

**ОСНОВНА ШКОЛА
“ВУК КАРАЏИЋ” КРАЉЕВО**

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

**ЗА ШКОЛСКУ
2025/2026.
ГОДИНУ**



КРАЉЕВО, СЕПТЕМБАР 2025. ГОДИНА



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОШ „ВУК КАРАЏИЋ“ КРАЉЕВО
БРОЈ:1152
ДАТУМ:15.09.2025. године

На основу чл. 62. и 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.Гласник РС“ бр. 88/2017, 27/18, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23, 19/25), Школски одбор Основне школе „Вук Караџић“ Краљево је на својој седници одржаној дана 15.09.2025. године донео следећу,

ОДЛУКУ

ДОНОСИ СЕ Годишњи план рада Основне школе „Вук Караџић“ Краљево за школску 2025/26. годину.

Образложење

Чланом 62. Закона о основама система образовања и васпитања прописано је да се Годишњим планом рада утврђују време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања. Годишњи план рада установа доноси у складу са школским календаром, развојним планом и предшколским, школским и васпитним програмом, до 15. септембра.

Чланом 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања приписано је да орган управљања установе, доноси предшколски, школски, односно васпитни програм, развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању.

Узимајући у обзир напред наведено, то је и донета одлука као у диспозитиву.

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Љиљана Ракић





1. УВОД

1.1. Уводне напомене

Годишњим планом рада утврђује се време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања, односно планира образовно-васпитни рад, одређују задаци и координирају делатности и активности педагошких чинилаца у школи и непосредној друштвеној заједници, ради обезбеђивања 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.

1.2. Полазне основе за израду Годишњег плана рада

1.2.1. Заснованост Годишњег плана рада школе на законским и подзаконским актима

Годишњи план рада ОШ „Вук Караџић“ Краљево, за школску 2025/2026. годину заснован је на развојном плану и програму образовања и васпитања и произилази из следећих прописа:

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, 92/2023и 19/2025)
- Закон о основном образовању ("Сл. гласник РС" бр. 55/2013, 101/2017 и 27/2018 - др. закон , 10/19 и 129/2021, 92/2023 и 19/2025)
- Закон о уџбеницима (Службени гласник РС,, бр.27/2018, 92/2023-336).
- 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, 47/18 и 48/18-испр),
- Закон о безбедности и здрављу на раду („Сл. гласник РС“ бр. 35/2023.),
- Закон о ученичком и студентском стандарду (Сл. Гласник РС бр 55/2013,27/2018-др. закон, 10/2019)
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја (Сл. гласник РС 12/04, 54/07, 104/09,36/10 и 105/2021.)
- Закон о просветној инспекцији ("Сл. гласник РС", бр. 27/18, 129/21, 76/23, 70/2023.)



- Закон о јавним набавкама ("Сл. гласник РС – 91/2019)

Уредбе:

- Уредба о организовању и остваривању верске наставе и наставе алтернативног предмета у ОШ и СШ („Сл. гласник РС“ бр 46/2001),
- Уредба о каталогу радних места у јавним службама и др.органима у јавном сектору (сл.гл.рс 81/17, 6/2018, 43/2018.)

Правилници:

- Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2025-2026. годину („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/2025),
- Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе („Службенигласник РС – Просветнигласник“, бр. 5/19, 16/2020 и 109/2020.)
- 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)
- 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 дозволи за рад („Сл.гласник РС- бр 22/2005, 51/2008,88/2015, 105/2015 , 48/2016, 9/2022)
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника („Сл.гласник РС- Просветни гласник“ бр. 5/12, 6/2021- др. закон),
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању("Сл. гласник РС", бр. 10/2024-51),
- Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у основној школи ("Сл. гласник РС", бр.139/2022, 43/2023.),
- Правилник о условима и поступку напредовања ученика основне школе („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 јединственог 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“ бр. 109/2020)
- Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновања наставе на даљину за ученике основне школе („Сл.гласник РС“ бр. 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, 3/2021, 14/2022, 4/2023 и 5/2023.),
- Правилник о упису у средњу школу (Сл.гласник РС, бр.42/2022, 57/2022 и 67/2022)
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Сл. гласник РС", бр. 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 сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл. гласник РС ", бр.81/17, 48/18),
- 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 и 8/2020, 19/2020, 3/2021 , 4/2021, 109/2021.),
- Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 11/12, 15/13, 10/16, 11/16, 2/17 11/17, 16/2020, 3/2021 и 7/23.),
- 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 и "Сл. Гласник РС» бр. 93/2004 –др. правилник)
- Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја („Сл.гласник РС- Просветни гласник“, бр.5/11),
- Правилник о ближим упуштима за избор директора установа образовања и васпитања (Службени гласник РС“ број 108/15)
- Правилник о програму обуке и полагању испита за лиценцу за директора установе образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр.63/2018)
- 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),



- Правилник о измени Правилника о стандардима квалитета рада установе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник" 14/18 и 110-00-219/2023-04),
- 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 обавезног образовања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/10),
- 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 ближим условима за организовање, остваривање и праћење исхране у основној школи („Службени гласник РС“, бр 68/18)
- Правилник о начину обављања превоза деце („Сл. гласник РС“ бр. 52/19 и 61/19)
- Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Сл. гласник РС – Просветни гласник“ бр. 30/19),
- Правилник о обављању друштвено-корисног и хуманитарног рада (Сл. гласник РС – “ бр. 11/19, 7/2021 и 10/2024-49),
- Правилник о педагошком и андрагошком асистенту („Сл. гласник РС“ бр. 87/2019)
- Правилник о општинском савету родитеља („Сл. гласник РС“ бр. 72/2018)
- Правилник о 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)

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, 2/20, 16/22, 1/23-исправка, 13/23, 14/23 и 11/24),
- Правилник о наставном плану и програму за **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 програму за **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, 12/18, 11/19, 6/20, 7/21, 1/23 и 13/23.),
- Правилник о наставном плану за **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 програму за **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, 3/20, 6/20, 8/20, 5/21, 17/21, 16/22, 13/2023.),
- 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, 3/20, 6/20, 5/21, 17/21, 16/22 и 13/2023.)
- Правилник о наставном програму за **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 плану наставе и учења за **пети и шести разред** основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 15/18, 18/18, 3/19, 3/20 , 6/20, 17/21, 16/22, 13/2023, 14/2023 и 3/2024, 6/2025)
- Правилник о програму наставе и учења за **други разред** основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 16/18 и, 3/19 и 5/21 и 13/23.)
- Правилник о програму наставе и учења за **трећи разред** основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/19, 01/20, 6/20, 7/21 и 13/2023.)
- Правилник о програму наставе и учења за **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 учења за **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 учења за **седми разред** основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2019, 1/2020 , 6/2020 , 8/2020 , 5/2021, 17/2021, 16/2022, 13/2023, 14/2023, 6/2025)
- Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи (, Сл. гласник РС“ бр. 66/2018, 82/2018, 37/2019, 56/2019, 112/2020, 6/2021, 85/2021, 102/2022)



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 изменама Правилника о наставном плану и програму за **први и други разред** основног образовања и васпитања (Службени гласник РС – Просветни гласник, бр. 11/2016)
- Правилник о изменама Правилника о наставном плану за **први, други, трећи и четврти разред** основног образовања и васпитања и наставном програму за **трећи разред** основног образовања и васпитања (Службени гласник РС – Просветни гласник, бр. 11/2016)
- Правилник о изменама Правилника о наставном програму за **четврти разред** основног образовања и васпитања (Службени гласник РС – Просветни гласник, бр. 11/2016)
- Правилник о изменама Правилника о наставном плану за **други циклус** основног образовања и васпитања и наставном програму за **пети разред** основног образовања и васпитања (Службени гласник РС – Просветни гласник, бр. 11/2016) 13
- Правилник о изменама Правилника о наставном програму за **шести разред** основног образовања и васпитања (Службени гласник РС – Просветни гласник, бр. 11/2016)
- Правилник о изменама Правилника о наставном програму за **седми разред** основног образовања и васпитања (Службени гласник РС – Просветни гласник, бр. 11/2016)
- Правилник о изменама Правилника о наставном програму за **осми разред** основног образовања и васпитања (Службени гласник РС – Просветни гласник, бр. 11/2016)



1.3. Примарни задаци и основне смернице за рад школе

Смернице:

- Усклађивања годишњег плана рада са Школским програмом донетим на период од 2022-2026. године
- Развојни план школе који је усвојен за период школске 2023-2027.године
- Резултат самовредновања кључне области “Планирање, програмирање и извештавање“ које је спроведено у школској 2024/2025.години.
- Извештај о спољашњем вредновању квалитета рада школе који је реализован у децембру 2023.године
- Анализа извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025.годину.
- Анализа резултата завршног испита.
- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године.
- Анализа реализације инклузивног образовања.
- Статут и други акти којима се усмерава рад школе.
- Анализа анкете за родитеље на тему сарадње школе и породице.

При изради овог Годишњег плана рада школе, а на основу праћења, анализе рада, резултата рада и извештаја о самовредновању рада школе уочено да да нека подручја рада у наредном периоду треба унапређивати:

- наставу у свим разредима са посебним освртом на квалитет формативног оцењивања;
- оперативно планирањеса освртом на евалуацију квалитета испланираног на крају месеца;
- дневно планирање наставе и индивидуално образовно планирање;
- планирање активности и извештавање о раду стручних актива, већа и тимова;
- веће ангажовање свих чланова у активностима стручних актива, већа и тимова;
- боља примена стечених знања наставника са обука и семинара и размену искустава на нивоу стручних већа;
- интезивнији васпитни утицај школе према очувању животне средине (културно понашање, поштовање правила, стицање важних вештина за свакодневни живот);
- неговање здравих животних стилова и очување здравља;
- интезивнији рад и утицај школе на очување менталног здравља ученика и запослених;
- подстицање и развијање предузетничких компетенција;
- сарадњу са родитељима ученика који имају проблеме у понашању и ученика који наставу похађају по ИОП-у 2;
- подстицање индивидуалних склоности и интересовања ученика на инклузивном образовању и укључивање у све активности живота и рада школе;



- побољшање сарадње са родитељима на свим нивоима.

Задаци:

- Подизање квалитета наставног процеса примењивањем разноврсних облика и метода рада и коришћењем савремених наставних средстава на основу правилника о стандардима квалитета рада школе.
- Осавремењавање наставног процеса и унапређење наставе.
- Унапређивање компетенција запослених у области менталног здравља младих.
- Подизање капацитета школе за адекватно реаговање на кризне ситуације.
- Заштита животне средине, развијање еколошке свести код ученика и наставника и развијање здравих стилова живота.
- Унапређење система инструктивног-педагошког праћења, увида и надзора, вредновања рада запослених, планирања, припремања и наставе на основу правилника о стандардима квалитета рада школе.
- Побољшање материјално - техничких услова рада.
- Мотивисање ученика и наставника: организовање смотри и промоције ученичког стваралаштва и спортских достигнућа.
- Унапређивање и исказивање свих компетенција за професију наставника.
- Оспособљавање ученика за самостално учење.
- Стручно усавршавање запослених преко личних планова стручног усавршавања и праћења промена у области образовања и васпитања.
- Самовредновање рада школе.
- Активно учешће Ученичког парламента у раду школе.
- Јачање васпитне улоге школе, унапређењем сарадње и укључивањем родитеља у живот и рад школе.
- Сарадња са локалном самоуправом.
- Подизање нивоа безбедности у саобраћају на путу од куће до школе и око школе.
- Подизање нивоа заштите ученика од насиља.
- Рад на даљем унапређењу инклузивног образовања.
- Учествовање у пројектима ради унапређења рада школе.



2. УСЛОВИ РАДА

2.1. Подручје школе

Матична школа Основне школе „Вук Караџић“ налази се у насељу Рибница у улици Излетничка 10. Ученици од првог до осмог разреда распоређени су у 20 одељења (9 одељења млађих разреда и 11 одељења старијих разреда). У школи ради и продужени боравак, сатри групе ученика првог и другог разреда.

У саставу Основне школе „Вук Караџић“ раде два **издвојена одељења**:

- издвојено осморазредно одељење **Берановац** налази се на удаљености од 2 километра од матичне школе у улици Првوماјска бб у насељу Берановац. Ученици су распоређени у 21 одељење (9 одељења млађих разреда и 12 одељења старијих разреда).
- издвојено четвороразредно одељење **Каменица** удаљено је 15 километара од матичне школе у истоименом селу на адреси Каменица бб. Наставу похађају ученици у два комбинована одељења: првог и трећег разреда и другог и четвртог разреда.

2.2. Просторни услови

Матична школа Основне школе „Вук Караџић“ има две зграде од којих је једна од 50m² у потпуности реконструисана од последица земљотреса у току лета 2017. године. За наставу, у две смене, користи се 18 учионица, а настава се одвија по кабинетском принципу, јер су све учионице претворене у кабинете или специјализоване учионице. Једна од ових учионица, непосредно поред школске кухиње опремљена је за **продужени боравак** који је пре три године у потпуности реновиран и опремљен модерним и савременим садржајима.

Зграда матичне школе је приземна, састављена из три дела, а у сваком су опремљене санитарне просторије за ученике и наставнике.

За наставу физичког васпитања користи се **фискултурна сала** и школско двориште. У саставу фискултурне сале налазе се свлачионице (мушка и женска), ходник, санитарне просторије и справарница. Укупна површина фискултурне сале је 630m². Фискултурна сала има сопствено централно грејање на гас.

Школско двориште је крајем 2015. године реконструисано и представља полигон где ученици вежбају безбедност у саобраћају и саобраћајне прописе. На њему је обновљена хоризонтална сигнализација.

У матичној школи ради изузетно опремљена **библиотека**, са 8979 књига. Овај фонд је сваке године све богатији, захваљујући средствима МП која наша школа добија. Од



земљотреса у новембру 2010. године библиотека је била смештена у једној од учионица старог дела зграде матичне школе, да би се у априлу 2019. године вратила у потпуно реконструисан објект где је претходно радила. Библиотека нуди велики број књига из књижевности ван школског програма, белетристику и савремене романе 20. и 21. века; разноврсне енциклопедије за најмлађе ученике; књиге историјских садржаја: биографије познатих научника као и велики избор стручне литературе за ученике и наставнике.

Ћачка кухиња опремљена је за дистрибуцију ужине за ученике и obroка за продужени боравак.

У школи је смештена и ради **зубна амбуланта** Здравственог центра Студеница за ученике наше школе.

Од **осталих просторија** у оквиру зграде су канцеларије (директора, секретара, рачуноводства, педагошко-психолошке службе и наставничка канцеларија), оставе, ходници, тоалети, котларница.

Целокупан школски простор загрева се сопственим централним грејањем на гас од школске 2023/2024.године, захваљујући Пројекту енергетске санације објекта и средствима Министарства рударства и енергетике и Града Краљева.

Школа се снабдева водом из градског водовода.

Укупна површина школског простора који се користи је 2620 m².

Издвојено одељење Берановац за наставу од првог до осмог разреда у две смене користи се 14 учионица, а настава од петог до осмог разреда се одвија по кабинетском принципу, јер су све учионице претворене у кабинете или специјализоване учионице.

Настава физичког васпитања изводи се, када су погодне временске прилике, на спортским теренима у дворишту школе опремљеним за кошарку и мали фудбал, а у зимском периоду у холу школе.

У школи ради мала **ђачка кухиња** која је опремљена за дистрибуцију ученичке ужине, површине 10 m².

Од осталих просторија у школи су канцеларије (помоћника директора, педагошко-психолошке службе и наставничка канцеларија), ходници и санитарни чворови.

Зграда школе је приземна, загрева се системом сопственог централног грејања на лож уље, а водом се снабдева из градског водовода.

Укупна површина зграде издвојеног одељења на Берановцу је 1470 m².

Издвојено одељење Каменица има 2 учионице од 31m² и 23m² које испуњавају нормативом предвиђене површине за извођење комбиноване наставе. У једној учионици изводи се настава првог и трећег разреда, а у другој настава другог и четвртог разреда и све у преподневној смени. Настава физичког васпитања изводи се у дворишту школе када су временски услови повољни.



У оквиру зграде налази се још и санитарни чвор, наставничка канцеларија, која је уједно и соба за пријем родитеља и ходник. Школа се загрева пећима на дрва а водом снабдева из сеоског водовода. Укупна површина зграде издвојеног одељења Каменица је 196 m².

Укупна површина школских објеката који се користе је 4630 m².

Школа поседује **систем видео надзора** у циљу повећања безбедности ученика и заштите објекта.

У нашој школи се непрестано ради на стварању услова како би боравак у школи био пријатан свима. У току претходне школске године замењена је фасада столарија у ИО Каменица и урађена санација зидова у холу школе у ИО Берановац. Извршена је реконструкција мокрих чворова матичној школи (у старом и средњем делу школе). У току лета завршени су молерско фарбарски радови у 5 учионица у матичној школи и ИО Берановац.

2.3. Намештај, опрема и наставна средства

Школа је добро опремљена школским клупама и столицама. Извршена је замена дотрајалог намештаја, старих клупа и столица, тако да је сав намештај у учионицама практично нов и у одличном стању. У току претходне школске године инсталирано је 8 клима урађаја у матичној школи и ИО Берановац. Набављена су два нова фрижидера за кухињу и седам ормара за учионице у ИО Берановац. Обезбеђени су панои за холове и учионице у матичној школи и у ИО Берановац. Обезбеђена су наставна средства за продужени боравак, као и потршна средства: хамери, папири у боји, лепаак, маказе, фломастери, сунђери, селотејп траке, креде у боји и др. Имплементирани су рачунари у учионицама у сва три одељења наше школе.

У протеклом периоду је много напора учињено на модернизацији и подизању нивоа опремљености школе наставним средствима као и дигиталном наставном технологијом. Све учионице поседују десктоп или лаптоп рачунаре и пројекторе. У највећем броју учионица пројектори су стабилни, осим у онима у којима не постоје услови за њихову уградњу. У таквим учионицама користе се колица за пројекторе. Од наставних средстава обезбеђени су и бесплатни уџбеници, донација Министарства просвете, као и Национална читанка за 1. и 2. разред основне школе.

У матичној школи, као и у издвојеним одељењима Берановац и Каменица функционише Амрес мрежа.

Рад у предметној настави у матичној школи и на Берановцу је организован у специјализованим учионицама и кабинетима што омогућава концентрацију постојећих наставних средстава за поједине наставне предмете на једном месту и њихово рационалније коришћење.



Може се констатовати да је школа више него добро опремљена дигиталном технологијом и наставним средствима. У раду недостају савремено опремљени кабинети за природне науке (физика, хемија, биологија), на чијем обезбеђивању и унапређењу ће се радити у наредном периоду. Такође, недостаје и физкултурна сала у ИО Берановац, али се на решавању овог проблема интензивно ради у сарадњи са Градом Краљево.

2.4. Кадровска структура

2.4.1. Наставно особље

РАДНО МЕСТО	СТРУЧНА СПРЕМА	број
Наставници разредне наставе	Висока	22
	Виша	1
Свега наставника разредне наставе		23
Наставници предметне наставе	Доктор наука	1
	Магистар	1
	Висока	51
	Виша	2
Свега наставника предметне наставе		55
СВЕГА НАСТАВНО ОСОБЉЕ		78

2.4.2. Стручна спрема и норма ангажовања наставног особља

Број	Име и презиме	Радно место	Стручна спрема	Год. радног искуство у образовању	Ангажовање
1.	РУДЋАНИН САНДРА	наставник српског језика	висока	26	100%
2.	КОШАНИН БОЈАНА	наставник српског језика	висока	12	100%
3.	КАРАЈОВИЋ ЈАСМИНА	наставник српског језика	висока	25	100%
4.	МИЛОЈЕВИЋ СЛАЂАНА	наставник српског језика	висока	26	100%
5.	ГЛИШОВИЋ МИЛЕНА	наставник српског језика	висока	9	90%
6.	ЂОРИЋ СЛАЂАНА	наставник српског језика и грађанског васпитања	висока	8	100%
7.	ПОПОВИЋ РАДИЦА	наставник енглеског језика	висока	37	100%
8.	ЋИРИЋ КАТАРИНА	наставник енглеског језика	висока	26	100%



9.	АНЂЕЛКОВИЋ ДАНИЈЕЛА	наставник енглеског језика	висока	22	100%
10.	МАКСИМОВИЋ МИРЈАНА	наставник енглеског језика	висока	25	100%
11.	ДРАЖОВИЋ МАРИЈАНА	наставник енглеског језика	висока	19	30%
12.	БЛАЖЕВСКИ ДАНИЈЕЛА	наставник енглеског језика	висока	24	20%
13.	ВЕЛИЧКОВИЋ СОЊА	наставник немачког језика	висока	28	100%
14.	ВЕЉКОВИЋ ЉУБИЦА	наставник немачког језика	висока	4	100%
15.	ДУГАЛИЋ АНА МАРИЈА	наставник немачког језика	висока	10	11%
16.	ЂОНИЋ ЈЕЛЕНА	наставник италијанског језика	висока	15	22%
17.	ЂУРИЧИЋ БОЈАНА	наставник италијанског језика	висока	18	11%
18.	АНДРИЈАНИЋ МИЛАН	наставник математике	висока	23	100%
19.	МИЛАЧИЋ ВЕСНА	наставник математике	висока	27	100%
20.	РАКОВИЋ ОЛГА	наставник математике	висока	14	100%
21.	АНДРИЈАНИЋ УРОШ	наставник математике	висока	10	100%
22.	ПЕРУНИЧИЋ БОЖО	наставник математике	висока	4	100%
23.	ЂУРИЋ МИЛЕНКО	наставник историје	висока	24	100%
24.	ДРАГОЈЛОВИЋ АНЂЕЛКА	наставник историје	висока	9	40%
25.	ГОЉИЋ ИВИЦА	наставник историје	висока	22	60%
26.	РАКИЋ ЉИЉАНА	наставник географије	висока	31	100%
27.	МИЛОЈЕВИЋ НАТАША	наставник географије	висока	25	100%
28.	ЛУКИЋ МАРИЈА	наставник географије	висока	15	5%
29.	ВЕЛИМИРОВИЋ СЋЕЖАНА	наставник физике	виша	40	100%
30.	ЦВЕТКОВИЋ МАРИЈА	наставник физике	висока	1	60%
31.	РАКОЊАЦ ДЕЈАН	наставник физике	висока	22	20%
32.	ЧОЛОВИЋАНА	наставник хемије	висока	2	100%
33.	ВУКАДИНОВИЋ ЉИЉАНА	наставник хемије	висока	11	20%
34.	ВУЈАШЕВИЋ БИЉАНА	наставник биологије	висока	26	100%
35.	ЈОВАНОВИЋ ПОПОВИЋ СТАНИСЛАВА	наставник биологије	висока	21	70%
36.	ЈОВИЋ НАТАША	наставник биологије	висока	16	40%
37.	МАНОЈЛОВИЋ АНИТА	наставник биологије	висока	20	20%



38.	СУШИЋ СЛАЂАНА	наставник технике и технологије	висока	5	100%
39.	ПЕТРОВИЋ СНЕЖАНА	наставник технике и технологије	висока	22	100%
40.	ГАВРИЛОВИЋ АНА	наставник технике и технологије	висока	8	20%
41.	ЧОЛОВИЋ СЛАВИЦА	наставник технике и технологије	висока	18	100%
42.	РАДОСАВЉЕВИЋ МАРИЈА	наставник ликовне културе	висока	26	100%
43.	ОТОВИЋ МИЛАДИН	наставник ликовне културе	доктор наука	22	45%
44.	ЧУБРИЋ МАРИЈА	наставник музичке културе	висока	26	100%
45.	АДАМОВИЋ-СТАНИШИЋ ДРАГАНА	наставник музичке културе	виша	33	50%
46.	ИВАНОВСКИ-ПЕРИЋ ТАЊА	наставник физичког и здравственог васпитања	магистар	23	100%
47.	СТОЈАНОВИЋ СТЕВАН	наставник физичког и здравственог васпитања	висока	22	100%
48.	ВИДОВИЋ ИВАН	наставник физичког и здравственог васпитања	висока	10	100%
49.	ЂОКОВИЋ СРЕЋКО	наставник физичког и здравственог васпитања	висока	23	15%
50.	ЂУРИЋ ИЛИЈА	наставник физичког и здравственог васпитања	висока	19	20%
51.	ВЕЛИКИНАЦ ДУШАН	наставник физичког и здравственог васпитања	висока	3	10%
52.	КОМАТИНА МИЛАН	наставник информатике и рачунарства	висока	20	100%
53.	РУДЊАНИН ДРАГАН	наставник информатике и рачунарства	висока	5	50%
54.	ЈОРГИЋ МАРКО	наставник верске наставе	висока	12	100%
55.	МИЛОШЕВИЋ ЈОВАН	наставник верске наставе	висока	2	80%
56.	МИКОВИЋ СНЕЖАНА	наставник разредне наставе	виша	27	100%
57.	КРУШЧИЋ ЈЕЛИЦА	наставник разредне наставе	висока	16	100%
58.	СПАСОЈЕВИЋ ВЛАДАНКА	наставник разредне наставе	висока	27	100%
59.	МАРЈАНОВИЋ ТАТЈАНА	наставник разредне наставе	висока	34	100%
60.	БОСИЋ ЈАСНА	наставник разредне наставе	висока	27	100%
61.	ВЕЛИЧИЋ ДРАГАНА	наставник разредне наставе	висока	19	100%
62.	ЂУКИЋ ТАТЈАНА	наставник разредне наставе	висока	29	100%



