИЋ	2.	19	1	0	2	1	1	**24**	11	2	0,5	0,5	0,5	0,5	0,25	0,5	0,25	**40**	**1760**	**100**
12.	ИВАНКА МИЛОШЕВИЋ	3.	19	1	1	1	1	1	**24**	11	2	0,5	0,5	0,5	0,5	0,25	0,5	0,25	**40**	**1760**	**100**
13.	САЊА ТОШИЋ	3.	19	1	1	1	1	1	**24**	11	2	0,5	0,5	0,5	0,5	0,25	0,5	0,25	**40**	**1760**	**100**
14.	СВЕТЛАНА ПОПАДИЋ	3.	19	1	1	1	1	1	**24**	11	2	0,5	0,5	0,5	0,5	0,25	0,5	0,25	**40**	**1760**	**100**
15.	СЛАЂАНА ПОПОВИЋ	3.	19	1	1	1	1	1	**24**	11	2	0,5	0,5	0,5	0,5	0,25	0,5	0,25	**40**	**1760**	**100**
16.	СВЕТЛАНА МАРИЋ	3.	19	1	1	1	1	1	**24**	11	2	0,5	0,5	0,5	0,5	0,25	0,5	0,25	**40**	**1760**	**100**
17.	ИВАНА ГОЧАНИН	3.	19	1	1	1	1	1	**24**	11	2	0,5	0,5	0,5	0,5	0,25	0,5	0,25	**40**	**1760**	**100**
18.	ЈЕЛЕНА МАКСИМОВИЋ	4.	19	1	1	1	1	1	**24**	11	2	0,5	0,5	0,5	0,5	0,25	0,5	0,25	**40**	**1760**	**100**
19.	ЛИДИЈА БАЛШИЋ	4.	19	1	1	1	1	1	**2**	11	2	0,5	0,5	0,5	0,5	0,25	0,5	0,25	**40**	**1760**	**100**
20.	СВЕТЛАНА ГИГИЋ	4.	19	1	1	1	1	1	**24**	11	2	0,5	0,5	0,5	0,5	0,25	0,5	0,25	**40**	**1760**	**100**
21.	ТАТЈАНА ДМИТРАШИНОВИЋ	4.	19	1	1	1	1	1	**24**	11	2	0,5	0,5	0,5	0,5	0,25	0,5	0,25	**40**	**1760**	**100**
22.	ЗОРИЦА АНДРЕЈИЋ	4.	19	1	1	1	1	1	**24**	11	2	0,5	0,5	0,5	0,5	0,25	0,5	0,25	**40**	**1760**	**100**

			НЕПОСРЕДНИ РАД							ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА											
Р.б.	Име и презиме	Разред	Редовна настава	Изборни предмети и пројектна настава	Додатна настава	Допунска настава	Одељењско старешинство	Ваннаставне активности	**УКУПНО непосредни рад**	**Припрема за час**	Дежурство	Сарадња са родитељима	Рад у стручним органима	Стручно усавршавање	Рад у комисијама (такмичења, попис, разредни испити)	Рад у тимовима (дежурство на такмичењима, завршни испит,...)	Вођење педагошке документације	Остала задужења у складу са законом	**УКУПНО НЕДЕЉНО**	**УКУПНО ГОДИШЊЕ**	**ПРОЦЕНАТ ЗАДУЖЕЊА**
23.	МАРИЈАНА МИЛИЋЕВИЋ	1. 3.	19	1	1	1	1	1	**24**	11	2	0,5	0,5	0,5	0,5	0,25	0,5	0,25	**40**	**1760**	**100**
24.	КРИСТИНА АНЂЕЛКОВИЋ	2. 4.	19	1	1	1	1	1	**24**	11	2	0,5	0,5	0,5	0,5	0,25	0,5	0,25	**40**	**1760**	**100**
25.	ДУШИЦА ПОДОВАЦ	1. 2. 3. 4.	19	1	1	1	1	1	**24**	11	2	0,5	0,5	0,5	0,5	0,25	0,5	0,25	**40**	**1760**	**100**
26.	БОЈАНА ВУЈИЋ	6.	20	1	0	0	1	2	**24**	11	2	0,5	0,5	0,5	0,5	0,25	0,5	0,25	**40**	**1760**	**100**

Сви наставници разредне наставе задужени су приказаним бројем часова допунске наставе (српски језик, математика), као и 1 часом додатне наставе (математика) у трећем и четвртом разреду.

5.2 Предметна настава

Р.бр	Име и презиме	Обавезни наставни предмети – редовна настава	Изборни предмети и офа	Додатна настава	Допунска настава	Одељењска заједница – одељењско старешинство	Припремна настава	Слободне наставне активности	Ванаставне, културне активности, секције, помоћ странцима, кућна настава	**Непосредни рад са ученицима:**	Припрема за наставу	Дежурство	Сарадња са родитељима	Рад у стручним органима	Стручно усавршавање	Рад у комисијама (попис, ...)	Рад у тимовима (дежурство на такмичењима, завршни испит,...)	Вођење педагошке документације	Остала задужења у складу са Законом	**Остала задужења:**	**УКУПНО НЕДЕЉНО ЗАДУЖЕЊА:**	**УКУПНО ГОДИШЊЕ ЗАДУЖЕЊЕ:**	**Радно време у %**
1	Биљана Стјепановић	18	0	1	2	0	0	0	3	24	10.00	1.50	1.00	1.00	1.00	0.50	0.50	0.25	0.25	16	40	1760	100
2	Мирјана Стринека	16	0	1	2	1	0	2	2	24	10.00	1.50	1.00	1.00	1.00	0.50	0.50	0.25	0.25	16	40	1760	100
3	Јадранка Калањ	16	0	1	2	0	0	2	3	24	10.00	1.50	1.00	1.00	1.00	0.50	0.50	0.25	0.25	16	40	1760	100
4	Слободан Радаковић	**20**	0	1	2	0	1	0	0	24	10.00	1.50	1.00	1.00	1.00	0.50	0.50	0.25	0.25	16	40	1760	100
5	Јелена Сеочанац,94%	19	0	1	2	1	0	0	0	23	10.00	1.50	1.00	1.00	0.50	0.25	0.25	0.25	0.25	15	38	1672	94
6	Невена Стошић Перовић	18	0	1	1	1	0	1	2	24	10.00	1.50	1.00	1.00	1.00	0.50	0.50	0.25	0.25	16	40	1760	100
7	Весна Мартаћ	20	0	1	2	0	0	0	1	24	10.00	1.50	1.00	1.00	1.00	0.50	0.50	0.25	0.25	16	40	1760	100

8	Бошко Главчић	18	0	1	1	1	0	0	3	24	10.00	1.50	1.00	1.00	1.00	0.50	0.50	0.25	0.25	16	40	1760	100
9	Милан Мијатовић,23%	4	0	0	0	0	0	0	1	5	1.50	1.00	0.00	0.50	0.00	0.00	0.50	0.50	0.20	4.2	9.2	404.8	23
10	Драгана Милићевић,82%	16	0	1	2	1	0	0	1	21	8.00	1.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.30	13	33.8	1487	82
11	Ивана Вукомановић,68%	14	0	0	1	1	0	0	0	16	6.50	1.00	0.50	0.50	0.50	0.00	0.50	0.50	0.20	10	26.2	1153	68
12	Зорана Алексић,20%	4	0	0	0	0	0	0	1	5	1.00	0.00	0.50	0.50	0.00	0.00	0.50	0.50	0.00	3	8	352	20
13	Марина Бурмаз,фра	18	0	1	2	1	0	0	2	24	10.00	1.50	1.00	1.00	1.00	0.50	0.50	0.25	0.25	16	40	1760	100
14	Анђелка Чеперковић78% француски	12	0	1	2	1	0	7	1	24	10.00	1.50	1.00	1.00	1.00	0.50	0.50	0.25	0.25	16	40	1760	100
15	Маја Милојковић,рус	18	0	1	2	0	0	0	3	24	10.00	1.50	1.00	1.00	1.00	0.50	0.50	0.25	0.25	16	40	1760	100
16	Катарина Аксентијевић,муз	20	0	0	0	1	0	1	2	24	10.00	1.50	1.00	1.00	1.00	0.50	0.50	0.25	0.25	16	40	1760	100
17	Игор Матић,35%	6	0	0	0	0	0	1	1	8	4.00	0.50	0.50	0.50	0.25	0.00	0.00	0.25	0.00	6	14	616	35
18	Владимир Банашевић	6	0	0	0	0	0	0	1	7	3.00	1.00	0.00	0.50	0.50	0.00	0.50	0.50	0.00	6	13	572	30
19	Владимир Иванчевић	20	0	0	0	0	0	2	2	24	10.00	1.50	1.00	1.00	1.00	0.50	0.50	0.25	0.25	16	40	1760	100
20	Карањац Славка, 35%	7	0	0	1	0	0	0	0	8	4.00	0.50	0.50	0.50	0.25	0.00	0.00	0.25	0.00	6	14	616	35
21	Љубан Стевановић,50%	10	0	1	0	0	1	0	0	12	5.00	1.00	0.50	0,5	0.50	0.00	0.00	0.50	0.00	8	20	880	50
22	Марко Шаптовић	20	0	1	1	1	0	0	1	24	10.00	1.50	1.00	1.00	1.00	0.50	0.50	0.25	0.25	16	40	1760	100
23	Драган Миленковић,95%	19	0	0	0	1	1	0	2	23	9.00	1.00	1.00	1.00	0.50	0.00	0.50	0.50	0.50	14	36	1584	95
24	Татјана Петков,30%	6	0	1	0	0	0	0	0	7	3.00	1.00	0.00	0.50	0.00	0.00	0.00	0.50	0.00	5	12	528	30

25	Радослав Видаковић 55% географија	11	8	1	0	1	1	0	1	23	10.00	1.50	1.00	1.00	0.50	0.00	0.50	0.25	0.25	15	38	1672	95
26	Катарина Вулетић,5%	1	0	0	0	0	1	0	0	2	1.00	0.00	0.25	0.25	0.00	0.00	0.25	0.25	0.00	2	4	176	5
27	Селена Велимировић,мат	16	0	1	2	1	0	1	3	24	10.00	1.50	1.00	1.00	1.00	0.50	0.50	0.25	0.25	16	40	1760	100
28	Јелена Ерчевић	20	0	1	2	1	0	0	0	24	10.00	1.50	1.00	1.00	1.00	0.50	0.50	0.25	0.25	16	40	1760	100
29	Марица Стошовић	16	0	1	2	1	1	1	2	24	10.00	1.50	1.00	1.00	1.00	0.50	0.50	0.25	0.25	16	40	1760	100
30	Милан Велимировић	20	0	1	1	1	1	0	0	24	10.00	1.50	1.00	1.00	1.00	0.50	0.50	0.25	0.25	16	40	1760	100
31	Ивана Стефановић	8	0	0	0	0	0	0	0	8	3.00	1.00	0.25	0.50	0.25	0.00	0.25	0.50	0.25	6	14	616	34
32	Ивана Манојловић	4	0	1	1		0	0	1	7	2.00	0.50	0.00	0.50	0.00	0.00	0.00	0.50	0.50	4	11	484	28
33	Драгана Божанић,физика	20	0	1	1	0	1	0	1	24	10.00	1.50	1.00	1.00	1.00	0.50	0.50	0.25	0.25	16	40	1760	100
34	Јелена Станојевић	10	0	0	1	0	1	0	0	12	5.00	1.00	0.50	0.50	0.50	0.00	0.00	0.50	0.00	8	20	880	50
35	Милица Манојловић,био	20	0	1	1	1	1	0	0	24	10.00	1.50	1.00	1.00	1.00	0.50	0.50	0.25	0.25	16	40	1760	100
36	Дејан Милошевић	20	0	0	2	1	0	0	1	24	10.00	1.50	1.00	1.00	1.00	0.50	0.50	0.25	0.25	16	40	1760	100
37	Слободан Цветковић,10%	2	0		0	0	0	0	0	2	1.00	0.00	0,25	0,25	0.00	0.00	0,25	0,25	0.00	2	4	176	10
38	Весна Стојиљковић, хем	20	0	0	1	1	1	0	1	24	10.00	1.50	1.00	1.00	1.00	0.50	0.50	0.25	0.25	16	40	1760	100
39	Гордана Мићић Пантић,тит 60%	12	0	0	0	0	0	1	1	14	6.00	1.00	0.50	0.25	0.00	0.25	0.50	0.25	00,25	9	25	1100	60
40	Драшко Вучић	20	0	0	0	0	0	2	2	24	10.00	1.50	1.00	1.00	1.00	0.50	0.50	0.25	0.25	16	40	1760	100
41	Саша Петровић, тит и инф	20	0	0	0	1	0	0	3	24	10.00	1.50	1.00	1.00	1.00	0.50	0.50	0.25	0.25	16	40	1760	100

42	Ненад Радовановић, 40%	8	0	0	0	0	0	0	2	10	5.00	0.00	0.25	0.25	0.00	0.25	0.00	0.25	0.00	6	16	704	40
43	Мирослав Вучић	20	0	0	0	1	0	2	1	24	10.00	1.50	1.00	1.00	1.00	0.50	0.50	0.25	0.25	16	40	1760	100
44	Сања Бабић	12	0	0	0	0	0	2	0	14	5.50	1.00	0.50	0.50	0.50	0.40	0.50	0.30	0.00	9.2	23.2	1021	60
45	Милан Милојевић,80%	16	0	0	0	0	0	2	1	19	9.00	1.50	0.50	0.50	0.25	0.25	0.25	0.50	0.25	13	32	1408	80
46	Златко Милић, физ.	16	4	0	0	0	0	0	4	24	10.00	1.50	1.00	1.00	1.00	0.50	0.50	0.25	0.25	16	40	1760	100
47	Данијела Живковић	18	2	0	0	1	0	0	3	24	10.00	1.50	1.00	1.00	1.00	0.50	0.50	0.25	0.25	16	40	1760	100
48	Младен Томовић, 30%	2	4	0	0	0	0	0	1	7	3.00	1.00	0.00	0.25	0.25	0.00	0.25	0.25	0.00	5	12	528	30
49	Катарина Грађанин	19	1	0	0	0	0	0	4	24	10.00	1.50	1.00	1.00	1.00	0.50	0.50	0.25	0.25	16	40	1760	100
50	Дејан Ђорђевић	0	8	0	0	0	0	0	1	9	4.50	1.00	0.00	0.50	0.00	0.00	0.50	0.50	0.00	7	16	704	40
51	Младен Нојић	0	5	0	0	0	0	0	1	6	3.00	0.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.50	0.00	0.00	4	10	440	25
52	Постењац Филип	0	19	0	0	0	0	0	2	21	11.00	1.50	0.50	0.50	0.50	0.50	1.00	0.50	1.00	17	38	1672	95
53	Ратковић Лука	0	20	0	0	0	0	0	4	24	10.00	1.50	1.00	1.00	1.00	0.50	0.50	0.25	0.25	16	40	1760	100
54	Катарина Марковић, 10%	2	0	0	0	0	0	0	0	2	1.00	0.00	0,25	0,25	0.00	0.00	0,25	0,25	0.00	2	4	176	10

5.3 Продужени боравак

Активности у продуженом боравку се одвијају у 4 групе – 2 у матичној школи и 2 у издвојеном одељењу Пискавац.

Наставници: Јелена Џамић, Весна Мијатовић, Јасмина Мајсторовић, Сузана Бркић.

Непосредни рад са ученицима	Недељно	Годишње
Рад у продуженом боравку	24	864
Културна и јавна делатност	1	36
Друштвене активности	5	180
СВЕГА НЕПОСРЕДАН РАД	**30**	**1.080**
Остала задужења		
Планирање наставе и вођење документације	8	432
Стручно усавршавање	2	248
УКУПНО	**40**	**1.760**

ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА

1. Допунска настава

ПРВИ И ДРУГИ ОБРАЗОВНИ ЦИКЛУС – у складу са задужењима приказаним у структури 40-часовне радне недеље.

2. Додатна настава

ПРВИ И ДРУГИ ОБРАЗОВНИ ЦИКЛУС – у складу са задужењима приказаним у структури 40-часовне радне недеље.

3. Иницијална тестирања

На почетку школске године сви наставници предмета које су ученици имали у претходном разреду, обавиће иницијално тестирање. Циљ иницијалног тестирања је да наставници и ученици сагледају ниво усвојености образовних стандарда и како би у текућој школској години могли да овладају оним што је пропуштено.

4. Такмичења и смотре ученика

Школа ће учествовати на такмичењима у организацији Министарства просвете, науке и технолошког развоја и стручних друштава, у складу са календаром такмичења и интересовањем ученика.

Школа ће такође узети учешће у такмичењима и смотрама која су у интересу ученика и локалне самоуправе.

Школа ће бити организатор такмичења у договору са Основним школама са територије Општине и Школском управом Краљево.

5. Одељењски старешина и одељењска заједница

реализатор	разред	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	свега
Одељењски старешина	Одељења	7	6	6	5	5	5	5	5	44*
	Часова	36	36	36	36	36	36	36	34	-
	свега	180	252	180	252	180	180	180	180	1584

- Одељења која су у комбинацији су приказана кроз један разред.
- План рада сачињавају одељењске старешине.

6. Друштвено користан рад

Циљ друштвено корисног рада је да путем непосредног практичног учешћа ученика у одржавању, побољшавању и стварању повољних услова за рад у школи и средини у којој живе доприносе у изграђивању културе рада и одговорности према раду.

Задаци друштвено корисног рада су: развијање радне културе код ученика, ангажовање ученика у одржавању објекта и зелених површина, навикавање ученика да прецизно, рационално и на време обављају предвиђене послове, практично познавање разноврсних облика друштвено корисног рада, мотивисање ученика за рад и стваралаштво кроз обавештавање ученика о различитим занимањима, као један од задатака школе на професионалној оријенацији. Школа ће кроз рад одељењске заједнице спроводити активности друштвено корисног рада, а поред тога организоваће и једнодневну радну акцију на уређењу школске средине.

Планиране активности друштвено корисног рада

Активност	Начин реализације	Време	Место	извршиоци
Уређење учионица и кабинета	- Чишћење и уређивање - Опремање креативним материјалом	Септембар – мај	Кабинети, учионице	Ученици, одељењске старешине
Уређење парка у школи и зелених површина	- уређење, чишење - сакупљање лишћа и отпадака - засађивање нових биљака	Октобар, март, април	- Зелене површине испред наставничког улаза - Спортски терени	Ученици, одељењске старешине, наставници биологије
Прављење реквизита и декора за школске припредбе	- прављење декора и реквизита - монтирање	Октобар, децембар, април	Кабинет ликовне културе, учионице, мала сала	Ликовна секција, наставници разредне наставе
Постављање изложби, уређење холова	- постављање паноа - одабир радова - постављање изложбе	Током године	Холови и ходници школе, мала сала	Ликовна секција, литерарна секција, учитељи
Израда новогодишњих честитки	- набавка материјала - израда честитки - продаја	Децембар	Мала сала, хол школе, центар града	Нижи разреди, учитељи

7. Продужени боравак

Сатница активности продуженог боравка у **преподневној** смени:

06.30 – 08.00 часова – окупљање, привикавање и договор,
08.00 – 08.30 – доручак,
08,30 – 09.00 – припрема за образовни део,
09.00 – 11.00 – образовни део (писање, провера домаћих задатака, вежбање, учење),
11.00 – 12.00 – рекреативно–забавни део (излазак на свеж ваздух, слободне активности, игра),
12.00 – 12.15 – припрема за ручак,
12.15 – 12.45 – ручак

Сатница активности продуженог боравка у **поподневној** смени:

11.30 – 12.30 - окупљање, привикавање и договор,
13.00 – 13.30 – ручак,
13.30 – 15.30 - образовни део (писање, провера домаћих задатака, вежбање, учење),
15.30 – 16.30 - рекреативно–забавни део (излазак на свеж ваздух, слободне активности, игра),
16.30 – 17.00 – читање лектире, припрема за одлазак кући, прихватање деце од стране родитеља

План рада продуженог боравка

Активност	Начин реализације	Време	Место	извршиоци
• израда домаћих задатака и провера, • слободне активности: ликовно изражавање и креативан рад (прављење предмета од сламки, семења, плодова, текстила, папира, пластелина), спортске игре (фудбал, између две ватре, ...), израда паноа „пошли смо у школу“ • уређење учионице	- индивидуални рад ученика уз контролу наставника - фронтални рад, групни рад и рад у пару - примена стечених знања - формирање математичких појмова - развијање креативности и маштовитости код ученика - стицање знања о значају спорта за здравље и развијање такмичарског духа - стицање хигијенских навика	Септембар	Учионица, вишенаменска сала, спортски терени, школски парк	Наставник задужен за продужени боравак

● израда домаћих задатака и провера ● слободне активности: креативан рад (прављење слика од опалог лишћа, ...) ● говорне вежбе (састављање прича на основу датих слика) ● певање и слушање музике ● друштвене игре	- индивидуални рад ученика уз контролу наставника - фронтални рад, групни рад и рад у пару - развијање писмености - неговање хигијенских навика - развијање колективног духа и осећаја за групни рад - развијање и неговање љубави према музици и музичким вредностима	Октобар	Учионица, вишенаменска сала, спортски терени, школски парк	Наставник задужен за продужени боравак
● израда домаћих задатака и провера ● утврђивање и продубљивање садржаја (српски језик, математика, свет око нас) ● слободне активности: ликовно изражавање ученика, креативан рад, прављење музичких инструмената, музичке игре, спортске игре у просторијама (дан – ноћ, тражење скривеног предмета, имитације,...), израда паноа	- индивидуални рад ученика уз контролу наставника - фронтални рад, групни рад и рад у пару - објашњавање недовољно јасних делова градива - оспособљеност за практичан рад - развијање ликовних и музичких доживљаја и спортског духа, развијање колективног духа	Новембар	Учионица, вишенаменска сала, спортски терени, школски парк	Наставник задужен за продужени боравак
● израда домаћих задатака и провера ● утврђивање и продубљивање садржаја (српски језик, математика, свет око нас) ● слободне активности: креативан рад (украшавање јелки, прављење накита, прављење маски за маскенбал, израда честитки), припрема приредбе за дочек Нове Године, спортски живот (игре на снегу), израда паноа	- индивидуални рад ученика уз контролу наставника - фронтални рад, групни рад и рад у пару - оспособљавање за примену стеченог знања - развијање креативности и међусобна сарадња - развијање физичке спретности - неговање правилних хигијенских навика	Децембар	Учионица, вишенаменска сала, спортски терени, школски парк	Наставник задужен за продужени боравак
● израда домаћих задатака и провера ● утврђивање и продубљивање садржаја (српски језик, математика, свет око нас) ● слободне активности: креативни рад (фигуре од снега, Снешко Белић, ...), игре у учионици по избору ● уређење паноа (зимски распуст, Свети Сава) ● уређење учионице, прослава Св. Саве,	- индивидуални рад ученика уз контролу наставника - фронтални рад, групни рад и рад у пару - увежбавање правописа и изражајног читања - неговање групног облика рада - учествовање у организовању уметничких актривности – паноа - подстицај у развоју креативности - унапређење наговања хигијенских навика	Јануар	Учионица, вишенаменска сала, спортски терени, школски парк	Наставник задужен за продужени боравак

• израда домаћих задатака и провера • утврђивање и продубљивање садржаја (српски језик, математика, свет око нас) • говорне вежбе • слободне активности (у затвореном и отвореном простору) • рецитовање и читање дечјих часописа, уређење учионице	- индивидуални рад ученика уз контролу наставника - фронтални рад, групни рад и рад у пару - развијање правилног и лепог изражавања - неговање другарства - даљи развој физичких способности - развој критичког мишљења - даље неговање хигијенских навика	ФЕбруар	Учионица, вишенаменска сала, спортски терени, школски парк	Наставник задужен за продужени боравак
• израда домаћих задатака и провера • утврђивање и продубљивање садржаја (српски језик, математика, свет око нас) • слободне активности: креативни рад (прављење букета од сувог цвећа и креп-папира, весници пролеча, израда честитки за 8.март), читање дечјих песама, припрема приредбе за 8.март, уређење паноа (8.март, стиже нам пролеће), уређење учионице	- индивидуални рад ученика уз контролу наставника - фронтални рад, групни рад и рад у пару - провера и допуна стечених знања - оспособљавање за примену стечених знања - оспособљавање за тимски рад - неговање изражајног читања и рецитовања - развијање и неговање такмичарског духа	Март	Учионица, вишенаменска сала, спортски терени, школски парк	Наставник задужен за продужени боравак
• израда домаћих задатака и провера • утврђивање и повезивање садржаја (српски језик, математика, свет око нас) • слободне активности: креативни рад (прављење корпица за јаја, украшавање ускршњих јаја, читање текстова по избору, спортски живот (на отвореним теренима школе), слушање музике и играње народних игара, уређење паноа (Ускрс)	- индивидуални рад ученика уз контролу наставника - фронтални рад, групни рад и рад у пару - оспособљавање за правилну примену садржаја - неговање изражајности при читању и рецитовању - неговање спортског духа - народна традиција - развијање осећаја за колективни рад	Април	Учионица, вишенаменска сала, спортски терени, школски парк	Наставник задужен за продужени боравак
• израда домаћих задатака и провера • утврђивање наставних садржаја (српски језик, математика, свет око нас) • слободне активности: читање, драматизација текстова, музичке и спортске игре на отвореном простору, ликовно изражавање у школском парку, украшавање паноа (све цвета и све расте), уређење учионице и школског парка	- индивидуални рад ученика уз контролу наставника - фронтални рад, групни рад и рад у пару - правилна примена стечених знања - развијање такмичарског духа - поштовање правила игре - поседовање спортске културе - неговање одговорности према очувању животне средине - неговање хигијенских навика	Мај	Учионица, вишенаменска сала, спортски терени, школски парк	Наставник задужен за продужени боравак

● израда домаћих задатака и провера ● утврђивање наставних садржаја (српски језик, математика, свет око нас) ● слободне активности: спортски живот (игре у спортском делу дворишта), игре у природи и такмичења, припрема приредбе за крај школске године, уређење паноа „у сусрет лету)“	- индивидуални рад ученика уз контролу наставника - фронтални рад, групни рад и рад у пару - правилна примена стечених знања - неговање такмичарског духа - оспособљавање за учествовање у тимском раду - изражајност у читању и рецитовању	Јун	Учионица, вишенаменска сала, спортски терени, школски парк	Наставник задужен за продужени боравак

8. Екскурзије, настава у природи, излети и посете

8.1 Екскурзије

Активност	Разред	Реализације активности	Време	Место	Извршиоци
Организовање једнодневних екскурзија у складу са наставним плановима активностима које омогућавају: - уочавање облика, рељефа и површинских вода у оквиру природно-географских одлика Србије - посматрање карактеристичних биљака и животиња - посете заштићених природних подручја (национални паркови, резервати, градске четврти) - упознавање са прошлошћу и културном баштином (историјски споменици, музеји, знаменити људи) - развијање способности оријентације - обилазак привредних друштвених предузећа	I	„Веселе ливаде“ Горњи Милановац	1 дан Од 01.04. до 28.04.2027.	Рудник	Одељењске старешине, вођа пута, туристички водич, лекар
	II и Липова и Станишинци	Музеј Воштаних фигура, ЗОО врт	1 дан Од 15.03. до 30.03.2027.	Јагодина	
	III и одељење деце са посебним потребама	Манастир Манасија, Музеј минијатура, Природњачки музеј (дино парк)	1 дан Од 01.03. до 31.03.2027.	Свилајнац	
	IV	Спомен комплекс Опленац, Шумарице	1 дан Од 01.04. до 16.04.2027.	Топола, Крагујевац	
Организовање екскурзија у складу са наставним плановима и програмима, активностима које омогућавају: - упознавање са природним лепотама, природно-географским и друштвено-географским одликама Србије - обилазак праисторијских античких, средњевековних, нововековних и локалитета савременог доба - обилазак Београда и његових знаменитости	V	I дан – манастир Св.Роман, Музеј Понишавља, Пиротска тврђава, ручак у Пироту, Нишка тврђава, обилазак града, смештај у Нишу на бази пуног пансиона II дан – Чегар, логор на Црвеном крсту, Археолошка соба, Ћеле-кула, Нишка Бања	2 дана, Од 05.05. до 31.05.2027.	Ниш, Пирот	Одељењске старешине, вођа пута, туристички водич, лекар

- обилазак установа културе - обилазак привредно-друштвених и јавних предузећа	VI	I дан – Таково, Народни музеј у Ваљеву, црква брвнара, Таковски грм. Бранковина – Десанкина школа, гроб, кућа Ненадовића. Ваљево –Народни музеј и Муселимов конак, слободно време, ручак. Бајина Башта – смештај. II дан – Манастир Рача, извориште реке Година, ручак у хотелу, слободно време у Б. Башти, после ручка Кремна (кућа Тарабића).	2 дана, 10-23.05.2026.	Таково, Бранковина Ваљево, Бајина Башта, Кремна	
	VII	Феликс Ромулијана, Музеј у Зајечару, Хајдук Вељков конак, Мокрањчева кућа, Музеј у Неготину, ручак у Неготину, ХЕ Ђердап, Лепенски Вир, Ергела Љубичево, Галерија Милене Павловић Барили	2 дана, 15.04 до 15.05.2027. год. (изузимајући 01/02/03.05. 2027.)	Гамзиград, Неготин, Кладово, Пожаревац	
	VIII	Резерват природе Засавица, Манастир Крушедол, Сремски Карловци Гимназија, Петроварадинска тврђава, Музеј Војводине, ЗОО врт Палић, факултативно Суботица и Нови Сад	3 дана, 01.04 до 31.05. 2027.год. (не за Ускршње празнике)	Засавица, Сремска Митровица, Сремски Карловци, Нови Сад, Суботица, Палић	

Надокнада наставних дана током којих се реализују екскурзије биће реализована по накнадно израђеном плану надокнаде – наставним суботама.