63.	МАРИЋ ДРАГАНА	наставник разредне наставе	висока	25	100%
64.	РИСТОВИЋ ВЕСНА	наставник разредне наставе	висока	25	100%
65.	ГАРОВИЋ ДАНИЈЕЛА	наставник разредне наставе	висока	30	100%
66.	ЛУКОВИЋ МИЛА	наставник разредне наставе	висока	29	100%
67.	ПРШИЋ-МИХАЈЛОВИЋ ТАЋА	наставник разредне наставе	висока	27	100%
68.	МИЛЕНКОВИЋ АНЂЕЛКА	наставник разредне наставе	висока	25	100%
69.	МИТРИЋ ЈЕЛЕНА	наставник разредне наставе	висока	16	100%
70.	ГРУЛИЋ ДАНИЈЕЛА	наставник разредне наставе	висока	15	100%
71.	ГОЧАНИН АНЂЕЛКА	наставник разредне наставе	висока	21	100%
72.	ГАРОВИЋ СЛАВИЦА	наставник разредне наставе	висока	33	100%
73.	МИЛЕНКОВИЋ-ВРАНИЋ МИРЈАНА	наставник разредне наставе	висока	30	100%
74.	ШУЛУБУРИЋ КАТАРИНА	наставник разредне наставе	висока	15	100%
75.	КАТИЋ ЈЕЛЕНА	наставник разредне наставе	висока	13	100%
76.	ЈАКОВЉЕВИЋ НЕВЕНА	наставник разредне наставе	висока	14	100%
77.	РАКИЋ МАРИЈА	наставник разредне наставе	висока	22	100%
78.	ДАЧКОВИЋ ВЛАХОВИЋ ИВАНА	наставник разредне наставе	висока	6	100%

2.4.3. Директор и стручни сарадници

Број	Име и презиме	Радно место	Стручна спрема	Год. радног искуство у школи	Ангажовање
1.	БРКОВИЋ МИЛЕНА	директор школе	висока	24	100%
2.	ГАВРИЛОВИЋ АНА	помоћник директора	висока	8	40%
3.	ДРАГАНА МИЛЕТИЋ	педагог	висока	10	100%
4.	ТИЈАНИЋ ОЛИВЕРА	педагог	висока	12	100%
5.	МИЛУТИНОВИЋ МИРА	психолог	висока	9	50%
6.	БОГОЈЕВИЋ-БУНАРЦИЋ ДРАГАНА	библиотекар	висока	18	100%



2.4.4. Административно особље

Број	Име и презиме	Радно место	Стручна спрема	Год. радног искуство у школи	Ангажовање
1.	РУДЊАНИН ОЛИВЕРА	Секретар	висока	19	100%
2.	ЗЕЛЕНОВИЋ КАТАРИНА	шеф рачуноводства	висока	8	100%
3.	ПЕЈЧИЋ ГОРДАНА	административно-финансијски радник	средња	14	100%

2.4.5. Ваннаставно помоћно особље

Број	Име и презиме	Радно место	Стручна спрема	Год. радног искуство у школи	Ангажовање
1.	ЉУБИСАВЉЕВИЋ ИГОР	домар/мајстор одржавања	средња	1	100%
2.	БИЈОРАЦ МИЛОШ	домар/мајстор одржавања	средња	29	100%
3.	ВАРЕВАЦ ШИЉКОВИЋ МИЛЕНА	Сервирка	средња	23	50%
		Хигијеничарка	основна		50%
4.	САВИЋ МАГДАЛЕНА	Сервирка	средња	23	50%
		Хигијеничарка	основна		50%
5.	АНЂЕЛКОВИЋ СНЕЖАНА	Хигијеничарка	основна	38	100%
6.	ПАЈОВИЋ ВЕСНА	Хигијеничарка	основна	22	100%
7.	АНДРЕЈИЋ РАДОЈКА	Хигијеничарка	основна	36	100%
8.	ТАНАСКОВИЋ ГОРДАНА	Хигијеничарка	основна	35	100%
9.	МИЛОВАНОВИЋ МИЈАИЛОВИЋ МИЛКА	Хигијеничарка	основна	32	100%
10.	ВУКОМАНОВИЋ САЊА	Хигијеничарка	основна	8	100%
11.	ЦВЕТКОВИЋ ЗАГОРКА	Хигијеничарка	основна	2	50%
12.	ЛАЗОВИЋ СЛАЂАНА	Хигијеничарка	основна	16	100%
13.	БОЖИЋ СВЕТЛАНА	Хигијеничарка	основна	10	100%



3. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

3.1. Временска структура радног дана

Образовно - васпитни рад у школи обавља се у оквиру петодневне радне недеље према Правилнику о школском календару основне школе за школску 2025/2026. годину.

У матичној школи Основне школе „Вук Караџић“ и издвојеном одељењу Берановац радиће се у две смене.

У преподневној смени у септембру на наставу долазе ученици од петог до осмог разреда матичне школе и ученици од петог до осмог разреда у издвојеном одељењу Берановац.

У поподневној смени на наставу долазе ученици од првог до четвртог разреда матичне школе и ученици од првог до четвртог разреда у издвојеном одељењу Берановац.

Смене се мењају на месечном нивоу.

У издвојеном одељењу Каменица настава је организована у комбинованим одељењима по два разреда (први и трећи; други и четврти), и одвија се у две учионице у преподневној смени током целе школске године.

Приликом формирања одељења првог и петог разреда, одељења у којима су деца на инклузивном образовању, група изборних предмета, комбинованих одељења итд. примењују се одредбе Закона о основном образовању и васпитању као и Стручно упутство о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама за школску 2025/2026.годину.

3.1.1. Распоред звоњења

Ученици од првог до четвртог разреда (први циклус) у матичној школи и у издвојеном одељењу Берановац, наставу ће похађати у једној смени, а ученици од петог до осмог разреда (други циклус), наставу ће похађати у другој смени. Смене ће мењати на месечном нивоу.

Распоред звоњења када су ученици петог, шестог, седмог и осмог разреда у матичној школи и у ИО Берановац - прва смена. Ученици првог, другог, трећег и четвртог разреда у матичној школи и у ИО Берановац - друга смена.



ПРВА СМЕНА СТАРИЈИ РАЗРЕДИ		ДРУГА СМЕНА МЛАЂИ РАЗРЕДИ	
Час	Време	Час	Време
0.	7.10 - 7.55	0.	12.40 - 13.25
1.	8.00 - 8.45	1.	13.30 - 14.15
2.	8.50 - 9.35	2.	14.20 - 15.05
Велики одмор	9.35 - 9.55	Велики одмор	15.05 - 15.25
3.	9.55 - 10.40	3.	15.25 - 16.10
4.	10.45 - 11.30	4.	16.15 - 17.00
5.	11.35 - 12.20	5.	17.05 - 17.50
6.	6.25 - 13.10	6.	17.55 - 18.40
7.	13.15 - 14.00		

Распоред звоњења када су ученици првог, другог, трећег и четвртог разреда у матичној школи и у ИО Берановац – прва смена. Ученици петог, шестог, седмог и осмог разреда у матичној школи и у ИО Берановац - друга смена.

ПРВА СМЕНА МЛАЂИ РАЗРЕДИ		ДРУГА СМЕНА СТАРИЈИ РАЗРЕДИ	
Час	Време	Час	Време
0.	6.40 - 7.25	0.	12.10 - 12.55
1.	7.30 - 8.15	1.	13.00 - 13.45
2.	8.20 - 9.05	2.	13.50 - 14.35
Велики одмор	9.05 - 9.25	Велики одмор	14.35 - 14.55
3.	9.25 - 10.10	3.	14.55 - 15.40
4.	10.15 - 11.00	4.	15.45 - 16.30
5.	11.05 - 11.50	5.	16.35 - 17.20
6.	11.55 - 12.40	6.	17.25 - 18.10
		7.	18.15 - 19.00

Ученици издвојеног одељења Каменица наставу похађају само у првој смени према следећем распореду звоњења:

ПРВА СМЕНА	
ЧАС	ВРЕМЕ
1.	8.00 - 8.45
2.	8.50 - 9.35
Велики одмор	9.35 - 9.55
3.	9.55 - 10.40
4.	10.45 - 11.30
5.	11.35 - 12.20
6.	12.25 - 13.10



3.1.2. Организација дежурства у школи

Ученици петог, шестог, седмог и осмог разреда у матичној школи и у ИО Берановац- прва смена. Ученици првог, другог, трећег и четвртог разреда у матичној школи и у ИО Берановац –друга смена.

Време дежурства	
7.30 – 8.00	пре почетка наставе старијих разреда
9.35 – 9.55	велики одмор старијих разреда
13.00 – 13.30	после завршетка наставе старијих разреда и пре почетка наставе млађих разреда
15.05 – 15.25	велики одмор млађих разреда
17.50 – 18.00	после завршетка наставе млађих разреда

Ученици првог, другог, трећег и четвртог разреда у матичној школи и у ИО Берановац - прва смена. Ученици петог, шестог, седмог и осмог разреда у матичној школи и у ИО Берановац - друга смена.

Време дежурства	
7.00 – 7.30	пре почетка наставе млађих разреда
9.05 – 9.25	велики одмор млађих разреда
11.50 – 12.00	после завршетка наставе млађих разреда
12.30 – 13.00	пре почетка наставе старијих разреда
14.35 – 14.55	велики одмор старијих разреда
18.10 – 18.20	после завршетка наставе старијих разреда

Наставници дежурају за време малих одмора испред својих кабинета. Дежурни са задужењима које одреди директор школе.

3.1.3. Временска динамика промене смена током школске године

Датум	Преподневна смена	Поподневна смена
01. 09. 2025.	старији разреди	млађи разреди
29.09.2025.	млађи разреди	старији разреди
03. 11. 2025.	старији разреди	млађи разреди
01. 12. 2025.	млађи разреди	старији разреди
19. 01. 2026.	старији разреди	млађи разреди
02. 02. 2026.	млађи разреди	старији разреди
02. 03. 2026.	старији разреди	млађи разреди
30.03.2026.	млађи разреди	старији разреди
04. 05. 2026.	старији разреди	млађи разреди
01. 06. 2026.	млађи разреди	старији разреди



3.2. Ученичка ужина

Подела ученичке ужине у свакој смени врши се за време великог одмора, после другог часа.

У складу са Правилником о ближим условима за организовање, остваривање и праћење исхране ученика у Основној школи, а који се примењује од 15. септембра 2018. године, ученичка ужина се добавља избором понуђача путем јавних набавки. Ближа права, обавезе и услови утврђују се Уговором између понуђача и школе. До избора добављача током септембра, ужина се неће делити.

3.3. Бројно стање ученика у школској 2025/2026.години

3.3.1. Матична школа - млађи разреди:

I РАЗРЕД						
Одељење	М	Ж	ИОП 1	ИОП 2	УКУПНО	
					Без ИОП-а	Са ИОП-ом
1-1	9	8	/	/	17	17
1-2	9	8	/	/	17	17
Укупно	18	16	/	/	34	34
II РАЗРЕД						
Одељење	М	Ж	ИОП 1	ИОП 2	УКУПНО	
					Без ИОП-а	Са ИОП-ом
2-1	10	8	/	/	18	18
2-2	12	9	/	/	21	21
Укупно	22	17	/	/	39	39
III РАЗРЕД						
Одељење	М	Ж	ИОП 1	ИОП 2	УКУПНО	
					Без ИОП-а	Са ИОП-ом
3-1	10	13	1	1	23	26
3-2	10	14	/	/	24	24
Укупно	20	27	1	1	47	50
IV РАЗРЕД						
Одељење	М	Ж	ИОП 1	ИОП 2	УКУПНО	
					Без ИОП-а	Са ИОП-ом
4-1	12	10	/	1	22	24
4-2	9	10	/	/	19	19
4-3	13	9	1	/	22	23
Укупно	34	29	1	1	63	66
УКУПНО	94	89	2	2	183	189

**3.3.2. Матична школа - старији разреди:**

V РАЗРЕД						
Одељење	М	Ж	ИОП 1	ИОП 2	УКУПНО	
					Без ИОП-а	Са ИОП-ом
5-1	12	10	/	/	22	22
5-2	12	10	1	/	22	23
Укупно	24	20	1	/	44	45
VI РАЗРЕД						
Одељење	М	Ж	ИОП 1	ИОП 2	УКУПНО	
					Без ИОП-а	Са ИОП-ом
6-1	7	12	1	/	19	20
6-2	13	8	/	/	21	21
6-3	9	11	1	/	20	21
Укупно	29	31	2	/	60	62
VII РАЗРЕД						
Одељење	М	Ж	ИОП 1	ИОП 2	УКУПНО	
					Без ИОП-а	Са ИОП-ом
7-1	10	8	/	/	18	18
7-2	13	9	/	/	22	22
7-3	9	10	/	/	19	19
Укупно	32	27	/	/	59	59
VIII РАЗРЕД						
Одељење	М	Ж	ИОП 1	ИОП 2	УКУПНО	
					Без ИОП-а	Са ИОП-ом
8-1	7	12	/	/	19	19
8-2	8	14	/	1	22	24
8-3	11	10	1	1	21	24
Укупно	26	36	1	2	62	67
УКУПНО	111	114	4	2	225	233

**3.3.3. Издвојено одељење Берановац - млађи разреди:**

I РАЗРЕД						
Одељење	М	Ж	ИОП 1	ИОП 2	УКУПНО	
					Без ИОП-а	Са ИОП-ом
1-3	10	9	/	/	19	19
1-4	11	8	/	/	19	19
1-5	10	8	/	/	18	18
Укупно	31	25	/	/	56	56
II РАЗРЕД						
Одељење	М	Ж	ИОП 1	ИОП 2	УКУПНО	
					Без ИОП-а	Са ИОП-ом
2-3	12	11	/	/	23	23
2-4	14	13	/	/	27	27
Укупно	26	24	/	/	50	50
III РАЗРЕД						
Одељење	М	Ж	ИОП 1	ИОП 2	УКУПНО	
					Без ИОП-а	Са ИОП-ом
3-3	15	8	/	/	23	23
3-4	14	10	/	/	24	24
Укупно	29	18	/	/	47	47
IV РАЗРЕД						
Одељење	М	Ж	ИОП 1	ИОП 2	УКУПНО	
					Без ИОП-а	Са ИОП-ом
4-4	14	11	/	/	25	25
4-5	13	10	1	/	23	24
Укупно	27	21	1	/	48	49
УКУПНО	113	88	1	/	201	202

**3.3.4. Издвојено одељење Берановац - старији разреди:**

V РАЗРЕД						
Одељење	М	Ж	ИОП 1	ИОП 2	УКУПНО	
					Без ИОП-а	Са ИОП-ом
5-3	11	7	/	1	18	20
5-4	14	7	1	1	21	24
5-5	12	9	1	/	21	22
Укупно	37	23	2	2	60	66
VI РАЗРЕД						
Одељење	М	Ж	ИОП 1	ИОП 2	УКУПНО	
					Без ИОП-а	Са ИОП-ом
6-4	11	8	/	1	19	21
6-5	7	9	2	/	16	18
6-6	10	10	2	/	20	22
Укупно	28	27	4	1	55	61
VII РАЗРЕД						
Одељење	М	Ж	ИОП 1	ИОП 2	УКУПНО	
					Без ИОП-а	Са ИОП-ом
7-4	13	9	2	/	22	24
7-5	10	8	/	1	18	20
7-6	12	7	2	/	19	21
Укупно	35	24	4	1	59	65
VIII РАЗРЕД						
Одељење	М	Ж	ИОП 1	ИОП 2	УКУПНО	
					Без ИОП-а	Са ИОП-ом
8-4	10	10	/	/	20	20
8-5	11	8	/	/	19	19
8-6	10	6	/	/	16	16
Укупно	31	24	/	/	55	55
УКУПНО	131	98	9	4	229	246



3.3.5. Издвојено одељење Каменица:

Одељење	М	Ж	ИОП 1	ИОП 2	УКУПНО	
					Без ИОП-а	Са ИОП-ом
1-5	1	2	/	/	3	3
2-5	2	1	/	/	3	3
3-6	1	1	/	/	2	2
4-6	1	0	/	1	1	1
Укупно	5	4	/	1	9	11

3.3.6. Кумулативна табела са бројем одељења и бројем ученика по циклусима:

Млађи разреди	Број одељења	М	Ж	ИОП 1	ИОП 2	ИОП 3	Укупно ученика	Број ученика за формирање одељења
Матична школа	9	94	89	2	2	/	183	189
Берановац	9	113	88	1	/	/	201	202
Каменица	2	5	4	/	1	/	9	11
Укупно	20	212	181	3	3	/	393	402
Старији разреди	Број одељења	М	Ж	ИОП 1	ИОП 2	ИОП 3	Укупно ученика	Број ученика за формирање одељења
Матична школа	11	111	114	4	2	/	225	233
Берановац	12	131	98	9	4	1	229	246
Укупно	23	242	212	13	6	1	454	479
УКУПНО ЗА ШКОЛУ	43	454	393	16	9	1	847	881



3.3.7. Кумулативна табела са бројем ученика за матичну школу и издвојена одељења:

Матична школа	Број одељења	М	Ж	ИОП 1	ИОП 2	ИОП 3	Укупно ученика	Број ученика за формирање одељења
Млађи разреди	9	94	89	2	2		183	189
Старији разреди	11	111	114	4	2		225	233
Укупно	20	205	203	6	4		408	422
Берановац	Број одељења	М	Ж	ИОП 1	ИОП 2	ИОП 3	Укупно ученика	Број ученика за формирање одељења
Млађи разреди	9	113	88	1	/		201	202
Старији разреди	12	131	98	9	4	1	229	246
Укупно	21	244	186	10	4	1	430	448
Каменица	Број одељења	М	Ж	ИОП 1	ИОП 2	ИОП 3	Укупно ученика	Број ученика за формирање одељења
Укупно	2	5	4	/	1	/	9	11
УКУПНО ЗА ШКОЛУ	43	454	393	16	9	1	847	881



3.4. Табеларни преглед календара образовно - васпитног рада школе за школску 2025/2026. годину

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ																		
ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ									ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ									
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н	М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н	
Септембар	1.	1	2	3	4	5	6	7	Јануар					1	2	3	4	
	2.	8	9	10	11	12	13	14			5	6	7*	8	9	10	11	
	3.	15	16	17	18	19	20	21			12	13	14	15	16	17	18	
	4.	22	23	24	25	26	27	28		19.	19	20	21	22	23	24	25	
	5.	29	30							20.	26	27	28	29	30	31		
Октобар				1	2*	3	4	5	Фебруар								1	
	6.	6	7	8	9	10	11	12		21.	2	3	4	5	6	7	8	
	7.	13	14	15	16	17	18	19		22.	9	10	11	12	13	14	15	
	8.	20	21	22	23	24	25	26			16	17	18*	19	20	21	22	
	9.	27	28	29	30	31				23.	23	24	25	26	27	28		
Новембар							1	2	Март								1	
	10.	3	4	5	6	7	8	9		24.	2	3	4	5	6	7	8	
	11.	10	11	12	13	14	15	16		25.	9	10	11	12	13	14	15	
	12.	17	18	19	20	21	22	23		26.	16	17	18	19	20*	21	22	
	13.	24	25	26	27	28	29	30		27.	23	24	25	26	27	28	29	
Децембар	14.	1	2	3	4	5	6	7	Април	28.	30	31						
	15.	8	9	10	11	12	13	14					1	2	3*	4*	5*	
	16.	15	16	17	18	19	20	21		29.	6*	7	8	9	10*	11*	12*	
	17.	22	23	24	25*	26	27	28		30.	13*	14	15	16	17	18	19	
	18.	29	30	31						31.	20	21	22	23	24	25	26	
Укупно наставних дана: 85									Мај	32.	27	28	29	30				
Легенда															1	2	3	
□ Наставни дани										33.	4	5	6	7	8	9	10	
■ Државни празници										34.	11	12	13	14	15	16	17	
■ Школски распуст, ненаставни или нерадни дани										35.	18	19	20	21	22	23	24	
□ Празници који се обележавају радно (наставни дани)										36.	25	26	27*	28	29	30	31	
□ Празници који се обележавају радно без одржавања наставе (Свети Сава и Видовдан)									Јун	37.	1	2	3	4	5	6	7	
□ Дани резервисани за полагање пробног, завршног и пријемних испита										38.	8	9	10	11	12	13	14	
□ Недеља сећања и заједништва											15	16	17	18	19	20	21	
□ Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта											22	23	24	25	26	27	28	
○ Број наставних дана у месецу											29	30						
									Укупно наставних дана: 95									

12.11.2025. године (среда) - настава се изводи по распореду часова од уторка

09.04.2026. године (четвртак) - настава се изводи по распореду часова од петак



3.4.1. Динамика током школске године

01.09.2025.	Почетак школске године
10.11.2025.	Почетак јесењег распуста
11.11.2025.	Завршетак јесењег распуста
30.12.2025.	Завршетак I полугодишта
31.12.2025.	Почетак зимског распуста
16.01.2026.	Завршетак зимског распуста
19.01.2026.	Почетак II полугодишта
16.02.2026.	Почетак сртењског распуста
20.02.2026.	Завршетак сртењског распуста
27 и 28.03.2026.	Пробни завршни испит
10.04.2026.	Почетак пролећног распуста
14.04.2026.	Завршетак пролећног распуста
29.05.2026.	Завршетак II полугодишта за ученике VIII разреда
12.06.2026.	Завршетак II полугодишта за ученике од I до VII разреда
15, 16 и 17.06.2026.	Полагање завршног испита за ученике VIII разреда
28.06.2026.	Саопштавање успеха ученицима од I до VII разреда

3.4.2. Класификациони периоди

01.11.2025.	I класификациони период
30.12.2025.	крај I полугодишта
28.03.2026.	III класификациони период



29.05.2026.	крај II полугодишта за ученике VIII разреда
12.06.2026.	крај II полугодиште за ученике од I до VII разреда

3.4.3. Календар важних датума који се обележавају у школи

ДАТУМ	ДАН	АКТИВНОСТИ
15. септембар	понедељак	Дан српског јединства, слободе и националне заставе
16. септембар	уторак	Дан заштите озонског омотача
18. септембар	четвртак	Светски дан заштите озонског омотача
21. септембар	недеља	Међународни дан мира
21. септембар	недеља	Међународни дан без аутомобила
26. септембар	петак	Европски дан језика
6. - 10. октобра	понедељак-петак	Дечија недеља
1. октобар	понедеља	Светски дан менталног здравља
14. октобар	уторак	Дан сећања на настрадале у другом светском рату „14. октобар“
16. октобар	четвртак	Дан здраве исхране
21. октобар	уторак	Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату
31. октобар	петак	Светски дан штедње
8. новембар	субота	Дан школе
8. новембар	субота	Дан просветних радника
11. новембар	уторак	Дан примирја у првом светском рату (нерадни дан)
16. новембар	недеља	Међународни дан толеранције
17. новембар	понедељак	Дан еколошких покрета
новембар	током месеца	Обележавање месеца борбе против болести зависности
1. децембар	понедељак	Међународни дан борбе против сиде AIDS-а
4. децембар	четвртак	Међународни дан особа са инвалидитетом
11. децембар	четвртак	Међународни дан људских права
14. децембар	недеља	Дан библиотекара
27. јануар	уторак	Свети Сава-Дан духовности, школска слава



31. јануар	субота	Дан без дуванског дима
фебруар	током месеца	Месец очувања енергије
14. фебруар	субота	Светски дан очувања енергије
21. фебруар	субота	Међународни дан матерњег језика
25. фебруар	среда	Међународни дан борбе против вршњачког насиља „Дан розих мајици“
8. март	недеља	Међународни дан жена
14. март	субота	Међународни дан река
20. март	петак	Светски дан среће
21. март	субота	Светски дан шума, Светски дан поезије
22. март	недеља	Светски дан вода
27. март	петак	Сат за нашу планету
1. април	среда	Дан борбе против алкохолизма, Дан шале
2. април	четвртак	Светски дан аутизма
10. април	петак	Дан сећања на Доситеја Обрадовића
20. април	уторак	Дан пчела
22. април	среда	Међународни дан планете Земље
22. април	среда	Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату
23. април	четвртак	Светски дан књиге и ауторских права
4.- 8. мај	понедељак- петак	Недеља сећања и заједништва
8. мај	петак	Светски дан Црвеног крста
9. мај	субота	Дан победе над фашизмом, Међународни дан птица
15. мај	петак	Светски дан породице
22. мај	петак	Светски дан биодиверзитета
1. јун	понедељак	Међународни дан деце
4. јун	четвртак	Међународни дан деце жртава насиља
5. јун	петак	Обележавање Светског дана заштите животне средине
28. јун	недеља	Видовдан-спомен на косовску битку



3.4.4. Дани отворених врата за родитеље

Родитељи заинтересовани за присуство часовима редовне наставе могу то да учине током дана отворених врата који су предвиђени Годишњим планом рада школе. Родитељи за посету треба да се пријаве три дана раније код одељењског старешине. Једном часу може присуствовати највише два родитеља.

МЕСЕЦ	ДАТУМ (ДАН)	МЕСЕЦ	ДАТУМ (ДАН)
септембар	29.09.2025.године (понедељак)	фебруар	23.02.2026.године (понедељак)
октобар	28.10.2025.године (уторак)	март	31.03.2026.године (уторак)
новембар	26.11.2025.године (среда)	април	29.04.2026.године (среда)
децембар	25.12.2025.године (четвртак)	мај	21.05.2026.године (четвртак)
јануар	30.01.2026.године (петак)	јун	05.06.2026.године (петак)

3.5. План одржавања седница Одељењских већа, Наставничког већа и родитељских састанака

МЕСЕЦ	СЕДНИЦЕ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА	СЕДНИЦЕ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ
септембар	02.09.2025.године	11.09.2025.године	4. и 5.09.2025.године
новембар	03. 11. 2025.године	04. 11. 2025.године 07. 11. 2025.године свечана	5. и 6.11.2025.године
јануар	31. 12. 2025.године	05. 01. 2026.године	9.01.2026.године – подела књижица
март/април	30. 03. 2026.године	31. 03. 2026.године	3.04 2026. године
јун	01. 06. 2026.године (VIII разред)	02. 06. 2026.године	8.06.2026.године – подела сведочанстава (VIII разред)
	18. 06. 2026.године (I – VII разред)	19. 06. 2025.године	28.06.2026.године – подела сведочанстава (I – VII разред)
август		17.08.2026.године 28.08.2026.године	



3.6. Разредна настава - обавезна и изборна настава

Разредна настава у Матичној школи и издвојеном Одељењу Берановац је некомбинована, док је у издвојеном одељењу Каменица комбинована.

3.6.1. Преглед недељног и годишњег фонда часова

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

⁽¹⁾ученик бира један од понуђених изборних програма

* Наставник разредне наставе реализује предложене теме из области здравственог васпитања интегрисано кроз обавезне и изборне наставне предмете. Здравствено васпитање је интегрисано и кроз обавезне и изборне наставне предмете у старијим разредима.



3.6.2. Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни наставни предмети, изборни програми и активности

Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	21	756	22	792	22	792	22	792
2.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
3.	Додатна настава	-	-	-	-	1	36	1	36
4.	Настава у природи ²	7 -10 дана годишње		7 -10 дана годишње		7 – 10 дана годишње		7 - 10 дана годишње	

⁽²⁾Настава у природи организује се за ученике од првог до четвртог разреда, у трајању од 7 до 10 дана, уз писмену сагласност родитеља, по правилу за најмање 80% ученика истог разреда, уколико су створени услови за остваривање циљева и задатака. Изузетно, настава у природи, може да се организује за ученике одељења у којем писмену сагласност да најмање 60% родитеља ученика. За ученике који не одлазе на наставу у природи, биће организована настава у школи.

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

⁽³⁾Школа реализује ваннаставне активности у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта.



3.6.3. Задужења наставника разредне наставе за непосредан рад са ученицима

Ред. број	Наставник	Фонд часова	
		нед.	год.
1.	Јелена Митрић	24	864
2.	Грујић Данијела	24	864
3.	Гочанин Анђелка	24	864
4.	Гаровић Славица	24	864
5.	Миленковић Вранић Мирјана	24	864
6.	Миковић Снежана	24	864
7.	Крушчић Јелица	24	864
8.	Спасојевић Владанка	24	864
9.	Марјановић Татјана	24	864
10.	Босић Јасна	24	864
11.	Величић Драгана	24	864
12.	Ђукић Татјана	24	864
13.	Марић Драгана	24	864
14.	Ристовић Весна	24	864
15.	Гаровић Данијела	24	864
16.	Луковић Мила	24	864
17.	Пршић-Михајловић Тања	24	864
18.	Миленковић Анђелка	24	864
19.	Катић Јелена	24	864
20.	Шулубурић Катарина	24	864

3.6.4. Задужења наставника разредне наставе за обавезне предмете

Разред	Предмети	Фонд часова		Наставници
		Недељни	Годишњи	
ПРВИ РАЗРЕД	Обавезни предмети			1. Митрић Јелена 2. Грујић Данијела 3. Гочанин Анђелка 4. Гаровић Славица 5. Вранић-Миленковић Мирјана
	Српски језик	5	180	
	Математика	5	180	
	Свет око нас	2	72	
	Ликовна култура	1	36	
	Музичка култура	1	36	
	Физичко и здравствено васпитање	3	108	
	Дигитални свет	1	36	
	УКУПНО	18	648	



ДРУГИ РАЗРЕД	Обавезни предмети			1. Миковић Снежана 2. Крушчић Јелица 3. Спасојевић Владанка 4. Марјановић Татјана
	Српски језик	5	180	
	Математика	5	180	
	Свет око нас	2	72	
	Ликовна култура	2	72	
	Музичка култура	1	36	
	Физичко и здравствено васпитање	3	108	
	Дигитални свет	1	36	
	УКУПНО	19	684	
ТРЕЋИ РАЗРЕД	Обавезни предмети			1. Босић Јасна 2. Величић Драгана 3. Ђукић Татјана 4. Марић Драгана
	Српски језик	5	180	
	Математика	5	180	
	Природа и друштво	2	72	
	Ликовна култура	2	72	
	Музичка култура	1	36	
	Физичко и здравствено васпитање	3	108	
	Дигитални свет	1	36	
	УКУПНО	19	684	
ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	Обавезни предмети			1. Ристовић Весна 2. Гаровић Данијела 3. Луковић Мила 4. Пршић-Михајловић Тања 5. Миленковић Анђелка
	Српски језик	5	180	
	Математика	5	180	
	Природа и друштво	2	72	
	Ликовна култура	2	72	
	Музичка култура	1	36	
	Физичко и здравствено васпитање	3	108	
	Дигитални свет	1	36	
	УКУПНО	19	684	

3.6.5. Задужења наставника разредне наставе за обавезне предмете у комбинованим одељењима

ПРВИ И ТРЕЋИ РАЗРЕД КАМЕНИЦА	Обавезни предмети			1. Катић Јелена
	Српски језик	5	180	
	Математика	5	180	
	Свет око нас/ Природа и друштво	2	72	
	Ликовна култура	2	72	
	Музичка култура	1	36	
	Физичко и здравствено васпитање	3	108	
	Дигитални свет	1	36	
	УКУПНО	19	684	



ДРУГИ И ЧЕТВРТИ РАЗРЕД КАМЕНИЦА	Обавезни предмети			
	Српски језик	5	180	1. Шулубурић Катарина
	Математика	5	180	
	Свет око нас/Природа и друштво	2	72	
	Ликовна култура	2	72	
	Музичка култура	1	36	
	Физичко и здравствено васпитање	3	108	
	Дигитални свет	1	36	
	УКУПНО	19	684	

3.6.6. Задужења наставника разредне наставе за ваннаставне активности

Ваннаставна активност	Одељење	Група	Број ученика	Пол		Фонд часова		Наставник
				М	Ж	Нед.	Год.	
Чувари природе	1 ₁	1	17	9	8	1	36	Митрић Јелена
Чувари природе	1 ₂	1	17	9	8	1	36	Грујић Данијела
Чувари природе	1 ₃	1	19	10	9	1	36	Гочанин Анђелка
Чувари природе	1 ₄	1	19	11	8	1	36	Гаровић Славица
Чувари природе	1 ₅	1	18	10	8	1	36	Миленковић Вранић Мирјана
Ликовно-креативне активности	2 ₁	1	18	10	8	1	36	Миковић Снежана
Ликовно-креативне активности	2 ₂	1	21	12	9	1	36	Крушчић Јелица
Ликовно-креативне активности	2 ₃	1	23	12	11	1	36	Спасојевић Владанка
Чувари природе	2 ₄	1	26	14	12	1	36	Марјановић Татјана
Ликовно-креативне активности	3 ₁	1	23	9	14	1	36	Босић Јасна
Ликовно-креативне активности	3 ₂	1	24	11	13	1	36	Величић Драгана
Ликовно-креативне активности	3 ₃	1	23	15	8	1	36	Ђукић Татјана
Ликовно-креативне активности	3 ₄	1	24	14	10	1	36	Марић Драгана
Чувари природе	4 ₁	1	22	11	11	1	36	Ристовић Весна
Ликовно-креативне активности	4 ₂	1	20	10	10	1	36	Гаровић Данијела



Ликовно-креативне активности	4 ₃	1	22	13	9	1	36	Луковић Мила
Чувари природе	4 ₄	1	25	14	11	1	36	Пршић Михајловић Тања
Чувари природе	4 ₅	1	23	13	10	1	36	Миленковић Анђелка
Ликовно-креативне активности	1 ₅ ,3 ₅	1	5	2	3	1	36	Катић Јелена
Ликовно-креативне активности	2 ₅ ,4 ₆	1	4	2	2	1	36	Шулубурић Катарина

3.6.7. Задужења наставника разредне наставе за грађанско васпитање

Одељење	Број ученика	Број за грађанско	Група	Фонд часова		Наставник
				Нед.	Год.	
1-1	17	7	1	1	36	Митрић Јелена
1-2	17	4	1	1	36	Грујић Данијела
1-3	19	2	1	1	36	Гочанин Анђелка
1-4	19	3	1	1	36	Гаровић Славица
1-5	18	1	1	1	36	Вранић Миленковић Мира
2-1	19	2	1	1	36	Миковић Снежана
2-2	21	4	1	1	36	Јелица Крушчић
2-3	25	3	1	1	36	Спасојевић Владанка
2-4	26	5	1	1	36	Марјановић Татјана
3-1	23	5	1	1	36	Босић Јасна
3-2	24	0	/	/	/	Величић Драгана
3-3	24	5	1	1	36	Ђукић Татјана
3-4	24	4	1	1	36	Марић Драгана
4-1	21	2	1	1	36	Ристовић Весна
4-2	22	8	1	1	36	Гаровић Данијела
4-3	25	7	1	1	36	Луковић Мила
4-4	25	2	1	1	36	Пршић Михајловић Тања
4-5	23	6	1	1	36	Миленковић Анђелка
Укупно	392	70	17	17	612	

3.6.8. Задужења наставника разредне наставе за Продужени боравак

МЕСТО	НАСТАВНИК	РАЗРЕД	БРОЈ УЧЕНИКА	ФОНД	
				нед.	год.
Матична школа	Невена Јаковљевић	I	24	30	1080
Матична школа	Ивана Дачковић Влаховић	II	25	30	1080
Матична школа	Марија Ракић	I и II	24	30	1080



3.7. Предметна настава – обавезна и изборна настава

Предметна настава изводи се у матичној школи и у издвојеном одељењу Берановац.

3.7.1. Преглед недељног и годишњег фонда часова

Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик и књижевност	5	180	4	144	4	144	4	136
2.	Енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	68
3.	Ликовна култура	2	72	1	36	1	36	1	34
4.	Музичка култура	2	72	1	36	1	36	1	34
5.	Историја	1	36	2	72	2	72	2	68
6.	Географија	1	36	2	72	2	72	2	68
7.	Физика	-	-	2	72	2	72	2	68
8.	Математика	4	144	4	144	4	144	4	136
9.	Биологија	2	72	2	72	2	72	2	68
10.	Хемија	-	-	-	-	2	72	2	68
11.	Техника и технологија	2	72	2	72	2	72	2	68
12.	Физичко и здравствено васпитање	2	72+54 ¹	2	72+54 ¹	3	108	3	102
13.	Информатика и рачунарство	1	36	1	36	1	36	1	34
УКУПНО: А		24	918	25	954	28	1008	28	952
Ред. број	Б. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ								
1.	Верска настава/ Грађанско васпитање ²	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Немачки језик/ Италијански језик ³	2	72	2	72	2	72	2	68
УКУПНО: Б		3-5	108-180	3-5	108-180	3-5	108-180	3-5	108-180
УКУПНО: А + Б		27-29	1026-1098	28-30	1062-1134	31-33	1116-1188	31-33	1054-1122

⁽¹⁾Обавезне физичке активности реализују се у оквиру предмета физичко и здравствено васпитање.

⁽²⁾Ученик бира један од понуђених изборних наставних предмета.

⁽³⁾Ученик бира страни језик са листе страних језика коју нуди школа у складу са својим кадровским могућностима и изучава га до краја другог циклуса.



3.7.2. Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни предмети, изборни програми и активности

Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	27-29	1026-1098	28-30	1062-1134	31-33	1116-1188	31-33	1054-1122
2.	Слободне наставне активности ⁴	1	36	1	36	1	36	1	36
3.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	34
4.	Додатна настава	1	36	1	36	1	36	1	34

⁽⁴⁾Слободне наставне активности школа планира Школским програмом и Годишњим планом рада. Ученик обавезно бира једну активност са листе од три слободне наставне активности које школа нуди.

Ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Час одељењског старешине	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Ваннаставне активности ⁵	1	36	1	36	1	36	1	34
3.	Екскурзија	2 дана годишње		2 дана годишње		2 дана годишње		3 дана годишње	

⁽⁵⁾Ваннаставне активности могу да буду: друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, културне, као и друге активности у складу са просторним и људским ресурсима школе.

3.7.3. Задужења наставника предметне наставе за редовну и изборну наставу

Предмет	Наставник	Предаје у одељењу								Нед.
		Матична				Берановац				
Српски језик	Карајовић Јасмина					5 _{3,5}		7 _{4, 7} ₅		18
	Рудњанин Сандра	5 ₁			8 _{1,8} _{2, 8} ₃					17
	Кошанин Бојана					5 ₄			8 _{4,8} _{5, 8} ₆	17
	Милојевић Слађана		6 _{1, 6} ₂	7 _{1, 7} _{2, 7} ₃						20
	Ђорић Слађана	5 ₂	6 ₃							9
	Глишовић Милена						6 _{4, 6} _{5, 6} ₆	7 ₆		16



Енглески језик	Поповић Радица	5 ₁ , 5 ₂	6 ₁	7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃	8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃					18
	Ћирић Катарина					1 ₅ 5 ₃ , 5 ₄ , 5 ₅	6 ₄ , 6 ₅ , 6 ₆	3 ₃ , 3 ₄		18
	Анђелковић Данијела	1 ₁ , 1 ₂	2 ₁ , 6 ₂ , 6 ₃	3 ₁ , 3 ₂ ,	4 ₁ , 4 ₂ , 4 ₃					20
	Максимовић Мирјана						2 ₃ , 2 ₄	7 ₄ , 7 ₅ 7 ₆	4 ₄ , 4 ₅ 8 ₄ , 8 ₅ 8 ₆	20
	Блажевски Данијела	Каменица 1 и 2								4
	Дражовић Маријана		2 ₂			1 ₃ , 1 ₄				6
Немачки језик	Величковић Соња	5 ₂	6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₃	7 ₁ , 2 7 ₂ , 3	8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃					18
	Љубица Вељковић					5 ₃ , 5 ₄ 5 ₅	6 ₄ , 6 ₅ , 6 ₆	7 ₄ , 5 7 ₅ , 6	8 ₄ , 5 8 ₆	20
	Дугалић Ана Марија	5 ₁								2
	Ђонић Јелена							7 ₄ , 5, 6	8 ₄ , 5	4
	Ђуричић Бојана			7 ₁ , 2, 3						2
Матема- тика	Милачић Весна	5 ₁ , 5 ₂		7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃						20
	Андријанић Милан		6 ₂ , 6 ₃		8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃					20
	Раковић Олга						6 ₆		8 ₄ , 8 ₅ , 8 ₆	16
	Андријанић Урош		6 ₁			5 ₅	6 ₄ , 6 ₅			16
	Перуничкић Божо					5 ₃ , 5 ₄		7 ₄ , 7 ₅ , 7 ₆		20
	Ђурић Миленко					5 ₄ , 5 ₅	6 ₄ , 6 ₅ , 6 ₆	7 ₄ , 7 ₅ , 7 ₆	8 ₄ , 8 ₅ , 8 ₆	20
Историја	Драгојловић Анђелка		6 ₂	7 ₁	8 ₂ , 8 ₃	5 ₃				9
	Гољић Ивица	5 ₁ , 5 ₂	6 ₁ , 6 ₃	7 ₂ , 7 ₃	8 ₁					12



Географија	Ракић Љиљана	5 _{1,52}	6 _{1,62,63}	7 _{1,72,73}	8 _{1,82,83}					20
	Милојевић Наташа					5 _{3, 54}	6 _{4, 65, 66}	7 _{4, 75, 76}	8 _{4, 85, 86}	20
	Лукић Марија					5 ₅				1
Физика	Велимировић Сњежана		6 _{1,62,63}	7 _{1,72,73}	8 _{1,82,83}			7 ₄		20
	Цветковић Марија						6 _{4, 65, 66}	7 _{5, 76}	8 ₆	12
	Ракоњац Дејан								8 _{4,85}	4
Хемија	Чоловић Ана			7 _{1,72,73}	8 _{1,82,83}			7 _{4, 75, 76}	8 ₆	20
	Вукадиновић Љиљана								8 _{4,85}	4
Биологија	Вујашевић Биљана	5 _{1, 52}	6 _{1, 63}	7 _{1,72, 73}	8 _{1,82,83}					20
	Манојловић Анита		6 ₂				6 ₆			4
	Јовић Наташа					5 _{3, 54, 55}	6 ₅			8
	Јовановић Поповић Станислава						6 ₄	7 _{4, 75, 76}	8 _{4, 85, 86}	14
Техника и технологија	Сушић Слађана	5 _{1-1, 52-1 52-2}	6 _{1, 62-1}	7 _{1, 72-1}	8 _{1, 82-1 83-1}					20
	Петровић Снежана					5 _{4-1 55-1}	6 _{4 65 66}	7 _{4-1 75 76}	8 _{5, 86}	20
	Чоловић Славица	5 ₁₋₂	6 _{2-2 63}	7 _{2-2 73}		5 _{3 54-2 55-2}		7 ₄₋₂	8 ₄	20
	Гавриловић Ана				8 _{2-2 83-2}					4
Ликовна Култура	Радосављевић Марија	5 ₂		7 _{1,72, 73}		5 _{3, 54,55}	6 _{4,65, 66}	7 _{4, 75 76}	8 _{4,85, 86}	20
	Отовић Миладин	5 ₁	6 _{1, 62, 63}		8 _{1,82, 83}					8



Музичка култура	Чубрић Марија	5 ₁ , 5 ₂	6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₃	7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃	8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃			7 ₄ , 7 ₅	8 ₄ , 8 ₅ , 8 ₆	18
	Адамовић Станишић Драгана					5 ₃ , 5 ₄ , 5 ₅	6 ₄ , 6 ₅ , 6 ₆	7 ₆		10
Физичко и здравствено васпитање	Ивановски Перић Тања	5 ₁ , 5 ₂		7 ₁ , 7 ₃	8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃					19
	Стојановић Стеван						6 ₅	7 ₄ , 7 ₅ 7 ₆	8 ₄ , 8 ₅ , 8 ₆	20
	Ђурић Илија		6 ₁ , 6 ₂							4
	Видовић Иван					5 ₃ , 5 ₄ , 5 ₅	6 ₄ , 6 ₆			10
	Ђоковић Срећко			7 ₂						3
	Душан Великинац		6 ₃							2
Обавезне физичке активности	Ивановски Перић Тања	5 ₁ , 5 ₂								3
	Стојановић Стеван						6 ₅			1.5
	Видовић Иван		6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₃			5 ₃ , 5 ₄ , 5 ₅	6 ₄ , 6 ₆			12
Информатика и рачунарство	Коматина Милан	5 ₁₋₁ 5 ₂₋₁	6 ₁ , 6 ₂₋₁	7 ₁ 7 ₂₋₁ 7 ₃	8 ₁ 8 ₂₋₁ , 8 ₃₋₁	5 ₃ 5 ₄₋₁ 5 ₅₋₁	6 ₄ 6 ₅ 6 ₆	7 ₄₋₁ 7 ₅ 7 ₆	8 ₄ 8 ₅ 8 ₆	22
	Рудњанин Драган	5 ₁₋₂ 5 ₂₋₂	6 ₂₋₂ 6 ₃	7 ₂₋₂	8 ₂₋₂ 8 ₃₋₂	5 ₄₋₂ 5 ₅₋₂		7 ₄₋₂		10
Грађанско васпитање	Ђорић Слађана	5 _{1,2} 6 ₂		7 ₁ 8 _{1,3}		5 _{3,4,5} 6 _{4,6}		7 _{4,6}		4
Верска настава	Јоргић Марко	5 ₁ 5 ₂ 5 _{3,4} 5 _{4,5} 6 ₁ , 6 ₂ 6 ₃ 6 ₄ 6 ₅ 6 ₆ 7 _{1,2} 7 _{2,3} 7 _{4,5} 7 _{5,6} 8 _{1,2} 8 _{2,3} 8 ₄ 8 ₅ 8 ₆ Каменица								20
	Милошевић Јован	1 _{1,2} 1 ₃ 1 ₄ 2 ₁ 2 ₂ 2 ₃ 2 ₄ 3 ₁ 3 ₂ 3 ₃ 3 ₄ 4 _{1,2} 4 _{2,3} 4 ₄ 4 ₅								15



3.8. Задужења наставника предметне наставе за изборне предмете

3.8.1. Задужења наставника предметне наставе за обавезни и изборни страни језик

Одељење	Обавезни језик (број ученика)		Изборни језик (број ученика)			Групе Немачки језик	Број ученика	Групе Италијански језик	Број ученика
	Енглески	Други	Немачки	Италијански	Други				
5-1	22	/	22	/	/	1 - 5 ₁	22	/	/
5-2	22	/	22	/	/	1 - 5 ₂	22	/	/
5-3	18	/	18	/	/	1 - 5 ₃	18	/	/
5-4	21	/	21	/	/	1 - 5 ₄	21	/	/
5-5	21	/	21	/	/	1 - 5 ₅	21	/	/
6-1	19	/	19	/	/	1 - 6 ₁	19	/	/
6-2	21	/	21	/	/	1 - 6 ₂	21	/	/
6-3	20	/	21	/	/	1 - 6 ₃	20	/	/
6-4	19	/	19	/	/	1 - 6 ₄	19	/	/
6-5	16	/	16	/	/	1 - 6 ₅	16	/	/
6-6	20	/	19	/	1 фр	1 - 6 ₆	19	/	/
7-1	18	/	14	4		1 - 7 _{1,2}	14+10 24	1 - 7 _{1,2,3}	4+3+7 14
7-2	22	/	19	3		1 - 7 _{2,3}			
7-3	19	/	12	7			9+19 28		
7-4	22	/	14	7	1 фр	1 - 7 _{4,5}	22+5 27	1 - 7 _{4,5,6}	7+7+5 19
7-5	18	/	11	7	/	1 - 7 _{5,6}			
7-6	19	/	13	5	1 фр		19+6 25		
8-1	19	/	18	/	1 фр	1 - 8 ₁	18	/	/
8-2	22	/	22	/	/	1 - 8 ₂	22	/	/
8-3	21	/	21	/	/	1 - 8 ₃	21	/	/
8-4	20	/	11	9		1 - 8 _{4,5}	11+11 22	1 - 8 _{4,5}	9+8 17
8-5	19	/	11	8	/				
8-6	16	/	16	/	/	1 - 8 ₆	16	/	/
23	454	/	400	50	4	/	400	/	50



3.8.2. Задужења наставника предметне наставе за информатику и рачунарство

Одељење	Број ученика	Група	Број ученика у групи	Фонд часова		Наставник
				Нед.	Год.	
5 ₁	22	1-5 ₁₋₁	11	1	36	Милан Коматина
5 ₂	22	1-5 ₂₋₁	11	1	36	
5 ₃	18	1-5 ₃	18	1	36	
5 ₄	21	1-5 ₄₋₁	11	1	36	
5 ₅	21	1-5 ₅₋₁	11	1	36	
6 ₁	19	1-6 ₁	19	1	36	
6 ₂	21	1-6 ₂₋₁	11	1	36	
6 ₄	19	1-6 ₄	19	1	36	
6 ₅	16	1-6 ₅	16	1	36	
6 ₆	20	1-6 ₆	20	1	36	
7 ₁	18	1-7 ₁	18	1	36	
7 ₂	22	1-7 ₂₋₁	11	1	36	
7 ₃	19	1-7 ₃	19	1	36	
7 ₄	22	1-7 ₄₋₁	11	1	36	
7 ₅	18	1-7 ₅	18	1	36	
7 ₆	19	1-7 ₆	19	1	36	
8 ₁	19	1-8 ₁	19	1	36	
8 ₂	22	1-8 ₂₋₁	11	1	36	
8 ₃	21	1-8 ₃₋₁	11	1	36	
8 ₄	20	1-8 ₄₋₁	11	1	36	
8 ₅	19	1-8 ₅	19	1	36	
8 ₆	16	1-8 ₆	16	1	36	
Укупно		22				
5 ₁	22	1-5 ₁₋₂	11	1	36	Драган Рудњанин
5 ₂	22	1-5 ₂₋₂	11	1	36	
5 ₃	21	1-5 ₄₋₁	10	1	36	
5 ₄	21	1-5 ₄₋₂	10	1	36	
6 ₂	21	1-6 ₂₋₂	10	1	36	
6 ₃	20	1-6 ₃	20	1	36	
7 ₂	22	1-7 ₂₋₂	11	1	36	
7 ₄	22	1-7 ₄₋₂	11	1	36	
8 ₂	22	1-8 ₂₋₂	11	1	36	
8 ₄	20	1-8 ₃₋₂	10	1	36	
Укупно		10				

**3.8.3. Задужења наставника предметне наставе за технику и технологију**

Одељење	Број ученика	Група	Број ученика у групи	Фонд часова		Наставник
				Нед.	Год.	
5 ₁	22	1-5 ₁	11	2	72	Слађана Сушић
5 ₂	22	1-5 ₂₋₁	11	2	72	
5 ₂	22	1-5 ₂₋₂	11	2	72	
6 ₁	19	1-6 ₁	19	2	72	
6 ₂	21	1-6 ₂₋₁	11	2	72	
7 ₁	18	1-7 ₁	18	2	72	
7 ₂	22	1-7 ₂₋₁	11	2	72	
8 ₁	19	1-8 ₁	19	2	72	
8 ₂	22	1-8 ₂₋₁	11	2	72	
8 ₃	21	1-8 ₃₋₁	11	2	72	
Укупно	208	10	133	20	720	
5 ₄	21	1-5 ₄₋₁	11	2	72	Снежана Петровић
5 ₅	21	1-5 ₅₋₁	11	2	72	
6 ₄	19	1-6 ₄	19	2	72	
6 ₅	16	1-6 ₅	16	2	72	
6 ₆	20	1-6 ₆	20	2	72	
7 ₄	22	1-7 ₄₋₁	11	2	72	
7 ₅	18	1-7 ₅	18	2	72	
7 ₆	19	1-7 ₆	19	2	72	
8 ₅	19	1-8 ₅	19	2	72	
8 ₆	16	1-8 ₆	16	2	72	
Укупно	191	10	160	20	720	
5 ₁	22	1-5 ₁₋₂	11	2	72	Славица Чоловић
5 ₃	18	1-5 ₃	18	2	72	
5 ₄	21	1-5 ₄₋₂	10	2	72	
5 ₅	21	1-5 ₅₋₂	10	2	72	
6 ₂	21	1-6 ₂₋₂	10	2	72	
6 ₃	20	1-6 ₃	20	2	72	
7 ₂	22	1-7 ₂₋₂	11	2	72	
7 ₃	19	1-7 ₃	19	2	72	
7 ₄	22	1-7 ₄₋₂	11	2	72	
8 ₄	20	1-8 ₄	20	2	72	
Укупно	206	10	140	20	720	
8 ₂	22	1-8 ₂₋₂	11	2	72	Ана Гавриловић
8 ₃	21	1-8 ₃₋₂	10	2	72	
Укупно	43	2	21	4	144	
УКУПНО	/	32	454	64	2304	