8.2. Настава у природи

Активност	Реализације активности	Разред	Време	Место	извршиоци
Организовање наставе у природи кроз следеће активности: - проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу - развијање еколошке свести и ангажман ученика у заштити природе - социјализација ученика, толеранција и одговорни однос према себи, другима, окружењу и културном наслеђу - развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима - подстицање самосталности у процесу стицања знања кроз непосредне истраживачке задатке - упознавање разноврсног биљног и животињског света - развијање способности сналажења у простор уи времену и безбедан боравак у природи - развијање хигијенско - здравствених навика и оспособљавање за самосталну бригу о себи - стварање навика за редовне физичке активности и чешћи боравак у природи - формирање навика за правилно смењивање рада, одмора и сна, различитост међу појединцима, колективног начина живота и сарадња са вршњацима и одраслима кроз одговарајуће активности	Разредне старешине ће направити посебне планове коима ће обухватити циљеве и задатке наставе у природи, и начин реализације у зависности од својих наставних планова и програма и места где се организује настава у природи.	I	7 дана (6 пуних пансиона, Од 24.05.2027. до краја наставне године	Златибор (Рожанство)	Учитељи - одељењске старешине, вођа пута, рекреатор, аниматор, лекар
		II и Липова, Станиш инци	7 дана (6 пуних пансиона, Од 20.05. до 10.06.2027.	Рудник	
		III и одељење ученика са сметњама у развоју	7 дана (6 пуних пансиона, Од 05.05.до 10.06.2027.	Златибор	
		IV	7 дана (6 пуних пансиона, Од 24.05. до 04.06.2027.	Тара	

8.3 Излети, посете, студијска путовања

Досадашња пракса је показала да током године ученици и запослени, у организацији школе, реализују низ излета, посета, студијских путовања итд, а која често није могуће предвидети унапред.

За сваку наведену активност школа прави организацију, која подразумева благовремену и безбедну организацију уласка на манифестације и превоза, пратиоца, израду плана пута као и разматрање извештаја по реализацији.

У претходном периоду ово се односило на организоване одласке ученика и наставника на Сајам науке у Београду, Сајам књига, активности и радионице у Центру за развој иновативних делатности у Врњачкој Бањи, посете Замку културе, биоскопу, библиотеци, радионицама у Гимназији и Угоститељско туристичој школи у В. Бањи, организовани одласци на фудбалске и кошаркашке утакмице клубова и репрезентације у Београду, промотивна такмичења у средњим школама у окружењу, пешачке – хајкинг излете у природу итд.

Школа, у сарадњи са синдикатом, организује и колективна студијска путовања у циљу очувања менталног здравља као и стручног усавршавања запослених.

8.4 Студијска посета специјализованој изложби „ЕКСПО 2027“

Школа ће, у складу са „Стручним упутством о организовању студијске посете ученика специјализованој изложби ЕКСПО 2027 Београд“ организовати једнодневну посету заинтересованих ученика и наставника, у мају 2027. године. Часови наставе ће бити надокнађени у складу са планом надокнаде који израђује школа.

Изложба Експо 2027 је међународна изложба која се организује под окриљем Међународног бироа за изложбе. Експо 2027 је јединствена платформа за промовисање културног, научног, спортског и економског потенцијала земље домаћина и осталих држава учесница. Биће одржан у Београду, од 15.маја до 25.августа 2027.године, на посебно дизајнираном простору у Сурчину.

Тема Експа 2027 је „Игра(ј) за човечанство: спорт и музика за све“ са фокусом на то како игра, спорт и музика доприносе људском развоју, напретку и јединству.

Ескпо 2027 представља јединствену прилику за основне и средње школе да кроз интерактивне изложбе, истраживачке поставке и тематске програме, ученицима и наставницима обезбеди разноврсне могућности учења, истраживања и стваралаштва и професионалног развоја.

Програм организованих школских посета Експо 2027 има за **циљ** да ученицима омогући јединствено искуство учења у аутентичном међународном окружењу, кроз непосредно упознавање са савременим научним, технолошким, културним и друштвеним достигнућима.

Организоване школске посете подржавају остваривање циљева образовасња и васпитања кроз развој компетенција за целоживотно учење, међупредметних компетенција и исхода учења предвиђених наставним плановима и програмима.

У односу на циљеве студијске посете, у складу са узрастом ученика, остварују се следећи **задаци**:

- упознавање националне културе и културе других народа,
- проширивање знања ученика кроз непосредан сусрет са савременом научним, уметничким и технолошким садржајима изложбе,
- развијање вештина комункације, сарадње и тимског рада кроз заједничке активности током посете и дискусију након посете,
- оснаживање ученика за одговорно учешће у друштву кроз активно ангажовање у програмима и упознавање са експонатима изложбе,
- развијање свести о одговорном односу према здрављу, животној средини и заједници,
- упознавање ученика са савременим токовима рада, занимањима и будућим професионалним правцима,
- подстицање креативности и интересовања за уметничке и научне садржаје,
- подстицање критичког размишљања и способности анализе информација.

Учешће у студијској посети није обавезујуће и бесплатно је за ученике (превоз и улазнице).

План реализације студијске посете ЕКСПО 2027:

Време	**Активности**	**реализатори**
Септембар	Упознавање наставника, ученика и родитеља са програмом студијске посете, уз коришћење достављених докумената (информатор, презентација, сајт)	Управа, од.старешине
Октобар	Достављање обрасца сагласности родитељима, спровођење анкете	Управа, од.старешине
Новембар	Почетак пријављивања школе путем апликационе форме	Управа
Септембар – мај	Комуникација са ШУ и МП (договор о детаљима посете – потврда планираног термина, броја ученика, попуњавање апликационог формулара)	Директор школе
Април, мај	Организација превоза	Директор школе, локални превозици
Мај *	Реализација посете	Запослени у школи, пратиоци ученика, педагошки асистент
Мај, јун	Извештај о реализованој посети	Вођа пута
Мај, јун	Надокнада часова наставе	Предметни наставници

*** (конкретан датум реализације посете ће бити одређен у зависности од реализације екскурзија и наставе у природи)**

9. Припремна настава за Завршни испит

За ученике осмог разреда, у складу са Законом о основном образовању, организује се припремна настава за полагање Завршног испита. Припремну наставу реализују предметни наставници, од почетка другог полугодишта по један час недељно, и након завршетка редовне наставе по два часа дневно. Ученици су у обавези да долазе на ову наставу, наставници воде евиденцију о присуству ученика, а школа посредством одељењских старешина обавештава родитеље о редовности доласка ученика.

ПРОЈЕКТИ

1. ПРОЈЕКАТ „УНАПРЕЂЕЊЕ МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА“

Ментално здравље је интегрална и суштински важна компонента здравља. Може се дефинисати као континуум, јер између неког менталног поремећаја и идеалног менталног здравља постоји читав спектар стања која особа у неком тренутку може да искуси.

Светска здравствена организација наглашава да је здравље стање потпуног физичког, менталног и социјалног благостања, а не само одсуство болести. Ментално благостање је стање у коме појединац схвата своје способности, може да се суочи са нормалним стресорима живота, може продуктивно да ради и способан је да допринесе својој заједници. Ментално здравље је производ биолошких, срединских и психолошких фактора. Тема менталног благостања је од нарочитог значаја за младе особе. Деца и млади чине једну трећину светске популације, и посебно су осетљива група за настанак менталних поремећаја. Ефекти менталних поремећаја у раном детињству и адолесценцији, уколико се не третирају, могу бити видљиви у породици, школи и заједници.

Акциони план промовисања/унапређивања менталног здравља у основној школи „Попински борци“Врњачка Бања

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Упознавање наставника са основама менталног здравља у оквиру Програма обуке „Унапређивање компетенција запослених у систему образовања у области заштите менталног здравља младих“ и потребама израде акционог плана; превенција истог	Чланови НВ	Подизање свести о значају унапређивања менталног благостања у школи; Стварање сигурног и емоционално здравог окружења за све актере школске заједнице	Стручна служба	Крај августа	Записник са наставничког већа
Спорт и рекреација – Базен у СБ“Меркур“ и фискултурна сала школе	Наставно и ненаставно особље у школи	Смањење нагомиланог стреса кроз релаксацију и физичку активност	Директор школе, синдикат	Током године, базен четвртком, сала 2 термина	Распоред термина

Индивидуалне консултације са наставницима, учешће у осмишљавању активности и одабиру истих	Руководиоци Стручних већа	Оснаживање наставника за планирање и реализацију активности посвећене менталном здрављу	Стручна служба	Почетак септембра	Записници и евиденција о раду
Радионица „Срећа је већа када се дели“	Ученици млађих разреда	Проширивање свести ученика о сопственим и туђим осећањима и потребама, асертивна комуникација	Одељењске старешине млађих разреда	Током године, на часу одељењске заједнице	Записници у Ес дневнику и евиденција о раду
Обележавање манифестације“Европски Дан језика“	Ученици старијих разреда	Подизање свести о важности вишејезичности, верујући да је језичка разноликост начин за постизање већег степена међукултуролошког разумевања и важна компонента богатог културолошког наслеђа	Наставници страних језика	26.09.2025.г.	Извештаји, фотографије, панои
Обележавање Светског дана менталног здравља 10.октобра	Чланови УП, ученици школе	Подизање свести о значају менталног здравља; Стварање сигурног и емоционално здравог окружења за све актере школске заједнице	Ученички парламент, координатори УП	Крај септембра/почетак октобра	Израђени панои
Спортски дан – промоција спортског духа и здравих стилова живота	Ученици старијих разреда	Промоција спортског духа и јачање осећаја заједништва међу ученицима	Наставници физичког и здравственог васпитања	У оквиру Дечије недеље	Извештај и фотографије
Организација дружења у школи поводом Дана школе	Наставно и ненаставно особље у школи	Смањење нагомиланог стреса кроз дружење и јачање осећаја заједништва	Директор школе, синдикат	13.10.2025.г.	Фотографије
Предавање о здравој исхрани	Ученици млађих разреда	Промоција здравог начина живота кроз предавање о здравој исхрани	Патронажна служба Дома здравља	Октобар / новембар	Евиденција у Ес дневнику, фотографије
Реализација радионице „Превазилажење конфликата“	Ученици 5.разреда	Проширивање свести ученика о туђим осећањима и потребама, асертивна комуникација	Стручна служба	Новембар	Сценарио, фотографије

Реализација квиза „Здравље“	Ученици 6. разреда	Промоција здравог начина живота кроз квиз	Наставници математике	Током године	Извештај и фотографије
Предавање на тему превенција болести зависности	Ученици 5. и 7. разреда	Промоција здравог начина живота кроз предавање о здрављу	Одељењске старешине 5. разреда и ученици 7. разреда	Децембар, на часу одељењске заједнице	Израда паноа и презентација, фотографије
Реализација радионице “Развој вештина за бригу о сопственом менталном здрављу“	Ученици 8.разреда	Подизање свести о променама које се дешавају у периоду адолесценције и проналажење адекватних начина за превладавање проблема који из тог периода проистичу	Одељенске старешине и сарадници из Дечијег села	Децембар	Извештаји, фотографије, евиденција у ЕС дневник
Организација дружења у школи на крају првог полугодишта поводом предстојећих празника	Наставно и ненаставно особље у школи	Смањење нагомиланог стреса кроз дружење и јачање осећаја заједништва	Директор школе, синдикат	Крај децембра	Фотографије
Припрема приредбе за прославу Светог Саве – школске славе	Ученици старијих разреда	Развијање комуникацијских способности, сигурности, самопоуздања у јавном наступу, развијање социјалних вештина.	Наставници српског језика и ученици	Јануар	Сценарио, фотографије, записник
Предавање о здравој исхрани и здравим стиловима живота	Ученици старијих разреда	Промоција здравог начина живота кроз предавање о здравој исхрани и здравим стиловима живота	Наставници биологије и хемије	Фебруар/март	Евиденција у Ес дневнику, припрема
Предавање на тему менталног здравља	Чланови Савета родитеља	Проширивање свести о значају менталног здравља	Представник савета/стручна служба	Март/април	Записник, Фотографије
Организација дружења у школи на крају наставне године/студијско путовање	Наставно и ненаставно особље у школи	Смањење нагомиланог стреса кроз дружење и јачање осећаја заједништва	Директор школе, синдикат	Јун	Фотографије

Координатори пројекта су Слађана Мијатовић, педагог и Тијана Симоновић, психолог.

2. ПРОЈЕКАТ „ЗАЈЕДНО И БЕЗБЕДНО КРОЗ ДЕТИЊСТВО“

Министарство просвете и Министарство унутрашњих послова у претходним школским годинама су реализовали Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“ у свим основним и средњим школама у Републици Србији. Пројекат је оцењен као пример добре праксе у едукативном раду са ученицима уз њихову пуну партиципацију и као модел који се може применити у свакодневном раду и проширити на различите теме и узрасте.

Пројекат је један од приоритетних циљева у Акционом плану за спровођење Програма Владе (2025-2027), чија реализација доприноси повећању безбедности деце у школама и подизању свести ученика о последицама дискриминације и насиља међу вршњацима и механизмима пријављивања и заштите.

Циљ пројекта је подизање свести ученика о безбедном понашању у стварном и виртуелном окружењу, у ванредним ситуацијама и у саобраћају, као и усвајање и примена практичних знања у овим областима. Поред тога, реализација пројекта доприноси јачању превентивне улоге Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и информисању родитеља о механизмима безбедносне заштите деце.

Пројекат се наставља и у школској 2026/2027. години, а реализује се у два дела, и то:

Први део се реализује у одељењима другог циклуса:

1. У току првог полугодишта у свим одељењима петог разреда планирано је спровођење по једне радионице у трајању од 90 минута, на тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“.
2. У свим одељењима осмог разреда планирано је спровођење по једне радионице у трајању од 90 минута на тему тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу – Безбедна прослава матуре“.
3. У току другог полугодишта, у свим одељењима шестог разреда планирано је спровођење по једне радионице у трајању од 90 минута на тему тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу – Онлајн игрице“, док ће се у одељењима седмог разреда спроводити две одвојене радионице, у трајању од 45 минута, на тему „Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“. У оквиру радионице о безбедности у ванредним ситуацијама, са ученицима седмог разреда спроводиће се вежба евакуације у случају пожара у складу са планом поступања у кризним догађајима.

У реализацији интерактивних предавања, користиће се квиз на норвешкој платформи за интерактивно учење и игру „Kahoot“, рад у групама у оквиру којих ће ученици уз подршку полицијских службеника и представника школа усвојити вештине за мирно решавање вршњачких конфликата, практично увежбавати кораке за пријављивање дигиталног насиља преко сајта „Паметно и безбедно“ и Националне платформе за превенцију насиља „Чувам те“, као и коришћење апликације „Чувам те“ намењене слању СОС поруке са локацијом.

Наведену тему реализоваће полицијски службеници са представницима Тима за заштиту и Тима за кризне догађаје, саветника – спољних сарадника за заштиту ученика од насиља у школама, као и други представници школа.

Други део реализоваће се у одељењима првог циклуса:

1. У току првог полугодишта, у свим одељењима трећег и четвртог разреда планирано је спровођење по једне радионице у трајању од 45 минута на тему „Безбедност деце у саобраћају“, и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“. Са ученицима четвртог разреда спроводиће се вежба евакуације у случају пожара, у складу са планом поступања у кризним догађајима.
2. Радионице на исте теме и у истом трајању реализоваће се и током другог полугодишта у свим одељењима првог разреда, док ће се у одељењима другог разреда спроводити радионица у трајању од 45 минута на тему „Упознајмо полицајце и заједно ширимо другарство међу вршњацима“.

Теме радионица реализоваће полицијски службеници и ватрогасци – спасиоци из надлежних полицијских управа и станица, уз подршку учитеља.

Поред радионица за ученике, постоји могућност ад полицијски службеници одрже и радионице за родитеље на теме „Превенција и заштита ддеце од злоупотребе дрога“ и „Превенција и менханизми заштите деце од злоупотреба на интернету и друштвеним мрежама“. Ради спровођења оваквих радионица, потребно је на родитељским састанцима, на почетку првог и другог полугодишта, прибавити број заинтересованих родитеља и у сарадњи са полицијским службеницима организовати радионице у просторијама школе или у неком другом доступном простору.

Непосредна реализација радионица биће започета од 01.10.2026.године.

Координатор пројекта је Слађана Мијатовић, школски педагог.

3. ПРОЈЕКАТ „ОБОГАЋЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД (ОЈР)“

И у школској 2026/2027. години реализује се пројекат Обогаћеног једносменског рада у матичној школи са ученицима 5 – 7. разреда, кроз 2 модула – **Корективна гимнастика за децу школског узраста** и **Одговорно живљење и правилна исхрана за децу школског узраста,** као и у издвојеном одељењу Пискавац са ученицима 1 - 4. разреда кроз 5 модула: **занимљива математика, народна традиција, играоница – сваштаоница, рециклаоница – стваралаоница, у здравом телу здрав дух.**

Од ове школске године, Одлуком и Решењем Министарства просвете број 601-00-00054/2/2026-14 од 25.08.2026.године у нашој школи проширује се радно време у оквиру пројекта ОЈР за 60% (у складу са достављеним елаборатима), тако да укупно задужење у оквиру овог пројекта износи 170%. За поједине модуле је проширена норма, а у односу на прошлу годину уведена су и два нова модула (Мали дизајнери, Празници кроз креативност).

Задужења ОЈР су приказана у табели:

Р.БР.	МОДУЛ	ЗАПОСЛЕНИ	ЗАДУЖЕЊЕ У %
1.	Занимљива математика	Светлана Марић	10
2.	Народна традиција	Валентина З. Јовановић	10
3.		Татјана Дмитрашиновић	10
4.	Играоница – сваштаоница	Мила Луковић	5
5.		Селена Трмчић	5
6.	Рециклаоница – стваралоница	Зорица Андрејић	10
7.	У здравом телу здрав дух	Мирјана Стојковић	10
8.		Ивана Гочанин	10
9.	Корективна гимнастика за децу школског узраста	Данијела Живковић	10
10.	Одговорно живљење и правилна исхрана за децу школског узраста	Александар Јовановић	15
11.		Катарина Грађанин	15
12.		Драган Миленковић	10
13.		Ненад Радовановић	10
14.	Мали дизајнери	Анђелка Чеперковић	10
15.		Ивана Вукомановић	10
16.	Празници кроз креативност	Радослав Видаковић	10
17.		Катарина Вулетић	10
		УКУПНО:	**170 %**

Стратегија развоја образовања у Републици Србији до 2030. године предвиђа повећање броја школа у којима је наставни рад организован у једној смени, чиме се ствара простор за реафирмацију васпитног утицаја школе. Након редовне наставе, школама се омогућује да реализују бројне образовне и васпитне програме са циљем пружања додатне подршке укупном развоју ученика. Наставници и стручни сарадници су предлагачи и

реализатори аутентичних програма и активности који су предмет пилот пројекта, стручна лица која те програме и активности реализују као облик образовно-васпитног рада у оквиру предмета, односно у вези са предметом који остварују у школи. Аутентични програми и активности у школи обухваћеној пилот пројектом, реализују се у оквиру времена које ученик проводи у школи, а које су у функцији развоја способности, интересовања и креативности ученика. Модели програма предлажу се на основу анализе постојећих ресурса.

Нови приступ у организацији једносменског рада подразумева обогаћену и проширену образовно-васпитну подршку ученицима кроз различите активности и програме који се прилагођавају потребама ученика и специфичностима окружења. Циљ ових модела и програма је да допринесу развоју кључних компетенција за целоживотно учење и опште међупредметне компетенције, а посебно:

- постизању бољих образовних постигнућа ученика;
- превазилажењу препрека у учењу;
- развоју здравствено-хигијенских навика ученика и њиховог активног односа према очувању и развоју здравља;
- квалитетном планрању учења, слободних активности и слободног времена ученика;
- развоју социјалних вештина и тимског рада ученика;
- развоју предузетничког духа ученика;
- укупном личном и социјалном развоју ученика;
- промоцији школе;
- развоју квалитетније образовно-васпитне понуде школе.

Наша школа реализује обогаћени једносменски рад са циљем пружања додатне образовно-васпитне подршке у учењу и развоју ученика. Школа је обавезна да прати и евалуира различите моделе програма и активности у једносменској организацији рада са циљем пружања додатне образовно-васпитне подршке у учењу и развоју ученика.Праћење и вредновање остваривања различитих модела програма и активности у једносменској организацији рада врши се интерно и екстерно. Интерно праћење и вредновање остварује Тим за квалитет и развој установе најмање два пута у току школске године. Екстерно праћење и вредновање остварују просветни саветници посебним стручно-педагошким надзором најмање једном у школској години. Извештаји о реализацији, праћењу и вредновању модела програма и активности школе достављају се Школској управи Краљево.

МОДУЛ: КОРЕКТИВНА ГИМНАСТИКА ЗА ДЕЦУ ШКОЛСКОГ УЗРАСТА

Тема и садржај	**Начин остваривања**	**Носиоци активности**	**Временска динамика**	**Начин праћења реализације**
Припрема елабората, анкетирање ученика, познавање ученика са значајем вежбања	разговор	Наставник физичког васпитања и ученици	септембар	Евиденциони листови, видео записи, слике,
Усавршавање координације и моторичких способности Радионица поводом Светског дана здраве хране.	разговор, полигони справа	Наставник физичког васпитања и ученици	октобар	Евиденциони листови, видео записи, слике,
Вежбе за јачање мишића кичменог стуба са реквизитима (палице, еластичне траке и меке лопте). Кружни тренинг са станицама (вежбе за стомачне, леђне и грудне мишиће)	Вежбе на партеру, рипстолу и уз помоћ реквизита	Наставник физичког васпитања и ученици	новембар	Евиденциони листови, видео записи, слике,
Стазе здравља – шетња у природи Радионица: Исхрана и њен значај за здравље Полигон спретности	разговор, практичан рад, радионица	Наставник физичког васпитања и ученици	децембар	Евиденциони листови, видео записи, слике,
Посета фитнес_пилатес групним тренинзима у хотелу Фонтана.	Вежбе са реквизитима	Наставник физичког васпитања и ученици	јануар	Евиденциони листови, видео записи и слике
Кардио вежбе за отклањање прекомерне телесне масе Посета физикалном центру болнице Меркур и разговор са нутриционистом	Полигон справа	Наставник физичког васпитања и ученици	фебруар	Евиденциони листови, видео записи и слике,
Кинезитерапија, индивидуалан приступ сходно потреби самог ученика. Вежбање у паровима	Циљане вежбе такмичања	Наставник физичког васпитања и ученици	март	Евиденциони листови, видео записи, слике,
Радионица: Кораци ка здрављу-партнерски однос деце и родитеља који ће бити укључени у рад радионице	разговор, практичан рад, радионица	Наставник физичког васпитања и ученици	април	Евиденциони листови, видео записи, слике,
Посета Зоо врту у близини наше школе Полигон справа за побољшање кординације (спретност, окретност) код ученика	Полигон справа	Наставник физичког васпитања и ученици	мај	Евиденциони листови, видео записи, слике,
Здраво вежбање у природи - парку	Разговор са физиотерапеутом	Наставник физичког васпитања и ученици	јун	Евиденциони листови, видео записи, слике,

МОДУЛ: ОДГОВОРНО ЖИВЉЕЊЕ И ПРАВИЛНА ИСХРАНА
ЗА ДЕЦУ ШКОЛСКОГ УЗРАСТА

Тема и садржај	**Начин остваривања**	**Временска динамика**	**Начин праћења реализације**
1.Упознавање ученика са значајем правилне исхране и одабир намирница; ужина у школи.	разговор, практичан рад	септембар	Извештаји, евиденциони листови, видео записи, фотографије, посета часовима
Припрема воћних смутија и здравих цеђених сокова. 16.10. Радионица поводом Светског дана здраве хране.	разговор, практичан рад, радионица	октобар	
Радионица: Како храна утиче на успех у школи Радионица: И колачи могу да буду здрави Радионица: Правилна исхрана – истине и заблуде	разговор, практичан рад, радионица	новембар	
Посета Угоститељско туристичкој школи Радионица: Посне и укусне салате. Припрема новогодишњих- празничних колача	разговор, практичан рад, радионица	децембар	
Посета школском ресторану „Истра“	посета	јануар	
Припрема здравих палачинки, здраве пице, слатких воћних пудинга.	разговор, практичан рад, радионица	фебруар	
Посета часовима корективне гимастике у нашој школи. Припрема здравих мафина и бомбица за најбоље другаре, њихова посета.	Циљане вежбе такмичања Практичан рад	март	
Радионица: Кораци ка здрављу-партнерски однос деце и родитеља који ће бити укључени у рад радионице	разговор, практичан рад, радионица	април	
Радионица: Како пружити прву помоћ повређенима и превазилажење страха од ситуација повређивања. Разговор са нутриционистом	разговор, практичан рад, радионица	мај	
Посета физикалном центру болнице Меркур и спортске хале у нашем граду	Разговор	јун	

ВИШЕ МОДУЛА – МЛАЂИ РАЗРЕДИ, ПИСКАВАЦ

Назив активности - модула	➢ Занимљива математика ➢ Народна традиција ➢ Играоница – сваштаоница ➢ Рециклаоница - стваралаоница ➢ У здравом телу здрав дух
Циљеви и очекивани исходи активности	❖ **ЗАНИМЉИВА МАТЕМАТИКА** ЦИЉЕВИ: -популаризација математике као науке међу ученицима млађих разреда основне школе, -повезивање и примена математичких садржаја кроз машту, кретивност, истраживање, дружење и игру, -систематизација и проширивање усвојених знања кроз друштвено-меморијске игре, -унапређивање квалитета процеса и исхода образовања и васпитања, --уважавање индивидуалних способности сваког ученика, - развијање сарадње, толеранције и поштовања. ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ Ученик ће да: -учествује у тимском раду, -има развијену способност за концентрацију, сам доноси закључке и долази до решења, -развија критичко мишљење, износи своје ставове али и развија своју креативност, -се оспособљава за решавање проблема, -развија комуникацијске вештине, -проширује постојећа знања из различитих области кроз различите методе рада и употребу разних средстава, -примењује стечено знање у зависности од својих способности, -напредује у складу са својим могућностима ❖ **НАРОДНА ТРАДИЦИЈА** ЦИЉЕВИ: -остварити директно увођење ученика у активности ревитализације традиције кроз непосредно упознавање материјалне и духовне традицијске културе свог народа и народа у ужем и ширем окружењу. -упознавање са начинима стицања знања о прошлости, занимљивостима из личне и породичне историје, околине и људи који нас окружују, презентовање сопствене прошлости. ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ Ученик ће да: -усвоји елементарна знања о: разлици између фолклорног и актуелног окружења, -упозна основне фолклорне текстове (бајке, легенде, приче, песме, пословице); - упозна дечји фолклор (игре и кратке текстуалне форме као што су загонетке,

успаванке, разбрајалице итд.);
- усвоји елементарна знања о носећим наставним мотивима
- усвоји основне разлике између градског и сеоског начина живота,
- усвоји основне сезонске радове,
-усвоји основне обичајно-обредне радње
- усвоји основне празнике,
- усвоји основне обичајно-обредне радње везане за те празнике.

❖ **ИГРАОНИЦА – СВАШТАОНИЦА**

ЦИЉЕВИ:
-развијање функционалног знања,
-развијање фине моторике, креативности, способности размишљања и закључивања као и концентрације , пажње , самосталности која је неопходна током процеса учења,
-развијање креативног мишљења, како да се брже, лакше и забавно учи,
-развијање сарадње, толеранције и поштовања.
ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ
Ученик ће да:
-развија самосталност,
-слободно изражава своје мишљење,
-сам долази до закључака и решења,
-развија креативност,
-развија фину моторику,
-поштује правила тимског рада.

❖ **РЕЦИКЛАОНИЦА - СТВАРАОНИЦА**

ЦИЉЕВИ:
-оспособљавање ученика да, радећи у тиму, ефикасно и конструктивно учествују у активностима,

-развијање еколошке свести и хуманости,
-развијање естетичке и предузетничке компетенције.

ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ
Ученик ће да:
-равноправно учествује у активностима поштујући правила тимског рада,
-разуме да загађење животне средине (вода,ваздух,земљиште...) и неких појава (UV зрачење) неповољно утичу на здравље човека,
-усвоји механизме којима загађење животне средине угрожава здравље човека,
-препозна коме је помоћ потребна и радо се одазива активностима везаним за хуманитарни рад.

❖ **У ЗДРАВОМ ТЕЛУ ЗДРАВ ДУХ**
ЦИЉЕВИ:
-разноврсним моторичким активностима у повезаности са осталим васпитно – образовним подручјима допринесе свестраном развоју личности ученика, развоју

	моторичких способности, усавршавању и прмени моторичких умења, -развој моторике, равнотеже, брзине, снаге, прецизности, правилан развој и држање тела, -изграђивање потребе и навике за бављење спортским активностима, -развијање и практиковање здравих животних стилова,свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развијања физичких способности, -пун интелектуални , емоционални , социјални, морални и физички развојсваког детета/ученика, у складу са његовим узрастом,развојним потребама и интересовањима, -упознавање ученика са спортовима који нису обуваћени наставним планом и програмом. ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ Ученик ће да: -стечена умења, знања и навике користе у свакодневним условима живота и рада, -самостално вежба и активно се бави спортом, -промовише позитивне социјалне интеракције, -развија креативност -развија позитивну слику о себи и другима; -спроводи активности које имају за циљ очување здравља -разуме значај вежбања за очување здравља
Опис активности	❖ **ЗАНИМЉИВА МАТЕМАТИКА** *****Са ученицима се вежба, утврђује и допуњује знање стечено на часовима редовне наставе. Реализује се кроз рад нанаставним листићима, математичким играма, квизовима, укрштеницама, дигиталним уџбеницима, друштвеним играма ... ***Динамика**: понедељак, два часа недељно, 72 часа годишње ❖ **НАРОДНА ТРАДИЦИЈА** *Ученици се, кроз различите активности, упознају са прошлошћу и традицијом нашег народа. Планиран је рад у учионици где ће се ученици путем слика, презентација, старих предмета... упознати са начином живота нашег народа некада. *Планиране су посете: Замка културе, Опанчарске радње „Опанак Стругаревић“, штандова за продају рукотворина... ***Динамика**: уторак, два часа недељно, 72 часа годишње ❖ **ИГРАОНИЦА – СВАШТАОНИЦА** ***Игром до знања** је планирано да ученици, током разних активности и кроз игру, утврђују стечена знања у школи. Активности се реализују путем индивидуалног и групног рада. *Током часова **Ликовне играонице** биће реализоване тематске активности у зависности од годишњег доба и важних датума. *Ученици ће да се упознају са важним датумима, њиховим обележавањем, а бавиће се и израдом пројеката у вези с тим.

	*Током реализације активности **Време је за игру** ученици ће да се такмиче у различитим сегментима и коришћењем рализчитих облика рада развијају способност сарадње у оквиру групе *__Динамика__: среда,два часа недељно, 72 часа годишње ❖ **РЕЦИКЛАОНИЦА – СТВАРАОНИЦА** *Планирано је да се ученици, кроз различите облике рада, баве израдом предмета и пројеката од рециклираног материјала, израђују накит, баве се екологијом... *__Динамика__: среда, два часа недељно, 72 часа годишње ❖ **У ЗДРАВОМ ТЕЛУ ЗДРАВ ДУХ** *Планирано је да се ученици баве различитим активностима које помажу очување здравља и развијање здравих стилова живота. *Кроз штафетне игре, психофизичке активности и јогу је планирано да се ради на јачању менталног здравља ученика. *__Динамика__: четвртак, два часа недељно, 72 часа годишње
Циљна група којој је намењено	ученици првог, другог, трећег и четвртог разреда *Занимљива математика: први и други разред, *Народна традиција: први и трећи разред, *Играоница – сваштаоница: трећи и четврти разред *Рециклаоница – стваораоница: трећи и четврти разред *У здравом телу здрав дух: први и други разред
Носиоци активности	Светлана Марић, учитељица Валентина Зајић Јовановић, учитељица Татјана Дмитрашиновић, учитељица Мила Луковић, учитељица Зорица Андрејић, учитељица Мирјана Стојковић, учитељица Ивана Гочанин, учитељица Селена Трмчић, учитељица
Место реализације	*Занимљива математика: учионица *Народна традиција: учионица, Замак културе, Опанчарска радња „Опанак Стругаревић“, штандови за продају рукотворина *Играоница – сваштаоница: учионица, сала за физичко, Замак Белимарковић, градски парк, градски трг *Рециклаоница – стваораоница: учионица, Замак Белимарковић, градски парк, градски трг *У здравом телу здрав дух: учионица, спортски терен, сала за физичко, градски парк

МОДУЛ: ПРАЗНИЦИ КРОЗ КРЕАТИВНОСТ

Област деловања	**Подршка ученицима, Настава и учење**
Назив активности	*** ПРАЗНИЦИ КРОЗ КРЕАТИВНОСТ**
Циљеви и очекивани исходи активности	**ЦИЉЕВИ:** • упознавање ученика са значајним државним, верским и традиционалним празницима и обичајима; • развијање креативности и маште кроз различите ликовне, литерарне и практичне активности поводом празника; • неговање поштовања према културном наслеђу, традицији и различитостима; • подстицање сарадње, тимског рада и међусобног уважавања кроз заједничке активности; • развијање осећаја припадности школи, породици и заједници кроз обележавање празника. • упознавање ученика са празницима и обичајима различитих народа и држава света; • развијање разумевања повезаности природних, географских и културних особености са начином обележавања празника; • подстицање интересовања за различите културе, традиције и начин живота људи у различитим деловима света; • развијање толеранције, међукултурног разумевања и поштовања различитости; • оспособљавање ученика за уочавање географског положаја држава и региона у којима се обележавају одређени празници. **ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ:** Ученик ће да: • препознаје и именује најзначајније државне, верске и традиционалне празнике; • описује основне обичаје и симболе везане за поједине празнике; • учествује у планирању и реализацији активности поводом обележавања празника; • израђује пригодне украсе, честитке, паное и друге креативне радове; • развија креативност, машту и естетски израз кроз различите облике стваралаштва; • сарађује са вршњацима и поштује договорена правила рада; • развија позитиван однос према традицији, култури и обичајима свог народа и других народа; • представља резултате свог рада и уважава радове других ученика. • повезује поједине празнике са државама, народима и деловима

	света у којима се обележавају; • уочава сличности и разлике између празника и традиција различитих народа; • примењује основна географска знања приликом истраживања празника, традиције и културе различитих земаља.
Опис активности	*Ученици ће се кроз различите креативне, ликовне и истраживачке активности упознавати са државним, верским и традиционалним празницима. Планирана је израда честитки, украса, паноа, пригодних предмета и презентација поводом обележавања значајних датума. *Током рада ученици ће се упознавати са обичајима, симболима и значајем празника, развијати осећај припадности заједници и неговати поштовање према традицији и културном наслеђу. ***Динамика:** две групе једном недељно по два школска часа
Циљна група којој је намењено[1]	Ученици седмог и осмог разреда
Носиоци активности	Два професора географије
Место реализације	Учионица, хол школе, Замак културе
Потребно ангажовање извршилаца (наставник, стручни сарадник)	Укупно: 20% Два професора по 10%
Процена обухвата ученика	до 40 ученика
Додатни ресурси	Хамери, боје, украсни материјали, лепак,маказе
Исхрана ученика	Није потребно оранизовати исхрану јер се активности спроводе након одмора ученика од редовне наставе.
Превоз ученика	Није потребно организовати превоз ученика јер се активности спроводе након одмора од редовне наставе.
Додатне напомене	Школа у Пискавцу ради у једној смени и тиме испуњава услов за реализацију Обогаћеног једносменског рада. Школа располаже довољним бројем учионица што је неопходно за реализацију планираних активности. Ученици и њихови родитељи су веома заинтересовани за извођење овог пројекта што су показали учешћем у разноврсним активностима које су реализоване током редовне наставе, као и разговорима за евентуално организовање ОЈР-а у школи.

МОДУЛ: МАЛИ ДИЗАЈНЕРИ

Област деловања	**Подршка ученицима, Настава и учење**
Назив активности	*** МАЛИ ДИЗАЈНЕРИ**
Циљеви и очекивани исходи активности	**ЦИЉЕВИ:** • развијање креативности, маште и естетског укуса код ученика кроз различите облике ликовног и примењеног стваралаштва; • подстицање ученика на самостално осмишљавање, планирање и израду употребних и декоративних предмета од различитих материјала; • развијање фине моторике, стрпљења, прецизности и одговорности у раду; • оспособљавање ученика за сарадњу, размену идеја и тимски рад; • развијање свести о значају рециклаже и поновне употребе материјала у креативном процесу. • развијање и проширивање речника из области боја, облика, материјала, одеће, украса и дизајна на енглеском и француском језику; • подстицање ученика на употребу једноставних речи, израза и реченица на енглеском и француском језику током планирања, израде и представљања радова; • развијање комуникацијских вештина кроз сарадничке активности и презентацију креативних радова на страном језику; • упознавање са елементима културе и уметности земаља енглеског и француског говорног подручја кроз различите креативне садржаје. **ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ:** Ученик ће да: • развија креативност и маштовитост приликом осмишљавања и израде различитих радова; • користи различите материјале, алате и технике у процесу стварања; • планира и реализује једноставне дизајнерске идеје; • примењује основне принципе обликовања, боје, форме и композиције; • израђује декоративне и употребне предмете од различитих материјала; • развија фину моторику, прецизност и уредност у раду;

	• сарађује са вршњацима у заједничким пројектима и поштује договорена правила рада; • препознаје значај рециклаже и примењује рециклажне материјале у креативном раду; • представља и образлаже свој рад и уважава радове других ученика.• развијање и проширивање речника из области боја, облика, материјала, одеће, украса и дизајна на енглеском и француском језику; • подстицање ученика на употребу једноставних речи, израза и реченица на енглеском и француском језику током планирања, израде и представљања радова; • развијање комуникацијских вештина кроз сарадничке активности и презентацију креативних радова на страном језику; • упознавање са елементима културе и уметности земаља енглеског и француског говорног подручја кроз различите креативне садржаје.
Опис активности	*Ученици ће кроз различите креативне активности развијати машту, естетски осећај и фину моторику. Планиране су активности осмишљавања и израде декоративних и употребних предмета од папира, картона, текстила и других материјала. *Рад ће се реализовати кроз индивидуалне и групне активности, израду паноа, украса, макета и различитих тематских пројеката. Ученици ће имати прилику да представљају своје радове и развијају самопоуздање и креативно изражавање ***Динамика:** две групе једном недељно по два школска часа
Циљна група којој је намењено	Ученици петог и шестог разреда
Носиоци активности	Два професора страног језика
Место реализације	Учионица, Замак културе, штандови за продају рукотворина, хол школе
Потребно ангажовање извршилаца (наставник, стручни сарадник)	Укупно: 20% Два професора по 10%
Процена обухвата ученика	до 40 ученика
Додатни ресурси	Перлице, каменчићи, боје, алати за израду накита, украсни материјали, лепак...
Исхрана ученика	Није потребно оранизовати исхрану јер се активности спроводе након одмора ученика од редовне наставе.
Превоз ученика	Није потребно организовати превоз ученика јер се активности спроводе након одмора од редовне наставе.

Додатне напомене	Школа у Пискавцу ради у једној смени и тиме испуњава услов за реализацију Обогаћеног једносменског рада. Школа располаже довољним бројем учионица што је неопходно за реализацију планираних активности. Ученици и њихови родитељи су веома заинтересовани за извођење овог пројекта што су показали учешћем у разноврсним активностима које су реализоване током редовне наставе, као и разговорима за евентуално организовање ОЈР-а у школи.

ШКОЛСКИ ТИМОВИ

- ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ
- ТИМ ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ
- ТИМ ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ
- ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ – професионалну оријентацију
- ТИМ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ЗАВРШНОГ ИСПИТА
- ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА
- ТИМ ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ
- ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ
- ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ
- ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА
- ТИМ ЗА ПОДРШКУ УЧЕНИЦИМА ИЗ ИНОСТРАНСТВА
- ТИМ ЗА СЕЛФИ

Тим за инклузивно образовање

Инклузивно образовање организује се за ученике којима је услед сметњи у развоју, социјалне ускраћености, инвалидитета и других разлога потребна подршка у образовању и васпитању, као и за ученике са изузетним способностима.

Школа у сврху инклузивног образовања обезбеђује:

- примену мера индивидуализације рада са ученицима без израде писаног документа (уз образац педагошког профила ученика и плана мера индивидуализације) који се спроводи током образовно – васпитног рада наставника и остварује без посебног вођења евиденције.
- прилагођавање простора (услова у којима се активности учења одвијају), отклањање физичких баријера, осмишљавање додатних облика активности, специфична организација распореда активности и слично.
- обезбеђивање примене антидискриминационих мера

ДОНОШЕЊЕ ИНДИВИДУАЛНОГ ОБРАЗОВНОГ ПЛАНА
СА ИЗРАДОМ ПИСАНОГ ДОКУМЕНТА – ИОП-а

Прописана процедура и структура садржаја документа који се израђује према образовним потребама детета може бити:

- ИОП по прилагођеном програму,
- ИОП по измењеном програму,
- ИОП по обогаћеном и проширеном програму

ИОП може да се донесе за следеће садржаје које ученик похађа у једном разреду:

- део програма у оквиру наставног програма,
- област програма у оквиру наставног програма,
- један наставни предмет,
- групу наставних предмета,
- све предмете и садржаје.

Циљ ИОП-а јесте постизање оптималног укључивања ученика у редован образовно – васпитни рад и његово осамостаљивање у вршњачком колективу.

ИОП-ом утврђује се прилагођен начин образовања и васпитања.

ИОП у установи доноси педагошки колегијум на предлог стручног тима за инклузивно образовање, односно тима з пружање додатне подршке ученицима уз сагласност родитеља – старатеља. Уколико не постоји сагласнот родитеља – старатеља у циљу остваривања права ученика на образовање и васпитање под једнаким условима за све, уместо ИОП-а примењују се мере индивидуализације.

АКЦИОНИ ПЛАН СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Временска динамика реализације	Место
Именовање стручног тима за инклузивно образовање и координатора	Састанцима стручног тима	Директор, секретар	Август	Школа (канцеларија педагога, психолога, логопеда)
Достава података о члановима стручног тима за и.о. и координатора Школској управи	Састанцима тима за подршку	Координатор	Септембар	
Оснаживање тима за мотивацију ученика са посебним потребама	Обука на тему: мотивација за учење и психолошки принципи учења	Водитељи обуке	Октобар	
Израда предлога акционог плана стручног тима за и.о.		Стручни тим	Септембар	Вишенаменска сала
Избор члана Савета родитеља у стручни тим за и.о.	Сарадњом са домом здравља	Председник Савета родитеља, директор школе	Септембар	Ван школе са осталим партнерима
Усвајање акционог плана за и.о.	Сарадња са интерресорном комисијом	Педагошки колегијум	Октобар	
		Стручи тим	Октобар	
Анализа постојећих и потреба нових матерјално – техничких и људских ресурса за рализацију инклузивног образовања		Стручни тим	Октобар	
		Струлни тим	Октобар	
Прикупљање података ради	Сарадњом са	Координатор	Октобар	

Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Временска динамика реализације	Место
формирања неопходне документације о потреби пружања одговарајуће подршке образовању ученика са сметњама у развоју, као и за ученике са изузетним способностима	локалном самоуправом Сарадњом са локалном заједницом	Одељењски старешина, спредметни наставници, стручни сарадници	Од септембра и током године	
Формирање тима за подршку		Стручни тим	Октобар	
Стручни саветодавни рад ради пружања потпуних информација о обицима додатне подршке – сензитивизација и остваривање птребних облика сарадње са родитељима ученика којима је потебна подршка	Сарадњом са родитељима Сарадњом са школском управом	Одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадници, стручни тим за подршку и тим за подршку	Од септембра и током године	
Израђивање педагошког профила ученика		Одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадници, тим за подршку	По окончању фазе праћења и прикупљања података	
Анализа потреба ученика за врстом додатне образовне подршке 1.Мере индивидуализације без писаног документа ИОП-а 2.Израда ИОП-а (смањен или проширен програм)		Стручни тим	По окончању фазе праћења и прикупљања података	
Израда плана мера индивидуализације за ученике за које је процењена као адекватна врста образовне подршке уз писанну документацију на начин осмишљен од стране наставника		Одељењски старешина, предметни наставници, стручни сарадници, тим за подршку	После извршене процене за врстом потребне подршке	
Идентификација ученика за рад по прилагођеном ИОП-у (ученици код којих мере индивуидуализације нису довеле до остваривања општих исхода образовања или задовољавања образовних потеба ученика са изузетним способностима)		Одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадници, стручни тим	После спроведених мера индивидуализације	
Покретање иницијативе за остваривање права на израду ИОП-а путем обраћања стручном тиму за инклузивно образовање		Родитељ (старатељ), одељењски старешина, стручни сарадници, координатори	Током године	

Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Временска динамика реализације	Место
Доношење одлуке о поднетој иницијативи		Стручни тим	У року од 8 дана од подношења иницијативе	
Давање сагласности родитеља да се приступи изради ИОП-а		Стручни тим	У року од 7 дана од подношења иницијативе	
Прикупљање података за израду ИОП-а, израда ИОП-а и сагласност родитеља на ИОП		Тим за образовну подршку	После добијања сагласности родитеља за приступање изради ИОП-а	
Прослеђивање ИОП-а педагошком колегијуму и усвајање		Стручни тим, педагошки колегијум	У року од 8 дана од прослеђивања	
Захтев интерресорној комисији за пружање додатне подршке и сарадња током реализације додатне подршке		Стручни тим	Током године	
Вредновање поступака, садржаја и примене ИОП-а		Стручни тим и тим за подршку	По завршетку циклуса ИОП-а	
Одлука о наставку спровођења, односно престанку потреба за ИОП-ом на основу резултата вредновања, уз сагласност стручног тима и сагласност родитеља (старатеља)		Педагошки колегијум	Током године	
Самовредновање снага, слабости и могућности превазилажења препрека за инклузивно образовање, људских и материјално техничких ресурса унутар школе и локалне заједнице		Директор, Стручни тим	Јул, август	
Израда предлога акционог плана стручног тима за и.о. за наредну школску годину		Стручни тим	Август, септембар	

Чланови тима за инклузивно образовање:

1.Мијатовић Слађана
2.Милица Николић, родитељ
3.Симоновић Тијана
4. Кристина Анђелковић
5. Јасна Радић
6. Вујић Бојана
7. Анђелка Чеперковић
8. Јелена Сеочанац
9. Александар Јовановић
10. Снежана Стојковић
11. Дејан Павловић

Тим за стручно усавршавање

Надлежности Тима за стручно усавршавање су:

- праћење остваривања свих облика стручног усавршавања запослених на пословима образовања и васпитања, како ван тако и унутар установе;
- вођење евиденције о стручном усавршавању и професионалном развоју запослених;
- вршење анализе појединачних извештаја о стручном усавршавању,
- предлагање и предузимање мера за унапређивање компетенција запослених на пословима образовања и васпитања према утврђеним потребама;
- упућивање на стручно усавршавање запослене на пословима образовања и васпитања и предузимањем мере за унапређивање њихових компетенција;
- извештавање о раду Тима на Савету родитеља и Педагошком колегијуму;
- уношење података у ЈИСП на основу уверења/потврда о савладаном облику стручног усавршавања;
- континуирано унапређивање и усаглашавање интерног правилника у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника.

План рада тима:

Време	**Активности**	**Реализатори**
Октобар	1. Ажурирање списка наставника и стручних сарадника са процентом ангажовања у школи, ради праћења реализације стручног усавршавања 2. Наставници који испуњавају услов за лиценцу 3. Нови наставници – приправници 4. Договор око задужења чланова тима приликом праћења активности стручног усавршавања (начин прикупљања информација /већа /актива, прегледања пристиглих извештаја ...) 5. Упознавање са Развојним планом школе 6. Разно	Чланови тима
Јануар	1. Анализа посећених програма обуке на крају првог полугодишта (унос у ЈИСП) 2. Полугодишњи извештај наставника и стручних сарадника о стручном усавршавању 3. Разно	Чланови тима
Јун	1. Израда Годишњег плана рада Стручног тима за професионални развој за наредну школску годину 2. Израда извештаја о раду Тима 3. Самоевалуација Тима и мере унапређења 4. Упознавање са Каталогом програма стручног усавршавања 5. Разно	Чланови тима

Август	1. Евиденција предатих планова за стручно усавршавање наставника и стручних сарадника 2. Сарадња на изради Плана стручног усавршавања за наредну шк.год. 3. Анализа посећених програма обуке на крају другог полугодишта (унос у ЈИСП) 4. Израда годишњег извештаја о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника 5. Разно	Чланови тима

Чланови Тима за стручно усавршавање су:

1. Ненад Радовановић
2. Војислав Лаковић
3. Лидија Балшић
4. Весна Стојиљковић
5. Саша Петровић
6. Јелена Максимовић
7. Данијела Живковић

Тим за културну и јавну делатност школе

Активност	Начин реализације	Време	Место	Извршиоци
Активности у школи Свечани пријем ученика првог разреда	Извођење пригодног културно уметничког програма	01.09.	Школско двориште	Директор школе, комисија КЈД
Активности поводом дечје недеље	По плану комисије за КЈД	Прва недеља октобра	Учионица, двориште, спортски терени	Комисија КЈД, задужени наставници
Прослава дана школе	Извођење културно уметничког програма, поставка изложбе ликовних и литерарних радова	13.10.	Сала за приредбе, хол и ходници	Комисија за КЈД, задужени наставници
Прослава школске славе Светог Саве и Светосавска академија са другим школама	Сечење славског колача, свечана академија, поставка ликовних и литерарних радова	27.01.	Сала за приредбе, хол и ходници	Комисија за КЈД, задужени наставници
Концерти наших ученика који похађају музичку школу	Извођење концерта	Током године	Сала за приредбе	Комисија за КЈД, наставници музичке школе
Позоришне представе у школи	Организација посете и реализација	Према понуди	Сала за приредбе	Директор школе, Комисија КЈД
Игранке ученика седмог и осмог разреда	Организовање игранки	Током године	Сала, двориште	Комисија за КЈД, ученички парламент
Такмичења и смотре	Организовање такмичења у школи	По календару министарства	У школи и на спортским теренима	Комисија КЈД, задужени наставници
Активности ван школе Новогодишње и ускршње изложбе	Организација и реализација продајне изложбе новогодшњих честитки и сувенира; Изложба ускршњих јаја	Фискултурна сала Замак културе	Децембар 2025. Април 2026.	Наставници разредне наставе, наставници ликовне културе,вероучитељ, Комисија КЈД
Биоскопске и позоришне представе	Организација посета	Према понуди	Сала биоскопа и Замак културе	Комисија КЈД и директор школе
Активности поводом Дечје недеље	По плану тима КЈД	Прва недеља октобра	Променада и бањски паркови	Комисија КЈД, задужени наставници

Тим за културну и јавну делатност школе:

1. Мирјана Стринека
2. Дејан Ратковић
3. Јадранка Калањ
4. Иванка Милошевић
5. Катарина Аксентијевић
6. Игор Матић
7. Јелена Сеочанац
8. Владимир Иванчевић
9. Владимир Банашевић
10. Сања Тошић
11. Светлана Попадић
12. Слађана Поповић
13. Ивана Гочанин
14. Светлана Марић
15. Војислав Лаковић
16. Дејан Ђорђевић

Тим за професионални развој – професионалну оријентацију

Професионална оријентација је организовани систем друштвене стручне делатности у пружању помоћи ученицима у циљу стварања реалне слике, сагледавања сопствене улоге у друштву како би успешније планирали свој професионални развој.

Циљ професионалне оријентације је:

- професионално васпитање и информисање ученика
- развијање код ученика реалне слике о себи и својим способностима
- оспособљавање ученика за самостално доношење одлука о свом професионалном путу и избору занимања

Задаци професионалне оријентације:

- упознати ученике са светом занимања и могућностима наставка школовања после завршене основне школе
- помоћ ученицима у усклађивању жеља и могућности и проналажењу најбољих решења при избору занимања
- помоћ ученицима да на основу сопствене процене и препоруке родитеља донесу одлуку о професионалној оријентацији

Задаци професионалне оријентације кроз циклусе:

ПРВИ ЦИКЛУС:

- стицање елементарних појмова о раду
- развијање свести о вредностима људског рада
- формирање општих радних навика
- изграђивање и развијање вољних и карактерних особина личности
- постепено упознавање ученика са разним занимањима у складу са узрастом ученика

ДРУГИ ЦИКЛУС:

- формирање сложенијих и комплексних појмова о раду
- подстицање и испољавање развоја способност и интересовања
- давање ширих информација о свету рада и заимања
- подстицање ученика да се испитивачки односе према себи и према свету рада
- упознавање ученика са организацијом и програмом средњег образовања
- оспособљавање ученика за активан однос према сопственом професионалном развоју
- развијање мотивације за учење и постигнућа

Програм професионалне оријентације за седми и осми разред остваривање се кроз следеће облике:

- организација реалних сусрета са експертима
- организација реалних сусрета кроз посете предузећима и установама
- организација посета средњим школама из места и окружења

- организација презентација средњих школа из окружења ученицима осмог разреда
- анкетирање ученика ради установљавања њихових интересовања
- сарадња са националном службом запошљавања
- панои, информације на часовима одељењске заједнице и родитељским састанцима

Акциони план професионалне оријентације

Активност	Начин реализације	Време	Место	Извршиоци
- Утврђивање наставних тема и јединица у којима ће се остваривати задаци професионалне оријентације	Избор наставне теме и наставне јединице	Септембар 2025.	Учионице	Руководиоци стручних већа, директор школе, психолог
Презентавција појединих занимања, „зашто их бирамо – предности и недостаци“ за ученике од првог до шестог разреда	Презентације на одељењским заједницама, разговори, слике, цртежи, плакати	Током године	Учионице	Учитељ, одељењски старешина
- презентација ликовних и литерарних радова ученика од II – VI разреда	Изложба ликовних и литерарних радова	Мај 2026.	Учионице, холови и ходници	Наставници српског језика, ликовне културе, учитељи и ученици
- стручно усавршавање наставника и сарадника за рад на професионалној оријентацији - идентификовање надарених ученика и подстицање њиховог професионалног развоја - сарадња са институцијама и предузећима	- Посете семинарима и предавањима - Разговор и тестирање у националној служби за запошљавање - Посете, предавања	У току школске године	- Школска управа - Национална служба за запошљавање, школа - средње школе - предузећа	Одељењске старешине, наставници и стручни сарадници и национална служба за запошљавање
- упознавање ученика седмог разреда са темом професионалне оријентације: избором средње школе и будућих занимања	- радионице на тему професионалне оријентације за ученике седмог разреда (кораци у избору занимања)	- март 2026.	- Учионица-сала	Психолог, чланови тима, разредне старешине

Активност	Начин реализације	Време	Место	Извршиоци
- упознавање Ученичког парламента са активностима у оквиру проф. ориијентације	Разговор са ученицима на седници Ученичког парламента према предвиђеном плану активности	Март 2026.	Сала за састанке	Координатор рада Ученичког парламента, психолог, педагог
- посета ученика седмог и осмог разреда установама и предузећима	Одлазак наставника и ученика у посету установама и предузећима	У току школске године	Установа и предузеће	Наставници предметне и разредне наставе
- упознавање ученика са начином спровођења завршног испита	предавање и разговор са ученицима 8. разреда	Март 2026.	Учионица	Педагог, разредне старешине
- рад са ученицима осмог разреда на професионалној оријентацији	Разговор са ученицима у вези избора средње школе и занимања	Фебруар 2026.	Сала за састанке	Психолог, педагог и Тим за професионалну оријентацију
- саветодавни рад са ученицима и родитељима на тему избора будуће школе	- индивидуални разговори са ученицима, исппитивање професионалн их интересовања ученика предвиђеним тестом ТПИ и индивидуални разговори са родитељима	Током године	Канцеларија психолога	Психолог
- формирање кутка за професионалну оријентацију	- Прикупљање радова ученика, исечака из новина, брошура, материјала из школа, важних информација - Изложба радова на паноима - Формирање и одржавање кутка за проф. оријентацију	Током године	Учионица и школски хол	Тим за проф. оријентацију, одељењски старешина, психолог, педагог ,ученици

Активност	Начин реализације	Време	Место	Извршиоци
- План комуникације и акциони план за спровођење завршног испита	- Реализација активности предвиђене акционим планом тима за спровођење завршног испита	Током године	Школа	Тим за спровођење завршног испита

Тим за професионалну оријентацију:

1. Симоновић Тијана
2. Мијатовић Слађана
3. Јовановић Александар
4. Марина Бурмаз VIII/1
5. Драгана Милићевић VIII/2
6. Радослав Видаковић VIII/3
7. Ивана Вукомановић VIII/4
8. Катарина Аксентијевић VIII/5

Тим за спровођење завршног испита

Организацију завршног испита спроводиће тим за организацију полагања завршног испита. Тим чине: директор школе, педагог, психолог, информатичар, председник актива одељењских већа осмог разреда, председници Школског одбора, Савета родитеља и Ђачког парламента.