3.8.4. Расподела ученика за грађанско васпитање и верску наставу по одељењима

Одељење	Укупно ученика	Грађанско васпитање	Верска настава
1 ₁	17	7	10
1 ₂	17	4	13
1 ₃	19	2	17
1 ₄	19	3	16
1 ₅	18	1	17
2 ₁	18	1	17
2 ₂	21	4	17
2 ₃	23	3	20
2 ₄	27	5	22
3 ₁	23	5	18
3 ₂	24	/	24
3 ₃	23	5	18
3 ₄	24	4	20
4 ₁	22	2	20
4 ₂	19	7	12
4 ₃	22	7	15
4 ₄	25	2	23
4 ₅	23	6	17
5 ₁	22	6	16
5 ₂	22	2	20
5 ₃	18	1	17
5 ₄	21	5	16
5 ₅	21	3	18
6 ₁	19	/	19
6 ₂	21	2	19
6 ₃	20	/	20
6 ₄	19	1	18
6 ₅	16	/	16
6 ₆	20	2	18
7 ₁	18	3	15
7 ₂	22	/	22
7 ₃	19	/	19
7 ₄	22	5	17
7 ₅	18	/	18
7 ₆	19	8	11
8 ₁	19	4	15
8 ₂	22	/	22
8 ₃	21	2	19
8 ₄	20	/	20
8 ₅	19	/	19
8 ₆	16	/	16



1 ₅₃₆ - К	5	/	5
2 ₅₄₆ - К	4	/	4
УКУПНО	847	112	735

3.8.5. Задужења наставника предметне наставе за верску наставу и грађанско васпитање

Одељење	Број ученика у одељењу	М	Ж	Група	Број ученика у групи	Фонд часова		
						Нед.	Год.	
Марко Јоргић - Верска настава								
5 ₁	22	12	10	1-5 ₁	16	1	36	
5 ₂	22	13	9	1-5 ₂	20	1	36	
5 ₃	18	11	7	1-5 _{3,4}	17+8 25	1	36	
5 ₄	21	14	7		1-5 _{4,5}	7+18 25	1	36
5 ₅	21	12	9					
6 ₁	19	7	12	1-6 ₁	19	1	36	
6 ₂	21	13	8	1-6 ₂	19	1	36	
6 ₃	20	9	11	1-6 ₃	20	1	36	
6 ₄	19	11	8	1-6 _{4,5}	18	1	36	
6 ₅	16	7	9	1-6 ₅	16	1	36	
6 ₆	20	10	10	1-6 ₆	18	1	36	
7 ₁	18	10	8	1-7 _{1,2}	15+11 26	1	36	
7 ₂	22	13	9					1-7 _{2,3}
7 ₃	19	9	10					
7 ₄	22	13	9	1-7 _{4,5}	17+9 26	1	36	
7 ₅	18	11	7		1-7 _{5,6}	9+11 20	1	36
7 ₆	19	12	7					
8 ₁	19	7	12	1-8 _{1,2}	15+11 26	1	36	
8 ₂	22	8	14		1-8 _{2,3}	11+19 30	1	36
8 ₃	21	11	10					
8 ₄	20	10	10	1-8 ₄	20	1	36	
8 ₅	19	11	8	1-8 ₅	19	1	36	
8 ₆	16	10	6	1-8 ₆	16	1	36	
1,2,3,4, Каменица	9	5	4	1г. - Каменица	9	1	36	
Укупно	/			20	418	20	720	



Јован Милошевић - Верска настава							
1 ₁	17	9	8	1-1 _{1,2}	10+13	1	36
1 ₂	17	9	8		23		
1 ₃	19	10	9	1-1 ₃	17	1	36
1 ₄	19	11	8	1-1 ₄	16	1	36
1 ₅	18	9	9	1-1 ₅	17	1	36
2 ₁	18	10	8	1-2 ₁	17	1	36
2 ₂	21	12	9	1-2 ₂	17	1	36
2 ₃	23	12	11	1-2 ₃	20	1	36
2 ₄	27	13	14	1-2 ₄	22	1	36
3 ₁	23	10	13	1-3 ₁	18	1	36
3 ₂	24	10	14	1-3 ₂	24	1	36
3 ₃	23	15	8	1-3 ₃	18	1	36
3 ₄	24	14	10	1-3 ₄	20	1	36
4 ₁	22	11	11	1-4 _{1,2}	20+5	1	36
4 ₂	19	9	10		25		
4 ₃	22	13	9	1-4 _{2,3}	6+15	1	36
4 ₄	25	14	11	1-4 ₄	21		
4 ₅	23	13	10	1-4 ₅	23	1	36
4 ₅	23	13	10	1-4 ₅	17	1	36
Укупно				16	315	16	576
УКУПНО Верска наст.	/	/	/	36	733	36	1296
Слађана Ђорић – Грађанско васпитање							
5 ₁	22	12	10	1- 5 _{1,2} 6 ₂	6+2+2	1	36
5 ₂	22	13	9		10		
6 ₂	21	13	8				
7 ₁	18	10	8	1-7 _{1,8,1,8,3}	3+4+2	1	36
8 ₁	19	7	12		9		
8 ₃	21	11	10				
5 ₃	18	11	7	1-5 _{3,4,5} 6 _{4,6}	1+6+3+1+2	1	36
5 ₄	21	14	7				
5 ₅	21	12	9				
6 ₄	19	11	8				
6 ₆	20	10	10				
7 ₄	22	13	9	7 _{4,6}	5+8	1	36
7 ₆	19	12	7		13		
Укупно Грађанско в.	/	/	/	4	45	4	144

**3.8.6. Задужења наставника предметне наставе за слободне наставне активности**

СНА	Разред	Број ученика	Наставник
Вежбањем до здравља	5 ₁	22	Тања Ивановски Перић
Врлине и вредности као животни компас 1	5 ₂	22	Слађана Ђорић
Врлине и вредности као животни компас 1	5 ₃	18	Слађана Ђорић
Вежбањем до здравља	5 ₄	21	Иван Видовић
Цртање, сликање и вајање	5 ₅	21	Марија Радосављевић
Музиком кроз живот	6 ₁	19	Марија Чубрић
Музиком кроз живот	6 ₂	21	Марија Чубрић
Медијска писменост	6 ₃	21	Слађана Ђорић
Вежбањем до здравља	6 ₄	19	Иван Видовић
Цртање, сликање и вајање	6 ₅	16	Марија Радосављевић
Животне вештине	6 ₆	20	Слађана Ђорић
Уметност	7 ₁	18	Миладин Отовић
Врлине и вредности као животни компас 2	7 ₂	22	Слађана Ђорић
Филозофија са децом	7 ₃	19	Анђелка Драгојловић
Моја животна средина	7 ₄	22	Марија Цветковић
Врлине и вредности као животни компас 2	7 ₅	19	Слађана Ђорић
Домаћинство	7 ₆	18	Наташа Јовић
Предузетништво	8 ₁	19	Слађана Сушић
Уметност	8 ₂	21	Миладин Отовић
Домаћинство	8 ₃	21	Ана Чоловић
Предузетништво	8 ₄	20	Драган Рудњанин
Уметност	8 ₅	19	Драгана Адамовић Станишић
Филозофија са децом	8 ₆	16	Миленко Ђурић



3.9. Додатна настава

3.9.1. Задужења наставника разредне наставе за додатну наставу

Ред.бр.	Наставник разредне наставе	Предмет	Одељење	Фонд часова	
				нед.	год.
1.	Јасна Босић	Математика	3 ₁	1	36
2.	Драгана Величић	Математика	3 ₂	1	36
3.	Татјана Ђукић	Математика	3 ₃	1	36
4.	Драгана Марић	Математика	3 ₄	1	36
5.	Јелена Катић	Математика	3 ₅	1	36
6.	Ристовић Весна	Математика	4 ₁	1	36
7.	Гаровић Данијела	Математика	4 ₂	1	36
8.	Луковић Мила	Математика	4 ₃	1	36
9.	Пршић-Михајловић Тања	Математика	4 ₄	1	36
10.	Миленковић Анђелка	Математика	4 ₅	1	36

3.9.2. Задужења наставника предметне наставе за додатну наставу

Р.бр.	Наставник	Предмет	Фонд часова	
			нед.	год.
1.	Максимовић Мирјана	Енглески језик	0.5	18
2.	Ћирић Катарина	Енглески језик	0.5	18
3.	Перуничкић Божо	Математика	1	36
4.	Велимировић Сњежана	физика	0.5	18
5.	Цветковић Марија	физика	0.5	18
6.	Чоловић Ана	хемија	0.5	18
7.	Величковић Соња	Немачки језик	0.5	18
8.	Вељковић Љубица	Немачки језик	0.5	18

3.10. Допунска настава

3.10.1. Задужења наставника разредне наставе за допунску наставу

Р.бр.	Наставник разредне наставе	Предмет	Разред и одељење	Фонд часова	
				нед.	год.
1.	Митрић Јелена	Српски језик, математика	1 ₁	1	36
2.	Грујић Данијела	Српски језик, математика	1 ₂	1	36
3.	Гочанин Анђелка	Српски језик, математика	1 ₃	1	36
4.	Гаровић Славица	Српски језик, математика	1 ₄	1	36
5.	Миленковић Вранић Мирјана	Српски језик, математика	1 ₅	1	36



6.	Миковић Снежана	Српски језик, математика	2 ₁	1	36
7.	Јелица Крушчић	Српски језик, математика	2 ₂	1	36
8.	Спасојевић Владанка	Српски језик, математика	2 ₃	1	36
9.	Марјановић Татјана	Српски језик, математика	2 ₄	1	36
10.	Катић Јелена	Српски језик, математика	1 ₅ -3 ₅	1	36
11.	Босић Јасна	Српски језик, математика	3 ₁	1	36
12.	Величић Драгана	Српски језик, математика	3 ₂	1	36
13.	Ђукић Татјана	Српски језик, математика	3 ₃	1	36
14.	Марић Драгана	Српски језик, математика	3 ₄	1	36
15.	Шулубурић Катарина	Српски језик, математика	2 ₅ -4 ₆	1	36
16.	Ристовић Весна	Српски језик, математика	4 ₁	1	36
17.	Гаровић Данијела	Српски језик, математика	4 ₂	1	36
18.	Луковић Мила	Српски језик, математика	4 ₃	1	36
19.	Пршић-Михајловић Тања	Српски језик, математика	4 ₄	1	36
20.	Миленковић Анђелка	Српски језик, математика	4 ₅	1	36

3.10.2. Задужења наставника предметне наставе за допунску наставу

Р.бр.	Наставник	Предмет	Фонд часова	
			нед.	год.
1.	Карајовић Јасмина	Српски језик и књижевност	2	72
2.	Рудњанин Сандра	Српски језик и књижевност	2	72
3.	Кошанин Бојана	Српски језик и књижевност	2	72
4.	Милојевић Слађана	Српски језик и књижевност	1	36
5.	Ђорић Слађана	Српски језик и књижевност	1	36
6.	Глишовић Милена	Српски језик и књижевност	1	36
7.	Поповић Радица	Енглески језик	2	72
8.	Ћирић Катарина	Енглески језик	2	72
9.	Анђелковић Данијела	Енглески језик	2	72
10.	Максимовић Мирјана	Енглески језик	2	72
11.	Блажевски Данијела	Енглески језик	0,5	18
12.	Милачић Весна	Математика	2	72
13.	Андријанић Милан	Математика	1	36
14.	Раковић Олга	Математика	2	72
15.	Андријанић Урош	Математика	2	72
16.	Перуничкић Божо	Математика	2	72
17.	Ракић Љиљана	Географија	1	36



18.	Велимировић Сњежана	Физика	2	72
19.	Цветковић Марија	физика	1	36
20.	Ракоњац Дејан	Физика	0,5	18
21.	Чоловић Ана	Хемија	1	36
22.	Вукадиновић Љиљана	Хемија	0,5	18
23.	Величковић Соња	Немачки језик	2	72
24.	Вељковић Љубица	Немачки језик	2	72
25.	Јанић Анђелка	Италијански језик	0,5	18
26.	Ђуричић Бојана	Италијански језик	0,5	18
27.	Ђонић Јелена	Италијански језик	0,5	18

3.11. Задужења наставника предметне наставе за слободне активности – секције

Ред.бр.	Наставник	Предмет – назив секције	Фонд часова	
			не д.	год.
1.	Станислава Јовановић Поповић	Еколошка секција	0,5	18
2.	Славица Чоловић	Саобраћајна секција	0,5	18
3.	Снежана Петровић	Саобраћајна секција	0,5	18
4.	Слађана Сушић	Саобраћајна секција	0,5	18
5.	Катарина Ћирић	Секција енглеског језика	1	36
6.	Данијела Анђелковић	Секција енглеског језика	1	36
7.	Маријана Дражовић	Секција енглеског језика	1	36
8.	Драгана Богојевић Бунарџић	Библиотека секција	1	36
9.	Јасмина Карајовић	Драмска секција	1	36
10.	Сандра Рудњанин	Литерарна секција	1	36
11.	Милена Глишовић	Литерарна секција	1	36
12.	Слађана Милојевић	Рецитаторска секција	0,5	36
13.	Кошанин Бојана	Рецитаторска секција	1	36
14.	Слађана Ђорић	Драмска секција	0,5	18
15.	Љиљана Ракић	Хуманитарно-здравствена секција	0,5	18
16.	Марија Чубрић	Хор старијих разреда	1	36
17.	Марија Ракић	Хор млађих разреда	1	36
18.	Илија Ђурић	Одбојкашка секција	0,5	18

3.12. Одељењско старешинство

3.12.1. Подела одељенског старешинства у разредној настави

Разред и одељење	Наставници	Фонд часова	
		нед.	год.
1/1	Митрић Јелена	1	36
1/2	Грујић Данијела	1	36
1/3	Гочанин Анђелка	1	36



1/4	Гаровић Славица	1	36
1/5	Вранић-Миленковић Мирјана	1	36
2/1	Миковић Снежана	1	36
2/2	Јелица Крушчић	1	36
2/3	Спасојевић Владанка	1	36
2/4	Марјановић Татјана	1	36
3/1	Босић Јасна	1	36
3/2	Величић Драгана	1	36
3/3	Ђукић Татјана	1	36
3/4	Марић Драгана	1	36
4/1	Ристовић Весна	1	36
4/2	Гаровић Данијела	1	36
4/3	Луковић Мила	1	36
4/4	Пршић-Михајловић Тања	1	36
4/5	Миленковић Анђелка	1	36
1 ₆ / 3 ₅	Катић Јелена	1	36
2 ₅ / 4 ₆	Шулубурић Катарина	1	36

3.12.2. Подела одељенског старешинства у предметној настави

Разред и одељење	Наставници	Фонд часова	
		нед.	год.
5/1	Сандра Рудњанин	1	36
5/2	Слађана Сушић	1	36
5/3	Славица Чоловић	1	36
5/4	Бојана Кошанин	1	36
5/5	Урош Андријанић	1	36
6/1	Милојевић Слађана	1	36
6/2	Ракић Љиљана	1	36
6/3	Ђорић Слађана	1	36
6/4	Петровић Снежана	1	36
6/5	Ћирић Катарина	1	36
6/6	Вељковић Љубица	1	36
7/1	Поповић Радица	1	36
7/2	Милачић Весна	1	36
7/3	Гољић Ивица	1	36
7/4	Карајовић Јасмина	1	36
7/5	Максимовић Мирјана	1	36
7/6	Јовановић Поповић Станислава	1	36
8/1	Андријанић Милан	1	34
8/2	Вујашевић Биљана	1	34
8/3	Чубрић Марија	1	34
8/4	Раковић Олга	1	34
8/5	Милојевић Наташа	1	34
8/6	Ђурић Миленко	1	34



3.13. Недељно и годишње задужење наставника за 40-часовну радну недељу

								ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА ЗА НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА																									
редни број	име и презиме	радно ангажовање	звање	одељенски старешина	обавешта /изборна настава		час одељенског старешина		допуњена настава		додатна настава		припрема за такмичења		припрема за завршни испит		Слободне наставне активности		Ваннаставне активности		екскурзије		Културне и друге активности		Друштвено корисан рад		Корективно педагошки рад		СВЕГА (непосредан рад са ученицима)				
					нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	
	СРПСКИ ЈЕЗИК					нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.		
1	Карајовић Јасмина	100%	наст.	7/4	18	648	1	36	2	72			0,5	18			1	36	0,5	18	1	36							24	864			
2	Рудњанин Сандра	100%	наст.	5/1	17	612	1	36	2	72			0,5	18	1	36	1	36	0,5	18	1	36							24	848			
3	Кошанин Бојана	100%	наст.	5/4	17	612	1	36	2	72			0,5	18	1	36	1	36	0,5	18	1	36							24	864			
4	Милојевић Слађана	100%	наст.	6/1	20	720	1	36	1	36			0,5	18			0,5	18	0,5	18	0,5	18							24	864			
5	Ђорић Слађана	80%	наст.	6/3	15	540	1	36	1	36							0,5	18	0,5	18	1	36							19	684			
6	Глишовић Милена	90%	наст.		16	576			1	36			0,5	18			1	36			1	36	0,5	18	1	36			21	756			
	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК																												0	0			
7	Поповић Радица	100%	наст.	7/1	18	648	1	36	2	72			1	36					0,5	18			0,5	18	1	36			24	864			
8	Ђирић Катарина	100%	наст.	6/5	18	648	1	36	2	72	0,5	18					1	36	0,5	18			0,5	18	0,5	18			24	864			
9	Анђелковић Данијела	100%	наст.		20	720			2	72							1	36			0,5	18	0,5	18					24	864			
10	Максимовић Мирјана	100%	наст.	7/5	20	720	1	36	1	36			0,5	18					0,5	18	0,5	18			0,5	18			24	864			
11	Блажевски Данијела	20%	наст.		4	144			0,5	18															0,5	18			5	180			
12	Дражовић Маријана	30%	наст.		6	216											1	36										7	252				
	МАТЕМАТИКА																												0	0			
13	Милачић Весна	100%	наст.	7/2	20	720	1	36	2	72			0,5	18					0,5	18									24	864			
14	Андријанић Милан	100%	наст.	8/1	20	720	1	36	1	36			0,5	18	1	36			0,5	18									24	862			
15	Раковић Олга	100%	наст.	8/4	16	576	1	36	2	72			0,5	18	1	36			0,5	18			2	72	1	36			24	862			
16	Андријанић Урош	100%	наст.	5/5	16	576	1	36	2	72			1	36					0,5	18			2	72	1,5	54			24	864			
17	Перуничкић Божо	100%	наст.		20	720			2	72	1	36	1	36															24	864			
	ИСТОРИЈА																												0	0			
18	Ђурић Миленко	100%	наст.	8/6	20	720	1	36					0,5	18	0,5	18	1	36	0,5	18	0,5	18							24	862			
19	Драгојловић Анђелка	45%	наст.		9	324							0,5	18			1	36			0,5	18							11	396			
20	Гољић Ивица	60%	наст.	7/3	12	432	1	36					0,5	18	0,5	18			0,5	18									14,5	522			



								ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА ЗА НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА																									
редни број	име и презиме	радно ангажовање	звање	одељенски старешина	обавешена /изборна наставна		час одељеног старешине		допуносна наставна		додатна наставна		припрема за такмичења		припрема за завршни испит		Слободне наставне активности		Ваннаставне активности		екскурзије		Културне и друге активности		Друштвено користан рад		Корективно педагошки рад		СВЕГА (непосредан рад са ученицима)				
					нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	
	ГЕОГРАФИЈА				нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	0	0	
21	Ракић Љиљана	100%	наст.	6/2	20	720	1	36	1	36			0,5	18	0,5	18	0,5	18	0,5	18										24	864		
22	Милојевић Наташа	100%	наст.	8/5	20	720	1	34					0,5	18	0,5	18			0,5	18	0,5	18	0,5	18	0,5	18	0,5	18	24	862			
23	Лукић Марија	5%	наст.		1	36																							1	36			
	ФИЗИКА																												0	0			
24	Велимировић Сњежана	100%	наст.		20	720			2	72	0,5	18	0,5	18	0,5	18										0,5	18	24	864				
25	Цветковић Марија	60%	наст.		12	432			1	36	0,5	18	0,5	18			1	36											15	540			
26	Ракоњац Дејан	20%	наст.		4	144			0,5	18					0,5	18													5	180			
	ХЕМИЈА																												0	0			
27	Чоловић Ана	100%	наст.		20	720			1	36	0,5	18	0,5	18	0,5	18	1	36							0,5	18	24	864					
28	Вукадиновић Љиљана	20%	наст.		4	144			0,5	18					0,5	18													5	180			
	БИОЛОГИЈА																												0	0			
29	Вујашевић Биљана	100%	наст.	8/2	20	720	1	34					1	36	0,5	18			0,5	18			0,5	18	0,5	18	0,5	18	24	862			
30	Манојловић Анита	20%	наст.		4	144							0,5	18											0,5	18	5	180					
31	Јовић Наташа	40%	наст.		8	288							0,5	18			1	36							0,5	18	10	360					
32	Јовановић Поповић Станислава	70%	наст.	7/6	14	504	1	36					0,5	18	0,5	18	0,5	18	0,5	18									17	612			
	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА																												0	0			
33	Сушић Слађана	100%	наст.		20	720	1	36					0,5	18			1,5	54	0,5	18	0,5	18						24	864				
34	Петровић Снежана	100%	наст.	6/4	20	720	1	36					0,5	18			0,5	18	0,5	18			1	36	0,5	18	24	864					
35	Чоловић Славица	100%	наст.	5/3	20	720	1	36					0,5	18			0,5	18	0,5	18			1	36	0,5	18	24	864					
36	Гавриловић Ана	20%	наст.		4	144							0,5	18							0,5	18						5	180				



ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА ЗА НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА																														
редни број	име и презиме	радно ангажовање	звање	одељенски старешина	обавешта / изборна настава		час одељеног старешине		допуњена настава		додатна настава		припрема за такмичења		припрема за завршни испит		Слободне наставне активности		Ваннаставне активности		екскурзије		Културне и друге активности		Друштвено користан рад		Корективно педагошки рад		СВЕГА (непосредан рад са ученицима)	
					нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ																												0	0
37	Ивановски Перић Тања	100%	наст.		20	720											3	108			1	36							24	864
38	Стојановић Стеван	100%	наст.		20	720											1,5	54			0,5	18	2	72					24	864
39	Ђурић Илија	20%	наст.		4	144											0,5	18					0,5	18					5	180
40	Видовић Иван	100%	наст.		20	720											4	144											24	864
41	Великинац Душан	10%	наст.		2	72																							2	72
42	Ђоковић Срећко	15%	наст.		3	108																				0,5	18	3,5	126	
	ЛИКОВНА КУЛТУРА																												0	0
43	Радосављевић Марија	100%	наст.		20	720											2	72			2	72							24	864
44	Отовић Миладин	45%	наст.		9	324											1	36			1	36							11	396
	МУЗИЧКА КУЛТУРА																												0	0
45	Ћубрић Марија	100%	наст.	8/3	20	720	1	34									1,5	54	0,5	18	1	36							24	862
46	Адамовић Станишић Драгана	50%	наст.		10	360											1	36			1	36							12	432
	ИЗБОРНИ ЈЕЗИК																												0	0
47	Величковић Соња	100%	наст.		18	648			2	72	0,5	17	0,5	17							1	36	1	36	1	36	24	862		
48	Вељковић Љубица	100%	наст.	6/6	18	648	1	36	2	72	0,5	18	0,5	18									1	36	1	36	24	864		
49	Дугалић Ана Марија	11%	наст.		2	72			0,5	18																			2,5	90
50	Ђуричић Бојана	11%	наст.		2	72			0,5	18																			2,5	90
51	Ђонић Јелена	22%	наст.		4	144			0,5	18	0,5	18																	5	180



						ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА ЗА НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА																										
редни број	име и презиме	радно ангажовање	звање	одељенски старешина	обавешена /изборна наставна		час одељенског старешина		допуњена наставна		додатна наставна		припрема за такмичења		припрема за завршни испит		Слободне наставне активности		Ваннаставне активности		екскурзије		Културне и друге активности		Друштвено корисан рад		Корективно педагошки рад		СВЕГА (непосредан рад са ученицима)			
					нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
	ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО				нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	0	0
52	Коматина Милан	100%	наст.		20	720																			2	72	2	72	24	864		
53	Рудњанин Драган	50%	наст.		10	360								0,5	18			1	36						0,5	18			12	432		
	ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ																												0	0		
54	Јоргић Марко	100%	наст.		20	720																		2	72	2	72			24	864	
55	Милошевић Јован	80%	наст.		16	576																		2	72	1	36			19	684	
56	Ђорић Слађана	20%	наст.		4	144																		1	36					5	180	
	ПРВИ РАЗРЕД																												0	0		
57	Митрић Јелена	100%	наст.	1/1	19	684	1	36	1	36							1	36	0,5	18	1	36					0,5	18	24	864		
58	Грујић Данијела	100%	наст.	1/2	19	684	1	36	1	36							1	36	0,5	18	1	36					0,5	18	24	864		
59	Гочанин Анђелка	100%	наст.	1/3	19	684	1	36	1	36							1	36	0,5	18	1	36					0,5	18	24	864		
60	Гаровић Славица	100%	наст.	1/4	19	684	1	36	1	36							1	36	0,5	18	1	36					0,5	18	24	864		
61	Вранић Миленковић Мирјана	100%	наст.	1/5	19	684	1	36	1	36							1	36	0,5	18	1	36					0,5	18	24	864		
	ДРУГИ РАЗРЕД																												0	0		
62	Миковић Снежана	100%	наст.	2/1	20	720	1	36	1	36							1	36	0,5	18	0,5	18							24	864		
63	Крушчић Јелица	100%	наст.	2/2	20	720	1	36	1	36							1	36	0,5	18	0,5	18							24	864		
64	Спасојевић Владанка	100%	наст.	2/3	20	720	1	36	1	36							1	36	0,5	18	0,5	18							24	864		
65	Марјановић Татјана	100%	наст.	2/4	20	720	1	36	1	36							1	36	0,5	18	0,5	18							24	864		
	ТРЕЋИ РАЗРЕД																												0	0		
66	Босић Јасна	100%	наст.	3/1	20	720	1	36	1	36	1	36					1	36											24	864		
67	Величић Драгана	100%	наст.	3/2	19	684	1	36	1	36	1	36					1	36			0,5	18	0,5	18					24	864		
68	Ђукић Татјана	100%	наст.	3/3	20	720	1	36	1	36	1	36					1	36											24	864		
69	Марић Драгана	100%	наст.	3/4	20	720	1	36	1	36	1	36					1	36											24	864		



						ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА ЗА НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		</
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----



редни број	име и презиме	радно ангажовање	звање	од њених старешина	припремање и планирање наставе		вођење педагошке документације		рад у стручним органима и тимовима		руководиоство већим и стручним тимовима		стручно усавршавање		рад са родитељима		већоради рад		дежурство у школи		свега до 40 часова		Укупно 40 часова задужење за наставу	играча шахова и програма	стручно усавршавање и унапређење	рад у тимовима и комисијама	Остали послови по налогу Директора	свега до 1760 сати
					нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.						
	СРПСКИ ЈЕЗИК				нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.						
1	Карајовић Јасмина	100%	наст.	7/4	10	360	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36			1	36	16	576	1440	120	80	70	50	1760
2	Рудњанин Сандра	100%	наст.	5/1	10	360	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36			1	36	16	576	1424	120	80	70	66	1760
3	Кошанин Бојана	100%	наст.	5/4	10	360	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36			1	36	16	576	1440	120	80	60	60	1760
4	Милојевић Слађана	100%	наст.	6/1	10	360	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36			1	36	16	576	1440	120	80	70	50	1760
5	Ђорић Слађана	80%	наст.	6/3	8	288	1	36	1	36			1	36	1	36			1	36	13	468	1152	100	70	50	36	1408
6	Глишковић Милена	90%	наст.		9	324	1	36	1	36			1	36	1	36			1	36	14	504	1260	110	80	80	54	1584
	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК																				0	0	0					0
7	Поповић Радица	100%	наст.	7/1	10	360	1	36	1	36			1	36	1	36			2	72	16	576	1440	120	80	70	50	1760
8	Ђурић Катарина	100%	наст.	6/5	10	360	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36			1	36	16	576	1440	120	80	70	50	1760
9	Анђелковић Данијела	100%	наст.		10	360	1	36	1	36			1	36	1	36			2	72	16	576	1440	120	80	70	50	1760
10	Максимовић Мирјана	100%	наст.	7/5	10	360	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36			1	36	16	576	1440	120	80	70	50	1760
11	Блажевски Данијела	20%	наст.		1	36	0,5	18	0,5	18			0,5	18	0,5	18					3	108	288	24	20	10	10	352
12	Драговић Маријана	30%	наст.		3	108	0,25	9	0,25	9			0,25	9	0,25	9			1	36	5	180	432	30	24	20	22	528
	МАТЕМАТИКА																				0	0	0					0
13	Милачић Весна	100%	наст.	7/2	10	360	1	36	1	36			1	36	1	36			2	72	16	576	1440	120	80	70	50	1760
14	Андријанић Милан	100%	наст.	8/1	10	360	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36			1	36	16	576	1438	120	80	70	52	1760
15	Раковић Олга	100%	наст.	8/4	10	360	1	36	0,5	18	1	36	0,5	18	1	36	1	36	1	36	16	576	1438	120	80	70	52	1760
16	Андријанић Урош	100%	наст.	5/5	10	360	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36			1	36	16	576	1440	120	80	70	50	1760
17	Перуничић Божо	100%	наст.		10	360	1	36	1	36			1	36	1	36			2	72	16	576	1440	120	80	70	50	1760
	ИСТОРИЈА																				0	0	0					0
18	Ђурић Миленко	100%	наст.	8/6	10	360	1	36	1	36			1	36	1	36			2	72	16	576	1438	120	80	70	53	1761
19	Драгојловић Анђелка	45%	наст.		4	144	0,5	18	0,5	18			1	36	0,5	18			1	36	7,5	270	666	30	30	30	36	792
20	Гољић Ивица	60%	наст.	7/3	6	216	0,5	18	0,5	18	1	36	0,5	18	0,5	18			1	36	10	360	882	70	40	30	34	1056



редни број	име и презиме	радно ангажовање	звање	одељански старешина	припремање и планирање настава		вођење педагошке документације		рад у стручним органима и тимовима		руководиоце већим стручним а и тимовима		стручно усавршавање		рад са родитељима		менторски рад		дежурство у школи		свега до 40 часова		Укупно 40 часовно задужење за годину	играда планова и програма	стручно усавршавање и унапређење	рад у тиму и комисијама	Остали послови по налогу директора	свега до 1760 сати
					нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.						
	ГЕОГРАФИЈА				нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	0	0	0					0
21	Ракић Љиљана	100%	наст.	6/2	10	360	1	36	1	36	1	36	1	36			1	36	16	576	1440	120	80	60	60	1760		
22	Милојевић Наташа	100%	наст.	8/5	10	360	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36			1	36	16	576	1438	120	80	60	62	1760
23	Лукић Марија	5%	наст.		1	36													1	36	72	6	4	3	3	88		
	ФИЗИКА																		0	0	0						0	
24	Велимировић Свежана	100%	наст.		10	360	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36			1	36	16	576	1440	120	80	70	50	1760
25	Цветковић Марија	60%	наст.		6	216	0,5	18	0,5	18			1	36	1	36			1	36	10	360	900	60	40	30	26	1056
26	Ракоњац Дејан	20%	наст.		2	72	0,25	9	0,25	9			0,25	9	0,25	9					3	108	288	30	20	8	6	352
	ХЕМИЈА																		0	0	0						0	
27	Чоловић Ана	100%	наст.		10	360	1	36	1	36			1	36	1	36			2	72	16	576	1440	110	80	65	65	1760
28	Вукадиновић Љиљана	20%	наст.		2	72											1	36			3	108	288	30	20	8	6	352
	БИОЛОГИЈА																				0	0	0					0
29	Вујашевић Биљана	100%	наст.	8/2	10	360	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36			1	36	16	576	1438	120	80	70	52	1760
30	Манојловић Анита	20%	наст.		2	72	0,25	9	0,25	9			0,25	9	0,25	9					3	108	288	30	20	8	6	352
31	Јовић Наташа	40%	наст.		4	144	0,25	9	0,25	9			0,25	9	0,25	9			1	36	6	216	576	50	30	30	18	704
32	Јовановић Поповић Станислава	70%	наст.	7/6	7	252	1	36	0,25	9	1	36	0,25	9	0,5	18			1	36	11	396	1008	85	60	50	29	1232
	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА																				0	0	0					0
33	Сушић Слађана	100%	наст.		10	360	1	36	1	36			1	36	1	36			2	72	16	576	1440	120	80	70	50	1760
34	Петровић Снежана	100%	наст.	6/4	10	360	1	36	1	36			1	36	1	36			2	72	16	576	1440	120	80	70	50	1760
35	Чоловић Славица	100%	наст.	5/3	10	360	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36			1	36	16	576	1440	120	80	70	50	1760
36	Гавриловић Ана	20%	наст.		2	72	0,25	9			1	36	0,25	9							3,5	126	306	20	10	10	6	352



редни број	име и презиме	радно ангажовање	звање	одељнак старшина	припремање и планирање настава		вођење педагошке документације		рад у стручним органима и тимовима		руководиоње већима и стручним саветима		стручно усавршавање		рад са родитељима		менторски рад		дежурство у школи		свега до 40 часова		Укупно 40 часова задужење за	израда планова и програма	стручно усавршавање и унапређење	рад у тиму и комисијама	Остали послови по налогу Директора	свега до 1760 сати	
					нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.							нед.
	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ				нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	0	0	0				0
37	Ивановски Перић Тања	100%	наст.		10	360	1	36	1	36			1	36	1	36			2	72	16	576	1440	120	80	60	60	1760	
38	Стојановић Стеван	100%	наст.		10	360	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36			1	36	16	576	1440	120	80	70	50	1760	
39	Ђурић Илија	20%	наст.		2	72	0,25	9	0,25	9			0,25	9	0,25	9					3	108	288	20	20	20	4	352	
40	Видовић Иван	100%	наст.		10	360	1	36	1	36			1	36	1	36			2	72	16	576	1440	120	80	70	50	1760	
41	Великинац Душан	10%	наст.		1	36	0,25	9	0,25	9			0,25	9	0,25	9					2	72	144	20	5	5	2	176	
42	Ђоковић Срећко	15%	наст.		1,5	54	0,25	9	0,25	9			0,25	9	0,25	9					2,5	90	216	22	10	8	8	264	
	ЛИКОВНА КУЛТУРА																				0	0	0					0	
43	Радосављевић Марија	100%	наст.		10	360	1	36	1	36			1	36	1	36			2	72	16	576	1440	120	80	60	60	1760	
44	Отовић Миладин	45%	наст.		5	180	0,5	18	0,25	9			0,25	9	0,25	9			1	36	7,25	261	657	50	35	30	20	792	
	МУЗИЧКА КУЛТУРА																				0	0	0					0	
45	Ћубрић Марија	100%	наст.	8/3	10	360	1	36	1	36	1	36	0,5	18	0,5	18	1	36	1	36	16	576	1438	120	70	70	62	1760	
46	Адамовић Станишић Драгана	50%	наст.		5	180	0,5	18	0,5	18			0,5	18	0,5	18			1	36	8	288	720	60	40	35	25	880	
	ИЗБОРНИ ЈЕЗИК																				0	0	0					0	
47	Величковић Соња	100%	наст.		10	360	1	36	1	36			1	36	1	36	1	36	1	36	16	576	1438	120	80	60	62	1760	
48	Вељковић Љубиша	100%	наст.	6/6	10	360	1	36	1	36			1	36	1	36			2	72	16	576	1440	120	80	60	60	1760	
49	Дугалић Ана Марија	11%	наст.		1	36	0,25	9	0,25	9			0,25	9	0,25	9					2	72	162	10	8	7	6	193	
50	Ђуричић Бојана	11%	наст.		1	36	0,25	9	0,25	9			0,25	9	0,25	9					2	72	162	10	8	7	6	193	
51	Ђонић Јелена	22%	наст.		2	72	0,5	18	0,25	9			0,5	18	0,25	9					3,5	126	306	25	20	20	16	387	



редни број	име и презиме	радно ангажовање	звање	одељенски старешина	припремање и планирање настава		вођење педагошке документације		рад у стручним органима и тимовима		руковођење већим и стручним тимовима		стручно усавршавање		рад са родитељима		менторски рад		дежурство у школи		свега до 40 часова		Укупно 40 часовно задужење у месецу	израда планова и програма	стручно усавршавање и унапређење	рад у тиму и комисијама	Остали послови по налогу Директора	свега до 1760 сати	
					нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.							нед.
	ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО				нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	0	0	0				0
52	Коматина Милан	100%	наст.		10	360	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36			1	36	16	576	1440	120	80	60	60	1760	
53	Рудњанин Драган	50%	наст.		5	180	0,5	18	0,5	18			0,5	18	0,5	18			1	36	8	288	720	60	40	30	30	880	
	ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ																				0	0	0					0	
54	Јоргић Марко	100%	наст.		10	360	1	36	1	36			1	36	1	36			2	72	16	576	1440	120	80	70	50	1760	
55	Милошевић Јован	80%	наст.		7	252	1	36	1	36			1	36	1	36			2	72	13	468	1152	70	70	60	56	1408	
56	Ђорић Слађана	20%	наст.		2	72	0,25	9	0,25	9			0,25	9	0,25	9					3	108	288	20	20	10	14	352	
	ПРВИ РАЗРЕД																				0	0	0					0	
57	Митрић Јелена	100%	наст.	1/1	10	360	1	36	1	36			1	36	1	36			2	72	16	576	1440	120	80	70	50	1760	
58	Грујић Данијела	100%	наст.	1/2	10	360	1	36	1	36			1	36	1	36			2	72	16	576	1440	120	80	70	50	1760	
59	Гочанин Анђелка	100%	наст.	1/3	10	360	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36			1	36	16	576	1440	120	80	70	50	1760	
60	Гаровић Славица	100%	наст.	1/4	10	360	1	36	1	36			1	36	1	36			2	72	16	576	1440	120	80	70	50	1760	
61	Вранић Миленковић Мирјана	100%	наст.	1/5	10	360	1	36	1	36			1	36	1	36			2	72	16	576	1440	120	80	70	50	1760	
	ДРУГИ РАЗРЕД																				0	0	0					0	
62	Миковић Снежана	100%	наст.	2/1	10	360	1	36	1	36			1	36	1	36			2	72	16	576	1440	120	80	70	50	1760	
63	Крушић Јелица	100%	наст.	2/2	10	360	1	36	1	36			1	36	1	36			2	72	16	576	1440	120	80	70	50	1760	
64	Спасојевић Владанка	100%	наст.	2/3	10	360	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36			1	36	16	576	1440	120	80	70	50	1760	
65	Марјановић Тајјана	100%	наст.	2/4	10	360	1	36	1	36			1	36	1	36			2	72	16	576	1440	120	80	70	50	1760	
	ТРЕЋИ РАЗРЕД																				0	0	0					0	
66	Босић Јасна	100%	наст.	3/1	10	360	1	36	1	36			1	36	1	36			2	72	16	576	1440	120	80	70	50	1760	
67	Величић Драгана	100%	наст.	3/2	10	360	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36			1	36	16	576	1440	120	80	70	50	1760	
68	Ђукић Тајјана	100%	наст.	3/3	10	360	1	36	1	36			1	36	1	36			2	72	16	576	1440	120	80	70	50	1760	
69	Марић Драгана	100%	наст.	3/4	10	360	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36			1	36	16	576	1440	120	80	70	50	1760	



редни број	име и презиме	радно ангажовање	звање	одељенски старшина	припремање и планирање настава		вођење педагошке документације		рад у стручним органима и тимовима		руковођење већим и стручним тимовима		стручно усавршавање		рад са родитељима		менторски рад		дежурство у школи		свега до 40 часова		Укупно 40 часовно задужење за годину	израда планова и програма	стручно усавршавање и унапређење	рад у тиму и комисијама	Остали послови по налогу Директора	свега до 1760 сати
					нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.						
	ЧЕТВРТИ РАЗРЕД				нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	0	0	0					0
70	Ристовић Весна	100%	наст.	4/1	10	360	1	36	1	36	1	36	1	36			1	36	16	576	1440	120	80	70	50	1760		
71	Гаровић Данијела	100%	наст.	4/2	10	360	1	36	1	36			1	36	1	36			2	72	16	576	1440	120	80	70	50	1760
72	Луковић Мила	100%	наст.	4/3	10	360	1	36	1	36			1	36	1	36			2	72	16	576	1440	120	80	70	50	1760
73	Пршић Михајловић Тања	100%	наст.	4/4	10	360	1	36	1	36			1	36	1	36			2	72	16	576	1440	120	80	70	50	1760
74	Миленковић Анђелка	100%	наст.	4/5	10	360	1	36	1	36			1	36	1	36			2	72	16	576	1440	120	80	70	50	1760
	КАМЕНИЦА																				0	0	0					0
75	Катић Јелена	100%	наст.	К 1,3	10	360	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36			1	36	16	576	1440	120	80	70	50	1760
76	Шулубурић Катарина	100%	наст.	К 2,4	10	360	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36			1	36	16	576	1440	120	80	70	50	1760



4. ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

4.1. Продужени боравак

Продужени боравак је необавезан облик организованог рада са ученицима првог и другог разреда и представља могућност да деца, поред редовне наставе, буду у школи још један део дана, док су им родитељи на послу. Рад у Продуженом боравку на почетку школске 2025/2026. године ће се одвијати у две смене које ће почињати у 7.00h, а завршавати се у 17.00h. Ученици првог и другог разреда ће у септембру бити у боравку у првој смени, јер наставу похађају после подне. Смене ће мењати на месец дана сходно организацији рада и промене смена у редовној настави.

Материјално - технички услови организације рада продуженог боравка:

- учионице прилагођене и опремљене за остваривање рада продуженог боравка, добро
- осветљена и пространа, мотивишућих боја зидова и намештаја, комплетно реновирана и пуштена у рад у мају прошле године
- опремљеност учионице неопходним наставним средствима
- прикладни ормарићи за одлагање обуће и јакни, као и личних ствари
- струњаче, лејзи-бегови и простор за рекреативни одмор
- одговарајуће дидактичко – забавне и друштвене игре и предмети, као и опрема за рекреацију

Дневне активности (сатница) - Преподневна смена

време	активности
7.00h – 8.00h	Јутарње прихватање ученика, слободно време
8.00h – 8.30h	Доручак
8.30h – 10.00h	Писање домаћих задатака, вежбање, утврђивање обрађеног градива
10.00h – 11.30h	Слободне активности
11.30h – 13.00h	Слободне време, боравак на сунцу и чистом ваздуху, активности по избору ученика

Дневне активности (сатница) - Поподневна смена

време	активности
11.00 – 12.00h	Долазак ученика са редовне наставе из прве смене, слободно време
12.00 – 12.30 0h	Ручак, слободно време



12.30h – 14.00h	Писање домаћих задатака, вежбање, утврђивање обрађеног градива
14.00h – 15.30h	Слободне активности
15.30h – 16.30h	Слободно време, активности по избору ученика
16.30h – 17.00h	Припрема за одлазак кући, спремање школског прибора, уређивање учионице, завршетак рада

Састав група:

- Група ученика I разред - 24 ученика
- Група ученика II разред - 25 ученика
- Група ученика I и II разред - 24 ученика

Дневни план активности

МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ: у учионици	РЕАЛИЗАТОРИ: учитељи у ПБ
I Самостални рад ученика (часови учења)	
• писање домаћих задатака, • понављање, вежбање и утврђивање обрађеног градива : српски језик , математика, свет око нас • допунска настава (српски језик, математика)	

МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ: у учионици, оближњи парк	РЕАЛИЗАТОРИ : учитељи у ПБ
II Слободне активности у учионици – радионице	
• мала школа великих ствари • еколошка радионица • шарам, стварам (ликовно – вајарска радионица) • певам, плешем, глумим (музичко - дрмско - литерарна радионица) • креативна радионица	



МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ: ако временски услови дозвољавају изван учионице, спортски терени у школском дворишту, у учионици, физкултурна сала	РЕАЛИЗАТОРИ: учитељи у ПБ
III Слободно време	
• друштвене и едукативне игре • игре упознавања • игре за социјално учење • игре за вежбање концентрације • игре релаксације и опуштања • игре по сопственом избору • шетње, спортске активности • активности по избору ученика.	

МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ: Школска трпезарија	РЕАЛИЗАТОРИ: учитељи у ПБ сервирка
Остале активности у продуженом боравку	
• припрема за оброк и исхрана • паковање школског прибора, припрема за наставу, сређивање учионице, припрема за одлазак кући	

4.2. Недељно и годишње задужење наставника у Продуженом боравку

Непосредни рад са ученицима	Нед.	Год.
Помоћ у учењу –допунски и додатни рад	16	576
Програмирање и реализовање активности ученика у слободно време	5	180
Програмирање и реализовање слободних активности	5	180
Остале активности предвиђене програмом рада у продуженом боравку	4	144
Остали послови у 40-часовној радној недељи		
Припремање и планирање рада	6	216
Вођење педагошке документације	1	36
Стручно усавршавање	1	36
Рад у стручним органима	1	36
Рад са родитељима	1	36
УКУПНОУ 40-ЧАСОВНОЈ РАДНОЈ НЕДЕЉИ	40	1440
Остали послови на годишњем нивоу	-	320
УКУПНО	40	1760



4.3. Настава у природи и наставне екскурзије

4.3.1. План организовања и извођења наставе у природи и наставних екскурзија

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	МЕСТО
Давање предлога о програму извођења наставе у природи и екскурзија	Разредна већа Стручна већа Наставничко веће	Договор на седници Разредног већа Гласање на седници НВ	Јун/Август	Школа
Давање сагласности на програм и организовање екскурзија и наставе у природи	Наставничко веће Савет родитеља Школски одбор	Седница Савета родитеља	Септембар	Школа
Расписивање поступка јавне набавке за извођење наставе у природи и екскурзија	Директор, Секретар	Објављивање у једним дневним новинамакоје излазе на територији РС	Октобар/ Новембар	Школа
Пријем, отварање и преглед конкурсне документације	Комисија формирана од стране директора: Наставници и представници Савета родитеља	Записник Извештај	Октобар/ Новембар	Школа
Избор најповољнијег понуђача	Комисија формирана од стране директора	Одлука	Октобар/ Новембар	Школа
Упознавање родитеља са местом извођења, активностима, задацима, циљевима и ценом наставе у природи или екскурзије и подела листова за сагласност	Одељењски старешина Родитељи	Родитељски састанак Прикупљање листа изјашњавања - сагласности	Децембар	Школа
Утврђивање писане сагласности родитеља на план извођења наставе у природи и екскурзија	Одељењски старешина Родитељи	Прикупљање писане сагласности (за извођење Наставе у природи неопходна је писана сагласност 80% родитеља на нивоу разреда или најмање 60% а за извођење екскурзија неопходна је сагласност најмање 60% родитеља на нивоу разреда)	Децембар	Школа



Потписивање уговора са агенцијом	Директор Представник Агенције (изабране)	Састанак и потписивање	Децембар/ Јануар	Школа
Одређивање вође пута	Директор	Доношење решења	Април / Мај	Школа
Извођење наставе у природи и екскурзија	Стручни вођа пута Одељењске старешине Ученици Лични пратилац по потреби Родитељ	Реализација планираних активности	Април/ Мај	Одабране дестинације
Процена задовољства ученика и наставника Наставом у природи и екскурзијама	Стручни вођа пута Одељењске старешине Ученици Родитељ	Анкета Извештај стручног вође пута	Три дана по доласку са Наставе у природи/ екскурзија	Школа
Разматрање и усвајање Извештаја о изведеној настави у природи и екскурзијама	Стручни вођа пута Наставничко веће Савет родитеља Школски одбор	Подношење, разматрање и усвајање извештаја на седници Наставничког већа Савета родитеља и Школског одбора	Мај/Јун	Школа

4.3.2. План реализације наставе у природи

РАЗРЕД	МЕСТО	БРОЈ ДАНА	ПЕРИОД РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Рудник	Седам	фебруар-април 2026.године
2.	Рудник	Седам	фебруар-април 2026.године
3.	Соко Бања	Седам	фебруар-април 2026. године
4.	Букуља	Седам	фебруар-април 2026. године

4.3.3. План реализације излета и наставних екскурзија

РАЗРЕД	РЕЛАЦИЈА	БРОЈ ДАНА	ВРЕМЕ
1.	Краљево – Чачак - Краљево Краљево – Чачак – Овчарско кабларска клисура (природњачки музеј) и посета једног или два манастира (Никољача)	једнодневни излет без ручка	мај 2026. године



2.	Краљево- Београд– Краљево Обилазак Храма Светог Саве, Ботаничке баште"Јевремовац", Авалског торња	једнодневни излет без ручка	мај 2026. године
3.	Краљево – Свилајнац- Крагујевац – Краљево Дино парк – Акваријум на ПМФ-у у Крагујевцу- Спомен парк Шумарице	једнодневни излет без ручка	мај 2026. године
4.	Краљево–Крушевац– Ниш – Краљево Обилазак цркве Лазарице у Крушевцу – Ћеле кула – Чегар – Нишка Бања	једнодневни излет без ручка	мај 2026. године
5.	Краљево-Златибор -Краљево Обилазак манастира Благовештење посета Стопића пећине и старог села у Сирогојну.обилазак Златибора	једнодневна екскурзија са ручком	мај 2026. године
6.	Краљево-Бранковина–Тршић-БајинаБашта- Краљево Посета спомен комплекса Бранковина, обилазак Вукове родне куће и културно-историјског комплекса у Тршићу, Бајина Башта – посета манастиру Рача, ХЕ Перућац , обилазак реке Врело, посета Дрвенграда.	дводневна екскурзија	мај 2026. године
7.	Краљево-Зајечар-Неготин -Ћердап-Лепенски вир-манастир Тумане- Виминацијум- Краљево Обилазак Felix Romuliane, у Неготину посета Музеју Крајине, Мокрањчевој кући и Музеју Хајдук Вељка. Посета ХЕ „Ћердап“, обилазак Лепенског вира, пролазак кроз Доњи Милановац-Голубац- панорамско разгледање града и Голубачке тврђаве, посета манастира Тумане и Виминацијума.	дводневна екскурзија	мај 2026. године
8.	Краљево- манастир Крушедол- Сремски Карловци - Нови Сад - Палић- Суботица- Нови Сад- Београд- Краљево Обилазак манастира Крушедол, Сремских Карловаца (обилазак Гимназије, Саборне цркве Светог Николе, чесме „Четири лава“ и Патријаршијског двора), Новог Сада и музеја града Новог Сада на Петроварадину, Палићког језера и зооврта на Палићу, Суботице (Градска кућа, Синагога и Плава фонтана), у Београду Етнографском музеју, Војном музеју и Храму Светог Саве.	тродневна екскурзија	април - мај 2026. године