План комуникације

ЗАДАТАК 1.	Остваривање комуникације на свим нивоима у школи у вези са организацијом и реализацијом завршног испита у школи.
ЗАДАТАК 2.	Израда акционог плана о спровођењу завршног испита и реализација планираних активности.
ЦИЉЕВИ КОМУНИКАЦИЈЕ	Информисање свих интересних група (наставници, ученици и родитељи са процесом завршног испита.
ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ	Школа је усвојила акциони план и остварује планиране активности, Циљне групе су упознате са процесом, Промотивни материјали су видно постављени и дистрибуирани циљним групама, Колектив школе је мотивисан за учешће у активностима завршног испита, Актери су задовољни реализацијом акционог плана комуникације и постигнућа.
ЦИЉНЕ ГРУПЕ	Ученици осмог разреда, одељењске старешине осмог разреда, наставници, родитељи, Школски одбор, Савет родитеља, медији
КАНАЛИ КОМУНИКАЦИЈЕ	Састанци стручних и управних органа школе, састанци тима за завршни испит, презентације, кутак за професионалну оријентацију, родитељски састанци, састанци ученичког парламента, web-сајт школе, промотивни материјал
ЕВАЛУАЦИЈА	100% ученика и родитеља обавештено о процесу завршног испита, 90% родитеља присуствује родитељским састанцима, web-сајт школе свакодневно посећиван, кутак за професионалну пријентацију редовно ажуриран и допуњаван новим информацијама, 100% ученика изашло на завршни испит
МОГУЋЕ ТЕШКОЋЕ	Недовољна информисаност ученика који нередовно похађају наставу, спреченост или незаинтересованост једног броја родитеља да присуствују родитељским састанцима

Акциони план спровођења завршног испита

Комуникационе активности	Комуникациони канали	Циљна група	Динамика, одговорност
Упознавање колектива са процесом завршног испита и именовање тима	Наставничко веће, састанци	Наставници, стручни сарадници	фебруар 2026. Директор школе
Информације о процедури ЗИ	Састанци у Шк.управи	Директор школе	Фебруар 2026.
Припрема материјала за информисање интересних група	Састанак тима за завршни испит	Наставници, ученици, родитељи	фебруар 2026. Директор школе
Упознавање ученика са завршним испитом	Кутак за професионалну оријентацију, часови одељењских заједница, разговор са школским психологом	Ученици, родитељи	март 2026. Психолог, Разредне старешине
Упознавање Школског одбора са завршним испитом	Презентација процеса завршног испита и образовних стандарда	Школски одбор	март 2026.
Упознавање Савета родитеља са завршним испитом	Презентација процеса завршног испита и образовних стандарда	Савет родитеља	март 2026.
Ажурирање сајта школе у вези свих информација завршног испита	Web-сајт школе	Ученици, родитељи	Март – јул 2026. Информатичар
Информисање и обука наставника за реализацију активности из плана	Одељењско веће осмог разреда	Наставници осмог разреда	Мај 2026.
Формирање базе података (општи подаци, оцене шестог и седмог разреда) – унос података на портал „Моја средња школа“	Сајт министарства науке и просвете	Ученици, родитељи	март 2026. Информатичар
Информисање кроз рад ученичког парламента	Седнице ученичког парламента, зидне новине	Ученици	Април 2026, психолог
Организација и пробно полагање завршног испита и анализа резултата	Обавештење за ученике и медије	Ученици, родитељи, наставници	март 2026. Директор школе, предметни наставници, наставничко веће
Саопштавање информација путем медија	Локалне новине, радио, телевизија	Родитељи, ученици	У континуитету, директор, помоћник директора

Комуникационе активности	Комуникациони канали	Циљна група	Динамика, одговорност
Допунске информације у вези са завршним испитом	Огласна табла, школски сајт, родитељске вибер групе	Наставници, родитељи, ученици	Друго полугодиште, директор
Допунске информације у вези уписа у средње школе	Информатор и конкурс, просветни преглед	Ученици, родитељи, одељењске старешине	Мај, директор школе, разредне старешине
Допунско информисање	Презентација средњих школа	Ученици, родитељи	Мај 2026, тим за ЗИ
Полагање завршног испита	Огласна табла, web-сајт	Ученици, родитељи	Јун 2026., уписна комисија
Извештавање и резултати	Огласна табла, web-сајт	Ученици, родитељи	Јун 2026., директор, разредне старешине
Остале активности – календар, листа жеља, упис у средње школе	Огласна табла, web-сајт	Ученици, родитељи	Јун – јул 2026, директор, разредне старешине
Други круг уписа у средњу школу	Састанци, вибер групе	Одељ.старешине, родитељи, ученици	Август 2026, Директор, сарадници
Извештај о реализацији акционог плана	Седница Наставничког већа	Наставничко веће	Август 2026. Директор, помоћник директора, стручни сарадници

Тим за спровођење завршног испита:

1. Снежана Влајковић, директор школе
2. Слађана Мијатовић, педагог школе
3. Тијана Симоновић, психолог
4. Војислав Лаковић
5. Саша Петровић
6. Марина Бурмаз VIII/1
7. Драгана Милићевић VIII/2
8. Радослав Видаковић VIII/3
9. Ивана Вукомановић VIII/4
10. Катарина Аксентијевић VIII/5
11. Ненад Радовановић
12. Александар Јовановић
13. Катарина Вулетић
14. Драган Миленковић

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

Програм заштите ученика од насиља саставни је део Годишњег плана рада школе, који обезбеђује планирање и реализацију превентивних активности, успостављање јасних улога и процедура у ситуацијама насиља, подизање нивоа свести и осетљивости на насиље, како би се насиље спречило или смањило. Приликом примене програма примењиваће се посебан протокол за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, Правилник о протоколу поступања у школи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и Приручника за примену ових докумената.

Превентивне активности

Превентивне активности доприносе да ученици:
- прихвате и науче вештине потребне за боравак и живот у колективу
- буду одговорнији и науче да управљају сопственим понашањем у конфликтним ситуацијама (да их избегавају или конструктивно решавају)
- да управљају осећањима, као што су љутња, фрустрација, срећа, усхићење
- успостављају и негују пријатељства
- науче да штите своје права и права других
- разумеју и прихватају разлике, сарађују са другима и раде тимски

Акциони план превентивних активности

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО
Оснаживање компетенције наставника и васпитача	Акредитовани семинар и предавања, Приоритет 4, Компетенције К-3	МУП , Дом здравља, Школа	Током школске године	Учионице, Сала
Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“	Стручна предавања и радионице	МУП, тим за заштиту, од.старешине	Током године	Бела Сала
Превенција насиља	Радионице	Саветник – спољни сарадник за превенцију насиља, наставници, стручни сарадници	По договору	учионице
Тематски дани – промоција другарства, позитивних вредноти, поштовања различитости итд (у складу са добијеним Смерницама од стране МПНТР)	На часовима наставе и одељењске заједнице	Наставници, стручни сарадници	Прва недеља септембра	учионице

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО
Промовисање ненасилне комуникације	Дани толеранције и пријатељства Спортски фер-плеј турнири Журке са саморегулацијом дисциплине Топ листа саговорника (Центар за социјални рад, МУП, здравствене установе, родитељи) Топ листа најпоступака	Разредне старешине Тим за спорт и спортске активности Психолог Ученички парламент Разредне старешине Тим за заштиту ученика Ученички парламент Тим за заштиту ученика Разредне старешине Ученички парламент Психолог Ученички парламент	Током године Током године Током године Током године Током године	Школа Спортски терени Сала школе Сала школе Сала школе
Наставни садржаји у функцији превенције насиља:	<u>Српски језик</u> У књижевним делима – анализа узрока и последица насиља <u>Свет око нас</u> Односи у породици, развијање одговорног односа према другима, прихватање различитости, права и обавезе чланова породице <u>Физичко васпитање</u> Уважавање разлика у физичким способностима, развијање спортског духа, спортско прихватање неуспеха, култура навијања и поштовање фер-плеја	Задужени наставници	Током године	Учионице Кабинети Спортски терени

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО
	Грађанско васпитање Прихватање карактеристика грађанског друштва и друштвено одговорно понашање Верска настава Толеранција различитих вера и обичаја Географија Угрожена подручја (избеглице), недостатак воде, глад, хуманитарне катастрофе (помоћ, солидарност) Историја Анализа историјских догађаја и помирење међу народима Биологија, Хемија Болести зависности, развијање еколошке свести, хуман однос према животињама			
Информисање ученика и родитеља	Упознавање ученика и родитеља са посебним протоколом за заштиту ученика од насиља и Правилником о поступању школе у одговарању на насиље Презентације	Разредне старешине Савет родитеља Ученички парламент	Током године	Сала школе
Сарадња са спољашњом заштитном мрежом	Стални контакти са Центром за социјални рад, МУП, Дом здравља, локална самоуправа	Директор школе Тим за заштиту ученика	Током године	У школи Ван школе
Утврђивање опасних зона и времена појачаног ризика за безбедност ученика	Мапирање опасних зона, појачан надзор у време ризика	Дежурни наставници Директор Тим за заштиту ученика	Током године	Школско двориште Окружење школе

Координатор тима: Радослав Видаковић
Секретар школе: Предраг Црноглавац

Матична школа

1. Сања Тошић
2. Светлана Мијалковић
3. Селена Велимировић
4. Јелена Ерчевић
5. главни дежурни наставник
6. Ивана Бежановић, предст. Савета родитеља

Издвојено одељење Пискавац

1. Мила Луковић
2. Милан Велимировић
3. главни дежурни наставник
4. Александра Богдановић, предст. Савета родитеља

Издвојено одељење Липова

1. Маријана Милићевић
2. Кристина Анђелковић
3. Мирослав Млађан предст. Савета родитеља

Тим за кризне догађаје

Од школске 2026/2027.године формиран је Тим за кризне догађаје, као подтим Тима за заштиту од ДНЗЗ.

ПРОГРАМ ПОСТУПАЊА У КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА

Правилником о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Службени гласник РС", број 11 од 14. фебруара 2024.) уређено је поступање школа у кризним ситуацијама.

Програм поступања у кризним догађајима је обавезни и саставни део Програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и Школског програма. Сачињен је на основу Правилника о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и приручника Поступање установа образовања и васпитања у кризним догађајима.

Сврха Програма поступања у кризним догађајима је:

- уређивање начина поступања у реаговању на кризни догађај,
- јачање отпорности установе,
- обезбеђивање ефикасне реакције у пружању заштите ученицима и запосленима који су били изложени кризном догађају на индиректан или директан начин,
- уређивање начина и активности установе за повратак у редован начин рада.

ОДРЕЂИВАЊЕ ПОЈМА КРИЗНОГ ДОГАЂАЈА

Под кризним догађајем подразумева се привремено стање немира тј. психичке пометње коју карактерише неспособност особе да превлада неку ситуацију доживљену као претњу, коришћењем до тада уобичајених начина решавања проблема. Кризни догађај је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама. Тај догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су непосредно или посредно изложене кризном догађају. Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединаца и/или заједнице у целини, као и солидарност у сврху отклањања последица. При избору мера којима ће се реаговати важно је узети у обзир интензитет догађаја, број погођених особа, размере уништења.

Под кризним догађајима у образовно - васпитним установама подразумевају се:

- Природна смрт ученика
- Покушај убиства и убиство ученика (у установи или ван ње)
- Покушај самоубиства ученика и самоубиство (у установи или ван ње)
- Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи
- Саобраћајна незгода у којој је повређен или настрадао ученик и/или запослени у установи

- Нестанак ученика
- Масовно тровање у простору установе
- Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу о Талачка криза
- Насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади) о Техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар)
- Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...)
- Епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа о Други кризни догађаји.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

Време	Садржај активности	Исходи	Реализатор
Април	Упознавање Наставничког већа са Правилником о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање **(**"Службени гласник РС", број 11 од 14. фебруара 2024.)	Наставничко веће упознато са Правилником о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање **(**"Службени гласник РС", број 11 од 14. фебруара 2024.)	Координатор Тима за заштиту
Септембар	Формирање Тима, дефинисање улога чланова Тима	Формиран Тим, дефинисане улоге чланова	директор
	Израда Програма поступања у кризним догађајима	Израђен Програма поступања у кризним догађајима	Тим
	Израда Плана рада Тима за кризне догађаје	Израђен Плана рада Тима за кризне догађаје	Тим
Јун	Израда извештаја о раду Тима за кризне догађаје	Израђен извештај о раду Тима за кризне догађаје	Руководилац Тима

Чланови Тима за кризне догађаје:

1. Снежана Влајковић, директор
2. Слађана Мијатовић, педагог
3. Александар Јовановић, психолог
4. Тијана Симоновић, психолог
5. Радослав Видаковић
6. Драган Миленковић
7. Јелена Ерчевић
8. Зорица Андрејић
9. Предраг Ристић, домар
10. Игор Милетић, Савет родитеља
11. Весна Малићанин, представник Дома здравља
12. Ђорђе Ђукић, представник Црвеног Крста

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Циљ рада Тима

Обезбеђивање систематичног праћења и унапређивања квалитета рада школе кроз координацију прикупљања података, анализу резултата, предлагање мера и праћење њихове реализације и ефеката, у складу са Акционим планом за унапређење квалитета рада школе и налазима самовредновања.
План се заснива на Акционом плану школе, извештајима о раду Тима за претходну школску годину и утврђеним потребама за унапређивање. Приоритети су благовремено и уједначено извештавање, квалитет наставе и оцењивања, подршка и постигнућа ученика и праћење ефеката мера.
Састав Тима утврђује се решењем директора. Задужења чланова за поједине активности утврђују се на састанку Тима и евидентирају у записнику.

Планиране активности у првом полугодишту

Активност	**Време**	**Носиоци и сарадници**	**Праћење и очекивани резултат**
Разматрање плана рада, расподела задужења и усаглашавање календара достављања извештаја.	Септембар и октобар	Координатор, чланови Тима и руководство	План и записник; утврђени носиоци, рокови и начин достављања података.
Разматрање преосталих анализа из претходне године и утврђивање почетног стања за праћење мера.	Септембар и октобар	Тим, стручна служба, Тим за завршни испит и Тим за самовредновање	Анализе успеха, испита и самовредновања; утврђене полазне вредности и приоритети.
Усаглашавање садржаја извештаја тимова и стручних већа и успостављање евиденције достављања.	Октобар; праћење током године	Тим, руководиоци тимова и стручних већа	Образац и регистар; потпунији, благовремени и упоредиви подаци.
Разматрање иницијалних процена и планираних мера подршке ученицима.	Октобар и новембар	Тим, стручна и одељењска већа, стручна служба и Тим за инклузивно образовање	Анализе и планови подршке; повезане потребе ученика, мере и начин провере напредовања.
Праћење успостављања јединствене евиденције угледних и огледних часова и збирних података о посетама часовима.	Октобар и новембар; континуирано	Тим, руководство, стручна служба и Тим за стручно усавршавање	Процедура, евиденције и извештаји; доступни подаци о реализацији, препорукама и примени.
Први радни пресек реализације Акционог плана и мера након класификационог периода.	Новембар и децембар	Тим, одељењска већа и носиоци мера	Регистар мера и записник; уочене тешкоће и договорене корекције.

Планиране активности и извештавање

Активност	**Време**	**Носиоци и сарадници**	**Праћење и очекивани резултат**
Прикупљање и провера полугодишњих извештаја; анализа успеха ученика, подршке и реализације мера.	Јануар и фебруар	Задужени чланови Тима, руководиоци тимова и већа, стручна служба	Извештаји до 31. јануара; проверена документација и обједињени налази.
Израда и представљање полугодишњег извештаја Тима, са препорукама за друго полугодиште.	Фебруар 2027	Координатор и чланови Тима	Извештај до 20. фебруара; разматрање до краја месеца; мере са носиоцима и роковима.
Праћење доступности и примене критеријума оцењивања, квалитета формативних запажања и примене препорука након посета часовима.	Новембар и фебруар; провера до маја	Тим, стручна већа, директор и стручна служба	Узорак запажања, збирни налази и накнадни увид; утврђене промене и потребе за подршком наставницима.
Праћење посећености и ефеката допунске, додатне и припремне наставе и других мера подршке.	Класификациони периоди; фебруар и мај	Тим, наставници, одељењска већа и надлежни тимови	Почетне и накнадне провере исхода, евиденције и повратне информације; предлог наставка или измене подршке.
Обједињавање анализа пробног завршног испита и разматрање мера за унапређивање припремне наставе.	После пробног испита, по доступности података	Тим, Тим за завршни испит, предметни наставници и стручна служба	Јединствене анализе свих полаганих предмета и одељења; конкретне мере за уочене тешкоће.
Разматрање налаза самовредновања и праћење уграђивања препорука у планове носилаца.	По достављању налаза; радни пресеци у априлу и јуну	Тим, Тим за самовредновање, актив за развојно планирање и руководство	Извештај и регистар мера; усаглашене активности и проверена реализација препорука.
Праћење обогаћивања ОЈР, ученичке иницијативе, школске климе и сарадње са родитељима.	Током године; анализа у мају и јуну	Тим, реализатори ОЈР, надлежни тимови и Савет родитеља	Извештаји и повратне информације; процена укључености и примене предложених побољшања.

Годишња анализа и планирање

Активност	**Време**	**Носиоци и сарадници**	**Праћење и очекивани резултат**
Прикупљање годишњих извештаја, коначних података о успеху и званичних резултата завршног испита.	Јун до августа	Тим, руководиоци тимова и већа, Тим за завршни испит и стручна служба	Основни извештаји до 30. јуна; допуне до 10. августа; потпунији подаци за годишњу анализу.
Компаративна анализа успеха и завршног испита и процена реализације и ефеката мера из Акционог плана.	Август 2027	Задужени чланови Тима, стручна служба и носиоци мера	Збирне анализе и регистар мера; утврђен напредак, преостале тешкоће и ограничења поређења.
Израда и представљање годишњег извештаја Тима за целу школску годину.	Август 2027	Координатор и чланови Тима	Извештај до 25. августа; разматрање до краја месеца; налази за Годишњи извештај о раду школе.
Предлагање приоритета и израда плана рада Тима за наредну школску годину.	Август 2027	Тим, руководство, Тим за самовредновање и актив за развојно планирање	Предлог плана заснован на годишњим налазима и потребама школе.

Праћење реализације и ефеката

Рад Тима документује се записницима, евиденцијом достављања извештаја, анализама и регистром мера. За сваку меру бележе се полазни налаз, носилац, рок, доказ реализације, уочени ефекат и наредни корак. Критеријуми праћења су потпуност и благовременост података, примена препорука, напредовање ученика у праћеним исходима и промене у настави и подршци.

Радни састанци планирају се у октобру, новембру, фебруару, априлу, јуну и августу, а по потреби и чешће. На радним пресецима разматрају се одступања и предлажу корекције мера.

Полугодишњи извештај израђује се у фебруару ради прикупљања и анализе документације за прво полугодиште. Годишњи извештај израђује се у августу ради обухвата коначног успеха, резултата испита и годишњих извештаја. Ако званични подаци нису доступни, наводи се ограничење и планира допуна након њиховог добијања.

Налази и препоруке представљају се Педагошком колегијуму и Наставничком већу, а другим органима у складу са одлуком управе. Годишњи извештај Тима користи се у Годишњем извештају о раду школе и као основа за наредно планирање. Предложени интерни рокови усаглашавају се са руководством и носиоцима података.

Координатор Тима

Слађана Поповић

Тим за самовредновање

Ове школске године, самовредновање ће се спровести у оквиру кључне **области ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА и ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ.**

План рада Тима за самовредновање квалитета рада установе				
План рада	Временска динамика	Носиоци активности	Активности	Показатељи
1. Конституисање Тима за самовредновање; 2. Утврђивање Годишњег плана самовредновања за текућу школску годину; 3. Планирање начина самовредновања, избор техника и инструмента самовредновања на основу предмета самовредновања; 4. Текућа питања;	Септембар	Чланови Тима за самовредновање	Тим за самовредновање: -планира процес самовредновања; -планира различите технике и инструменте самовредновања који су прилагођени предмету самовредновања.	-Записник о раду
1.Усвајање записника са претходног састанка; 2.Подела задужења у оквиру Тима и договор о прецизној временској диманици активности; 3.Текућа питања;	Октобар		Тим за самовредновање: -договара задужења у оквиру Тима на начин на који сви чланови преузимају активну улогу у раду. -прецизира временску динамику спровођења активности.	-Записник о раду
1. Усвајање записника са претходног састанка; 2. Спровођење самовредновања – постављање упитника на платформу 3. Начин прикупљања осталих извора доказа за кључну област; 4. Текућа питања;	Новембар		Тим за самовредновање: -поставља упитнике на платформу; -прикупља изворе доказа за кључну област - користи различите технике и инструменте самовредновања при прикупљању података,	-Записник о раду -упитници
1.Усвајање записника са претходног састанка; 2. Анализа упитника 3.Анализа осталих извора доказа за кључну област; 4.Текућа питања;	Децембар		Тим за самовредновање: -анализира резултате упитника -анализира изворе доказа за кључну област	-Записник о раду

1.Усвајање записника са претходног састанка; 2.Предлагање мера за унапређивање квалитета рада установе на основу процене квалитета предмета самовредновања и начине праћења остваривања предложених мера; 3. Текућа питања;	Фебруар		Тим за самовредновање: -на основу прикупљних, обрађених и анализираних података предлаже мере за унапређивање квалитета рада установе на основу процене квалитета предмета самовредновања и начине праћења остваривања предложених мера;	-Записник о раду
1.Усвајање записника са претходног састанка; 2.Израда извештаја о самовредновању 3. Текућа питања;	Март		Тим за самовредновање: -на основу договорених задужења у оквиру тима чланови израђују извештај о спроведеном самовредновању;	-Записник о раду -Извештај о раду Тима за самовредно вање
1.Усвајање записника са претходног састанка; 2.Информисање Стручног актива за развојно планирање, Наставничког већа, Савета родитеља, Ученичког парламента и Школског одбора о резултатима самовредновања; 3. Текућа питања;	Април	Чланови Тима за самовредновање	Тим за самовредновање: - информише Стручни актив за развојно планирање, Наставничко веће, Савет родитеља, Ученички парламент и Школски одбор о резултатима самовредновања.	-Записник о раду
1. Усвајање записника са претходног састанка тима; 2. Евалуација рада тима Тима у текућој школској години и предлог мера за унапређивање функционисања тима; 3.Предлагање мера за унапређење Годишњег плана самовредновања 4.Текућа питања;	Мај		Тим за самовредновање: - анализира свој рад у текућој школској години на основу процене остварености исхода планираних Годишњим планом самовредновања; -анализира сарадњу у оквиру тима и ангажовање сваког члана; -предлажу мере за унапређење Годишњег план самовредновања;	-Записник о раду

Чланови тима за самовредновање - ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА :

1. Драгана Милићевић
2. Анђелка Чеперковић
3. Весна Манојловић
4. Катарина Грађанин
5. Мирослав Вучић
6. Татјана Дмитрашиновић
7. Ана Павловић
8. Филип Постењац
9. Лука Ратковић
10. Весна Мијатовић

Чланови тима за самовредновање - ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ:

1. Милица Манојловић
2. Селена Трмчић
3. Душица Подовац
4. Мира Лазић
5. Марица Стошовић
6. Невена Стошовић Перовић
7. Весна Мартаћ
8. Јелена Џамић
9. Јелена Станојевић

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

САДРЖАЈ РАДА НА СЕДНИЦАМА	време	Особе задужене за припрему и анализу	Форма евалуације
Дефинисање наставних области/тема... у оквиру појединих наставних предмета које би могле бити предмет мултидисциплинарне/интегративне... наставе и учења.	Септембар октобар,	- руководилац тима -координатор тима - сви чланови тима по задужењу	- записник са седнице тима
Одабир најбољих припрема са семинара или образовне емпирије за развој међупредметних компетенција у оквиру различитих предмета, а које су објављене на Интернету	Новембар,	- руководилац тима -координатор тима - сви чланови тима по задужењу	- записник са седнице тима
Креирање базе припрема за час који развијају међупредметне компетенције	Новембар,	- руководилац тима -координатор тима - сви чланови тима по задужењу	- увид у базу припрема
Извођење огледних/угледних часова мултидисциплинарним/интегративним... приступом	Континуирано, током наставне године	-сви учитељи, наставници...	- увид у докуметацију о одржаним часовима
Организовање предавања, радионица... Нарочито за ученике 8. разреда у функцији представљања стања на тржишту рада, атрактивним школама и занимањима, изграђивању способности дефинисања реалних циљева, вештинама тражења посла...	Континуирано, током наставне године	-руководилац и координатор тима -сарадња са Тимом за ПР -представници НЗС, стручњаци различитих профила...	- увид у докуметацију о реализованим активностима
Укључивање ученика у припрему тематских дана, израду радова за новогодишњу/ускршњу... продајну изложбу	Континуирано, током наставне године	-сви учитељи, наставници... -одељењске заједнице ученика	- увид у докуметацију о реализованим активностима
Реализација различитих волонтерских акција...	Континуирано, током наставне године	-Ученички парламент - одељењске заједнице ученика	- увид у докуметацију о реализованим активностима
- Извештај о раду тима за претходну наставну годину;	Јун	-руководилац и координатор тима	- презентован извештај

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва:

1. Бошко Главчић
2. Дејан Ђорђевић
3. Љубан Стевановић
4. Гордана Мићић Пантић
5. Драшко Вучић
6. Татјана Петков
7. Златко Милић
8. Славка Каранац
9. Маријана Милићевић
10. Милан Милојевић

Тим за подршку ученицима из иностранства

У претходним школским годинама у нашу школу је уписано више ученика који су дошли из иностранства. Ниједан од ових ученика није у статусу избеглице нити мигранта, већ су се доселили са својим породицама, углавном у некретнине које су у њиховом поседу. Међу њима има и ученика српског порекла, али и странаца. Земље из којих су ученици дошли су:

- Русија
- Велика Британија
- Канада
- Грчка
- Аустралија
- Немачка

Формиран је Тим за подршку, састављен од наставника страних језика, наставника српског језика, као и одељењских старешина одељења у која су ови ученици распоређени. Поједини ученици сасвим солидно говоре и разумеју српски језик, док неки уопште не.

Током лета 2025.године пријавило се још неколико ученика из иностранства, углавном из Русије. Сви су распоређени у разреде и упућени на Агенцију за квалификације како би добили одговарајућу документацију.