4.4. Инклузивно образовање

4.4.1. План израде ИОП-а на основу анализе напредовања у учењу

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	МЕСТО
Праћење школских активности ученика првог разреда који су на психолошком тестирању постигли слабије резултате од просечних	ОС Тим за ИО	Праћење досадашњих образовних постигнућа, учења, мотивације, интересовања, развијено-сти специфичних вештина Процена могућности напредовања кроз савла-давање садржаја настав-них предмета Процена социјалних вештина Процена комуника-цијских вештина Процена самосталности и бриге о себи Процена утицаја споља-шњег окружења на учење	септембар октобар	Школа
Израда педагошког профила и одређивање мера индивидуализације	ОС Предметни наставници Тим за ИО Родитељи	Састанак Тима за ИО са родитељима, ОС и наставницима ради процене јаких страна и интересовања и потреба за подршком	крај октобра	Школа
Одређивање области за које је потребно урадити ИОП 1 на основу израђеног педагошког профила	ОС Предметни наставници Тим за ИО Родитељи	Састанак Тима за ИО са родитељима, ОС и наставницима	крај октобра	Школа
Одређивање предмета, у области учење, за које је потребно прилаго-дити начин рада, садржај, исходе и стандарде постигнућа	ОС Предметни наставници Тим за ИО Родитељи	Састанак Тима за ИО са родитељима, ОС и наставницима	крај октобра	Школа
Процена ризика од раног напуштања школовања	ОС Предметни наставници Тим за ИО	Састанак Тима за ИО са ОС и наставницима Прибављање мишљења ЦСР или друге установе социјалне заштите (уколико је потребно)	током школске године	Школа ЦСР Краљево



Израда и усвајање ИОП-а 1, 2 и 3	ОС Предметни наставници, Тим за ИО, Родитељи Педагошки колегијум	Састанак Тима за ИО са родитељима, ОС и наставницима Састанак Педагошког колегијума	почетак новембра	Школа
Прибављање мишљења ИРК за ученике за које је потребно изменити циљеве, садржај, исходе и начине учења	Психолог Родитељи	Писање захтева ИРК за процену потреба за додатном образовном, здравственом или социјалном подршком Попуњавање Обрасца 1 Добијање Решења ИРК	октобар током школске године	Школа Локална самоуправа
Анализа успеха ученика који наставу похађају по ИОП-у	ОС Предметни наставници Тим за ИО Педагошки колегијум	Састанак и анализа реализације ИОП-а по областима и учења по предметима за сваког ученика који наставу похађа по ИОП-у Попуњавање и достављање Обрасца 5	јануар	Школа
Анализа успеха ученика који имају велики број недовољних оцена, потешкоће у праћењу и савладавању наставних садржаја (свих или појединих) и процена потребе за додатном подршком у образовању	ОС Одељенско веће Тим за ИО Родитељи	Састанак и анализа досадашњих постигнућа, начина учења, мотивације, савладаности одређених вештина и наставних садржаја Процена интелектуалних способности	након класификационих периода	Школа
Анализа успеха ученика који својим постигнућима превазилазе садржаје наставног плана и програма (талентовани ученици - ИОП 3) и започињање процедуре за идентификацију даровитих	ОС Одељенско веће Тим за ИО Родитељи	Састанак и анализа досадашњих постигнућа, начина учења, мотивације, савладаности одређених вештина и наставних садржаја	након класификационих периода	Школа



Израда Плана транзиције за ученике који завршавају основно школовање по ИОП-у 1 или 2	Тим за ИО ОС Родитељи	Састанак Договор Помоћ око избора занимања Помоћ око здравственог прегледа Помоћ око попуњавања неопходних образаца за упис у средњу школу и упућивање родитеља у надлежне институције	април	Школа
Израда ИОП-а за (наредни период) уз ревидирање садржаја, исхода и стандарда постигнућа, видова прилагођавања, предлагање мера подршке за даље школовање и усвајање	ОС Предметни наставници Тим за ИО Педагошки колегијум	Постављање нових циљева, садржаја, исхода у складу са урађеном анализом	јануар октобар	Школа
Евалуација ИОП-а и подношење извештаја о реализацији ИОП-а за предвиђени период	ОС Предметни наставници Тим за ИО Родитељи Педагошки колегијум	Процена остварености планираних исхода Процена степена делотворности видова прилагођавања Одлука о врстама подршке у наставку образовања	на крају првог и другог полугодишта	Школа

4.4.2. План рада компензаторних активности

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Процена нивоа развоја, знања, способности ученика	Психолог, учитељ или наставници	социјални статус ученика тест способности иницијални тестови	у току школске године, а по упису ученика
Процена дужине трајања компензаторног рада	Психолог, учитељ или наставници	на основу резултата тестова	у току школске године а по упису ученика
Рад на оснаживању јаких страна	Тим	истицање похвала позитивно поткрепљење	током трајања плана, током школске године
Рад на стимулацији знања, вештина или способности којима ученик није овладао	Тим	едукација вежбање интеракција са вршњацима	током трајања плана, током школске године



Процена спремности за укључивање у редован школски живот	Тим	утврђивање напретка у стимулисаној области	по реализацији плана, током школске године
Школовање уз компензаторна наставна средства	Тим, Наставници, Ученици (слабо-види, наглуви, дислексија и дисграфија, едукативна запуштеност; социоекономска депривираност услова живота ученика, кашњење у развоју говора; недовољно познавање српског језика и сл.)	Прилагођавање наставних метода и средстава и процена остварености нивоа постигнућа уз адекватан начин провере знања	током школске године

4.5. План реализације поправних и разредних испита

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ
Верификација ученика који се упућују на полагање поправног и разредног испита	Извештаји Обавештавање Усвајање	Директор Стручна служба Наставници Учитељи	Јун
Израда распореда и задужења наставника за припремну наставу	Догово Усвајање	Директор Стручна служба Наставници Учитељи	Мај, Јун, Август
Реализација припремне наставе	Часови припремне наставе	Директор Стручна служба Наставници Учитељи	Мај, Јун, Август
Израда распореда полагања поправних и разредних испита	Договор Израда распореда Одређивање учioniце	Директор Стручна служба Наставници Учитељи	Јун, Август
Организовање комисија за полагање поправних и разредних испита	Организовање Именовање Секретар	Директор Стручна служба Наставници Учитељи	Мај, Јун, Август
Реализација полагања поправних и разредних испита	Полагање Секретар	Директор Стручна служба Наставници Учитељи	Јун, Август



Попуњавање пријава и извештаја о полагању поправних и разредних испита	Извештаји Попуњене пријаве Секретар	Директор Стручна служба Наставници Учитељи	Јун, Август
--	---	---	-------------

4.6. Завршни испит

4.6.1. План рада припремне наставе за завршни испит

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Договор око поделе задужења за припремну наставу за завршни испит	Директор Педагошки колегијум Стручна већа за област предмета	Наставничко веће Договор	Септембар
Анализа резултата иницијалне процене ученика 8. разреда из предмета који се полажу на ЗИ	Предметни наставници Стручна служба	Извештаји са иницијалних процена по предметима са смерницама за израду планова припремне наставе	Септембар
Израда планова припремне наставе по предметима	Педагог Стручна већа за област предмета Предметни наставници	У складу са образовним стандардима и нивоима постигнућа	Септембар Мај
Обавештавање родитеља о активностима припремне наставе	Одељенске старешине 8. разреда Родитељи ученика 8. разреда	Родитељски састанак	На почетку школске године На крају првог полугодишта- почетку другог
Реализација припремне наставе	Предметни наставници	Редовна настава Додатна настава Допунска настава	Током школске године
Израда распореда часова припремне наставе	Директор Предметни наставници	Уклапање часова са постојећим распоредом редовне наставе и истицање распореда часова припремне наставе на огласној табли	Септембар Фебруар Мај
Реализација часова припремне наставе	Предметни наставници	Према урађеним плановима припремне наставе	Током школске године



Евиденција ученика који похађају припремну наставу	Предметни наставници	Уписивање у дневнике осталих облика образовно-васпитног рада	Током школске године
Праћење напредовања ученика – ефеката припремне наставе	Предметни наставници	Тестирање	У току трајања припремне наставе – најмање једном у класификационом периоду (тримесечју)
Анализа резултата пробног завршног испита	Предметни наставници Стручна служба	Извештај са пробног завршног испита са смерницама за даљи рад по предметима	Април
Анализа остварености стандарда постигнућа на основу статистичких података	Предметни наставници Стручни активи за области предмета	Извештаји предметних наставника који су држали припремну наставу о резултатима ученика који су је похађали на завршном испиту са смерницама за унапређивање припремне наставе	Након завршног испита - септембар

4.6.2. План организовања и спровођења завршног испита

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	МЕСТО
1. Провера података о општем успеху, успеху из одређених предмета и успеху на такмичењима који су од значаја за упис у средњу школу	Директор Помоћник директора Милан Коматина, наставник информат. ОС 8.разреда Ученици	Увид у есДневник, матичне књиге и извештаје се такмичења	Април	Школа
2. Припрема података о ученицима који су наставу похађали уз додатну образовну подршку	Директор Помоћник директора ОС 8.разреда Родитељи ученика на инклузији Стручна служба	Решење ИРК Лични картон ученика Договор са родитељима	Април	Школа
3. Слање свих података Републичкој комисији	Директор Помоћник директора- Милан Коматина, наставник информат.	Унос података у централну базу и слање РК електронским путем	Мај	Кабинет информатике



4. Унос података о ученицима осмог разреда у централну базу, контрола тачности унетих података и достављање исправки на унете податке	Директор Помоћник директора- Милан Коматина, наставник информат. ОС Ученици	Контрола свих електронских података од стране ОС и ученика, исправка евентуалних грешака у бази и слање електронским путем РК у МПНТ	Мај	Школа
5. Израда јединственог списка ученика осмог разреда по азбучном реду и објављивање на видном месту и огласној табли	Директор Помоћник директора- Милан Коматина, наставник информат. ОС	Добијање коначног јединственог списка ученика 8. разреда из централне базе од РК и објављивање на видном месту (врата школе и огласна табла)	Јун	Школа
6. Организовање припремне наставе за полагање завршног испита за ученике осмог разреда 10 дана пре завршног испита најмање по 2 часа дневно	Директор Наставници предмета који се полагају на завршном испиту Ученици 8. разреда	Часови за ученике 8. разреда	Од почетка школске године Јун	Школа
7. Упознавање ученика и родитеља (старатеља) о критеријумима и начину полагања, организацији, важности и спровођењу завршног испита	ОС ученици родитељи	Родитељски састанци на којима присуствују ученици	Мај	Школа
8. Формирање школске комисије за завршни испит и упис ученика у средњу школу и обавештавање окружне комисије о саставу ШК	Директор школе	Доношење решења	Мај	Школа
9. Формирање комисије за прегледање тестова за ученике који полагају по ИОП-у 2	Директор школе	Доношење решења	Мај	Школа
10. Одређивање дежурних наставника у учионицама и испред учионица	Директор школе	Доношење решења	Крај маја или почетак јуна	Школа
11. Подела упутстава свим учесницима у спровођењу завршног испита (ОС, родитељима,	Школска комисија	Штампање и копирање Упутства Подела одговара-	Јун	Школа



дежурним наставницима у учионици и дежурним наставницима испред учионица)		јућих упутстава учесницима		
12. Провера припремљености свих учесника у спровођењу завршног испита	Школска комисија	Разговор са учесницима у спровођењу завршног испита и провера њихових увида и знања о дужностима	Јун	Школа
13. Одређивање и припрема просторија за полагање завршног испита уз прављење распореда ученика који полажу испит у тим просторијама	Школска комисија Помоћни радници	Распоред клупа по упутству у учионицама Означавање клупа лепљењем редног броја из јединственог списка и трећег предмета. Припрема учионица за полагање завршног испита за ученике са посебним потребама и означавање клупе њиховим бројем са јединственог списка	Јун	Школа
14. Преузимање обрасца са идентификационим налепницама за ученике у Школској управи	Директор школе	Одлазак у Школску управу и доношење обрасца са налепницама у школу	Јун	Школска управа Школа
15. Подела образаца са идентификационим налепницама ОС и даље ученицима, провера налепница	Школска комисија ОС Ученици	Разврставање идентификационих образаца са налепницама по одељењима, уручивање ОС и даље прослеђивање ученицима и контрола од стране ОС, лепљење на књижицу	Јун	
16. Спровођење завршног испита	Школска комисија ОС Дежурни наставници Ученици	Одлазак у школску управу по кесе са тестовима Прозивање и	Јун	Школска управа Школа



		распоређивање ученика по учионицама Провера тестова у сигурносним кесама и подела дежурним наставницима Обучавање ученика за попуњавање идентификационих образаца Полагање пробног теста Прикупљање тестова и враћање Школској комисији Провера броја искоришћених, неискоришћених и неисправних тестова и броја идентификационих образаца Паковање тестова у сигурносне кесе и одвојено идентификационих образаца у сигурносне кесе и одношење у Школску управу		
17. Обавештавање окружне комисије о: просторијама у којима ће се полагати завршни испит; о броју ученика са сметњама у развоју и просторијама које су одређене за њихово полагање завршног испита; о потребном броју дежурних наставника и супервизора	Директор школе	Писаним путем	Јун	Школа Школска управа



18. Преузимање сигурносних кеса са тестовима на пункту у Школској управи, за предмет који се полаже тог дана; контрола броја кеса и попуњавање Записника о преузимању материјала са пункта	Директор школе	Одлазак у Школску управу и преузимање материјала (тестова који се полажу тог дана) Попуњавање обрасца, Доношење материјала у школу под пратњом полиције	Три дана предвиђена за спровођење ЗИ Јун	Школа Школска управа
19. Долазак у школу школске комисије, дежурних наставника, супервизора, ученика и одељенских старешина и провера спремности просторија и ученика	Сви учесници у спровођењу завршног испита	Најраније долази школска комисија, супервизор (2 сата пре почетка завршног испита) и контролишу простор. ОС и дежурни наставници долазе 90 минута пре почетка завршног испита (дежурни наставници добијају списак ученика за које су задужени а ОС проверавају присуство ученика из својих одељења, идентификационе налепнице и припремљеност) Ученици долазе 60 минута пре полагања	Јун	Школа
20. Прозивање и распоред ученика у учионицама по бројевима из јединственог списка	Школска комисија Дежурни наставници Ученици	Прозивка ученика и распоређивање по клупама у складу са бројевима на клупи из јединственог списка ученика пола сата пре почетка завршног испита	Јун	Школа
21. Отварање сигурносних кеса са тестовима и	Директор Чланови школске	Отварање сигурносних кеса	Јун	Школа



провера броја тестова и записничких образаца као и провера сигурносних кеса за повраћај тестова и идентификационих образаца	комисије Супервизор Просветни саветник Просветни инспектор	маказама уз снимање камером од стране супервизора, а у присуству свих чланова комисије и просветног инспектора. Бројање тестова Контрола броја и врсте записничких образаца и сигурносних кеса за враћање тестова и идентификационих образаца Попуњавање записника о примљеном материјалу		
22. Подела тестова дежурним наставницима у учионицама уз записничко преузимање	Школска комисија Дежурни наставници	Бројање тестова Потписивање записника о преузимању	Јун	Школа
23. Подела тестова ученицима и означавање почетка ЗИ	Школска комисија Дежурни наставници	Дежурни наставник дели тестове ученицима за које је задужен у учионици. Звоно за почетак рада.	Јун	Школа
24. Обавештавање окружне комисије о броју ученика који су приступили полагању завршног испита	Школска комисија	Слање мејла окружној комисији сваког дана након звона за почетак полагања теста.	Јун	Школа
25. Означавање краја ЗИ, прикупљање тестова и предаја Школској комисији	Школска комисија Дежурни наставници	Дежурни наставници прикупљају тестове од ученика, одвајају идентификационе обрасце које дају ученицима и идентификационе обрасце за школу Доносе и предају	Јун	Школа



		тестове и идентификационе обрасце Школској комисији. Потписују записник за предају тестова и идентиф. образаца		
26. Пријем, паковање и враћање тестова и идентификационих образаца у Школску управу	Школска комисија Дежурни наставници Супервизор Просветни инспектор	Проверавање броја попуњених, непопуњених и неисправних тестова као и броја преосталих неискоришћених тестова. Провера броја идентификационих образаца (броја резервних идентификационих образаца) Паковање истог броја тестова који су примљени у велике сигурносне кесе и попуњеног записника. Паковање идентификационих образаца у мале сигурносне кесе и попуњеног записника. Одношење у Школску управу на пункт.	Јун	Школа
27. Објављивање извода из централне базе података са привременим резултатима завршног испита	Школска комисија	Постављање привремених резултата завршног испита на школској огласној табли за сваког ученика из сва три теста	Јун	Школа
28. Писање приговора комисији	Чланови комисије за прегледање Школска комисија Ученици и њихови родитељи	Увид у тестове за које ученик сумња да је учињена грешка у бодовању Писање приговора	Јун	Школа



		Разматрање (усвајање или одбијање) приговора од стране Школске комисије, Писање жалбе другостепеној Окружној комисији		
29. Обавештавање о коначним резултатима на ЗИ	Школска комисија	Штампање и истицање на школској огласној табли листе коначних бодова на ЗИ	Јун	Школа
30. Попуњавање листе жеља	ОС Ученици и њихови родитељи Школска комисија	Попуњавање образаца са листом жеља за упис у средње школе уз помоћ ОС	Јун	Школа
31. Упис у средње школе	ОС Ученици и њихови родитељи	Преглед електронске евиденције и прављење статистичке анализе ученика који су средњу школу уписали као прву, другу, трећу или даље жељу. Саветовање и разговор ОС са ученицима и родитељима оних који нису у првом уписном року успели да упишу средњу школу.	Јун	Школа
32. Израда извештаја о остварености стандарда постигнућа на ЗИ	Наставници предмета који се полажу на ЗИ Стручна служба	Анализа табела које је израдио ЗУКОВ Писање закључка у смислу даљег рада на остваривању стандарда постигнућа	Током школске године	Школа



Тим за спровођење Завршног испита чине чланови Школске комисије за спровођење Завршног испита:

- **Милан Коматина, наставник информатике, координатор тима**
- Милена Брковић, директор школе
- Ана Гавриловић, помоћник директора
- Оливера Рудњанин, секретар школе
- Оливера Тијанић, педагог
- Драгана Милетић, педагог
- Мира Милутиновић, психолог
- Све одељењске старешине 8. разреда: Милан Андријанић, Биљана Вујашевић, Марија Чубрић, Олга Раковић, Наташа Милојевић и Миленко Ђурић.

4.6.3. План организовања и спровођења завршног испита за ученике којима је потребна додатна образовна подршка

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	МЕСТО
1. Припрема података о броју ученика који су осми разред завршили уз додатну образовну подршку	ОС 8. разреда Родитељи ученика на инклузивном образовању Тим за ИО	Решење ИРК Лични картон ученика Досије ученика	Април	Школа
2. Унос података о ученицима осмог разреда којима је потребна додатна подршка у централну базу, контрола тачности унетих података и достављање исправки на унете податке	Помоћник директора, Милан Коматина, наставник информат. ОС Тим за ИО	Унос података у централну базу и контрола свих електронских података од стране ОС, исправка евентуалних грешака у бази и слање електронским путем РК	Мај	Школа
3. Утврђивање врсте подршке за припрему и полагање завршног испита	Тим за ИО Педагошки колегијум Тим за додатну подршку Ученик Родитељ Лични пратиоц	Доношење одлуке о индивидуалном програму подршке А) по плану и про-граму основног образовања без прилагођавања исхода ИОП 1	Април	Школа



		- оштећења слуха или вида - моторичке сметње - дисграфија, дислексија, дискалкулија - сметње у понашању и емоционалном развоју Б) по измењеном плану и програму са прилагођеним исходима ИОП 2 - оштећења слуха или вида - моторичке сметње - сметње у интелектуалном развоју - сметње у понашању и емоционалном развоју		
4. Слање података о броју ученика којима је потребна додатна подршка и врсти подршке и прилагођавања ЗИ Окружној комисији	Помоћник директора, Милан Коматина, наставник информат.	Унос података у предвиђене обрасце и слање ОК електронским путем	Мај	Кабинет информатике
5. Припрема ученика за полагање прилагођеног/измењеног завршног испита	Тим за ИО Тим за додатну подршку – предметни наставници Ученик Родитељ Лични пратиоц	- информисање родитеља о процедури и обавезама које имају приликом полагања ЗИ - организовање припремних консултација или наставе - припрема наставних материјала за вежбање - припрема асистивних технологија	Друго полугодиште	Школа
6. Упућивање захтева ИРК (по потреби)	Координатор Тима за ИО Родитељ	Попуњавање Обрасца Захтева за излазак на ИРК ради мишљења у	Друго полугодиште	Школа



		вези даљег школовања и избора занимања		
7. Додела идентификационих налепница	Школска комисија ОС Тим за ИО	Преузимање образаца са идентификационим налепницама из Школске управе Додела налепница родитељима ученика којима је потребна образовна подршка Информисање око процедура везаних за идентификационе налепнице Лепљење идентификационих налепница на ђачку књижицу	Мај-Јун	Школа
8. Прилагођавање простора и услова за полагање пробног завршног испита и завршног испита	Школска комисија Тим за ИО Родитељи Ученици на ИО Лични пратилац	Одређивање посебних просторија Одређивање сталног пратиоца током испита у школи (по потреби) Обезбеђивање асистивне технологије током полагања (по потреби) Обезбеђивање услова за полагање у кући или болници (по потреби) Прилагођавање времена/временских интервала за полагање (по потреби)	Март и Јун	Школа
9. Прилагођавање/измена тестова за пробни завршни испит, упутстава за бодовање и полагање пробног ЗИ	Тим за ИО Тим за додатну подршку – предметни	Предлагање тестовних задатака/ питања и упутства за		Школа



	наставници Ученик Родитељ Лични пратилац	бодовање од стране предметних наставника за пробни ЗИ и усвајање Израда теста и упутства за бодовање за пробни ЗИ Анализа резултата на пробном ЗИ Разматрање и предлози за измену питања/задатака или бодовања за ЗИ	Март	
10. Прилагођавање/измена тестова за завршни испит, упутстава за бодовање и усвајање за завршни испит	Педагошки колегијум Тим за ИО Тим за додатну подршку – предметни наставници Ученик Родитељ Лични пратилац	Предлагање тестовних задатака/ питања и упутства за бодовање од стране предметних наставника за ЗИ Разматрање тестовних питања/ задатака за сваког ученика појединачно Усвајање коначне верзије теста за Завршни испит и Упутства за бодовање	Јун	Школа
11. Одређивање дежурних наставника за ученике који полажу у посебној просторији/ учионици и сталних пратиоца (по потреби)	Директор школе Тим за ИО Родитељи	Доношење решења	Јун	Школа
12. Одређивање комисије за преглед тестова прилагођеног/ измењеног пробног завршног испита и завршног испита	Директор школе	Доношење решења	Јун	Школа



13. Полагање прилагођеног/измењеног пробног завршног испита	Ученици Родитељи ОС Лични пратилац Дежурни наставници Школска комисија	Прозивање и распоређивање ученика по учионицама Помоћ у попуњавању идентиф. образаца Полагање пробног теста Враћање теста Школској комисији Оцењивање теста од стране наставника Информисање родитеља и ученика о резултатима пробног теста	Март	Школа
14. Упућивање родитеља ученика који полажу прилагођени/иизмењени завршни испит на Здравствену комисију Окружне уписне комисије	Тим за ИО Ученици Родитељи	Информисање о неопходној документацији и временским роковима за предају Помоћ у прикупљању документације и попуњавању предвиђених образаца Саветовање	Мај/Јун	Школа
15. Одабир три занимања за упис у средњу школу ученицима који су основно образовање завршили уз додатну подршку	Тим за ИО Помоћник директора Ученици Родитељи	Индивидуални разговори и саветовање у одабиру занимања у складу са Здравственим уверењем и жељама родитеља и ученика Помоћ сваком ученику и родитељима у одабиру школа и занимања на основу Конкурса за упис ученика у средње школе и исписивање шифри занимања и школа	Мај/Јун	Школа



16. Полагање прилагођеног/измењеног завршног испита	Ученици Родитељи ОС Лични пратилац Дежурни наставници Школска комисија Супервизор Просветни инспектор	Долазак у школу школске комисије, дежурних наставника, сталних и личних пратиоца, супервизора, родитеља, ученика и одељенских старешина и провера спремности просторија и ученика Прозивање и распоред ученика у учионицама Подела тестова дежурним наставницима у учионицама уз записничко преузимање Подела тестова ученицима и означавање почетка ЗИ Означавање краја ЗИ, прикупљање тестова и предаја Школској комисији	Јун	Школа
17. Информисање ученика и родитеља о привременим резултатима прилагођеног/измењеног завршног испита	Школска комисија Координатор Тима за ИО	Постављање привремених резултата завршног испита на школској огласној табли за сваког ученика из сва три теста Омогућавање увида у тестове и евентуално давање приговора Решавање приговора од стране првостепене – Школске комисије	Јун	Школа



18. Обавештавање о коначним резултатима прилагођеног/измењеног завршног испита	Школска комисија	Штампање и истицање на школској огласној табли листе коначних бодова на ЗИ	Јун	Школа
19. Упис у жељену средњу школу/занимање	Здравствена комисија Окружна уписна комисија Школска комисија Тим за ИО	Решење о упису на одабрано занимање/ средњу школу	Јун	Школ-ска управа Школа

Задужени за спровођење плана су чланови **Тима за инклузивно образовање**, чланови **Тима за додатну подршку**, **Школска комисија**, **лични пратиоци** и **дежурни наставници**.

5. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

5.1. План рада Тима за заштиту животне средине

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	МЕСТО
Обележавање Светског дана заштите озонског омотача, Међународног дана без аутомобила, уређивање школског простора, састанак Тима	Тим за заштиту животне средине, Ученички парламент, ОС, Тим за НДЗЗ,	Предавања на часовима ОС, биологије, географије, сколошке секције, чишћење и уређивање школског простора, израда ликовних радова од стране ученика и изложба радова, цртање полигона и вожња бициклима на полигону	16.9.-дан заштите озонског омотача, 21.9.-дан без аутомобила, у току септембра, у току школске године(по потреби, чишћење опалог лишћа, снега, одржавање чистоће школског простора итд.)	Школска зграда и двориште на Берановцу, просторије и двориште матичне школе и школе у Каменици,



Обележавање Дана здраве хране, Старе игре за децу (у оквиру Дечије недеље)	Тим за заштиту животне средине, ОС, ученици, родитељи, , наставници, Ученички парламент, , Тим за НДЗЗ	Предавање и /или радионице (вршњачка едукација) за млађе разреде, доношење здраве ужине , обезбеђивање реквизита за старе дечије игре	октобар	Школско двориште на Берановцу , у матичној школи и у Каменици , , учионица,
Обележавање Дана еколошких покрета, садња дрвећа	Тим за заштиту животне средине, , наставници, ОС, Ученички парламент,ученици, предузеће „Србија шуме“	Предавање и /или трибина за ученике старијег циклуса (вршњачка едукација), садња дрваћа	новембар	Школа-двориште и хол школе
Новогодишњи украси од од рециклажног материјала, састанак Тима	Тим за заштиту животне средине,ученици, ОС, Ученички парламент,родитељ и,стручно веће наставника ликовне културе	Осмишљавање и израда украса	децембар	учионица
Обележавање Светског дана без дуванског дима	Тим за заштиту животне средине, Ученички парламент,ученици, наставници,	Организовање и реализација радионице (вршњачка едукација),	јануар	Сала матичне школе и /или хол у издвојеном одељењу на Берановцу
Месец очувања енергије	Тим за заштиту животне средине, ОС , наставници	Предавања на часовима ОС, часовима биологије и географије, еколошке секције, чувари природе	фебруар	Матична школа, издвојено одељење на Берановцу, школа у Каменици
Обележавање Светског дана шума и Светског дана вода, садња цвећа , састанак Тима	Тим за заштиту животне средине, ОС, Ученички парламент, ученици, наставници, родитељи, , актив наставника географије и актив наставника историје, Тим за НДЗЗ, ЈКП «Чистоћа» Краљево	Тематска недеља	март (21.3, 22.3.), у току марта	Матична школа, из двојена одељења на Берановцу и у Каменици



Предавање о проблемима глобалног загревања, промени климе и загађењу животне средине у глобалним размерама у оквиру обележавања Међународног дана планете Земље	Тим за заштиту животне средине, ОС, ученици, родитељи, Ученички парламент, Тим за НДЗЗ	Одржавање предавања на часовима ОС, биологије, географије, хемије	април	Школа
Обележавање Светског дана пчела као активност у оквиру обележавања Дана биодиверзитета	Тим за заштиту животне средине, ОС, Ученички парламент, Актив наставника раредне наставе, родитељи пчелари	Организовање трибине и/или радионице	мај	Издвојено одељење на Берановцу, матична школа
Обележавање Дана заштите животне средине	Тим за заштиту животне средине, Ученички парламент, инспектори Шумарског факултета за садњу на Гочу и/или риболовци	Организовање трибине и/или предавања	јун	Издвојено одељење на Берановцу, матична школа
Састанак Тима	Тим за заштиту животне средине	Давање предлога активности за наредну школску годину	август	Школа

Чланови **Тима за заштиту животне средине** су:

- **Станислава Јовановић-Поповић**, наставница биологије, координатор
- Наташа Јовић, наставница биологије
- Сњежана Велимировић, наставница физике
- Ана Чоловић, наставница хемије
- Данијела Гаровић, наставница разредне наставе
- Драгана Марић, наставница разредне наставе
- Анита Манојловић, наставница биологије
- Вељко Благојевић, представник Ученичког парламента

**5.2. План рада Тима за школски спорт и спортске активности**

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	МЕСТО
Упознавање ученика са Планом школског спорта и спортских активности	Учитељи и наставници физичког и здравственог васпитања	На часовима физичког и здравственог васпитања	Септембар	Школа
Реализација Трке за срећније детињство	Учитељи и наставници физичког и здравственог васпитања у сарадњи са Црвеним крстом	Организација на нивоу школе Најбржи ученици школе учествују на градском такмичењу	Септембар/ Октобар	Обалом реке Рибнице, а ученици са Берановца и Каменице у школском дворишту, Градски стадион
Промовисање здравог начина живота кроз развој физичких способности	Учитељи и наставници физичког и здравственог васпитања	На часовима физичког и здравственог васпитања, обавезних физичких активности, и слободних наставних активности	Током школске године	Школа
Развијање свести ученика о важности сопственог здравља и безбедности као превенције наркоманије, насиља и малолетничке делинквенције	Учитељи и физичког и здравственог васпитања	На часовима редовне наставе и ваннаставних активности	Током школске године	Школа
Рад на развијању такмичарског духа, моралног и вредносног система код ученика у спорту	Учитељи и наставници физичког и здравственог васпитања	На часовима физичког и здравственог васпитања, обавезних физичких активности, и слободних наставних активности	Током школске године	Школа
Развијање здравствено-хигијенских навика карактеристичних за бављење спортом	Учитељи и наставници физичког васпитања	На часовима физичког и здравственог васпитања, обавезних физичких активности, и слободних наставних активности	Током целе године	Школа



Подстицање социјализације ученика	Учитељи и наставници физичког и здравственог васпитања	Укључивањем ученика у индивидуалне и колективне спортове	Током целе године	Школа
Организовање и реализација активности у оквиру Недеље школског спорта	Учитељи и наставници физичког и здравственог васпитања стручни сарадници, директор школе	Активно ангажовање свих запослених, ученика и радника школе у бављењу спортом и спортским активностима: вежбање, такмичења, играње спортских игара, такмичење ученика и наставника итд.	Октобар, април	Школа
Реализација такмичења на одељењском, разредном, међушколском нивоу	Учитељи и наставници физичког и здравственог васпитања директор школе	Активно учешће ученика на планираним такмичењима	Током школске године	Школа
Реализација такмичења на школском нивоу прилагођена узрасту	Учитељи и наставници физичког и здравственог васпитања	-Ученици 1. разреда ће се такмичити у трчању -Ученици 2. и 4.р. између две ватре -Ученици 3. р. надвлачење конопца -Ученици 5. р. фудбал, одбојка и између две ватре -Ученици 6.р. фудбал и одбојка -Ученици 7.р. фудбал и одбојка -Ученици 8.р. кошарка и одбојка	Октобар, април	Школа
Извођење вежби обликовања	Учитељи и наставници физичког и здравственог васпитања	Ученици ће на великом одмору радити вежбе обликовања - у оквиру недеље школског спорта	Октобар, април	Школа Ученици мат. школе трче
Реализација спортских активности у сарадњи са локалном самоуправом	Директор, учитељи и наставници физичког и здравственог васпитања,	„Трка за срећније детињство“, у сарадњи са Црвеним крстом Турнир у малом	Октобар - новембар, јун	Спортски терени у



	представници локалне самоу- праве, Месна заједница Рибница	фудбалу за ученике 5.р. Сајам спорта Спортске игре младих		граду, нова хала спорта
--	--	---	--	-------------------------------

За реализацију плана рада школског спорта и спортских активности задужени су наставници физичког и здравственог васпитања: Иван Видовић, Тања Ивановски Перић, Илија Ђурић, Стеван Стојановић и два наставника разредне наставе: Јелена Митрић и Тања Пршић Михајловић, а **координатор је Стеван Стојановић.**

5.3. План професионалне оријентације ученика

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	МЕСТО
Формирање школског тима за професионалну оријентацију	Тим за професионалну оријентацију Директор НВ	- Гласање и усвајање изгласаног на седници НВ.	Август	Школа
Израда и усвајање плана рада Тима за професионалну оријентацију	Чланови Тима за професионалну оријентацију	- Састанак Тима за професионалну оријентацију Дискусија, извештај о реализацији плана рада из претходне шк. године	Август	Школа
Имплементација плана рада професионалне оријентације у планове ОС 7. и 8. разреда	Чланови Тима за професионалну оријентацију ОС 7. и 8. разреда	-Избор модела имплементације и израда акционог плана имплементације ПО у сарадњи са разредним већем 7. и 8. разреда	Септембар Октобар	Школа
Сарадња са Стручним Тимом за инклузивно образовање	Тим за професионалну оријентацију Директор Стручни Тим за инклузивно образов.	-Састанак Тимова -Договор, дискусија, организација рада	Новембар Март	Школа
Повезивање са локалном заједницом – планирање активности у вези са реалним сусретима	Чланови Тима за професионалну оријентацију Директор	-Сарадња са институцијама, предузећима, НСЗ-ом	Јануар Март Април	Средње школе НСЗ Предузећа
Реализација одабраних радионица	Чланови Тима за професионалну оријентацију Ученици 7. и 8. разреда, Родитеи	-Спровођење радионица са ученицима и ОС 7. и 8. разреда -Трибине	Током школске године	Школа



Сарадња са стручним органима школе	Чланови Тима за професионалну оријентацију Чланови стручних органа школе	-Састанци, презентације, прикази, излагање	Током школске године	Школа
Сарадња са родитељима	Чланови Тима за професионалну оријентацију ОС 7. и 8. разреда, Ученици 7. и 8. разреда Родитељи	-Родитељски састанци -Трибине -Предавања -Информисање	Током школске године	Школа
Вођење евиденције о реализованим активностима из плана	Чланови Тима за професионалну оријентацију	-Прикупљање продуката, попуњавање фолдера, презентације постигнућа ученицима и партнерима -Креирање модела за евиденцију -Формирање и попуњавање фолдера евиденције о реализацији активности	Током школске године	Школа
Извештавање о раду професионалне оријентације	Чланови Тима за професионалну оријентацију	-Попуњавање извештаја, ПП презентација постигнућа -Креирање и достављање извештаја: стручним и управним органима школе	На крају школске године	Школа

5.3.1. План рада Тима за професионални развој (оријентацију) ученика

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	МЕСТО
Усвајање плана рада Тима; Договор о изради и ажурирању Кутка за Професионалну оријентацију у школи, на сајту школе, ФБ страници; Текућа питања	-Састанак тима за ПО -ОС 7. и 8. разреда -Координатор -Разговор са члановима тима -Договор о раду	-Директор школе -Координатор -Чланови тима -Чланови Стручног тима -Одељенска већа -Чланови тима, ученици, УП	Септембар/ Октобар	Школа



Припрема и реализација часова на тему могућности наставка школовања након завршене ОШ на часовима ОС Текућа питања	-Састанак тима за ПО -Извештај -Разговор са члановима тима -Договор о раду	-Координатор тима -Директор школе -ОС 7. и 8. разред -Координатор тима -Чланови тима -Родитељи - Лок. самоуправа, - НСЗ...	Новембар/ Децембар До краја првог полугодишта	Школа
Разматрање реализованих активности из Плана ПО за прво полугодиште и сугестије за даљи рад	- Анализа досадашњих активности -Дискусија	-Координатор -Чланови тима за ПО -Стручна служба	Јануар- Фебруар	Школа
Договор о организовања реалних сусрета Организовање предавања из области информисања о занимањима Текућа питања	-Договор о раду	-Координатор тима -Директор школе -ОС 7. и 8. разреда -Наставници	Након првог полугодишта	Школа
Планирање и спровођење састанка наших ученика 8. разреда који се образују по ИОП-у 2 са ШОСО „Иво Лола Рибар“ и промовисање занимања које школа поседује; Договор о организовању Реалних сусрета, Информисање ученика 8. разреда о активностима средњих школа везаним за упис у исте (Дани отворених врата) Текућа питања	-Састанак тима за ПО Договор о раду Договор о раду	-Чланови тима -Директор школе -Наставници -Ученици	Март	Школа Пољопривредно-хемијска школа „др Ђорђе Радић“ Средње школе у окружењу
Разматрање реализованих активности из Плана ПО и сугестије за даљи рад; Договор о организовању посете Сајму образовања; Организовање индивидуалних саветодавних разговора са ученицима који имају недоумица о правом избору средње школе; Договор о организовању трибине за ученике и родитеље „Куда после Основне школе“ Текућа питања	- Састанак тима за ПО -Дискусија -Извештај -Договор о раду	-Чланови тима -Директор -Стручна служба -Наставници -Родитељи - Ученици -Лок. самоуправа -Школска управа	Април	Школа На градском нивоу Предузећа



Договор о информисању ученика за подношење пријава за лекарску комисију (ако има таквих ученика); Упознавање ученика са начином попуњавања листе жеља; Текућа питања	- Састанак тима за ПО	-Чланови тима -Родитељи/ старатељи -ОС 8.разреда -Школска комисија за спровођење ЗИ	Мај	Школа
Разматрање извештаја одељењских старешина о упису ученика 8. разреда у средњу школу на жељено занимање Разматрање извештаја о раду Тима сугестије за рад у наредној школској години Текућа питања	-Састанак тима за ПО -Извештај -Дискусија -Извештај -Дискусија	-Координатор -Директор -Чланови Тима	Јун-август	Школа

За реализацију плана рада **Тима за професионалну оријентацију** задужени су психолог школе Мира Милутиновић и одељенске старешине:

- 7. разреда: Радица Поповић, Весна Милачић, Ивица Гољић, Јасмина Карајовић, Мирјана Максимовић и Станислава Јовановић Поповић.
- 8. разреда: Милан Андријанић, Биљана Вујашевић, Марија Чубрић, Олга Раковић, Наташа Милојевић и Миленко Ђурић.

Координатор је педагог школе Драгана Милетић.

5.4. План рада Тима за културну и јавну делатност

АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	МЕСТО
Пријем првака	Припрема приредбе, избор ученика, текстова, музике, сцене, Свечана прослава и програм	Учитељи	Крај августа, септембар	Двориште и хол школе
Дечја недеља	Прослава у школи, припрема плана активности, одабир ученика и учешће школе на градској свечаности	Ученици и учитељи од I до IV разреда, стручни сарадници	Почетак октобра	Двориште, хол школе, градски трг
Дан школе	Припрема приредбе, одабир програмских тачака, избор учени-	Тим за културну и јавну делатност у сарадњи са	Крај октобра и почетак новембра,	Хол школе, наставничка канцеларија,



	ка, текстова, музике, сцене, пробе драмске, рецита-торске, ритмичке, Свечани програм, Свечана седница, додела признања и награда ученицима и запосленима	руководиоцима секција, ученицима, стручним сарадницима, директором и свим запосленим	Свечана прослава 8. новембар	фискултурна сала
Новогодишња прослава	Припрема изложби по одељењима, израда и продаја новогодишњих честитки, украшавање учионица и школског хола, Свечана прослава и програм, игранка, додела новогодишњих пакетића	Одељења од I до VIII разреда Секције, директор, стручни сарадници	Децембар и јануар	Учионице, хол школе
Прослава дана Светог Саве	Припрема Свечане академије, избор ученика, програма, пробе тачака, Свечана академија, Сечење славског колача, изложба дејих радова	Тим за културну и јавну делатност у сарадњи са руководиоцима секција, ученицима, стручним сарадницима и директором	Хол школе	Друга половина јануара, Свечана академија 27. јануара
Обележавање 8. марта Дана жена	Припрема изложби по одељењима, израда и продаја честитки, украшавање учионица и школског хола	Тим за културну и јавну делатност у сарадњи са руководиоцима секција, ученицима, УП, стручним сарадницима и директором	Учионице Хол школе	8. март
Обележавање Ускршњих празника	Припрема изложби по одељењима, израда и продаја ускршњих јаја, украшавање учионица и школског хола	Тим за културну и јавну делатност у сарадњи са руководиоцима секција, ученицима, УП, стручним сарадницима и директором	Учионице Хол школе	Април-Мај уочи пролећног распуста када по православном календару падају Ускршњи празници



Гостовање познатих дечјих песника	Ангажовање песника, дружење песника са ученицима уз упознавање са њиховом поезијом	Песници, литерарна секција, драмска секција, ученици, учитељи, наставници	Хол школе	Два пута годишње
Завршна приредба ученика 4. разреда	Припрема приредбе, избор учесника, тачака, пробе, Свечана прослава, мала „матурска“ забава за ученике	Комисија за културну и јавну делатност, учитељи и ученици 4. разреда	Учионице 4. разреда и хол школе	Јун
Обележавање завршетка основног школовања ученика 8. разреда	Прослава последњег наставног дана у школи уз дружење и музику са разгласа Прослава матуре у организацији родитеља и ученика 8. разреда	Ученици Запослени у школи Ученици 8. разреда и њихови родитељи	Школа и школско двориште По избору родитеља	Јун
Изложбе ученичких радова у Културном центру „Рибница“ и другим установама културе	Израда радова на одређену тему, одабир, презентација и коначна селекција	Секције (литерарна, ликовна), Ученички парламент	Школа, галерија Установе културе	Два пута годишње по позиву Културног центра и током шк. године

За реализацију плана рада културне и јавне делатности школе задужени су:

- наставници српског језика и књижевности: Сандра Рудњанин, Слађана Милојевић, Јасмина Карајовић, Милица Мариновић, Бојана Кошанин и Слађана Ђорић;
- наставници музичке културе: Драгана Адамовић Станишић и Марија Чубрић;
- наставници ликовне културе: Марија Радосављевић и Миладин Отовић;
- наставници верске наставе: Марко Јоргић и Јован Милошевић;
- наставници разредне наставе: Јасна Босић, Снежана Миковић, Марија Ракић, Јелена Катић, Ивана Дачковић Влаховић.

Координатор Тима је Невена Јаковљевић, наставница разредне наставе.

**5.5. План рада Тима за маркетинг школе**

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	МЕСТО
Обавештавање ученика, родитеља и запослених о организацији васпитно-образовног рада и живота школе	Директор, помоћник директора, секретар, педагог психолог	Седнице НВ Огласна табла Сајт школе (Интерни маркетинг)	Почетак школске године (август, септембар), током шк.године	Школа
Обавештавање ученика, родитеља и запослених о Кодексу понашања	Одељењске старешине, педагог, психолог и стручни тим 333	Огласна табла, школски панои, огласне табле по учионицама (Интерни маркетинг)	Почетак и током школске године	Школа
Обавештавање ученика, родитеља и запослених о актуелним дешавањима у Школи	Директор, помоћник директора, секретар, педагог, психолог, ученички парламент	Школски разглас, књига обавештења, огласна табла, школски панои (Интерни маркетинг)	Током године	Школа
Промоција ученичких радова намењена ученицима родитељима, запосленима и широј јавности	Директор, помоћник директора, педагог психолог, наставници, Комисија за културну и јавну делатност школе, Тим за маркетинг	Огласна табла, школски панои Локални електронски и штампани медији, Национални електронски и штампани медији (Екстерни маркетинг)	Током школске године	Школа Институције локалне заједнице
Обележавање значајних датума намењено ученицима родитељима, запосленима и широј јавности	Директор, помоћник директора, педагог психолог, наставници, Комисија за културну и јавну делатност школе, Тим за маркетинг	Приредба, Школски панои, Школски разглас (Интерни маркетинг) Изложба (може бити и продајна) Локални електронски и штампани медији (Екстерни маркетинг)	Први дан у школи (септембар) Дан школе 8. новембар, Нова година, Св. Сава, 8. март и Ускрс	Школа, Институције локалне заједнице



Обавештавање и промоција намењена ученицима, родитељима, запосленима и широј јавности о похвалама и наградама са конкурса, такмичења, смотри	Директор, помоћник директора, педагог психолог, наставници Комисија за културну и јавну делатност школе, Тим за маркетинг	Школски разглас, књига обавештења, огласна табла, школски панои (Интерни маркетинг) Локални електронски и штампани медији Национални електронски и штампани медији (Екстерни маркетинг)	Током школске године	Школа Институције локалне заједнице
Обавештавање и промоција намењена ученицима, родитељима, запосленима и широј јавности о активностима Ученичког парламента, Подмлатка Црвеног крста, секција	Директор, помоћник директора, педагог, психолог, наставници, Тим за маркетинг	Школски разглас, књига обавештења, огласна табла, школски панои (Интерни маркетинг) Локални електронски и штампани медији Национални електронски и штампани медији (Екстерни маркетинг)	Током школске године	Школа Институције локалне заједнице
Промоција најуспешнијих еколошких акција школе	Директор, помоћник директора, секретар, педагог, психолог, ученички парламент, Тим за маркетинг	Школски разглас, књига обавештења, огласна табла, школски панои (Интерни маркетинг) Сајт школе, Локални електронски и штампани медији Национални електронски и штампани медији (Екстерни маркетинг)	Током школске године	Школа Институције локалне заједнице
Промоција најуспешнијих и најзанимљивијих пројеката у којима школа учествује	Директор, помоћник директора, педагог, психолог, наставници, Тим за маркетинг	Локални електронски и штампани медији Национални електронски и штампани медији (Екстерни маркетинг)	Током школске године	Школа Институције локалне заједнице



Обавештавање и промоција намењена ученицима, родитељима, запосленима и широј јавности о активностима које се спроводе у оквиру плана ПО	Директор, помоћник директора, педагог психолог, наставници Тим за ПО, Тим за маркетинг	Школски разглас, књига обавештења, огласна табла, школски панои (Интерни маркетинг) Локални електронски и штампани медији Национални електронски и штампани медији (Екстерни маркетинг)	Током школске године	Школа Институције локалне заједнице Остале школе у граду (средње и основне)
Обавештавање и промоција намењена ученицима, родитељима, запосленима и широј јавности о сарадњи са организацијама и институцијама локалне средине (Здравствени центар «Студеница», ПУ у Краљеву, Црвени Крст, КЦ Рибница, Народни музеј, Градска библиотека итд).	Директор, помоћник директора, педагог, психолог, наставници, Тим за маркетинг	Школски разглас, књига обавештења, огласна табла, школски панои (Интерни маркетинг) Локални електронски и штампани медији Национални електронски и штампани медији (Екстерни маркетинг)	Током школске године	Школа Институције локалне заједнице
Промоција иновативних модела наставе (Примери добре праксе)	Педагог, психолог, наставници, Тим за маркетинг	Састанци стручних актива за области предмета, НВ (Интерни маркетинг) Састанци стручних актива на нивоу града, округа и републике, Објављивање у стручним часописима	Током школске године	Школа Друге просветне институције

Чланови **Тима за маркетинг** школе су:

- **Милена Брковић, директор, координатор**
- Ана Гавриловић, наставница технике и технологије задужена за сајт школе
- Слађана Сушић, наставница технике и технологије
- Марија Чубрић, наставница музичке културе
- Миладин Отовић, наставник ликовне културе
- Драгана Богојевић Бунарџић, библиотекар
- Драгана Величић, наставница разредне наставе
- Мирјана Миленковић Вранић, наставница разредне наставе



5.6. Планови ученичких организација

5.6.1. План рада Ученичког парламента и Вршњачког тима

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
-Упознавање ученика са организацијом рада и кодексом понашања -Избор руководства Ученичког парламента - Усвајање плана рада Ученичког парламента - Избор ученика - представника Ученичког парламента за учешће у раду Школског одбора. -Предлагање чланова Ученичког парламента за учешће у раду Стручног актива за развојно планирање - Избор ученика - представника Ученичког парламента за учешће у раду Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тима за самовредновање, Тима за заштиту животне средине, Тима за међупредметне компетенције и предузетништво -Упознавање чланова ученичког парламента са планом рада превентивних и интервентних активности Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	-координатори -одељенске статрешине -ученици -координатор Тима за злостављање и занемаривање	-састанак -дискусија -предлози -договор	СЕПТЕМБАР
-Обележавање Дечје недеље -Обележавање Светског дана здраве хране -Проблеми средине – расизам,	-координатори, -чланови Парламента -Црвени крст -наставник биологије	-дискусија -радионице -предавање	ОКТОБАР



дискриминација -Промовисање добрих примера из школског живота - Радионица-очување менталног здравља младих (ПП служба)	-учитељица - педагог - психолог		
- Организовање прославе дана школе - Обележавање Светског дана деце - Развијање свести о последицама употреба дрога и других психоактивних супстанци	-координатори, -чланови Парламента -наставница српског језика -учитељица -наставник биологије	-радионице -предавање -промоција	НОВЕМБАР
-Обележавање 1. децембра, Светског дана борбе против СИДЕ -Обележавање Међународног дана људских права -Употреба интернета (предности и мане) -Врсте насиља (предавање)	-кординатори -чланови Парламента -- здравствени радник, -учитељица, -Црвени крст, -наставник биологије -наставник српског јез./грађанског васпитања - педагог - психолог	-предавање -радионице -израда плаката -едукација	ДЕЦЕМБАР
-Обележавање Савиндана -Предлог за добитника Светосавске награде	-кординатори -чланови Парламента	-предлагање -договор -учествовање	ЈАНУАР
Преглед активности у првом полугодишту -Обележавање Дана матарњег језика - Култура – Бонтон – креативна радионица	-кординатори - чланови Парламента -наставник српског језика - педагог - психолог	-предлагање -излагање -израда плаката -презентација	ФЕБРУАР
-Обележавање Светског дана воде -Еколошка акција – сређивање школског дворишта	-кординатори -чланови Парламента -учитељица -наставник биологије наставник српског јез. -наставница географије	-предавање -израда плаката -презентација	МАРТ
-Обележавање Светског дана књиге -Обележавање Светског дана здравља -Обележавање Дана планете Земље	-кординатори -чланови Парламента -учитељица -наставник биологије - педагог - психолог	-израда плаката -угледни час	АПРИЛ



-Радионице – Болести зависности -Најбољи ученици осмог разреда и предлози за ђака генерације -Обележавање дана против трговине људима	-координатори -чланови Парламента -учитељица -наставник биологије наставници	-излагање -дискусија -радионица	МАЈ
---	--	---------------------------------------	-----

Координатори рада Вршњачког тима и Ученичког парламента су: наставница српског језика и књижевности **Бојана Кошанин** и наставник верске наставе **Марко Јоргић**.