Акциони план Тима:

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИЗВРШИОЦИ	ВРЕМЕ
Помоћ око прибављања документације	Упућивање на Агенцију за квалификације, Министаррство унутрашњих послова, достављање списка уџбеника и опреме	Управа школе, наставници страног језика, секретар школе	При доласку у школу
Адаптација на нову школску средину	Упознавање ученика са одељењским старешином, одељењем и наставницима и правилима понашања	Стручни сарадници, одељ.старешина	При доласку у школу
Саветодавни рад са ученицима и родитељима	Разговор и помоћ родитељима и ученициима	Стручни сарадници, одељ.старешина	По потреби
Додатно учење српског језика	Додатни часови, 1 час недељно	Наставници страних језика, наставник српског језика	континуирано
Праћење уклапања ученика у нову средину и њихово остваривање постигнућа	Учествовање у решавању евентуалних проблема у оквиру одељењске заједнице и индивидуачним разговором са учеником	Стручни сарадници, одељ.старешине	Током године

ПЛАН ПОДРШКЕ ШКОЛЕ УЧЕНИЦИМА ИЗ ИНОСТРАНСТВА		
АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Формирање Тима за подршку и Тима за процену знања	Август – септембар	Директор школе
Иницијални састанак са родитељима и учеником Пријем документације и контакат података, Упознавање са од.старешином, Распоређивање у одељење, Листа изабраних уџбеника, Распоред часова, Познавање језика, Специфичности ученика, Упућивање на Агенцију за квалификације, Уверење о здравственом стању	Приликом доласка ученика	Управа школе, стручни сарадници, правник, наставник страног језика (преводиоц)
Иницијална процена знања (уколико нема документацију о претходном школовању)	По доласку	Тим за процену знања
Обезбеђивање уџбеника (ако је могуће – бесплатни уџбеници, промотивни, половни,...)	По доласку	Библиотекар, предметни наставници, од.старешина
Попуњавање анкете (изборни предмети, СНА, изабрани страни језик)	По доласку	Педагог, од.старешина
Прибављање привременог ЈМБГ за упис у есДневник (од есд подршке)	По доласку	Есд координатор
Израда Индивудалног плана заштите	По доласку	Одељ.старешина, стр.сарадници, предм.наставници
Социјализација ученика (укључивање у одељење, школске секције и активности)	У континуитету	Од.старешина, стручни сарадници, предметни наставници
Додатни часови српског језика	У континуитету и по потреби	Наставници језика и учитељи
Састанци Тима за подршку	У складу са планом рада Тима и по потреби	Управа школе, чланови тима
Организација разредног испита (по потреби)	мај, јун	Управа, стручни сарадници, од.старешина, предметни наставник
Извештавање о напредовању	Крај класиф.периода састанци Тима	Од.старешина, предм.наставници, одељењско веће
Сарадња са родитељима (редовни и индивидуални родитељски састанци)	У континуитету и по потреби	Од.старешина, предметни наставници
Стручно усавршавање запослених – семинари у организацији МПН, упознавање са образовним ресурсима који се односе на мигранте	Током године	Управа, стр.сарадници, предметни наставници

Сарадња са релевантним институцијама и организацијама (МПН, Агенција за квалификације, Дом здравља,....)	У континуитету и по потреби	Управа школе, координатор тима
Израда Личног школског извештаја и Портфолиа ученика (за наставак школовања негде другде)	При одласку из школе	Од.старешина, предм.наставници

Тим за подршку ученицима из иностранства:

1. Катарина Вулетић, координатор
2. Бошко Главчић
3. Јадранка Калањ
4. Маја Милојковић
5. Мирјана Стојковић
6. Селена Велимировић
7. Мирјана Стринека
8. Светлана Марић

Тим за селфи

У складу са дописом Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања број 614 од 16. 1. 2026. године, директор школе формирао је Тим за Селфи самовредновање дигиталних капацитета установе.

План спровођења самовредновања коришћењем Селфи инструмента	
Наведите чланове Селфи школског тима:	Војислав Лаковић Снежана Влајковић Слађана Мијатовић Александар Јовановић
Име и презиме Селфи школског координатора:	Војислав Лаковић
Радно место:	Библиотекар
Имејл адреса:	voja.bullet@gmail.com
Пун назив школе (нпр. ОШ „Бранислав Нушић“):	ОШ „Попински борци“
Место (у коме се школа налази):	Врњачка Бања
Општина (у којој се школа налази):	Врњачка Бања
Школска управа:	Краљево
За који ниво образовања у наредном периоду планирате да реализујете самовредновање уз помоћ Селфи алата? (нпр. ако је први циклус основног, унесите 1) **1.** Први циклус основног образовања и васпитања ученика – од I до IV разреда (основна школа) **2**. Други циклус основног образовања и васпитања ученика – од V до VIII разреда (основна школа) **3.** Средње опште и уметничко образовање и васпитање (гимназија и средња уметничка школа) **4.** Средње стручно образовање и васпитање (средња стручна школа)	2

5. Пост-средње али не високо образовање (специјалистичко-мајсторско образовање).	
Планиран број руководилаца у школи који ће учествовати у самовредновању: ____ У овом контексту, појам руководилац у школи односи се на директора / заменика директора, али може укључити и друге запослене који имају неку руководећу улогу. Директоре и заменике директора треба сматрати руководиоцима у школи, чак ако имају и наставничке дужности.	3
Планиран број наставника у школи који ће учестовати у самовредновању (број и проценат наставника):	17 34%
Начин на који ћете изабрати наставнике: ____ Погледајте *Приручник за Селфи школске координаторе*, стране 6., 11. и 12.	Попуњавањем упитника
Планиран број ученика у школи који ће учестовати у самовредновању (број и проценат ученика):	150 30%
Начин на који ћете изабрати ученике: ____ Погледајте *Приручник за Селфи школске координаторе*, стране 6., 11. и 12.	Одабир ученика старијих од 9 година, у нашем случају, ученици 2. циклуса образовања
Наведите временски оквир када планирате реализацију самовредновања уз коришћење инструмента Селфи:	01.03. – 15.03.2026
Наведите временски оквир када планирате дискусију о резултатима Селфи самовредновања и састављање плана за унапређивање дигиталне зрелости школе:	Март, април, 2026.
Наведите претпостављени број наставника у школи који не остварују основни ниво дигиталне компетенције и којима би била потребна додатна помоћ кроз посебну обуку: _____ Како помоћ за утврђивање нивоа дигиталне компетентности наставника користите Оквир дигиталних компетенција – наставник за дигитално доба http://www.mpn.gov.rs/wp-content/uploads/2017/04/Okvir-digitalnih-kompetencija-Final-2.pdf	сви наставници остварују основни ниво дигиталне компетенције

Чланови Селфи тима су:

1. Снежана Влајковић
2. Војислав Лаковић,
3. Слађана Мијатовић
4. Александар Јовановић

ПЛАН РАДА СА ПРИПРАВНИЦИМА

- **Дефинисање статуса приправника**

Секретар школе на основу службене евиденције утврђује рок за проверу савладаности програма, увођење у посао на нивоу школе и рок за пријављивање испита за лиценцу , као и полагање пред школском комисијом ради стицања потврде о савладаности програма и стицању услова за пријаву испита за лиценцу.

- **Упознавање са законском регулативом**

Стручна служба школе приправнику и именованом ментору пружа на увид и разматрање Приручник о полагању и стицању лиценце за рад наставника, васпитача и стручних сарадника (приправника) уз информисање о процедури на нивоу школе и на нивоу министарства, уз исцрпне податке о законској, подзаконској, нормативној и осталој регулативи, стручној и помоћној литератури која може бити од користи у процесу приправничког стажа и припремања испита.

- **Именовање ментора**

Уколико је приправнику именован ментор у некој од школа где је радио, са том школом се постиже договор о даљој сарадњи, а уколико приправнику није одређен ментор, директор школе именује ментора. У случају када у школи нема наставника који задовољава прописане критеријуме за ментора, директор школе успоставља сарадњу са другим школама и именује ментора из друге школе.

- **Менторски рад**

Ментор планира у сарадњи са приправником и стручним сарадником израду програма рада са приправником и консултације и анализу образовно – васпитног рада у циљу праћења рада и напредовања приправника , сарадње са колегама , пружању помоћи у припреми за проверу савладаности програма, вођење прописане евиденције и документације уз остале активности прописане Правилником. О свим менторским активностима ментор води одговарајућу документацију.

- **Сарадња са стручном службом**

Током приправничког стажа одвија се редовна комуникација приправника и ментора са стручном службом. Стручни сарадник координира, организује, упућује ментора и приправника у планске и програмске обавезе у циљу комплетније припреме за полагање испита за стицање лиценце за рад. Стручни сарадник је дужан да присуствује провери савладаности програма пред полагање испита за лиценцу.

- **Провера савладаности програма**

Проверу савладаности програма врши комисија у школи коју образује директор школе решењем. Пред комисијом,уз присуство ментора, приправник изводи одговарајући облик образовно – васпитног рада. Извештај комисије садржи: основне податке о приправнику, релевантне податке о току увођења приправника у посао током трајања приправничког стажа, податке из мишљења ментора уз процену комисије са оценом остварености програма увођења у посао на нивоу школе.

- **Пријава за полагање испита за стицање дозволе за рад**

Стручни сарадник сачињава и доставља извештај школске комисије, ментор и приправник прилазу потребну документацију и евиденцију, а потом секретар школе пријављује приправника за полагање испита за лиценцу.

- **Сарадња са кандидатима за полагање испита за добијање лиценце**

После успешно савладаног програма увошења у посао на нивоу школе, са приправником који се сада налази у статусу кандидата за полагање испита за стицање лиценце, наставља се од стране ментора и стручне службе периодични информативни и саветодавни рад.

УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

Ученички парламент може да се организиује у последња два разреда основне школе. Бира се сваке године и има свог председника. Чине га по два изабрана представника сваког одељења седмог и осмог разреда. Ученички парламент може да се удружи у заједницу ученичких парламената.

План рада парламента:

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО
1. Избор чланова Ученичког парламента	одељенски старешина	септембар	Предлози и гласање на одељенским заједницама	Школа, школско двориште, окружење школе
2. Усвајање Пословника о раду Ученичког парламента и плана рада	координатор Парламента		Гласавање парламентараца	
3. Избор руководства Ученичког парламента	Координатор, парламентарци		Предлагање и гласање парламентараца	
4. Предлог активности за „Дечју недељу“ и програма за Дан школе	Парламентарци, одељенске старешине		Упознавање одељенске заједнице и мишљење ученика	
1. Упознавање са прописима који се односе на права деце	Координатор, парламентарци	септембар	Презентовање прописа на Седници	
2. Избор тима за унутрашњу заштитну мрежу	Ђачки парламент		Предлагање и избор кандидата	
3. Разговор о инклузивном образовању	координатор, члан тима за инклузивно образовање		Информисање чланова Парламента и одговарање на постављена питања	
4. културно-забавни живот у школи	координатор, парламентарци, одељенске старешине, наставници, директор		Предлози одељенске заједнице представницима Парламента	
1. Упознавање са правилима понашања и мерама при њиховом кршењу	координатор, Председник парламента, одељенски старешина, вршњачки тим	новембар	Информисање на одељенским заједницама	
2.Едукативна предавања	Парламентарци и координатор		Избор тема и предавача	
3. Организовање школске журке – осмишљавање програма	одељенски старешина, задужени парламентарци		Ученички предлози за дешавања током журке, организовање и спровођење журке	
4. Хуманитарна акција	координатор, одељенски старешина, парламентарци		Прикупљање помоћи	
1. Промоција здравих стилова живота	Дом здравља – патронажна сестра	децембар	Предавања за ученике	
2. Врсте насиља; предузимање мера; рад на превенцији	координатор, вршњачки тим		Радионица на тему конструктивног решавања конфликта	
3. Новогодишња журка	координатор,		Организовање и	

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО
	задужени парламентарци, одељенски старешина		спровођење журке	
4. Извештај о хуманитарној акцији	представници Парламента		Извештавање на Седници	
1. Успех и владање ученика на крају првог полугодишта	координатор, председник Парламента	јануар	Извештавање на Седници	
2. Светосавска академија	координатор, председник Парламента		Извештавање о освојеним дипломама и признањима ученика на такмичењима у току протекле године	
1. Мотивисање ученика за учешће на предстојећим такмичењима	парламентарци, вршњачки тим	фебруар	Предлози директору	
2. Еколошке акције	Координатор, Одељенске старешине, Парламентарци, директор		Прикупљање сировина	
3. „Дан заљубљених“	локална заједница (Туристички центар), директор, парламентарци		Манифестације у школи и граду	

Координатори парламента су Симоновић Тијана и Мијатовић Слађана.

ПЛАН ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	МЕСТО	ИЗВРШИОЦИ
Први образовни циклус	Организација и реализација турнира у малом фудбалу и између две ватре	Током године	Спортски терени школе	Тим, наставници разредне наставе
Турнирска такмичења				
Игре без граница	Осмишљавање, организација и реализација		Спортски терени	Тим, наставници разредне наставе
Јесењи и пролећни крос	Организација и реализација		Спортски терени школе	Тим, наставници разредне наставе
Други образовни циклус	Организација и реализација турнира у кошарци, одбојци, рукомету и фудбалу		Спортски терени школе, фискултурна сала	Тим, задужени наставници, разредне старешине
Турнирска такмичења				
Јесењи и пролећни крос	Организација и реализација		Игралиште „Рај“	Тим, задужени наставници, разредне старешине
Стони тенис	Организација и реализација припрема ученика за више нивое такмичења		Фискултурна сала	Тим, задужени наставници
Шах	Организација турнира		Фискултурна сала	Задужени наставник , шаховско удружење
Пливање	Организација и реализација припрема ученика за више нивое такмичења		Базен хотела „Бреза“	Тим и задужени наставници

ПЛАН УРЕЂЕЊА ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	МЕСТО	ИЗВРШИОЦИ
Уређење учионичког простора	Оплемењивање учионичког и кабинетског простора у сарадњи са разредним старешинама и предметним наставницима	Током године	Учионице и кабинети	- Наставници - Разредне старешине
Уређење ходника и холова	Оплемењивање ходника и холова цвећем, осликавање зидова и постављање паноа	Током године	Ходници и холови	- Наставници биологије, ликовног и техничког
Уређивање дворишта: парковских површина и спортских терена	Садња цвећа, садња садница на месту осушених стабала, фарбање ограда и мини-пич терена	Током године	Школско дворипте и спортски терени	- Помоћно-техничко особље - Наставници
Осликавање зидова на школи и фискултурној сали Кречење фасаде на местима са неприкладним графитима	Осликати зидове школе и фискултурне сале муралима Окречити делове зидова на којима су графити неприкладног садржаја	Током године	Школа, фискултурна сала	- Наставници ликовне културе - Домар
Рад на уређењу простора настао као потреба у току године	Реализација идеја за уређење простора насталих током године	Током године	По потреби	Запослени и ученици

ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ И СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ И ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Програмом здравствене заштите су обухваћени сви ученици од првог до осмог разреда у циљу овладавања основним знањима, вештинам и ставовима у области здравства.

Задатак нам је да утичемо на развој здравих личности, која имају позитиван став и мотивацију за здрав живот и очување животне средине.

Социјалном заштитом желимо да постигнемо социјалну сигурност ученика сарадњом са центром за социјални рад и локалном самоуправом. Школа ће хуманитарним акцијама такође обезбедити додатна материјална средства за подизање стандарда најсиромашнијих ученика.

Реализација програма се остварује на нивуо школе, разрда и одељења, кроз обавезне и изборне предмете, часове одељењског старешине, додатни рад, секције, факултативним часом, сарадњом са локалном средином и родитељима.

Методе рада и садржаја биће прилагођене узрасту ученика и омогућаваће активно учешће ученика у наставном процесу.

За успешну ралазицију здравственог васпитања, наставне активности је потребно усмерити на животну праксу и тиме знање и умење ставити у функцију применљивости.

За одређене теме је неопходно ангажовати здравствене раднике како би се ученици боље информисали о болестима зависности, исхрани, оралној хигијени. У складу са тим, здравствена заштита ученика обезбеђује се у сарадњи са Домом здравља у Врњачкој Бањи, Специјалном болницом и Заводом за заштиту здравља у Краљеву.

Поред непосредне здравствене заштите, школа ће у заједници са наведеним установама, ка о и претходних година организовати предавања и друге културне активности којима ће превентивно деловати на здравствену заштиту ученика и њихово здравствено васпитање уопште. Реализација задатака везаних за здравствену заштиту оствариће се преко систематских прегледа ученика, индивидуалних прегледа и контролних прегледа и интервенција по потреби.

Активност	Начин реализације	Време	Место	Извршиоци
Лекарски прегледи ученика првог и осмог разреда, редовни систематски прегледи и вакцинације осталих ученика.	Обављање лекарских прегледа и вакцинација	Према календару Дома здравља	Дом здравља	Медицинско особље дома здравља, разредне старешине.
Едукација ученика о репродуктивном здрављу, болестима зависности, хигијенским навикама, правилној исхрани, здравим стиловима живота и заштити животне средине.	Предавања стручњака ван школе, кроз изборне и обавезне наставне предмете, еколошке акције и спортска такмичења.	Током године, по плану наставника и организатора акција.	У школи и ван школе.	Предавачи вам школе, предметни наставници, ученички парламенет, локална заједница, представници Дома Здравља
Активност превенција деформитета кичменог стуба	Предавање	Септембар	Вишенаменска сала	Физиотерапеути специјалне болнице

Активност	Начин реализације	Време	Место	Извршиоци
Обезбеђивање бесплатних уџбеника, ужине и бесплатних екскурзија и наставе у природи за сиромашне ученике.	Кроз сарадњу са центром за социјани рад и локалном самоуправом.	У време наручивања уџбеника, на почетку школске године и пред одлазак на екскурзије или наставу у природи.	Школа, центар за социјални рад, локална самоуправа.	Директор школе, стручни сарадници, разредне старешине, Савет родитеља.
Прикупљање новчане помоћи за сиромашне ученике.	Организовање хуманитарних акција.	Током године	Школа	Ученички парламент, оделјенске старешине, Савет родитеља.
Новчана помоћ ученицима од продатих секундарних сировина.	Акције прикупљања и продаје.	Током године	Школа	Ученички парламент, разредне старешине, директор школе.
Помоћ ученицима при набавци гардаробе, лечењу.	Идентификовање ученика и организовање неопходних акција	По потреби	Школа и локална заједница.	Разредне старешине, ученички парламент, заинтересована чиниоци локалне заједнице.
Постављање паноа са темом животне средине.	Тематско уређивање паноа.	Током године.	Ходници и холови школе.	Тим
Акције обележавања одређених дана (Планете Земље, Шума, итд.)	Учествовањем у акцијама – израда употребних предмета од рециклираног материјала	По календару акције	Променада и бањски паркови.	Тим и локална самоуправа
Пошумљавање и сакупљање семена	Акције пошумљавања и сакупљања семена.	У договору са локалном заједницом.	Терени за пошумљавање	Директор школе, тим, разредне старешине.

ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	МЕСТО	ИЗВРШИОЦИ
Редовни састанци са представницима локалне самоуправе ради обезбеђивања материјалних средстава за функционисање и развој школе	Размена информација, договори , заједнички пројекти	Током године	Школа, локална самоуправа	Директор, шеф рачуноводства
Прослава школских празника, организовање такмичења и школских смотри	Заједничка организација и реализација. Стимулисање успешних ученика и наставника обезбеђивањем материјалних средстава	По плану Тима КЛД и Министарс трва просвете	Школа, локална самоуправа	Директор, задужени наставници и Тим КЈД
Школски спорт	Договор око заједничких организација и реализација и обезбеђивање материјалне подршке	По плану Тима за спорт	Школа, локална самоуправа	Директор, Тим за спорт и задужени наставници
Сарадња на заштити животне средине	Извођење еколошких акција	По плану тима	У школи и на терену	Тим, разредне старешине
Социјална заштита	Заједничке активности школе и локалне самоуправе на поправљању животног стандарда сиромашних ученика	По потреби	Школа, локална самоуправа	Директор, разредне старешине
Сарадња са Интерресорном комисијом	Доношење ИОП-а и мере подршке ученицима са сметњама у развоју и надареним ученицима	Током године	Локална самоуправа	Интерресорна комисија и Тим за инклузију
Укључивање представника локалне самоуправе у органе школе	Избор представника локалне самоуправе у школски одбор и школске тимове	При избору чланова школског одбора и именовању тимова	Школа, локална самоуправа	Органи школе и локалне самоуправе

Координатор:
Снежана Влајковић, директор школе

ПЛАН САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	МЕСТО	ИЗВРШИОЦИ
Одељенски и родитељски састанци	Упознавање родитеља са правима, обавезама и одговорностима ученика и наставника. Упознавање родитеља са правилима понашања у школи. Упознавање родитеља са успехом и дисциплином ученика.	Септембар, новембар,децембар, април, јун и по потреби	Школа-учионице	Разредне старешине
Општи родитељски састанци	Упознавање родитеља са програмом екскурзија и наставе у природи.	Пред извођење екскурзија и наставе у природи	Сала за састанке	Директор, разредне старешине, стручни вођа пута
Индивидуални разговори са родитељима	Размена информација предметних наставника и родитеља	Током године	Учионице	Разр. старешине, предметни наставници
Укључивање родитеља у рад тимова у школи	Учешће родитеља у рад Тима за безбедност, ШРП и др.	По календару рада тимова	Сала за састанке	Тимови
Укључивање родитеља у рад комисија	Учешће родитеља у комисији за отварање понуда за екскурзије, наставу у природи, осигурање ученика, за избор добављача ужине и сл.	Током године	Сала за састанке	Директор школе, секретар, Савет родитеља
Савет родитеља	Утицај родитеља на укупан живот и рад у школи	Током године	Сала за састанке	Председник савета родитеља, директор школе и савет родитеља
Едукација родитеља	Радионице за родитеље	Током године	Сала за састанке	Директор, стручни сарадници, раз. старешине
Анкетирање родитеља о њиховом задовољству квалитетом сарадње са породицим	Организовање анкета, обрада података и извештавање на Наставничком већу	На крају првог и другог полугодишта	Учионице	Директор, стручни сарадници, разредне старешине
Отворени дан школе	Присуство родитеља на часовима васпитно образовног рада	Једном месечно	Учионице, кабинети	Наставници и стручни сарадници
Извештавање родитеља	Обавештавање родитеља на родитељским састанцима, слањем обавештења, паноима у школи и преко средстава информисања	Током године	Учионице, холови, средства информисања, сајт	Директор школе, тимови

Координатори:

Мијатовић Слађана, школе, Симоновић Тијана, психолог. одељењске старешине

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	МЕСТО	ИЗВРШИОЦИ
Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“	Предавања и презентације осам тема за ученике четвртог и шестог разреда датих у плану рада одељењских заједница	Од септембра до маја	Вишенаменска сала	Полицијска управа, ватрогасци
Едукативна предавања ради подизања свести ученика о репродуктивном здрављу, здравој исхрани и хигијенским навикама	Предавања по плану Тима за здравствену заштиту	По календару тима	Вишенаменска сала	Радници Дома здравља
Редовни здравствени прегледи запослених	Организовање прегледа	По календару Дома здравља	Дом здравља	Директор
Едукативна предавања за родитеље о психоактивним супстанцама и болестима зависности	Организовање предавања	Током године	Вишенаменска сала	Радници МУП-а
Еукативно предавање ради подизања свести ученика о превентивном деловању на заразне болести	Организовање предавања	Током године	Вишенаменска сала	Радници Дома здравља, наставници
Обезбеђивање безбедних услова рада	Противпожарна обука и редовно сервисирање противпожарних апарата и хидрантске мреже	Током године	Вишенаменска сала	Ватрогасна служба
	Одржавање електро инсталација	Током године	Школски објекти	Домар, Електродистрибуција
	Одржавање опреме и намештаја	Током године	Школски објекти	Домар
	Набавка радне одеће и заштитних средстава	Током године	Школски објекти	Директор школе
	Набавка нових ормарића и средстава за пружање прве помоћи	Током године	Школски објекти	Директор школе
	Уклањање снега и леда у школском дворишту и улазном степеништу и уклањање леденица са крова	Током зиме по потреби	Школски објекти, дворишта	Помоћно техничко особље
	Редовне провере и поправке реквизита за наставу физичког васпитања	Током године	Школски објекти	Директор школе

Координатор: Снежана Влајковић, директор школе

ПЛАН ПОДРШКЕ - ТРАНЗИЦИЈА

- ученицима и родитељима ученика I разреда
- ученицима и родитељима ученика V разреда
- ученицима и родитељима ученика уписаних у току школске године

Коме је намењена подршка	Врста подршке	Начин пружања подршке	Ко пружа подршку	Време пружања подршке
Ученицима првог разреда и њиховим родитељима	Упознавање деце која похађају припремни предшколски програм са школом	Посета школе, упознавање са будућим учитељима, стручним сарадницима, директором и школским простором	Васпитачи, будући учитељи, стручни сарадници	Март
	Подршка приликом уписа у први разред	Распоред тестирања, тестирање, разговори са родитељима	Стручни сарадици, васпитачи	Април, мај
	Упознавање са искуствима васпитача о будућим ученицима првог разреда	Разговор васпитача са учитељима и стручним сарадницима	Васпитачи, учитељи, стручни сарадници	Јун
	Уједначавање одељења првог разреда и потреба индивидуалне наставе за децу из осетљивих група	Формирање одељења на основу резултата тестирања и разговора са васпитачима	Психолог	Август
	Неопходни уџбеници, прибор и материјал за рад	Договор на нивоу актива	Актив учитеља	Фебруар, март, август
	Како помоћи свом детету при поласку у школу	Предавање за родитеље	Педагог, на првом родитељском састанку	Септембар
	Сарадња породице и школе	Индивидуални разговори и родитељски састанци	Учитељи, стручни сарадници	Током године
	Праћење прилагођавања ученика првог разреда на школу	Разговор са ученицима, посета часова одељења првог разреда	Учитељи, стручни сарадници	Током године
	Саветодавни рад са учитељима и родитељима	Индивидуални разговори са родитељима и ученицима	Стручни сарадници	Током године

Коме је намењена подршка	Врста подршке	Начин пружања подршке	Ко пружа подршку	Време пружања подршке
Ученицима петог разреда и њиховим родитељима	Међусобно упознавање ученика 4.разреда и наставника који ће им предавати у петом разреду	Одржавање часова (по 1 у 1. и 2. полугодишту за све предмете)	Предметни наставници	1. и 2. полугодиште
	Уједначавање састава одељења	Формирање одељења	Стручни сарадници у сарадњи са учитељима	Август
	Заједнички састанак учитеља 4.разреда и будућих разредних старешина 5. разреда	Размена искустава	Учитељи 4.раз., разредни старешине 5. раз.	Август
	Сарадња породице и школе	Родитељски састанци и индивидуални разговори усмерени на рад у предметној настави	Разредне старешине	Септембар
Ученицима и родитељима ученика уписаних у току школске године	Адаптација на нову школску средину	Упознавање ученика са одељењским старешином, одељењем и наставницима и правилима понашања	Стручни сарадници, одељ.старешина	При доласку у школу
	Саветодавни рад са ученицима и родитељима	Разговор и помоћ родитељима и ученициима	Стручни сарадници, одељ.старешина	По потреби
	Праћење уклапања ученика у нову средину и њихово остваривање постигнућа	Учествовање у решавању евентуалних проблема у оквиру одељењске заједнице и индивидуачним разговором са учеником	Стручни сарадници, одељ.старешине, вршњаци	Током године

Координатори:

- Мијатовић Слађана, педагог школе
- Симоновић Тијана, психолог школе
- Одељењски старешина

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника и стручног сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце и ученика и нивоа постигнућа ученика. Обавезни део професионалног развоја је стручно усавршавање, које се остварује кроз различите активности дефинисане правилником. Саставни део професионалног развоја јесте и развој каријере напредовањем у одређено звање.

Стручно усавршавање запослених на пословима образовања и васпитања установа планира у складу са потребама и приоритетима образовања и васпитања и приоритетним областима које утврђује министар надлежан за послове образовања.

Потребе и приоритете стручног усавршавања установа планира на основу личних планова стручног усавршавања запослених на пословима образовања и васпитања, развојног плана установе, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада.

Лични план стручног усавршавања запосленог на пословима образовања и васпитања сачињава се на основу самовредновања нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника, односно компетенција директора и података из стручно-педагошког надзора и спољашњег вредновања.

Стручно усавршавање представља стални, плански, 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.

Стално стручно усавршавање наставника подразумева праћење, усвајање и примену савремених достигнућа у науци и пракси ради остваривања циљева задатака и образовних стандарда као и развоја свих компетенција за професију наставника.

Подизање компетенција за професију наставника реализоваће се преко облика стручног усавршавања у оквиру установе и стручног усавршавања ван установе, а на основу личних планова стручног усавршавања наставника и стручних сарадника.

Стално стручно усавршавање унутар установе, остварује се током школске године, следећим активностима:

1. Извођење угледних и огледних часова, односно активности са дискусијом,
2. Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом,
3. Стручна предавања/приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа, дидактичког материјала и теме из области образовања и васпитања,
4. Приказ блога, сајта, поста, аплета, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја,
5. Публиковање стручних радова, ауторства и коауторства књиге, приручника, наставних средстава,
6. Остваривање истраживања које доприноси унапређивању и афирмацији образовно-васпитног рада,

7. Стручне посете и студијска путовања дефинисана Школским развојним планом, предавања и радионице ван школе,

8. Остваривање пројеката образовно-васпитног карактера у школи,

9. Рад са студентима, менторски рад,

10. Стручни активи, удружења, подружнице, огранци на нивоу града / општине који доприносе унапређењу и афирмацији образовно васпитног процеса,

11. Маркетинг школе,

12. Рад у радним телима и програмима од националног значаја,

13. Професионална оријентација,

14. Културне манифестације,

15. Активности ван школе.

Стално стручно усавршавање ван установе, остварује се током школске године, следећим активностима:

1. програм стручног усавршавања који се остварује извођењем обуке;
2. стручни скупови, и то:
3. конгрес, сабор;
4. сусрети, дани;
5. конференција;
6. саветовање;
7. симпозијум;
8. округли сто;
9. трибина;
10. остало.

Начини стручног усавршавања	Облик стручног усавршавања	Назив/тема стручног усавршавања	Ниво (стручно веће, активи, тимови, п. Колегијум. О. Већа, н. Веће, с. Родитеља, уч. Парл., О.З. тим	Планирано време остваривања	Начин учествовања	Место
Стручно	Извођење угледног часа	Угледни часови	Стручна већа за област предмета	Током године по плану настав.	-анализа -дискусија - присуство	
	Излагање о савладаном програму или другом облику стручног усавршавања	Информисање са одржаних акредитованих семинара, стручних скупова, летњих школа, стручних скупова	- стручна већа - наставно веће - одељенско веће - тимови - савет родитеља	По савладаном програму током године	- приказ - дискусија - присуство	

усавршавање у установи	Приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, различите врсте истраживања, студијска путовања, стручне посете	Приказивање дидактичког материјала, стручног чланка, књиге, приручника, или резултата истраживања	- стручна већа - наставно веће - одељенско веће - савет родитеља - педагошки колегијум	Током школске године по личном плану стручног усавршавања	- приказ - дискусија - присуство	У школи
	Остваривање истраживања	Истраживање на задату тему: - самовредновање - превенција насиља - постигнућа ученика - стручно усавршавање и сл.	- стручна већа - наставно веће - одељенско веће - савет родитеља - педагошки колегијум - школски одбор - ученички парламент	Током године према потребама установе	- презентација -анализа -дискусија - присуство	
	Остваривање облика стручног усавршавања припремљеног у установи у складу са потребама установе	- предавања - интерне обуке: Обука за практичну примену Правилника о дисциплинској и материјалној одговорности ученика - истраживања	- стручна већа - одељенска већа	Током године	- извођење - обука - анализа - присуство	
Стручно усавршавање које изводе предавачи ван установе	Облик стручног усавршавања	Назив/тема – област/стручног усавршавања		Планирано време остваривања	Начин учествовања	
	Одобрени програми стручног усавршавања (обуке)	Два акредитована семинара по избору школе, у складу са потребама и организацијом		У договору са ауторима програма	Праћење програма, анализа, дискусија	У школи или онлајн

Сви учесници васпитно образовног рада сачиниће индивидуалне планове стручног усавршавања за школску годину. Индивидуални планови стручног усавршавања чине саставни део Годишњег плана рада школе.

Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника, током школске године, одвијаће се континуирано кроз наведене активности у табели, као и учешћем на акредитованим семинарима из каталога ЗУОВ-а.

Активности	**Носиоци**
Практична примена знања у настави стеченог на акредитованим семинарима, стручним трибинама...	Наставници
Индивидуално усавршавање путем праћења стручне литературе и најновијих достигнућа у оквиру струке	Наставници Стручни сарадници
Индивидуално усавршавање стручних сарадника путем праћења стручне литературе	Психолог, педагог, логопед
Увођење наставника приправника у посао	Наставници, психолог, педагог
Праћење најновијих достигнућа и промена везаних за струку - ненаставно особље	Ненаставно особље
Реализација наставних часова увођењем иновација у образовно-васпитни рад (информациона техологија, методе активног учења)	Тим за самовредновање, стручна већа
Реализација и компарација часова на нивоу стручних већа	Стручна већа
Стручна предавања на нивоу актива и наставничких већа	Наставници, стручни сарадници
Праћење стручне периодике	Запослени у домену својих послова
Пријава на конкурсе за акредитацију семинара и сарадњу са ЗУОВ-ом	Наставници и стручни сарадници

Евиденцију о стручном усавршавању и професионалном развоју сваки запослени појединачно чува у свом портфолиу.

Координатор за стручно усавршавање запослених је Ненад Радовановић.

ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

План рада Наставничког већа

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО	ИЗВРШИОЦИ
- организовање припремне наставе - формирање комисија за полагање поправних испита у августу. - распоред полагања поправних испита у августу. - извештај о резултатима полагања поправних испита - разматрање нацрта Годишњег плана рада за школску 2026/2027. - формирање тимова за прославу Дана школе, прославу Светог Саве и осталих празника са задужењима. - информисање и промоција пројекта професионалне оријентације.	- доношење одлука - доношење одлука -израда распореда -подношење извештаја - усвајање годишњег плана уз евентуалне допуне - информисање и презентација	VIII	- директор - наставничко веће - наставници задужени за полагање поправних испита - председник комисије - тим за ПО
- реализација наставних планова и програма на крају I тромесечја - анализа успеха и владања ученика на крају I тромесечја - анализа изведених екскурзија - предлози и мере за побољшање дисциплине и успеха ученика - остала текућа питања - формирање тима за самовредновање - Организација прославе Светог Саве	- подношењем извештаја - подношењем извештаја - подношењем извештаја - давање предлога и предузимање мера верификација чланова тима договор тима за културну и јавну делатност	XI .	- директор - председник актива - вођа пута -чланови наставничког већа - Тим за КЈД
- анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта - реализација планова и програма образовно-васпитног рада на крају првог полугодишта - анализа стручног усавршавања - Извештаји тимова и стручних већа о реализацији планова - организација такмичења ученика - договор о анкетирању родитеља о њиховом задовољству сарадње са школом - остала текућа питања	- подношењем извештаја - подела задужења - подела задужења	I	- председник актива - председник већа за област предмета - директор школе
- анализа успеха и владања ученика на крају трећег тромесечја - реализација планова и програма образовно-васпитног рада у трећем тромесечју	- извештај - извештај - извештај	IV	- председник актива - педагог - тим за

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО	ИЗВРШИОЦИ
- разматрање резултата такмичења ученика - извештај о самовредновању кључних области, - анализа стручног усавршавања у оквиру установе - упознавање Наставничког већа са акционим планом тима за завршни испит - усвајање изабраних уџбеника за наредну школску годину - остала текућа питања	- извештај - извештај - разматрање плана - одлука о уџбеницима		самовредновање, координатор тима - председници стручних већа за област предмета - директор
- анализа успеха и дисциплине ученика осмог разреда на крају наставне године - доношење одлука о распореду припремне наставе, полагању поправних испита ученика VIII разреда - доношење одлуке о додели дипломе „Вук Караџић“, посебних и других диплома - доношење одлуке о избору ученика генерације и спортисте генерације - предлагање ученика за општинску награду „Најбољи најбољем, др Зоран Ђинђић“ - организација завршног испита	-извештај - доношење одлука - доношење одлука	V	- председник актива - директор
- анализа и усвајање успеха и дисциплине ученика од првог до седмог разреда на крају наставне године - реализација планова и програма за ученике од првог до седмог разреда на крају наставне године - анализа остварености циљева и задатака школског плана рада - доношење преднацрта Годишњег плана рада - извештај тимова и стручних већа о реализацији планова за текућу школску годину - организација завршног испита - презентација анкете родитеља о њиховом задовољству сарадње са школом	- подношење извештаја - подношење извештаја - подношење извештаја - подношење извештаја - подношење извештаја - подношење извештаја	VI	- председници актива разреда - директор школе

Напомена: По потреби ће се организовати и ванредне седнице Наставничког већа.

План рада Одељенског већа

Одељењско веће чине наставници који остварују образовно-васпитни рад у одељењу.

Одељењско веће прати остваривање циљева, задатака и садржаја образовања и васпитања, прате и утврђују резултате рада ученика (утврђују успех на предлог предметних наставника и владање на предлог одељенског старешине, предлажући похвале или дисциплинске мере ученицима које ће утврдити Наставничко веће.)

Одељењско веће утврђује распоред писмених задатака, оцењује да ли су ученици преоптерећени захтевима, да ли се адекватно примењује Правилник о оцењивању ученика, конкретизују програме: излета, екскурзија и посета, изричу васпитно-дисциплинску меру (укор Одељењског већа), предлажу и друге васпитно-дисциплинске мере.

Оперативни план рада Одељењског већа

Р.б.	Активност	Начин реализације	Време	Место	Извршиоци
1.	Доношење Плана рада Одељењских већа Избор руководиоца одељенског већа Усклађивање писмених провера Упознавање Одељенског већа са изменама Закона и подзаконских аката	-организација састанка -избор председника -избор садржаја за формирање плана -предлагање и избор председника -израда распореда писмених задатака	Август Септембар	-наставничка канцеларија	-Председници Одељенских већа -Одељенске старешине -Стручни сарадници -Директор -Помоћник директора
2.	Доношење Одлуке о организацији ваннаставних активности	-одређивање задужења појединих наставника	Септембар	-наставничка канцеларија	- Руководиоци Одељ. Већа -Одељенске старешине -Предметни наставници
3.	Организација екскурзија и излета. Пробни завршни испит за ученика седмог и осмог разреда. Завршни испит осмог разреда	-одређивање маршруте -план екскурзије, излета -организовање пробних завршних испита - упознавање са акционим планом	Септембар Новембар Април Мај Јун	-наставничка канцеларија -фискултурна сала -кабинети	-Одељенске старешине -Стручне вође -Дежурни наставници - Тим за завршни испит
4.	Анализа реализоване екскурзије и наставе у природи	-писање извештаја -извештавање родитеља на родитељском састанку	Новембар Јун	-наставничка канцеларија	-Руководиоци ОВ -Одељенске старешине

Р.б.	Активност	Начин реализације	Време	Место	Извршиоци
5.	Разматрање успеха и дисциплине ученика	-саопштавања успеха ученика -предлагање мера за побољшање успеха - израда плана допунске нставе, вођење евиденције о реализацији допуунске наставе -успеси на такмичењима	Новембар Јануар Април Јун Август	-наставничка канцеларија	-Одељенске старешине -Предметни наставници -Педагог
6.	Реализација остварених програмских садржаја, кроз број часова и број наставних дана. Извештај председника одељенског већа наставничком већу	-прикупљање података о одржаним и неодржаним часовима, о одржавању огледних часова -договор око надокнаде часова или замене -усклађивање предмета и корелација -подношење извештаја о оспеху, дисциплини и васпитно дисциплинским мерама	Новембар Јануар Април Јун Август	-наставничка канцеларија	-Одељенске старешине -Педагог -Председници актива одељенских већа
7.	Организација прославе “Светог Саве”	-избор деце -избор садржаја и сценарија	Децембар	-мала сала школе	-Председници Одељ. Већа -Одељенске старешине -Директор и педагог
8.	Ангажовање ученика на такмичењима	-саопштавање успеха са такмичења	Март	-наставничка канцеларија	- Одељенске старешине - Предметни наставници
9.	Формирање предлога Наставничком већу о додељивању награде „Најбољи најбољем Др Зоран Ђинђић“ Предлог за ђака генерације и спортисту генерације	-утврђивање критеријума -избор ученика	Мај	-наставничка канцеларија	-Председници Одељенских већа -Одељенске старешине -Предметни наставници -Педагог
10.	Предлог одлуке о награђивању ученика Вуковом дипломом и посебним дипломама	-изношење предлога -гласање -доношење одлуке	Мај	-наставничка канцеларија	-Председници Одељ. Већа -Одељенске старешине

План рада стручног актива за развојно планирање

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	МЕСТО	ИЗВРШИОЦИ
1. Анализа остваривања стандарда из ШРП-а у односу на извештаје о самовредновању у претходној години	Подношење извештаја	Септембар	Школа, сала за састанке	Тим за ШРП
2. Праћење остваривања ШРП	Подношење извештаја	Током године		
3. Сагледавање потребе израде анекса ШРП-а	Израда анекса	По указаној потреби		
4. Усклађивање Годишњег плана рада са ШРП-ом	Предлози тима за израду Годишњег плана рада	По указаној потреби		
5. Сагледавање стандарда у самовредновању нових кључних области	Предлог тима	Септембар		
6. Извештај о реализацији ШРП-а	Подношење извештаја	Јун		
7. Активности тима за ШРП по указаној потреби	У зависности од активности	Током године		

Тим за израду Школског развојног плана

1. Снежана Влајковић
2. Војислав Лаковић
3. Александар Јовановић
4. Марина Бурмаз
5. Ненад Радовановић
6. Драган Миленковић
7. Члан савета родитеља, Надежда Влајковић
8. Члан школског одбора, Мирјана Гашић

План рада стручног актива за израду и развој школског програма и годишњег плана рада

АКТИВНОСТИ	**НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**ВРЕМЕ**	**МЕСТО**	**ИЗВРШИОЦИ**
- упознавање са законским и подзаконским актима за израду школског програма и Годишњег плана рада	Разрада, објашњење и имплементација закона и правилника у ШРП и ГПР	Током године		
- праћење измена и допуна закона и подзаконских аката у вези ШРП, ГПР и ШП	Контрола усклађености школског програма и ГПР	Током године		Секретар
- праћење усклађености Годишњег плана рада са Школским програмом рада и ШРП		На крају I и II полугодишта	Канцеларија за састанке	Чланови стручног актива
- израда анекса ШРП и ГПР по налогу мера инс. Органа и нових законских решења	Урађени анекси			
- праћење остваривања Годишњег плана рада	Извештаји	Април, мај		Чланови стручног тима
- усклађивање новог Годишњег плана рада са законском регулативом и усклађивање са школским програмом рада	Израда преднацрта Годишњег плана рада за наредну школску годину			

Тим за израду и развој Школског програма и Годишњег плана рада:

1. Снежана Влајковић
2. Драган Миленковић
3. Ненад Радовановић
4. Слађана Мијатовић
5. Војислав Лаковић
6. Тијана Симоновић
7. Сунчица Киковић
8. Весна Мијатовић
9. Катарина Вулетић

План рада Педагошког колегијума

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	ИЗВРШИОЦИ
- упознавање са Смерницама добијеним од стране Министарствапросвете августа 2025. - предлог плана рада за школску 2026/2027. Год. - разматрање извештаја о самовредновању у претходној школској години и предлог наставничком већу нових кључних области - анализа стандарда наставе и учења - упознавање са протоколом педагошког увида и надзора - избор чланова П.К. за праћење остваривања плана стручног усавршавања	- разматрање и усвајање - доношење закључака и давање предлога - предлог мера за подизање квалитета стандарда - усвајање протокола - предлог члана и избор	IX	Директор и чланови колегијума
- разматрање ИОП-а са прилагођеним стандардима - анализа успеха и дисциплине у првом тромесечју - разматрање остварености стандарда наставе и учења педагошким увидом и надзором - разматрање правилника о компетенцијама за рад у настави - разматрање извештаја о инспекцијским прегледима школе	- доношење ИОП-а - подношење извештаја - доношење закључка и предлог мера - анализа и мере за подизање компетенција - спровођење предлога мера	XI	- директор - стручни тим за инклузију - чланови П.К.
- разматрање остваривања ШРП - разматрање успеха и дисциплине на крају првог полугодишта - разматрање остваривања плана стручног усавршавања наставника - разматрање реализације планова и програма у првом полугодишту - извештај директора школе о сарадњи са локалном заједницом	- закључак и предлог мера - подношење извештаја -доношење закључка - извештај - подношење извештаја	I	- координатор тима за ШРП - директор школе - председник стручног већа - директор школе
- разматрање остварења ШРП - анализа остварености индикатора образовних стандарда током педагошког увида и надзора - анализа успеха и дисциплине на крају трећег тромесечја - разматрање акционог плана полагања завршног испита - анализа стручног усавршавања у оквиру установе	- доношење закључака и предлог мера - извештај - упознавање са задужењима - извештај о усавршавању у оквиру установе и израда пл. Ин. Стручног усавршавања за 2016/16. Год.	IV	- координатор тима за ШРП - директор школе и стручни сарадници
- анализа остварења ШРП - упознавање са акредитованим програмима стручног усавршавања - анализа успеха и дисциплине на крају наставне године - анализа остваривања плана рада П.К.	- извештај - избор акредитованих програма - извештај - закључак	VI	- директор школе

Чланови педагошког колегијума:

1. Снежана Влајковић
2. Катарина Вулетић
3. Драган Миленковић
4. Александар Јовановић
5. Ненад Радовановић
6. Слађана Мијатовић
7. Тијана Симоновић
8. Мира Лазић, стр.веће разредне наставе
9. Јадранка Калањ, стр.веће српски језик
10. Анђелка чеперковић, стр.веће страни језици
11. Марица Стошовић, стр.веће математика
12. Славка Каранац, стр.веће друштвени предмети
13. Јелена Станојевић, стр.веће природни предмети
14. Ненад Радовановић, стр.веће тит, инф
15. Владимир Банашевић, стр.веће уметност и физ.васпитање

Планови рада стручних већа за област предмета

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	ИЗВРШИОЦИ
- Усклађивање годишњих и оперативних планова наставника са правилником о стандардима квалитета рада установе. - Интегрисање личних планова стручног усавршавања у установи у планове рада стручних већа. - Примена правилника о оцењивању и уједначавање критеријума оцењивања, садржајно усклађивање сродних наставних предмета	-Упознавање чланова стручног већа са правилником и његова примена -Израда плана стручног усавршавања на нивоу већа -Упознавање са критеријумима, начином и поступком оцењивања	VIII	-Председници стручних већа за област предмета -Чланови стручног већа
-Презентације стручног усавршавања у установи по плану стручног већа -Вредновање квалитета рада школе -Праћење остварења ШРП -Усклађивање рада писмених провера ученика -Договор о учешћу Дечије недеље, Дана школе, Дана просветних радника и Нове године -Анализа примене образовних стандарда -Анализа остварености васпитно-образовног рада -Анализа реализације плана рада већа за I полугодиште -Естетско уређење школског простора - израда плана допунске наставе, праћење и евидентирање допунске	-Присуство, излагање, извођење, анализа, дискусија, приказ... -Процена остварености стандарда квалитета у оквиру већа -Увид у остварење ШРП из домена већа -Израда распореда писмених провера по недељама и месецима -Организовање пред. Активности -Процена остварености образовних стандарда -Извештај о остварености -Подела задужења	IX и XII	-Задужени наставник по плану већа -Председник и чланови већа
-Презентације стручног усавршавања у установи по плану стручног већа -Анализа остварених стандарда квалитета рада школе -Анализа квалитета уџбеника који се користе -Анализа и ефекти изучавања изборних предмета -Припрема ученика за полагање завршног испита -Анализа рада стручних већа за област предмета	-Присуство, излагање, извођење, анализа, дискусија, приказ -Доношење закључка, предлог мера -Избор уџбеника за наредну школску годину -Предлог изборних предмета за наредну школску годину -Обрада података -Одржавање прип. часова -Дискусија и закључци	I – VI V, VI	-Председник и чланови већа -Задужени наставници српског и математике -Председник стручног већа

План рада стручног већа за стране језике

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	1. Доношење плана рада за школску 2026/27.годину 2. Усклађивање распореда писмених задатака и писмених вежби 3. Критеријум оцењивања 4. Иницијално процењивање знања 5. Распоред угледних и огледних часова 6. Стручно усавршавање наставника (лични план усавршавања наставника) 7. Обележавање Европског дана језика	- усмени договор - састанак чланова већа и писање извештаја	-Стручно веће - предметни наставници
Октобар	1. Организација Дечје недеље 2. Припрема Дана школе 3. Посета сајму књига		
Новембар Децембар	1. Анализа успеха ученика из страних језика на крају првог полугодишта 2. Мере за побољшање успеха ученика, дискусија 3. План припреме ученика за такмичење	- усмени договор - састанак чланова већа и писање извештаја	-Стручно веће - предметни наставници
Јануар	1. Анализа успеха ученика из страних језика на крају првог полугодишта 2. Анализа полугодишњег извештаја о раду стручног већа 3. Припрема за такмичење ученика и распоред такмичења		
Фебруар Март	1. Организовање школских такмичења из страних језика 2. Обележавање Међународног дана Франкофоније 3. Окружна такмичења 4. Обележавање Масленице- руског празника	- усмени договор - састанак чланова већа и писање извештаја	-Стручно веће - предметни наставници
Април Мај	1. Анализа успеха ученика из страних језика на крају трећег класификационог периода 2. Предлог уџбеника за наредну школску годину 3. Обележавање недеље сећања и заједништва 4. Анализа постигнутих резултата на такмичењима		
Јун	1. Анализа успеха ученика из страних језика на крају другог полугодишта 2. Анализа реализације редовне наставе и часова допунске и додатне наставе 3. Анализа рада стручног већа страних језика 4. Предлог поделе часова на наставнике 5. Избор руководиоца већа за наредну школску годину		

Начини праћења реализације програма Стручног већа**:**

води се евиденција кроз записнике. Евиденција о раду већа садржи: датум рада, име и презиме одсутних наставника, дневни ред, преглед садржаја рада/дискусије, закључке, мере које се предузимају (у случају да је потребно).

План рада стручног већа нставника српског језика и књижевности

Септембар :
-Усвајање плана рада Стручног већа за наредну школску годину, именовање руководиоца
-Планирање иницијалних тестова
-Информације о почетку рада слободних активности ученика
-Планирање и распоред угледних часова

Октобар:
-Обележавање Дечје недеље
Активности поводом обележавања Дана школе
Разно

Новембар:
-Разговор о прослави Светог Саве
-Сарадња са родитељима
-О планираним, похађаним семинарима

Децембар:
-О одржаним угледним часовима
-Стручна предавања чланова већа

Фебруар:
-Припремна настава за ученике осмог разреда
-Светосавска приредба, утисци о реализацији
-Разно

Март:
-Општинско такмичење
-Анализа са пробног завршног испита за осми разред
-Разно

АПРИЛ:
-Анализа резултат такмичења
-Угледни часови-разговор, анализа
-Анализа успеха ученика
-Разно

Мај:
-Недеља сећања
-Припрема за завршни испи
-Разно

Јун:
-Завршни испит
-Подела часова и задужења за наредну школску годину

План рада стручног већа за математику

Месец	Садржај активности	Начин реализције	Носиоци реализације
VIII	1. Израда годишњег плана рада већа 2. Израда глобалних и оперативних планова 3. Избор председника стручног већа за наредну годину	Седнице, консултације, договор	Председник и чланови стручног већа
IX	1. Инегрисање образовних стандарда и исхода у тематско планирање 2. Иницијално тестирање ученика 3.Потреба за увођењем допунске наставе 4.Планирање термина писмених задатака 5.Планирање распореда угледних часова 6.Самовредновање 7.Усавршавање у установи	Седнице, консултације, договор	Председник и чланови стручног већа
X	1. Реализација Дечије недеље 2. Примена нових метода у настави 3. Усаглашавање критеријума о оцењивању	Седнице, консултације, договор	Председник и чланови стручног већа
XI	1.Анализа успеха на крају првог класиф.периода 2.Организација школског такмичења	Седнице, консултације, договор	Председник и чланови стручног већа
XII	1. Реализација васпитно-образовних задатака 2. Усаглашавање оцењивања на нивоу СВ 3. Анализа угледних часова	Седнице, консултације, договор	Председник и чланови стручног већа
I	1.Успех ученика на крају првог полугодишта 2.Планирање припремне наставе за ученике 8.разреда 3.Организација општинског такмичења 4.Припрема ученика за такмичење	Седнице, консултације, договор	Председник и чланови стручног већа
II	1.Реализација општинског такмичења 2.Дан броја Пи	Седнице, консултације, договор	Председник и чланови стручног већа
III	1. Предлог уџбеника за наредну школску годину 2. Реализација пробног ЗИ и анализа резултата 3.Учешће на окружном такмичењу 4. Организација такмичења „Кенгур без граница“	Седнице, консултације, договор	Председник и чланови стручног већа
IV	1.Успех ученика на крају трећег класификационог периода 2.Постигнућа ученика на такмичењима	Седнице, консултације, договор	Председник и чланови стручног већа
V	1.Успех ученика осмог разреда и припрема ученика за ЗИ 2.Анализа реализованих угледних часова 3.Предлог набавке учила 4. „Недеља сећања и заједништва“	Седнице, консултације, договор	Председник и чланови стручног већа
VI	1.Реализација планова и успех ученика на крају другог полугодишта 2.Анализа рада стручног већа у школској години 3.Предлог поделе одељења и задужења за наредну годину	Седнице, консултације, договор	Председник и чланови стручног већа

План рада стручног већа природних наука

(физика, хемија, биологија)

Време реализације	***Активности/теме***	***Начин реализације***	***Носиоци реализације***
Септембар	1. Усвајање плана рада за 2025/2026. школску годину. 2. Иницијално тестирање 3. Критеријуми оцењивања 4. Планирање угледних и огледних часова 5. Организација допунске и додатне наставе. 6. Корелација наставних садржаја. 7. Примена исхода у настави у петом, шестом, седмом и осмом разреду 8. ИОП , израда планова. 9. Планирање стручног усавршавања наставника у оквиру школе (иновација у настави и угледних часова). 10. Текућа питања	састанак, договор	председник, чланови већа, директор, педагог, психолог
Октобар	1. Дечија недеља-реализација планираних активности. 2. Наставна средства (опремање). 3. Текућа питања	састанак, договор	
Новембар	1. Практично предавање. 2. Коришћење наставних средстава 3. Анализа успеха ученика на крају I класификационог периода. 4. Усаглашавање критеријума оцењивања. 5. Оптерећеност ученика и интересовања за такмичења. 6. Усмеравање ученика за такмичења. 7. Анализа примене исхода у настави. 8. Искуства у настави у петом разреду 9. Текућа питања	састанак, предавање, договор	
Јануар	1. Теоријско предавање. 2. Праћење рада ученика. 3. Анализа успеха ученика на крају I полугодишта. 4. Проблеми у савладавању наставних садржаја по предметима. 5. Анализа и проблеми у извођењу допунске, додатне наставе и слободних активности. 6. Организација и реализација школских такмичења 7. Текућа питања	састанак, предавање, договор	

Март	1. Практично предавање 2. Анализа успеха ученика на крају III класификационог периода 3. Праћење рада ученика и вредновање у настави. 4. Коришћење нових технологија у настави 5. Предности мане писмене провере, петоминутних провера у праћењу и вредновању рада ученика. 6. Анализа примене исхода у настави по предметима. 7. Текућа питања	састанак, предавање , договор	
Април	1. Анализа пробног завршног испита 2. Извештај са одржаних семинара 3. Оптерећеност ученика редовном наставом као и осталим облицима наставе(допунска, додатна настава и слободне активности) 4. Текућа питања	састанак, договор	
Мај	1. Недеља сећања- реализација планираних активности. 2. Практично предавање 3. Посета “ EXPO 2027 Београд” 3. Текућа питања	састанак, договор	
Јун	1. Анализа завршног испита 2. Анализа успеха на крају наставне године 3. Сумирање резултата стручног већа 4. Извештај са одржаних семинара 5. Текућа питања	састанак, предавање , договор	
Август	1. Анализа реализације плана у оквиру стручног већа 2. Избор председника актива за наредну школску годину 3. Подела задужења у оквиру актива 4. Израда плана рада актива за наредну школску годину 5. Анализа успеха на поправним испитима 6. Текућа питања	састанак, договор	
Начин праћење реализације плана рада стручног већа природних наука: записници са састанака Носиоци праћења су: председник стручног већа, директор.			

План рада стручног већа за историју, географију, верску наставу и грађанско васпитање

Време реализације	**Активности/теме**	**Начин реализације**	**Носиоци реализације**
Септембар	Иницијално процењивање и анализа резултата Оперативно планирање Израда распореда писаних провера Планирање стручног усавршавања Планирање угледних/огледних часова Планирање активности у оквиру Дечије недеље	Састанак стручног већа	Чланови већа
Октобар	Додатна подршка ученицима у скаладу са проценом адаптације ученика - идентификовање ученика за допунску и додатну наставу, индивидуализацију, ИОП1, ИОП2 Организовање допунске и додатне наставе сходно задужењу у оквиру 40-о часовне радне недеље	Састанак стручног већа	Чланови већа
Новембар	Анализа успеха ученика и оствареност плана рада на крају првог класификационог периода Усклађеност критеријума оцењивања и ефикасност у провери знања Анализа метода и облика рада Анализа резултата Завршног испита за школску 2025/26. Самоевалуација наставника и ученика и анализа резултата	Присуство седницама Одељенских већа и Наставничког већа Састанак Стручног већа – анализа и дискусија	Чланови већа
Децембар	Међупредметна корелација Договор око прославе Савиндана Организација часова припремне наставе за полагање Завршног испита	Састанак стручног већа	Чланови већа
Јануар	Анализа успеха ученика и оствареност плана рада на крају првог полугодишта Самоевалуација наставника и ученика и анализа резултата Организација и припрема такмичења	Састанак стручног већа	Чланови већа
Фебруар	Анализа рада додатне и допунске наставе и других облика додатне подршке ученицима Реализација школских нивоа такмичења	Састанак стручног већа	Чланови већа
Март	Анализа резултата са одржаних такмичења Анализа резултата са пробног завршног испита и план реализације припремне наставе	Састанак стручног већа	Чланови већа

Април	Анализа успеха ученика и оствареност плана рада на крају трећег класификационог периода Усклађеност критеријума оцењивања и ефикасност у провери знања Анализа метода и облика рада Самоевалуација наставника и ученика и анализа резултата Анализа резултата са одржаних такмичења	Присуство седницама одељенских већа и наставничког већа Састанак стручног већа – анализа и дискусија	Чланови већа
Мај	Анализа резултата са такмичења Анализа рада додатне, допунске и припремне наставе Анализа угледних/огледних часова	Састанак стручног већа	Чланови већа
Јун	Анализа успеха ученика и оствареност плана рада на крају другог полугодишта Самоевалуација наставника и ученика и анализа резултата Оквирна подела часова историје, географије, верске наставе и грађанског васпитања	Састанак стручног већа	Чланови већа
Август	Извештај о раду за претходну школску годину Конституисање Већа Доношење Годишњег плана рада Стручног већа Избор председника Већа Усаглашавање критеријума оцењивања	Састанак стручног већа	Чланови већа
Начин праћења: Записници са састанака Стручног већа, увид у школску документацију, извештаји			

План рада стручног већа за технику и технологију / информатику и рачунарство

ПЕРИОД	АКТИВНОСТИ
АВГУСТ	Избор руководиоца актива, преглед и усвајање годишњег плана рада; анализа стања кабинета, опреме и наставних средстава, припрема иницијалног тестирања ученика 6-8. разреда; договор око израде оперативних планова рада. Израда критеријума оцењивања.
СЕПТЕМБАР	Планирање и усаглашавање ваннаставних активности – саобраћајне и моделарске секције, информатичке секције, СНА, припреме за такмичења.
ОКТОБАР	Договор о активностима и израда плана рада за Дечију недељу и Дан школе. Идентификација ученика за допунску наставу.
НОВЕМБАР	Анализа успеха на крају првог класификационог периода, договор о мерама подршке, идентификација ученика за индивидуализацију, ИОП1 и ИОП2.
ДЕЦЕМБАР	Договор и припреме за такмичења
ЈАНУАР	Анализа успеха на крају првог полугодишта
ФЕБРУАР	Реализација школских нивоа такмичења
МАРТ	Реализација општинских нивоа такмичења
АПРИЛ	Реализација окружних нивоа такмичења, анализа успеха на трећем класификационом периоду;
МАЈ	Текуће активности
ЈУН	Анализа успеха на крају године; оквирна подела часова на наставнике; договор о потребама (алат, опрема, техничка средства,..) за наредну школску годину;
Током године	Организација радионица и практичних вежби; реализација угледних часова и стручног усавршавања у установи; сарадња са локалним организацијама и фирмама ради реализације предавања и посета; планирање и реализација ваннаставних активности и пројеката; сарадња колега на изради ИОП документације и наставних средстава; текуће активности у складу са захтевима школе, итд.
Начин праћења	Записници са састанака, штампане одлуке, извештаји

Руководиоци разредних већа:

1. Разредно веће првог разреда – Снежана Стојковић
2. Разредно веће другог разреда –Маја Стојковић
3. Разредно веће трећег разреда –Светлана Попадић
4. Разредно веће четвртог разреда –Татјана Дмитрашиновић
5. Разредно веће петог разреда –Јелена Сеочанац
6. Разредно веће шестог разреда –Бошко Главчић
7. Разредно веће седмог разреда –Невена Стошић Перовић
8. Разредно веће осмог разреда –Ивана Вукомановић

Руководиоци стручних већа за област предмета:

1. Мира Лазић – стручно веће за разредну наставу,
2. Јадранка Калањ – стручно веће за српски језик,
3. Анђелка Чеперковић - стручно веће за стране језике,
4. Марица Стошовић - стручно веће за математику,
5. Славка Каранац - стручно веће за историју, географију, грађ.вас. и верску наставу,
6. Јелена Станојевић - стручно веће за физику, биологију, хемију,
7. Ненад Радовановић - стручно веће за информатику и технику,
8. Владимир Банашевић - стручно веће за ликовну и музичку културу и физичко васпитање.

ПЛАНОВИ РАДА РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА

План рада директора школе и помоћника директора

Надлежност и одговорност директора школе утврђена је чл. 62 Закона о основама система образовања и васпитања.

Оперативни план и програм рада Директора школе:

<table>
<tr><th>АКТИВНОСТИ</th><th>НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ</th><th>ВРЕМЕ</th><th>МЕСТО</th></tr>
<tr><td>- Израда предлога организационе шеме обављања свих послова у школи
- Подела задужења и решења о радним обавезама
- Контрола програма и плана рада за све облике рада
- Утврђивање распореда часова за све облике рада
- Родитељски састанак првог разреда
- Упознавање са ученицима првог разреда
- Припрема за избор Савета родитеља
- Припреме и руковођење седницама Наставничкогг већа
- Припреме и учешће на седницама школског одбора
- Педагошко инструктивни послови у вези са радом стручних актива
- Организација стручног усавршавања
- Доношење Школског програма и Годишњег плана рада
- Утврђивање распореда часова и дежурства наставника
- Утврђивање броја часова редовне наставе, допунског и додатног рада и других ваннастаних активности
- Увид у планове рада наставника</td><td>- планирање
- прегледање
- потписивање
- доношење одлука
- анализа
- праћење
- сарадња
- контрола
- посета часовима
- разговори
- припремање
- организовање
- сарадња са школском управом и Министарством просвете
- саветодавни рад
- финансијско управљање
- рад у тимовима
- подношење извештаја
- избор кадрова</td><td>Септембар</td><td rowspan="2">Школа
локална заједница
школска управа
Министарство просвете</td></tr>
<tr><td>- Организација израде и ажурирање нормативних аката школе
- Израда плана набавке опреме, наставних средстава и плана инвестиционог одржавања
- Педагошко инструктивни рада – помоћ у припреми и организацији васпитно образовног рада (редовна настава, допунска и додатни рад, одељенска заједница)
- Анализа текућих васпитно образовних проблема и помоћ наставницима у успешнијем васпитно-образовном деловању
- Праћење реализације наставе, посета часовима редовне наставе
- Контрола планова и реализација допунског и додатног рада
- Припреме за стручно усавршавање
- организација прославе Дана школе</td><td>Октобар</td></tr>
</table>

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	МЕСТО
- Одржавање седница стручних органа и руковођење седницом наставничког већа - Посета часовима с циљем увида у организацију наставног рада и квалитет припрема за наставу - Индивидуални разговори са наставницима после посећених часова у циљу пружања помоћи у планирању и програмирању - Сарадња у идентификацији даровитих ученика, координација и учешће у раду са даровитим ученицима - израда ИОП-а - Седнице стручних органа - Анализа успеха на крају првог класификационог периода - Сарадња са друштвеном средином - Анализа протеклог обележавања и прославе Дана школе заједно са комисијом	- стручно усавршавање	Новембар	Школа локална заједница школска управа Министарство просвете
- Саветодавни рад са родитељима ученика - Саветодавни рад са наставницима у циљу адекватног третмана - Подстицање уч. са тешкоћама у раду и понашању - Контрола планова и реализација допунског и додатног рада - Анализа обављања административно-финансијских послова - Припрема за израду завршног рачуна - Праћење и увид у реализацију планираног фон.ча - Праћење реализације Школског плана рада - Седница Школског одбора - припрема за прославу Светог Саве		Децембар	
- Одржавање седница Одељенских и Разредних ве. - Седница Наставничког већа – анализа рада и извештај о успеху у I полугођу, мере за даљи рад - Преглед школске документације - Израда разних извештаја за потребе педагошких и друштвених институција - Праћење утрошка финансијских средстава и праћење законских прописа - Организација прославе школске славе Св. Саве	- планирање - прегледање	Јануар	
- Саветодавни рад са ученицима који испољавају проблемске облике понашања - Саветодавни рад са даровитим ученицима у циљу њиховог подстицања у даљем раду - Подношење извештаја анализе рада у Iполугодишту - Анализа рада стручних актива и комисија у I полугодишту - Анализа проблема у вези са оцењивањем, педагошко-инструктивни рад и сарадња са наставницима у циљу отклањања истих - Извршни послови-организација и праћење спровођења одлука и закључака стручних органа	- потписивање - доношење одлука - анализа - праћење - сарадња - контрола - посета часовима	Фебруар	

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	МЕСТО
- Анализа материјално финансијког стања - Корелација активности са Министарством просвете - Увид у реализацију фонда часова свих облика наставе - Организација и припрема школских такмичења	- разговори - припремање - организовање		
- Праћење и реализација плана и програма образовно васпитног рада прегледом школске документације - Праћење ефеката васпитно-образовног рада, успеха и понашања ученика - Посета часовима редовне наставе, преглед оперативних планова рада и евидентирање по наставнику и предмету - Интезивирање инструктивно-педагошког рада - Иницирање промена и садржаја у културној и јавној делатности школе - Сарадња са друштвеном средином за културну и јавну делатност школе	- сарадња са школском управом и Министарством просвете - саветодавни рад - финансијско управљање - рад у тимовима - подношење извештаја	Март	
- Анализа финансијског пословања - Анализа сарадње школе са друштвеном средином - Педагошко инструктивни рад са наставницима у вези са учешћем ученика на такмичењима - Организација и план рада око уписа ученика у први разред - Седница Наставничког већа – анализа успеха и владања на крају трећег класификационог периода - Анализа остварења непосредног рада са ученицима	- избор кадрова - стручно усавршавање	Април	
- Педагошко инструктивни рад у вези са професионалном оријентацијом ученика - Саветодавни рад са ученицима - Анализа постигнутих резултата ученика на разним такмичењима - Посета часовима редовне наставе и одељенске заједнице - Саветодавни рад са наставницима - Праћење реализације Годишњег плана рада		Мај	
- Седнице стручних органа - Организација разредних испита, поправних испита за ученике 8. раз. - Организација припремне наставе за ученике 8. раз - Сарадња са Министарством просвете у вези са организацијом завршног испита за упис у средње школе - Анализа и усвајање успеха ученика на крају II полугодишта - Анализа реализације Годишњег плана рада - Предлог Плана рада школе за наредну школску годину	- планирање - прегледање - потписивање - доношење одлука - анализа - праћење	Јун	Школа локална заједница школска управа Министарство

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	МЕСТО
- Анализа шестомесечног финансијског пословања школе - План радова у школи за време школског распуста	- сарадња - контрола - посета часовима - разговори - припремање - организовање - сарадња са школском управом и Министарством просвете - саветодавни рад - финансијско управљање - рад у тимовима - подношење извештаја - избор кадрова - стручно усавршавање		просвете
- Упознавање са актима приспелим у току школског распуста - Сарадња са Министарством просвете (трансформација, корелација активности) - Израда извештаја о раду за школску 2020/2025. годину - Израда извештаја о реализацији годишњег плана рада школе за 2020/21. годину - Организација израде нацрта Годишњег плана рада за школску 2026/2027. годину - Рад на формирању одељења првог и петог разреда - Анализа извештаја о успеху на крају наставне године по завршетку полагања поправних и разредних испита - Издавање решења о радним обавезама наставника за 2020/2025.год. - Анализа финансијског стања и израда финансијског плана за школску 2026/2027. годину - Израда плана рада директора - Организациони послови око припреме за почетак школске године		Август	

Остале активности Директора школе:

Поред наведених месечних активности овај план рада директора садржи и план сталних активности Директора који чине:

	Педагошко инструктивни и саветодавни рад са наставницима и ученицима
	Саветодавни рад са родитељима ученика
	Индивидуални, групни, саветодавни рад са ученицима
	Групни облици инструктивног рада са наставницима (активи)
	Анализа реализације Школског плана рада
	Активно учествовање у планирању седница и актива и рад у тимовима
	Припремање седница стручних органа у школи
	Анализа извештаја за Одељење министарства, општину и слично
	Сарадња са суседним школама, културним институцијама, радним организацијама и другима који помажу у реализацији програма рада школе
	Помоћ у изради појединих инструмената истраживања (анкета, упитник)
	Контрола извршавања појединих радних задатака
	Развијање здравих међуљудских односа кроз међусобно разумевање, уважавање, помагање и чување угледа просветног радника
	Инсистирање на сталном стручном усавршавању наставника

План рада Школског одбора

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	ИЗВРШИОЦИ
-Доношење Годишњег плана рада - Давање сагласности за извођење екскурзија и наставе у природи. - Доношење допуна Школског програма. -Доношење правила понашања у школи и других општих аката школе. - Давање сагласности на акт о организацији и систематизацији послова. - Разматрање и усвајање извештаја о пословању и годишњем обрачуну. - Утврђивање предлога финансијског плана за припрему буџета Републике Србије. -Доношење финансијског плана школе и измена финансијског плана -Разматрање и доношење одлуке о инвестиционом одржавању и набавци опреме и наставних средстава. -Разматрање остваривања циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузимање мера за побољшање услова рада и остваривање образово-васпитног рада. -Разматрање безбедносног стања у школи. - Разматрање и усвајање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе -Разматрање и усвајање извештаја о раду директора школе у првом -Разматрање и усвајање извештаја о извођењу екскурзије и наставе у природи. - Разматрање и усвајање извештаја о остваривању плана стручног усавршавања запослених -Разматрање и усвајање извештаја о вредновању и самовредновању. - Разматрање и усвајање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе -Разматрање и усвајање извештаја о раду директора школе години. -Давање мишљења директору школе о кандидатима који се предлажу по конкурсу. -Одлучивање по жалби, односно приговору на решење директора. -Разматрање и других питања од интереса за рад школе, а из домена своје надлежности. -Усвајање измена и допуна Статута и осталих општих аката школе.	На седницама доношењем одлука и закључака На седницама доношењем одлука и закључака	До 15. 09. Током године Током године	Председник школског одбора Чланови школског одбора Подносиоци извештаја Директор Председник школског одбора Чланови школског одбора Подносиоци извештаја Директор

План рада Савета родитеља

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	ИЗВРШИОЦИ
• Конституисање Савета родитеља школе и избор председника • Доношење плана и програма рада Савета родитеља за школску 2026/2027. год • Разматрање предлога Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027. годину • Информисање и промоција пројекта професионалне оријентације. • Разматрање безбедносног стања у школи. • Одређивање висине дневница за наставнике при извођењу • екскурзија и наставе у природи	На седницама доношењем одлука и закључака и сагласности	Септембар Октобар	Председник Савета родитеља Чланови Савета родитеља Подносиоци извештаја Директор
• Разматрање извештаја о изведеним екскурзијама и излетима • Разматрање успеха и дисциплине ученика • Предлог мера за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада • Коришћење средстава са рачуна родитеља		Новембар Децембар	
• Разматрање успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта • Прослава Светог Саве		Јануар Фебруар	
• Разматрање успеха и дисциплине ученика • Разматрање безбедносног стања у школи • Разматрање предлога уџбеника који ће се користити у наредној школској години		Март Април	
• Разматрање успеха и дисциплине ученика на крају другог • полугодишта • Разматрање предлога Школског програма • Анализа резултата самовредновања рада школе • Разматрање предлога изборних предмета за школску 2026/2027. годину • Разматрање и усвајање програма и организације екскурзије • ученика и наставе у природи у школској 2026/2027. години.		Мај Јун	
• Разматрање понуда туристичких агенција за извођење екскурзија • Одређивање висине дневница за наставнике при извођењу • екскурзија • Разматрање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе у школској 2026/2027. години • Анализа рада Савета родитеља		Август	

План рада саветника - спољног сарадника

Обавеза светника –спољног сарадника је:

- да стручну помоћ наставнику, васпитачу, стручном сараднику, већима, активима и тимовима;
- да демонстрира поступке и методе;
- да одржава огледне часове или активности;
- да пружа повратне информације о активностима и предузетим мерама васпитача и стручног сарадника;
- давање стручних препорука за унапређивање рада,
- сарадња са просветним саветником у вршењу стручно-педагошког спољашњег вредновања рада установе.

Месечни план рада Слађане Поповић, саветника спољног сарадника.

АКТИВНОСТИ - ТЕМЕ	Време реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Акциони план за унапређивање квалитета рада школе после екстерног вредновања	јун	Члан тима	ПП служба, директор, заменици директора
Тиму за самовредновање	континуиран	Стручна помоћ	Чланови тима за самовредновање
Примена знања и вештина из прве две области рада	Последње тромесечје другог полугодишта	Реализација угледног часа	Час ће бити реализован у ОШ„Попински борци". Часу ће присуствовати наставници са територије Врњачка Бања, саветници ШУ Краљево
Тим за вредновање квалитета рада установе	континуиран	координато тима	други чланови тима, директор, помоћници директора, стручни сарадници, родитељи
Посете угледних часова и давање стручних препорука	континуиран	Посматрање, анализа, препорука	директор, наставници, сручни сарадници

Планови рада стручних сарадника

План рада педагога школе

Област рада	Активности	Временска динамика	Начин реализације	Сарадници
Планирање и програмирање васпитно-образовног рада	1.Учествовање у изради школског програма, плана самовредновања и развојног плана установе, 2. Учествовање у изради годишњег плана рада школе и његових појединих делова (организација и облици рада – стални, повремени, посебни, редовни и приоритетни задаци, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, превентивних програма), 3.Припремање годишњих и месечних планова рада педагога, 4.Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба деце, ученика, родитеља, локалне самоуправе, 5.Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике, 6. Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама, 7. Учествовање у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене, 8. Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада 9. Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија, боравка деце и ученика у природи, 10. Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце, односно ученика, медијског представљања и слично, 11. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине, секција, 12. Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава, 13. Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред	Током године VIII IX VI VIII IX Током године По потреби По потреби Током године Током године По потреби IX VIII VIII	Планирање, анализирање, израда, сарадња, иницирање, мотивисање, саветовање, предлагање, распоређивање.	Директор, помоћник директора, одељенске старешине, тим за ШРП, тим за ШП, СТИО, наставници.

Праћење и вредновање васпитно – образовног рада	1.Систематско праћење и вредновање наставног процеса развоја и напредовања ученика, 2.Праћење реализације образовно-васпитног рада, 3.Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада, 4.Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе, 5.Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана 6. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника и стручног сарадника, 7. Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада, 8. Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно–образовног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко – психолошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова), 9. Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика, 10. Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање, 11. Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе, 12. Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика, 13. Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха, 14. Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика.	Током године, по потреби.	Праћење, вредновање, анализирање, израда, истраживање, предлагање, сарадња.	Директор, помоћник директора, разредне старешине, наставници, родитељи, ученици, стручни сарадници, локална заједница.

Рад са наставницима	1.Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада, 2.Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе), 3.Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда, 4.Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења, 5.Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци, 6.Анализирање реализације часова редовне наставе у школама и других облика образовно- васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење, 7.Праћење начина вођења педагошке документације наставника, 8.Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика, 9.Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно деци односно ученицима са тешкоћама у развоју), 10. Оснаживање наставника за рад ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју, 11. Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија, 12. Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада, 13. Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима, 14. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине и секција, 15. Упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика, 16. Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице, 17. Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом, 18. Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу, 19. Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације.	Током године, по потреби	Саветодавни рад, анализирање, посматрање, помагање, иницирање, сарадња, мотивисање, праћење, оснаживање.	Наставници, стручни сарадници, директор, помоћник директора, стручни сарадници из одговарајућих институција

Рад са ученицима	1.Испитивање детета уписаног у основну школу, 2.Праћење дечјег развоја и напредовања, 3.Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости детета односно ученика), 4.Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, рад са ученицима око промене смерова, преласка ученика између школа, промене статуса из редовног у ванредног ученика, 5.Стварање оптималних услова за индивидуални развој детета односно ученика и пружање помоћи и подршке, 6.Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација, 7.Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању, 8.Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу, 9.Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности, 10.Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација, 11.Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена, 12.Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликата, популарисање здравих стилова живота, 13.Учествовање у изради педагошког профила ученика за ученике којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана, 14.Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији, 15.Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права.	Током године, по потреби	Саветодавни рад, анализирање, предлагање, идентификовање, праћење, пружање помоћи.	Разредне старешине, наставници, стручни сарадници, родитељи, тим за спречавање насиља, СТИО, стручна већа, ученички парламент, управа школе, локална заједница.

Рад са родитељима,односно старатељима	1. Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада, 2. Припрема и реализација родитељских састанака,трибина,радионица са стручним темама, 3. Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (васпитно – образовни рад, односно настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе, 4. Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, односно ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији, 5. Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце, односно ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе, 6. Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена деце, односно ученика, 7. Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци, 8. Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету	Током године, по потреби	Саветодавни рад, информисање, предлагање, организовање, упознавање.	Разредне старешине, наставници, ученици, стручни сарадници, управа школе, локална заједница.
Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	1. Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење, 2. Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација, 3. Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе, 4. Сарадња са дирекотром и психологом на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава, 5. Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи, 6. Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција, 7. Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке деци/ученицима за које се доноси индивидуални образовни план, 8. Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања.	Током године	Анализирање, предлагање, истраживање, сарадња, размена информација, израда докумената, извештаја и сл., планирање, координисање.	Директор, стручни сарадници.

Рад у стручним органима и тимовима	1.Учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција), 2.Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума, педагошких већа и стручних актива за развојно планирање и развој школског програма, 3.Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе.	Током године	Извештавање, информисање, предлагање.	Управа школе, стручни активи и тимови.
Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	1.Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада установе, 2.Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа, 3.Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих, 4.Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација, 5.Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе, 6.Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој, 7.Сарадња са националном службом за запошљавање.	Током године	Сарадња, организовње, осмишљавање.	Образовне, здравствене, социјалне и културне установе, локална заједница.
Вођење документације, припрема за рад и усавршавање	1.Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу, 2.Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе, 3.Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога, 4.Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога, 5. Лично стручно усавршавање	Током године, свакодне вно	Припремање, записивање, прикупљање, праћење.	Струковна удружења

План рада психолога школе

Област рада	Активности	Временска динамика	Начин реализације	Сарадници
Планирање и програмирање образовно – васпитног рада	1.Учествовање у припреми развојног плана установе, школског програма, и индивидуалног образовног плана за ученике, 2. Учествовање у припреми концепције годишњег плана рада установе, 3. Учествовање у припреми делова годишњег плана рада школе који се односе на планове и програме: подршке ученицима (рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка, рад са ученицима са изузетним способностима; професионална оријентација, превенција болести зависности; промоција здравих стилова живота); заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, подизања квалитета знања и вештина ученика, стручног усавршавања запослених, сарадње школе и породице, целодневне наставе и продуженог боравка у основној школи, 4. Учествовање у избору и планирању реализације посебних и специјализованих програма, 5. Учествовање у осмишљавању и изради акционих планова и предлога пројеката који могу допринети унапређивању квалитета образовања и васпитања у школи, конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и учествовање у њиховој реализацији, 6. Учествовање у избору уџбеника у школи, 7. Припремање плана посете психолога часовима у школи, 8. Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога, 9. Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја.	Токомгодине VI,VIII,IX VIII IX VI Током године По потреби III VIII VIII VI VIII	Планирање, анализирање, израда, сарадња, иницирање, мотивисање, саветовање, предлагање, распоређивање.	Директор, помоћник директора, одељенске старешине, тим за ШРП, тим за ШП, СТИО, наставници.

Праћење и вредновање образовно – васпитног рада	1. Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба ученика, 2. Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања ученика у развоју и учењу. Учествовање у континуираном праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа спровођењем квалитативних анализа постигнућа ученика, информисањем свих заинтересованих страна о резултатима анализе и припремом препорука за унапређивање постигнућа, 3. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за ученике, 4. Учествовање у праћењу и вредновању ефеката иновативних активности и пројеката, вредновању огледа који се спроводе у школи, 5. Учешће у изради годишњег извештаја о раду стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада психолошко-педагошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, 6. Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада установе и остваривања послова дефинисаних овим правилником, 7. Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе (израдом инструмента процене, дефинисањем узорка и квалитативном анализом добијених резултата) и спровођења огледа.	Током године, по потреби.	Праћење, вредновање, анализирање, израда, истраживање, предлагање, сарадња.	Директор, помоћник директора, разредне старешине, наставници, родитељи, ученици, стручни сарадници, интерресорна комисија , медији, локална заједница.

Рад са наставницима	1. Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима, а нарочито у области прилагођавања радаобразовно-васпитним потребама ученика; избора и примене различитих техника учења; ефикасног управљања процесом учења; избора поступака посматрања и вредновања ученичких постигнућа; стварања подстицајне атмосфере на часу; развијања конструктивне комуникације и демократских односа у одељењу, 2. Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности ученика, подучавање и учење, организација средине и дидактичког материјала, 3. Упознавање наставника са психолошким принципима успешног процеса учења, групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, методама за подстицање различитих врста интелигенције, стиловима и облицима учења, стратегијама учења и мотивисања за учење, 4. Саветовање наставника у индивидуализацији васпитно-образовног рада, односно наставе на основу уочених потреба, интересовања и способности деце, односно психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности) и остварености образовних постигнућа у школи, 5. Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. Координирање израде и у сарадњи са наставником и родитељем, тимско израђивање педагошког профила ученика.Учествовање у развијању индивидуалних образовних планова коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа, 6. Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности (талентовани и обдарени) кроз упознавање са карактеристикама тих ученика (способности, мотивација, стил учења, интересовања, вредности, особине личности) и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју, 7. Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика, развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју, 8. Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење, 9. Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика, 10. Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу дечјегученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у одељењским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење, 11. Пружање подршке наставницимау раду са родитељима, односно старатељима, 12. Саветодавни рад са наставницима давањем повратне	Током године, по потреб и	Саветодавни рад, анализирање, посматрање, помагање, иницирање, сарадња, мотивисање, праћење, оснаживање.	Сарадници, родитељи, директор, помоћник директора,, стручњаци и стручни сарадници из одговарајућих институција,

Рад са ученицима	1. Испитивање детета уписаног у основну школу проценом интелектуалног, когнитивног, емоционалног и социјалног статуса ради давања препорука за даљи рад. Провера спремности за полазак у школу детета старости од шест до шест и по година, 2. Учешће у структуирању одељења првог и по потреби других разреда, 3. Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења, применом стандардизованих психолошких мерних инструмента и процедура, као и других инструмената процене ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама, 4. Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања,проблеме понашања, 5. Пружање подршке ученицима који се школују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану, 6. Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група, 7. Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој. Учествовање у процени могућности за убрзано школовање ученика са изузетним способностима, 8. Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење, вештине самосталног учења, концепт целоживотног учења, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, интеркултурална комуникација и уважавање различитости), здрави стилови живота, вештине доношења одлука и друго, 9. Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика), 10. Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу, 11. Пружање психолошке помоћиученику, односно одељењу у акцидентним кризама, 12. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права, 13. Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије.	Током године, по потреби,	Саветодавни рад, анализирање, предлагање, идентификовање, праћење, пружање помоћи.	Разредне старешине, наставници, стручњаци из других институција. стручни сарадници, родитељи, тим за спречавање насиља, СТИО, стручна већа, ученички парламент, управа школе, интерресорна комисија, локална заједница.

Рад са родитељима,односно старатељима	1. Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја, 2. Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању, 3. Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља, 4. Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад, 5. Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану, 6. Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја, 7. Учествовање уреализацијипрограмасарадње установе сародитељима, односно старатељима ученика (општии групни, односно одељењскиродитељскисастанциидруго), 8. Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету, 9. Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи.	Током године, по потреби	Саветодавни рад, информисање, предлагање, организовање, упознавање.	Разредне старешине, наставници, ученици, родитељи, стручни сарадници, управа школе, Савет родитеља, локална заједница.

Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	1. Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе, а нарочито у вези са: избором наставника ментора, поделом одељенског старешинства и друго. Предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада, 2. Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докуменатаустанове, прегледа, извештаја и анализа, 3. Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље, 4. Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака исл.) за наставнике у оквиру установе, 5. Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања, 6. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао наставника, стручног сарадника, 7. Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи, 8. Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану.	Током године	Анализирање, предлагање, истраживање, сарадња, размена информација, израда докумената, извештаја и сл., планирање, координисање.	Директор, стручни сарадници, наставници., сарадници у другим школама и установама, педагошким асистемтом и пратиоцем ученика
Рад у стручним органима и тимовима	1. Учествовање у раду наставничког, односно педагошког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција), 2. Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта, 3. Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање и развој школског програма и педагошког колегијума.	Током године	Извештавање, информисање, предлагање.	Управа школе, стручни активи и тимови.

Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика, 2. Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика, 3. Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора, 4. Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити ученика: национална служба за запошљавање, центар за социјални рад, домови здравља, заводи за патологију говора, ментално здравље и друге здравствене установе, институт за психологију, матични факултет, заводи за вредновање и унапређење образовно-васпитног рада и др.	Током године	Сарадња, организовање, осмишљавање.	Образовне, здравствене, социјалне и културне установе , локална заједница.
Вођење документације, припрема за рад и усавршавање	1. Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога и психолошки досије (картон) ученика, 2. Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима и др, 3. Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога, 4. Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци, односно ученицима, 5. Стручно се усавршава праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења (Друштво психолога Србије, секције психолога у образовању, подружнице), похађањем акредитованих семинара, вођењем акредитованих семинара, ауторством акредитованог семинара, похађањем симпозијума, конгреса и других стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању.	Током године, свакодневно	Припремање, записивање, прикупљање, праћење.	Директор, струковна удружења

План рада логопеда

Ред. Бр.	Област рада	Активност (Садржај рада)	Времен. динамика	Сарадници
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	- Учествовање у изради планских докумената установе, годишњих, месечних - Учествовање у припремама индивидуално образовних планова за ученике, - Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада логопеда - Припремање плана стручног усавршавања и професионалног развоја	VIII Током године	-Педагог -Психолог -Помоћник Директора
2.	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	- Учествовање у праћењу и вредновању примене мера индивидуализације, - Праћење усклађености облика, метода образовно-васпитног рада са потребама и могућностима ученика са проблемима у говорно-језичком развоју,	Током године	-Педагог -Психолог -Помоћник Директор -наставн. - директор
3.	Рад са наставницима	- пружање помоћи и подршке наставницима у раду са ученицима који имају тешкоће на неком од нивоа вербалне и невербалне комуникације - пружање помоћи и подршке наставницима у индивидуализацији нас. - сарадња и пружање подршке наставницима у праћењу, вредновању и прилагођавању постављених циљева индивидуалних образовних планова у складу са напредовањем ученика са посебним образовним потребама - тимски рад са децом који имају специфичне говорне сметње - помоћ при изради дидактичког материјала и остваривању задатака професионалне оријентације	Током године	- олигофрено-педагог - наставници - психолог - педагог
		- дијагностика говорно језичких поремећаја - превентивно-корективни рад код ученика са поремећајима у говорно-језичком развоју - вежбе логомоторике са ученицима у групи		

4.	Рад са ученицима	- третман неправилности у изговору појединих гласова ко што су умекшавање и замењивање неких гласова из групе африката и фрикатива - рад са ученицима који имају потпуну немогућност изговора гласова, појачани назални, латерални или интердентални (врскави) изговор већег броја гласова или јача назална (уњкава) обојеност целог говора - рад са ученицима код којих је недовољно развијена језичка структура као што су: речник, граматика и синтакса, у односу на узраст и узрасне норме језичке развијености осталих ученика - рад са ученицима код којих је изразито вербално заостајање условљено ометеним психичким и физичким развојем као што су болести, лакша ментална ометеност и неадекватни социокултурни фактор, - рад са ученицима који изузетно тешко савлађују процес читања, писања и рачунања, која због субјективних неурофизиолошких, аудиовизуелних, перцептивних, визуелних и емоционалних сметњи не одговарају захтевима наставе и поред посебног ангажовања породице и наставника - рад са ученицима који муцају, говоре одвише брзо, брзоплето, неразговетно или патолошки споро, која су ван наставе вербално флуентни, а на часовима доживљавају емоционално.физиолошке блокаде, страх од говора, говорну несигурност или немогућност језичке интерпретације - рад са ученицима који добро не чују и код којих услед мање уочљивог губитка слуха постоје сметње у праћењу наставе, у вербалној комуникацији, развоју апстрактних језичких појмова и општем успеху, - рад на побољшању комуникацијских вештина ученика, редукција нагласка, корекција	Током године	- психолог - олигофрено педагог - наставници

		изговора, рад са особама из двојезичких средина и сл. - превенција, рехабилитација поремећаја вербалне и невербалне комуникације код ученика са посебним потребама (менталном ометеношћу, церебралном парализом и хроничним болестима, слепоћом и аутизмом)		
5.	Рад са родитељима-старатељима	- упознавање родитеља-старатеља о раду логопеда са децом, односно ученицима на објективан и њима разумљив и примерен начин уз уважавање културолошких, образовних и других специфичности родитеља-старатеља, - пружање подршке родитељима у препознавању и разумевању говорно-језичких проблема ученика - оснаживање родитеља-старатеља у области развоја говорно-језичких способности ученика - информисање родитеља о напредовању ученика на третману - сарадња са родитељима ученика са посебним потребама и подстицање истих на изради индивидуалног образовног пл.	Током године	Родитељ-старатељ
6.	Рад са директором, стручним сарадницима и пратиоцем ученика	- рад и радне задатке логопед остварује и изводи индивидуално, у стручним тимовима и у сарадњи са стручним сарадницима и пратиоцем ученика - сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми извештаја, планова, програма, пројеката и сл. - Сарадња са директором, стручним сарадницима и пратиоцем ученика на координацији активности и пружању подршке ученицима	Током године	- директор - стручни сарадници - пратилац ученика
7.	Рад у стручним органима и тимовима	- учествовање у раду стручних органа, већа, педагошког колегијума и тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта - сарадња и размењивање информација са стручним сарадницима и учествовање у унапређивању образовне праксе	Током године	-Стручни органи - тимови

		- информисање стручних органа о праћењу постигнућа ученика којима је потребна додатна образовна подршка из домена рада логопеда		
8.	Сарадња са надлежним установама, организац., удружењима, и јединицом локалне самопуправе	- сарадња са другим образовним, здравственим, социјалним установама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада - сарадња са локалном самоуправом и широм друштвеном средином ради остављивања циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика	VIII VI По потреби	-дом здравља В.Бања и КВ - Институт за пат. говора -Дечји вртићи В. Бања
9.	Вођење евиденције, припрема за рад и стручно усавршавање	- вођење евиденције о сопственом раду, реализацији планираних активности и раду са ученицима - вођење евиденције по потреби о извршеним анализама и истраживањима - припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада логопеда - прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима - стручно усавршавање, праћење стручне литературе и периодике, учествовање у активностима струковног удружења, похађањем акредитованих семинара, симпозијума и других стручних скупова - учествовање у организованим облицима размене икуства и сарадње са другим стручним сарадницима дефектолозима и логопедима	Током године	

План рада библиотекара

Р. Бр.	Подручје рада	Садржај активности	Време извођења	Носиоци активности
I	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	-Израда годишњег, месечних и оперативних планова -Планирање набавке литературе за ученике, наставнике и стручне сараднике	VIII IX У току године	Библиотекар Библиотекар Наставници Стручни сарадници
II	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	-Учешће у изради годишњег плана рада -Побољшање информационе и медијске писмености	IX У току године	Библиотекар
III	Рад са наставницима	-Сарадња са наставницима на промоцији читања, у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација -Организовање часова у библиотеци -Сарадња око утврђивања годишњег плана обраде лектире и набавке стручне литературе -Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе - Информисање корисника о новоиздатим књигама	У току године	Библиотекар Наставници
IV	Рад са ученицима	-Развијање позитивног односа према читању и важности разумевања текста -Припрема за самостално коришћење различитих извора сазнања -Развијање навике долажења у библиотеку и узимање учешћа у њеним културно-просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама	У току године	Библиотекар Ученици
V	Рад са родитељима односно старатељима	-Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика	У току године	Библиотекар Родитељи

VI	Рад са директором и стручним сарадницима	-Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе -Рад у стручним органима	У току године	Библиотекар, директор, стручни сарадници
VII	Рад у стручним органима	-Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе -Рад у стручним органима	У току године	Библиотекар, наставници
VIII	Вођење документације и стручно усавршавање	-Праћење и евалуација коришћења литературе у школској библиотеци -Анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године -Стручно усавршавање – учешћа на семинарима и саветовањима	У току године	Библиотекар

Активности за унапређивање рада школске библиотеке

Осим редовних библиотечких послова: набавке библиотечке грађе и њеног инвентарисања, естетског уређења простора испред и у самој библиотеци, обучавања ученика у коришћењу књишког фонда, издавања књига и стручне литературе ученицима и радницима школе, школска библиотека пкланира следеће активности:

Организовање такмичења „Читалачка значка“ за ученике од првог до четвртог разреда у сарадњи са наставницима разредне наставе. Ученици ће током године, уз помоћ учитеља и библиотекара, водити „читалачке дневнике“, који ће се прегледати и вредновати крајем школске године. Осим количине прочитаних књижевних дела, вредноваће се и разноврсност прочитаних дела, присуство страних и завичајних писаца, илустрације, као и песме које су ученици саставили инспирисани прочитаним књижевним делима. У комисији за прегледање биће присутан најмање један библиотекар школе.

Подршка наставницима у организовању школског такмичења у рецитовању. У форми додатног часа у самој библиотеци за ученике-рецитаторе организоваће се припрема и увежбавање одабраних песама које ће се рецитовати на школском, општинском, окружном, републичком такмичењу.

Организовање такмичења/смотре у беседништву под називом „Реч је жива“ за ученике од петог до осмог разреда. У сарадњи са наставницима српског језика у школској библиотеци вршиће се одабир чувених беседа из историје светске реторике и беседништва, са разноврсном тематиком: родољубље, љубав, социјологија, хумор, грађанска и верска права, екологија... У форми додатног часа ученицима ће се пружати подршка у припреми и увежбавању самих беседа. У комисији за избор најбољих беседника на нивоу разреда и на нивоу школе биће присутан најмање један библиотекар школе.

Школска библиотека има своју драмску секцију, а припреме и пробе одабраних драмских дела са члановима секције обавља школски библиотекар. Представе се приказују ученицима и гостима школе приликом различитих празника, прослава и културних манифестација, а планирају се и гостовања у другим школама и културним институцијама (Градска библиотека, Музеј, Позориште).

Школска библиотека планира сарадњу са Градском библиотеком „Стефан Првовенчани“ из Краљева. По једном у оба полугођа наша школа биће гост песницима за децу

и библиотекарима из краљевачке библиотеке који ће промовисати културу читања, говора и писања, културу комуникације, као и могућности уметничког изражавања за ниво ученика основног образовања. Током школске године планира се бар једна посета Дечијем одељењу Градске библиотеке у Краљеву, чија ће богата искуства из разноврсних радионица за децу наши ученици, као и библиотекари, пренети у нашу школу.

У сарадњи са наставницима српског језика организоваће се тематске изложбе које ће обухватати одређена књижевна дела, књижевне периоде и саме књижевне уметнике; ученички радови биће излагани на паноу испред школске библиотеке.

Школска библиотека ће организовати радионице поводом Нове године, Божића, Ускрса и других међународних и верских празника, као и поводом празника, историјских догађаја и значајних личности везаних за историју Врњачке Бање и њене околине.

У сарадњи са Градском билиотеком ,,Др Душан Радић“ из Врњачке Бање, и завичајног удружења „Сачувајмо Отроке“ из Отрока, планира се сарадња поводом организације културне манифестације ,,Максим Горки у Врњачкој Бањи“, чији би циљ био промовисање српско-руске културне историје, као и културна сарадња књижевних и културних радника из Врњачке Бање и Русије, при чему би активни учесници били и ученици наше школе.

ПЛАН ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА

У складу са плановима рада директора, помоћника директора и стручних сарадника и наставника са звањем педагошки саветник, израђен је план посете часовима за ову школску годину. Биће посећени часови редовне наставе, допунске/додатне, час одељењског старешине, слободних наставних активности, припремне наставе за Завршни испит, Обогаћеног једносменског рада, секција, обавезних физичких активности, као и угледни часови у складу са личним плановима стручног усавршавања. По потреби, план ће бити допуњен ванредним посетама. Након посете часу биће обављен разговор са наставником у коме ће бити упознат са запажањима, а потом и израђен извештај.

ПЛАНОВИ РАДА ОСТАЛИХ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ

Секретар школе

Секретар школе ради на остваривању задатака из Годишњег програма рада који се непосредно односе на нормативно регулисање односа у школи. Поред текућих послова утврђених нормативним актима школе посебно се бави следећим пословима:

- израда Годишњег програма рада школе;
- припремање материјала за седнице органа школе;
- учествовање у раду управних органа школе;
- организује рад помоћно- техничког особља и друго.

Структура радног времена секретара школе

Ред. број	Послови и задаци	Недељно сати	Број недеља	Годишње сати
1.	Праћење законских прописа и стручно мишљење	7	44	308
2.	Израда општих аката	4	44	176
3.	Припрема седн. Органа упр. Вођ. и сређ записника	5	44	220
4.	Рад са странкама по ЗУП-у	4	44	176
5.	Рад са ученицима (потврде, уверења)	3	44	132
6.	Организација рада пом. техн. службе	2	44	88
7.	Персонални послови	3	44	132
8.	Израда статистичких извештаја и др.	2	44	88
9.	Сарадња са службама, заступање пред судовима	4	44	176
10.	Дактилограф. послови,пријем и отпремање поште	5	44	220
11.	Набавка средстава за наставу, хигијену и др.	1	44	44
	укупно	40	44	1760

Административно - финансијски радници

Поред послова који произилазе из описа радног места, административно-финансијски радници обављају следеће послове:

- рад на финансијско-књиговодственим и аналитичким пословима;
- припремање аката у области рачуноводства, књиговодства;
- вођење пописне књиге школске имовине;
- врши обрачун и исплату личних доходака радника школе и друго

Структура радног времена рачунополагача

Ред. број	Радни задаци	Недељно сати	Број недеља	Годишње сати
1.	Израда финанс. плана и праћење истог	3	44	132
2.	Периодични обрачун и завршни рачун	6	44	264
3.	Примена норм. аката и праћење прописа	4	44	176
4.	Књиговод. Послови (књижење)	8	44	352
5.	Преглед, пријем и контирање	4	44	776
6.	Обрачун и исплата личних доходака	6	44	264
7.	Сарадња са службом друшт. књиговодства	2	44	88
8.	Обрада вирманских налога и исплата по фак.	4	44	176
9.	Обрада статистичких података	3	44	132
укупно		40	44	1760

Есдневник координатори

Школа користи есдневник евиденцију од школске 2019/2020.године. Координатори есдневника су Ненад Радовановић и Александар Јовановић (похађали обуку за есдневник координаторе 2019. године).

План рада есдневник координатора:

активност	време
Отварање нове школске године, увоз ученика првог разреда из еупис-а, пренос одељења из претходне школске године, формирање одељења првог и петог разреда, унос нових предмета, СНА, формирање мешовитих група, унос нових запослених и нових ученика и родитеља,...	август, септембар
Обука нових запослених за рад у есд	по потреби
Комуникација, помоћ и сарадња са родитељима, наставницима и управом	континуирано
Праћење и периодични преглед есд	септембар, класификациони периоди, крај првог и другог полугодишта
Комуникација са техничком подршком (ученици из иностранства, грешке и проблеми у раду, итд)	континуирано
Администрирање замена наставника	континуирано
Упис/испис ученика, измена података, издавање електронске преводнице	континуирано
Ресетовање лозинки за приступ есд наставницима и родитељима	континуирано
Праћење обавештења од стране техн.подршке	континуирано
Помоћ око штампања сведочанстава и уверења, статистике за одељењска већа итд.	јун, август
Остали послови	по потреби

Педагошки (ромски) асистент

Од школске 2025/2026.године, уз сагласност Министарства просвете и науке у школи ради и педагошки – ромски асистент.

Педагошки асистент за децу и ученике ромске националности којима је потребна додатна подршка уобразовању пружа помоћ и додатну подршку групи деце и ученика у установи и помоћ и подршку наставницима,васпитачима и стручним сарадницима, у наставним и ваннаставним активностима, у циљу унапређивањањиховог рада са децом и ученицима ромске националности којима је потребна додатна подршка у процесуобразовања.

Педагошки асистент за децу и ученике ромске националности којима је потребна додатна подршка уобразовању активно и континуирано сарађује са родитељима деце и ученика, односно другим законскимзаступницима (у даљем тексту: родитељи), ради оснаживања породице и унапређивања социјалног и емоционалног статуса деце и ученика у установи.

Педагошки асистент за децу и ученике ромске националности којима је потребна додатна подршка уобразовању пружа помоћ и додатну подршку групи деце и ученика у установи, и то:

1) помоћ приликом уписа у установу и код прикупљања докумената за остваривање других права и услугаван образовања и васпитања, а на основу уписа у установу;
2) подршку у обезбеђивању превоза до установе, уџбеника, других наставних средстава, асистивнетехнологије и друге опреме неопходне за активно учешће у настави и учење;
3) подршку и помоћ у превазилажењу баријера повезаних са специфичним етничким, културним, језичкими другим специфичним идентитетима у разумевању и афирмисању културне традиције заједница из којих деца иученици долазе;
4) подршку у процесу социјализације и укључивања у установу, васпитну групу/одељење и подршку упрепознавању стереотипа и других облика дискриминације и њиховој превенцији и превазилажењу;
5) подршку ученику у развијању мотивације за учење, односно стицање образовања, као и грађењепозитивне слике о себи и својим капацитетима; развоју вештина за успешно школско учење, пружањенепосредне подршке у учењу и изради домаћих задатака; савладавању и усавршавању српског језика;укључивању у ваннаставне активности и извршавању других обавеза у остваривању образовних циљева;
6) помоћ у развоју позитивног става према настави и наставницима и развијању толеранције измеђуученика; прати и подржава децу и ученике у формирању позитивног односа према школи и наставкушколовања; води рачуна о редовном похађању активности/наставе деце и ученика и прати редовност долазака уустанову; прати здравствено-хигијенски статус, социјални статус детета/ученика у оквиру васпитне групе/одељења, потребе у вези са наставом, знањем и вештинама, посебна интересовања и склоности.

На радном месту педагошког асистента ангажован је Дејан Павловић.

Помоћно-техничко особље

Домар

Домар врши послове и радне задатке одржавања и отклањања недостатака и кварова на објектима школе, инвентару, училима и апаратима и врши увид на обезбеђењу школске зграде и школског дворишта.

Структура радног времена домара

Ред. број	Послови	Недељно сати	Број недеља	Годишње сати
1	Поправка и одржавање школског намештаја	10	44	440
2	Поправка електро инсталација	5	44	220
3	Поправка водовода и канализације	5	44	220
4	Одржавање школске зграде	5	44	220
5	Послови обезбеђења зграде	5	44	220
6	Послови набавке	5	44	220
7	Сарадња са настав. на одржавању наст. средстава	5	44	220
укупно		40	44	1760

Ложач

Ложач врши следеће послове и радне задатке:

- рукује и одржава уређаје и инсталације грејања;
- стара се да просторије буду благовремено загрејане;
- благовремено подноси захтев за набавку огрева;
- ван грејне сезоне обавља послове домара;
- обавља и друге послове по налогу директора.

Структура радног времена ложача

Ред. број	Послови	Недељно сати	Број недеља	Годишње сати
1	Руковање и одржавање инстал. за грејање	20	44	880
2	Поправка и одржавање школског намештаја	10	44	440
3	Послови набавке	5	44	220
4	Послови по налогу директора	5	44	220
укупно		40	44	1760

Радници у кухињи

Радници у кухињи обављају следеће послове:

- припремају и издају храну;
- рукују инвентаром школске кухиње;
- одржавају хигијену у кухињи;
- одговарају за инвентар школске кухиње;
- обављају и друге послове по налогу директора школе.

Структура радног времена радника у кухињи

Ред. број	Послови	Недељно сати	Број недеља	Годишње сати
1	Припремање и издавање хране за ученике	20	44	880
2	Одржавање хигијене у кухињи	10	44	440
3	Послови набавке	5	44	220
4	Послови по налогу директора	5	44	220
укупно		40	44	1760

Помоћно особље

Помоћни радници – хигијеничари, обављају свакодневно чишћење, одржавање и припремање објекта и простора за васпитно-образовни рад, као и одржавање школског дворишта, зелених површина, цвећа и друго.

Структура радног времена помоћног особља

Ред. број	Послови	Недељно сати	Број недеља	Годишње сати
1	чишћење учионица и кабинета	20	44	880
2	Брисање прозора и врата	3	44	132
3	Одржавање WC-а	3	44	132
4	Одржавање дворишта	2	44	88
5	Курирски послови	3	44	132
6	Дежурства	2	44	88
7	Прање тепиха, завеса	2	44	88
8	Одржавање цвећа	1	44	44
9	Послови по налогу	4	44	176
укупно		40	44	1760

ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Начин праћења остваривања Годишњег плана рада школе:

Активност	Време	Начин праћења	Извештиоци
Увид у остваривање календара о.в. рада	Октобар, децембар, април, јун	Подношење извештаја остваривања календара о.в. рада на одељ.већу	Директор школе и помоћници, председници актива
Увид у реализацију непосредног рада са ученицима	Октобар, децембар, април, јун	Подношење извештаја остварења, извештаји предметних наставника на наст.већу	Председници актива по разредима
Увид у реализацију екскурзија	Октобар (за 1. 2. 3. 4. и 8. разред), Мај (за 5. 6. 7. разред)	Извештаји вођа пута на седницама Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора	Вође пута
Увид у реализацију наставе у природи	Мај (за 1. 2. 3. 4. разред),	Извештаји на седницама Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора	Наставници разредне наставе
Увид у реализацију акционог плана школског спорта и спортских активности	На крају првог и другог полугодишта	Извештај	Представник тима за спорт
Увид у реализацију културне и јавне делатности школе	На крају првог и другог полугодишта	Извештај	Представник тима за КЈД
Увид у рад тима за зштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Крај првог и крај другог полугодишта	Извештај	Координатор тима
Увид у реализацију акционог плана професионалне оријентације	Април, јун	Извештај	Представник тима за ПО
Увид у рад тима за здравствену и социјалну заштиту и заштиту животне средине	На крају првог и другог полугодишта	Извештај	Представник тима
Увид у сарадњу са локалном самоуправом	На крају првог и другог полугодишта	Извештај	Директор школе
Увид у акциони план сарадње са породицом	На крају првог и другог полугодишта	Извештај	Стручни сарадници, разредне старешине
Увид у реализацију ШРП	Август	Извештај	Представник тима за ШРП
Увид у реализацију инклузивне наставе	На крају првог и другог полугодишта	Извештај	Представник тима за инклузију
Увид у реализацију плана безбедности и заштите на раду	На крају првог и другог полугодишта	Извештај	Директор, помоћници директора

Активност	Време	Начин праћења	Известиоци
Увид у стручно усавршавања наставника	Јун	Извештај	Представник тима за стручно усавршавање
Увид у реализацију ШРП-а	Јун	Извештај	Представник тима за ШРП
Увид у реализацију плана рада ученичког парламента	Јун	Извештај	Координатор
Увид у реализацију завршног испита	Август	Извештај	Директор школе

С а д р ж а ј

УВОД ... 3
1. Уводне напомене ... 3
2. Полазне основе за израду Годишњег плана рада ... 3
2.1 Законска заснованост Годишњег плана рада ... 3
2.2 Примарни задаци у раду школе ... 8
2.3 Успех ученика у претходној школској години ... 9

УСЛОВИ РАДА ... 10
1. Подручје школе ... 10
2. Просторни услови ... 10
3. Намештај, опрема и наставна средства ... 13
4. Грејање школског простора ... 14
5. Осветљење школског простора ... 14
6. Кадровски услови ... 15
6.1. Наставно особље ... 15
6.2. Директор и стручни сарадници ... 15
6.3. Правно, финансијско – рачуноводствена, кадровска служба ... 16
6.4. Педагошки асистент ... 16
6.5. Ваннаставно особље ... 17

ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА ... 18
1. Бројно стање ученика и одељења ... 18
1.1 Бројно стање ученика I – IV разреда ... 18
1.2 Бројно стање ученика V – VIII разреда ... 19
1.4 Укупно бројно стање – по циклусима: ... 20
1.5 Укупан број одељења: ... 20
2. Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада основне школе за школску 2026/2027 ... 21
3. Ритам рада школе ... 22
4. Подела предмета на наставнике ... 23
4.1 Разредна настава ... 23
4.2 Предметна настава ... 27
4.3 Слободне наставне активности (СНА) ... 32
4.4 Физичко и здравствено васпитање и ОФА ... 35
5. Недељно и годишње задужење наставника ... 36
5.1 Разредна настава ... 36
5.2 Предметна настава ... 39
5.3 Продужени боравак ... 43

ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА ... 44
1. Допунска настава ... 44
2. Додатна настава ... 44
3. Иницијална тестирања ... 44
4. Такмичења и смотре ученика ... 44
5. Одељењски старешина и одељењска заједница ... 44
6. Друштвено користан рад ... 45
7. Продужени боравак ... 46

План рада продуженог боравка 46

8. Екскурзије, настава у природи, излети и посете 50
8.1 Екскурзије 50
8.2. Настава у природи 52
8.3 Излети, посете, студијска путовања 53
8.4 Студијска посета специјализованој изложби „ЕКСПО 2027“ 53
9. Припремна настава за Завршни испит 55

ПРОЈЕКТИ 56
1. ПРОЈЕКАТ „УНАПРЕЂЕЊЕ МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА“ 56
2. ПРОЈЕКАТ „ЗАЈЕДНО И БЕЗБЕДНО КРОЗ ДЕТИЊСТВО“ 59
3. ПРОЈЕКАТ „ОБОГАЋЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД (ОЈР)“ 60

ШКОЛСКИ ТИМОВИ 74
Тим за инклузивно образовање 74
Тим за стручно усавршавање 78
Тим за културну и јавну делатност школе 80
Тим за професионални развој – професионалну оријентацију 82
Тим за спровођење завршног испита 86
Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања 89
Тим за кризне догађаје 93
Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе 96
Тим за самовредновање 99
Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва 101
Тим за подршку ученицима из иностранства 103
Тим за селфи 105

ПЛАН РАДА СА ПРИПРАВНИЦИМА 107
УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ 108
ПЛАН ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ 110
ПЛАН УРЕЂЕЊА ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА 111
ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ И СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ И ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ 112
ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ 114
ПЛАН САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ 115
АКЦИОНИ ПЛАН ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ 116
ПЛАН ПОДРШКЕ - ТРАНЗИЦИЈА 117
ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ 119
ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА 123
План рада Наставничког већа 123
План рада Одељенског већа 125
План рада стручног актива за развојно планирање 127
План рада стручног актива за израду и развој школског програма и годишњег плана рада 128
План рада Педагошког колегијума 129
Планови рада стручних већа за област предмета 131
План рада стручног већа за стране језике 132
План рада стручног већа нставника српског језика и књижевности 133
План рада стручног већа за математику 134
План рада стручног већа природних наука 135
(физика, хемија, биологија) 135

План рада стручног већа за историју, географију, верску наставу и грађанско васпитање..... 137
План рада стручног већа за технику и технологију / информатику и рачунарство 139
Руководиоци разредних већа: 140
Руководиоци стручних већа за област предмета:..... 140

ПЛАНОВИ РАДА РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА..... 141
План рада директора школе и помоћника директора 141
План рада Школског одбора 145
План рада Савета родитеља..... 146
План рада саветника - спољног сарадника..... 147
Планови рада стручних сарадника 148
План рада педагога школе 148
План рада психолога школе..... 154
План рада логопеда..... 161
План рада библиотекара 165

ПЛАН ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА 167

ПЛАНОВИ РАДА ОСТАЛИХ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ..... 168
Секретар школе 168
Административно - финансијски радници..... 169
Есдневник координатори..... 170
Педагошки (ромски) асистент..... 171
Помоћно-техничко особље..... 172
Помоћно особље 173

ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА..... 174