5.7. План рада Подружнице Црвеног крста – хуманитарно – здравствена секције

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	МЕСТО
Формирање група, Избор руководства, израда програма рада	Наставници, ученици	изјашњавање ученика	септембар	Школа
Унапређивање безбедности деце у саобраћају	Наставници, ученици 1. разреда, припадници МУП-а и Црвеног крста	предавање, ликовни радови	септембар	Школско двориште, прилазне саобраћајнице и раскрснице
Обележавање Дечје недеље	Наставници, ученици, удружења грађана, родитељи, Културни центар Рибница	ваннаставне активности ваншколске активности	прва недеља октобра	Школа Наменски простори у граду
Трка за срећније детињство	Наставници, ученици, представници ЦК	Трка	прва недеља октобра	Стазе одређене за трасу трке
Помоћ старим и немоћним лицима	Ученици, Наставници, родитељи	ваннаставне активности ваншколске активности	октобар	школа Геронтолошки центар
Обележавање Светског дана хране	Ученици, Наставници, Саветовалиште за младе ЗЦ Студеница	Организовање Сајам здраве хране у дворишту (холу) школе-продајна изложба	16. октобар	Школа
Израда честитки за продајну изложбу поводом Нове године	Ученици, наставници, стручни сарадници, ученички парламент	ликовни радови-честитке	новембар	Школа



Обележавање месеца борбе против болести зависности	Ученици, Наставници, Саветовалиште за младе ЗЦ Студеница, инспектори МУП-а	предавање, радионица	новембар	школа ЗЦ Студеница
Реализација радионице Стоп трафикингу	Ученици, Наставници, инспектори МУП-а, припадници ЦК	Трибина, пројекција филма „Сестре“	новембар	основна школа планирана за ову активност
Обележавање Дана борбе против АИДС-а	Ученици, наставници, Саветовалиште за младе ЗЦ Студеница, волонтери Црвеног крста	ликовни и литерарни радови; радионица - вршњачка едукација	1. децембар	школа ЗЦ Студеница Црвени крст
Реализација радионице на тему Стоп пушењу	Ученици, наставници, Саветовалиште за младе ЗЦ Студеница	Радионице-вршњачка едукација	јануар	Библиотека школа ЗЦ Студеница
Прављење пакетића као помоћ социјално угроженој и болесној деци	Ученици, наставници, родитељи ЦСР, ЦК	Израда и подела пакетића	јануар	школа ЦСР ЦК
Обележавање Дана заљубљених	Ученици, секретар школе, стручни сарадници	ученички радови и пано у холу школе	14. фебруар	Школа
Обележавање Светског дана вода	Ученици, наставници	ученички радови и пано у холу школе	22. март	Школа
Обележавање Светског дана борбе против туберкулозе	Ученици, Наставници, Саветовалиште за младе ЗЦ Студеница	предавање за ученике 7. разреда	24. март	школа ЗЦ Студеница
Упознавање са ризиком „болести прљавих руку“	Ученици нижих разреда, наставници, Саветовалиште за младе ЗЦ Студеница	вршњачка едукација	март	школа ЗЦ Студеница
Едукација на тему Леп осмех – здрави зуби	Ученици, наставници, школски стоматолог	израда паноа по учioniцама	март	школа



Припрема екипе Прве помоћи за такмичење	Ученици, наставници, представници ЦК Поливалентна службаЗЦ Студеница	предавања и обука екипа	април/мај	школа ЦК
Општинско такмичење екипа Прве помоћи	Ученици, наставници, родитељи, представници ЦК	такмичење екипа	мај	предвиђена места у граду
Едукација – Школица подмлатка Црвеног крста	Ученици, наставници, представници ЦК	предавања и такмичење	мај	Школа
Обележавање Светског дана заштите животне средине	Ученици, наставници, Одељење за екологију града Краљева	ученички радови и пано у холу школе учешће у акцијама локалне заједнице	5.јун	школа одлазак на терен

За рад са Подружницом Црвеног крста Краљево задужују се Татјана Марјановић, Мила Луковић, Миленко Ђурић и Драгана Милетић. **Координатор** хуманитарно-здравствене секције у оквиру Подружнице Црвеног крста је наставница географије **Љиљана Ракић**.

6. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

6.1. План рада Педагошког колегијума

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ
-Упознавање са Планом рада Педагошког колегијума за текућу школску годину; -Стручно усавршавање – избор семинара и других видова стручног усавршавања; избор члана за праћење; -Текућа питања.	-разматрање, предлагање, дискусија; -разматрање, предлагање, дискусија; -именовање члана Педагошког колегијума -дискусија	Чланови Педагошког колегијума	Септембар
-Разматрање и усвајање ИОП-а (1, 2 и 3) за сваког ученика појединачно (примедбе и сугестије); - Дефинисање потреба школе у складу са ИОП-има (1, 2 и 3) (недостајућа неопходна наставна средства, асистивне технологије и сл. потребе за педагошким/ персоналним асистентима); -Разматрање Извештаја о остварености стандарда	-излагање, предлагање, дискусија, анализа, усвајање -излагање, предлагање, дискусија, анализа, усвајање, дискусија	- Тим за ИО, Педагошки колегијум,О С ученика на ИО	Октобар



постигнућа ученика на Завршном испиту претходне школске године; -Предлог мера за побољшање резултата на Завршном испиту; -Планирање активности поводом обележавања Дана школе; -Предлагање чланова комисије за похваљивање и награђивање ученика и запослених; - Давање предлога за доделу захвалница појединцима и организацијама заслужним за унапређивање рада школе; - Текућа питања			
- Анализа програма образовно-васпитног рада на крају првог класификационог периода; -Разматрање специфичности у извештају о успеху и дисциплини ученика и предлог мера (први класификациони период); - Анализа спроведених активности у оквиру самовредновања; -Анализа испитивања адаптације ученика 5. разреда на предметну наставу; -Планирање активности поводом обележавања Нове године и Дана Светог Саве; -Текућа питања	-извештавање, -разматрање, дискусија -извештавање, -разматрање, дискусија -извештавање, -разматрање, дискусија	Чланови Педагошког колегијума	Новембар/ Децембар
-Анализа програма образовно-васпитног рада на крају првог полугодишта -Разматрање специфичности у извештају о успеху и дисциплини ученика и предлог мера (крај првог полугодишта); -Разматрање извештаја о реализацији ИОП-а у првом полугодишту, извештаја о ефикасности мера индивидуализације -Усвајање ИОП-а за друго полугодиште -Утврђивање нових ученика за захтев ИРК-у ради израде ИОП 2 на основу анализе успеха и дисциплине на крају првог полугодишта и евидентирање нових ученика којима је неопходан неки вид образовне подршке	-извештавање -разматрање -предлагање -дискусија -анализа -образлагање -усвајање	Тим за ИО, Педагошки колегијум, ОС ученика на ИО	Јануар/ Фебруар



-Договор око израде тестова за пробни завршни испит из српског језика, математике и трећег теста (историја, географија, физика, хемија, биологија) и кључева за оцењивање тих тестова ученика који наставу уче по ИОП-у 2 -Организација припремне наставе за Завршни испит за ученике 8.разреда; -Разматрање реализације плана стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора школе; -Разматрање и усвајање предлога изборних предмета за наредну школ. годину који ће бити понуђени ученицима и родитељима; -Текућа питања.			
- Анализа програма образовно-васпитног рада на крају трећег класификационог периода; -Разматрање специфичности у извештају о успеху и дисциплини ученика и предлог мера; - Планирање активности поводом обележавања Васкршњих празника - Текућа питања	- извештавање, разматрање, дискусија, планирање	Чланови Педагошког колегијума	Април
-Усвајање Тестова за завршни испит из српског језика, математике и трећег теста (историја, географија, физика, хемија, биологија) и усвајање Упутства за оцењивање завршних тестова из српског језика, из математике и трећег теста (историја, географија, физика, хемија, биологија) за ученике који основну школу завршавају по ИОП-у 2. -Текућа питања	- разматрање, дискусија, усвајање	Чланови Педагошког колегијума, чланови Тима за инклузивно образовање, одељењске старешине осмог разреда који имају ученике на инклузивном образовању	Мај
- Анализа програма образовно-васпитног рада на крају другог полугодишта; -Разматрање специфичности у извештају о успеху и дисциплини ученика и предлог мера; -Припреме, организација и	- извештавање, разматрање, дискусија, планирање	Чланови Педагошког колегијума, координатор тима за инклузивно образовање, координатор тима за самовредновање рада школе	Јун



формирање Школске комисије за полагање завршног испита за ученике 8. разреда; - Извештај о реализацији инклузивног образовања у текућој школској години; - Анализа успеха ученика на такмичењима; -Предлози Стручних већа за област предмета за набавку наставних средстава; - Подела задужења за израду завршног извештаја о раду школе за текућу школску годину; - Подела задужења за израду Годишњег плана рада за наредну школску годину; - Разматрање реализације Акционих планова спроведеног самовредновања; - Текућа питања.			
- Анализа успеха и владања ученика на крају школске године; - Анализа урађеног предлога Извештаја о раду школе за текућу школску годину; -Анализа полагања поправних и разредних испита; -Разматрање активности предвиђених Развојним планом школе за наредну школску годину; -Разматрање остварености Школског програма у текућој школској години; -Израда и доношење плана рада Педагошког колегијума за наредну школску годину; -Текућа питања	- извештавање, разматрање, дискусија, планирање,	Чланови Педагошког колегијума, координатор Стручног актива за развој школског програма	Август

Чланови Педагошког колегијума су:

- Милена Брковић, директор
- Ана Гавриловић, помоћник директора
- Мира Милутиновић, психолог
- Драгана Милетић, педагог
- Оливера Тијанић, педагог
- Невена Јаковљевић, наставница разредне наставе
- Јасмина Карајовић, наставница српског језика и књижевности
- Драгана Марић, наставница разредне наставе
- Сњежана Велимировић, наставница физике



- Славица Чоловић, наставник технике и технологије
- Ивица Гољић, наставник историје
- Марија Чубрић, наставница музичке културе
- Анђелка Гочанин, наставница разредне наставе
- Станислава Јовановић Поповић, наставница биологије
- Сандра Рудњанин, наставница српског језика и књижевности
- Весна Ристовић, наставница разредне наставе
- Биљана Вујашевић, наставница биологије
- Катарина Тирић, наставница енглеског језика
- Стеван Стојановић, наставник физичког васпитања
- Љиљана Ракић, наставница географије
- Бојана Кошанин, наставница српског језика и књижевности

6.2. План рада Наставничког већа

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	МЕСТО
-Упознавање са Извештајем о реализацији годишњег плана рада школе за претходну школску годину; -Упознавање са Годишњим планом рада школе за текућу школску годину; -Упознавање са активностима планираним новим Развојним планом за ову школску годину -Идентификовање ученика на ИО; -Ослобађање појединих ученика од практичног дела наставе физичког и здравственог васпитања; -Текућа питања.	-излагање -извештавање -дискусија -предлагање -усвајање	Чланови наставничког већа	Септембар	Школа
-Разматрање Извештаја о остварености стандарда постигнућа на Завршном испиту претходне школске године; -Упознавање са активностима поводом обележавања Дана школе; -Усвајање предлога о	-излагање -извештавање -дискусија -предлагање -усвајање	Чланови наставничког већа	Октобар	Школа



похваљивању и награђивању ученика и запослених и додели захвалница појединцима и организацијама заслужним за унапређивање рада школе; -Текућа питања.				
-Свечана седница поводом Дана школе - обраћање директора;	-присуство -обраћање	Чланови наставничког већа	Новембар	Школа
-Разматрање извештаја о реализацији програма образовно-васпитног рада на крају првог класификационог периода; -Разматрање извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају првог класификационог периода; -Информисање о напредовању ученика на инклузивном образовању, опремљености и потребама школе у спровођењу инклузивног образовања (педагошки асистенти, лични пратиоци); -Текућа питања.	-излагање -извештавање -дискусија -предлагање -усвајање	Чланови наставничког већа	Новембар	Школа
-Разматрање извештаја о реализацији програма образовно-васпитног рада на крају првог полугодишта; -Разматрање извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају првог полугодишта; -Разматрање извештаја о спроведеним активностима самовредновања рада школе; -Разматрање извештаја о реализацији плана стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора школе у првом полугодишту; -Разматрање Извештаја о раду директора и раду установе у току првог полугодишта;	-излагање -извештавање -дискусија -предлагање -усвајање	Чланови наставничког већа	Јануар	Школа



-Утврђивање предлога ученика за доделу Светосавске награде града Краљева; -Договор око прославе дана Светог Саве; -Текућа питања				
-Разматрање Извештаја о резултатима анкете спроведене са родитељима на крају првог полугодишта текуће школске године; - Избор СНА за које школа има могућност реализације и доношење одлуке о анкетирању ученика за СНА -Доношење одлуке о избору уџбеника; - Договор око организације и спровођења полагања пробног завршног испита - Текућа питања.	-дискусија -предлагање -усвајање	Чланови наставничког већа	Март	Школа
-Разматрање извештаја о реализацији програма образовно-васпитног рада на крају трећег класификационог периода текуће школске године; -Разматрање извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају трећег класификационог периода текуће школске године; -Разматрање Извештаја о постигнућима на пробном Завршном испиту -Разматрање извештаја о раду Ученичког парламента; -Текућа питања	-излагање -извештавање -дискусија -предлагање -усвајање	Чланови наставничког већа	Април	Школа
-Разматрање извештаја о реализацији програма образовно-васпитног рада у одељењима осмог разреда на крају другог полугодишта;	-излагање -извештавање -дискусија -предлагање -усвајање	Чланови наставничког већа	Јун	Школа



-Разматрање извештаја о успеху и дисциплини ученика осмог разреда на крају другог полугодишта; -Доношење одлуке о додели Диплома „Доситеј Обрадовић“ и Диплома "Вук Караџић" и похвала; - Доношење одлуке о избору Ученика генерације; -Организовање припремне наставе и поправног испита за ученике осмог разреда; -Договор око организације и спровођења полагања Завршног испита за ученике осмог разреда; -Подела задужења за израду Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе; -Текућа питања.				
-Разматрање извештаја о реализацији програма образовно-васпитног рада ученика од 1. до 7. разреда на крају другог полугодишта; -Разматрање извештаја о успеху и дисциплини ученика од 1.до 7. разреда на крају другог полугодишта; -Разматрање Извештаја о изведеним екскурзијама и настави у природи; -Упознавање са календаром образовно- васпитног рада за наредну школску годину; -Разматрање извештаја о реализацији плана рада тима за самовредновање, Стручног актива за развојно планирање, Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;	-излагање -извештавање -дискусија -предлагање -усвајање	Чланови наставничког већа	Јун	Школа



-Постигнућа ученика на такмичењима; -Текућа питања.				
-Организовање припремне наставе и полагања поправних и разредних испита; -Разматрање извештаја о реализацији плана стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора школе у текућој школској години; -Разматрање нацрта Годишњег плана рада за наредну школску годину, предлог подела предмета по наставницима и додела одељењског старешинства; -Доношење коначног плана наставе у природи од 1. до 4. разреда и екскурзија од 1. до 8. разреда за наредну школску годину; -Подела задужења и распоред активности у оквиру припрема за почетак наредне школске године; -Договор око свечаног пријема првака; -Текућа питања.	-излагање -извештавање -дискусија -предлагање -усвајање	Чланови наставничког већа	Август	Школа
-Утврђивање коначног успеха ученика на крају текуће школске године; -Разматрање извештаја о упису ученика наше школе у средње школе; -Разматрање Извештаја о раду директораи раду установе на крају текуће школске године; -Усвајање плана рада Наставничког већа за наредну школску годину;	-излагање -извештавање -дискусија -предлагање -усвајање	Чланови наставничког већа	Август	Школа



-Упознавање са предлогом Годишњег плана рада (упознавање са саставом стручних већа, актива и тимова) -Утврђивање организације наставе (распореда часова, смена, дежурстава итд.); -Разматрање Извештаја о резултатима анкете спроведене са родитељима на крају другог полугодишта текуће школске године; -Текућа питања.				
--	--	--	--	--

*На свакој седници Наставничког већа могуће је организовати предавање као последњу тачку дневног реда, а у оквиру професионалног развоја запослених.

6.3. План рада Одељењских већа

АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	МЕСТО
Доношење оперативног плана рада одељењских већа и избор руководи-лаца ОВ млађих и ОВ старијих разреда	-организација састанака -избор председник -избор садржаја за формирање плана	-Председници Одељењских већа -Одељењске старешине -Стручни сарадници -Директор	Август/ Септембар	Наставничка канцеларија
Доношење одлуке о организацији ваннаста-вних активности	-договор око задужења наставника у Већу	-Чланови Одељењских већа и координатор -Стручни сарадници -Директор	Септембар	Наставничка канцеларија
Предлози за дестинације и организацију наставе у природи, екскурзија и излета	-одређивање маршруте -план наставе у природи; план екскурзије, излета	-Чланови Одељењских већа и координатор -Директор	Јун	Наставничка канцеларија
Анализа реализоване наставе у природи, екскурзије, излета	-разматрање извештаја	-Чланови Одељењских већа и координатор -Директор	Током школске године (након реализације)	Наставничка канцеларија
Разматрање успеха и дисциплине ученика на крају класификационих периода и на крају школске године	-извештавање о успеху и дисциплини у одељењу -предлагање мера за побољшање успеха и дисциплине ученика	-Одељењске старешине - Чланови Одељењских већа и координатор -Стручни сарадници -Директор	Новембар Децембар Април Јун Август	Наставничка канцеларија



	-извештавање о успесима на такмичењу			
Реализација остварених програмских садржаја кроз број часова и број наставних активности	-извештавање -договор око надокнаде часова или сажимања градива по потреби	-Одељењске старешине - Чланови Одељењских већа и координатор -Стручни сарадници -Директор	Новембар Децембар Април Јун Август По потреби	Наставничка канцеларија
Утврђивање предлога за најуспешнијег ученика за светосавску награду поводом обележавања дана Светог Саве	-прикупљање предлога -избор најуспешнијег ученика гласањем	-Одељењске старешине -Чланови Одељењских већа и координатор -Стручни сарадници -Директор	Децембар	Наставничка канцеларија
Формирање предлога Наставничком већу о додељивању диплома „Доситеј Обрадовић“ и, дипломе „Вук Караџић“ и давање предлога за ученик генерације	-примена Правиника о похваљивању и награђивању -избор	-Одељењске старешине - Чланови Одељењских већа и координатор -Стручни сарадници -Директор	Јун	Наставничка канцеларија

6.3.1. План рада одељењског већа млађих разреда

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1. Доношење плана рада Одељењског већа и Одељењског старешине 2. Утврђивање бројног стања ученика (по одељењима, предметима, ваннаставним активностима/ изборним предметима, идентификација ученика који похађају наставу по ИОП-у и индивидуализацији) 3. Утврђивање распореда писмених задатака и контролних вежби 4. Текућа питања	- Припремање - Вођење евиденције - Учествовање - Утврђивање - Усаглашавање - Предлагање - Праћење - Анализирање - Планирање	Одељењско веће млађих разреда	септембар
1. Реализација васпитно-образовног плана рада за	- Припремање - Вођење евиденције	Одељењско веће млађих разреда	новембар



први класификациони период школске 2025/2026.године 2. Пријављивање нових ученика и ученика који су прешли у другу школу 3. Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода за школску 2025/2026. год. 4. Текућа питања	- Учествовање - Утврђивање - Усаглашавање - Предлагање - Праћење - Анализирање - Планирање		
1. Реализација васпитно-образовног плана рада на крају првог полугодишта школске 2025/2026.године 2. Пријављивање нових ученика и ученика који су прешли у другу школу 3. Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта текуће школске године-предлози и препоруке 4. Текућа питања	- Припремање - Вођење евиденције - Учествовање - Утврђивање - Усаглашавање - Предлагање - Праћење - Анализирање - Планирање	Одељењско веће млађих разреда	јануар
1. Реализација васпитно-образовног плана рада за трећи класификациони период текуће школске године 2. Пријављивање нових ученика и ученика који су прешли у другу школу 3. Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода текуће школске године-предлози и препоруке 4. Текућа питања	- Припремање - Вођење евиденције - Учествовање - Утврђивање - Усаглашавање - Предлагање - Праћење - Анализирање - Планирање	Одељењско веће млађих разреда	април
1. Реализација плана и програма образовно–васпитног плана рада на	- Припремање - Вођење евиденције - Учествовање	Одељењско веће млађих разреда	јун



крају другог полугодишта школске 2025/2026.године	- Утврђивање - Усаглашавање - Предлагање - Праћење - Анализирање - Планирање		
2. Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта школске 2025/2026.године			
3. Текућа питања			

За руководиоце разредних већа именују се:

1. разред – Анђелка Гочанин
2. разред – Владанка Спасојевић
3. разред – Јелена Катић
4. разред – Весна Ристовић

Руководилац одељењског већа млађих разреда је Драгана Марић.

6.3.2. План рада одељењског већа старијих разреда

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1. Доношење плана рада Одељењског већа и Одељењског старешине 2. Утврђивање бројног стања ученика (по одељењима, предметима, ваннаставним активностима/ изборним предметима, ученика који похађају наставу по ИОП-у 3. Утврђивање распореда писмених задатака и контролних вежби 4. Текућа питања	- Припремање - Вођење евиденције - Учествовање - Утврђивање - Усаглашавање - Предлагање - Праћење - Анализирање - Планирање	Одељењско веће старијих разреда	септембар
1. Реализација васпитно-образовног плана рада за први калсификациони период школске 2025/2026. године 2. Пријављивање нових ученика и ученика који су прешли у другу школу;	- Припремање - Вођење евиденције - Учествовање - Утврђивање - Усаглашавање - Предлагање - Праћење - Анализирање - Планирање	Одељењско веће старијих разреда	новембар



3. Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода за школску 2025/2026. годину 4. Текућа питања			
1. Реализација васпитно-образовног плана рада на крају 1. полугодишта школске 2025/2026. год; 2. Пријављивање нових ученика и ученика који су прешли у другу школу; 3. Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта текуће школске године -предлози и препоруке 4. Давање предлога за најуспешнијег ученика за светосавску награду поводом обележавања дана Светог Саве 5. Текућа питања	- Припремање - Вођење евиденције - Учествовање - Утврђивање - Усаглашавање - Предлагање - Праћење - Анализирање - Планирање	Одељењско веће старијих разреда	јануар
1. Реализација образовно -васпитног плана рада за трећи класификациони период 2. Пријављивање нових ученика и ученика који су прешли у другу школу 3. Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода текуће школске године-предлози и препоруке 4. Текућа питања	- Припремање - Вођење евиденције - Учествовање - Утврђивање - Усаглашавање - Предлагање - Праћење - Анализирање - Планирање	Одељењско веће старијих разреда	април
1. Реализација плана и програма образовно–васпитног рада на крају другог полугодишта за ученике осмог разреда школске 2025/2026. год; 2. Утврђивање успеха и дисциплине ученика осмог разреда на крају	- Припремање - Вођење евиденције - Учествовање - Утврђивање - Усаглашавање - Предлагање - Праћење - Анализирање - Планирање	Одељењско веће старијих разреда	јун



другог полугодишта школске 2025/2026.год; 3. Формирање предлога Наставничком већу о додељивању диплома „Доситеј Обрадовић“, дипломе „Вук Караџић“ и давање предлога за ученик генерације 4.Текућа питања			
1. Реализација плана и програма образовно–васпитног рада на крају другог полугодишта за ученике од 5.до 7. раз.; 2.Утврђивање успеха и дисциплине ученика од 5. до 7. разреда на крају другог полугодишта школске 2025/2026.год; 3.Текућа питања	- Припремање - Вођење евиденције - Учествовање - Утврђивање - Усаглашавање - Предлагање - Праћење - Анализирање - Планирање	Одељењско веће старијих разреда	јун
1.Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају школске године (након полагања поправних испита) 2.Припреме за наредну школску годину (избор руководиоца разредних већа и руководиоца одељењског већа старијих разреда) 3.Текућа питања	- Припремање - Вођење евиденције - Учествовање - Утврђивање - Усаглашавање - Предлагање - Праћење - Анализирање - Планирање		август

За руководиоце разредних већа у старијим разредима именују се:

- 5. разред –Урош Андријанић
- 6. разред –Слађана Милојевић
- 7. разред –Мирјана Максимовић
- 8. разред –Милан Андријанић

Руководилац одељењског већа старијих разреда је Олга Раковић.

Руководиоци издвојених одељења су:

- Руководилац ИО Берановац - **Наташа Милојевић**, наставница географије;
- Шеф смене првог циклуса ИО Берановац - **Драгана Марић**, наставница разредне наставе;



- Шеф смене првог циклуса – матична школа - **Драгана Величић**, наставница разредне наставе.
- Издвојено одељење Каменица – **Катарина Шулубурић**, наставница разредне наставе.

6.4. План рада Стручних већа за област предмета

6.4.1. План рада Стручног већа за разредну наставу

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1. Доношење и усвајање плана рада Стручног већа наставника разредне наставе; 2. Анализа нових образовних стандарда постигнућа за крај првог циклуса; 3. Договор око реализације пројеката 4. Планирање часова које ће предметни наставници држати у одељењима четвртих разреда; 5. Разматрање и усвајање предлога потреба за стручним усавршавањем у школској 2025/2026. години; 6. Утврђивање садржаја педагошке документације за формативно оцењивање; 7. Разматрање опремљености наставним средствима и исказивање потребе за набавком нових; 8. Извештај представника КДУ-а; 9. Договор о планираним годишњим активностима и успостављање сарадње са: ТО Краљево, Планинарски савез Краљево, планинарска удружења, УГ бициклиста, Градска библиотека, биоскоп „Кварт“, позориште и музеј, КЦ Рибница,	- Припремање - Вођење евиденције - Учествовање - Утврђивање - Усаглашавање - Предлагање - Праћење - Анализирање - планирање	Стручно веће наставника разредне наставе	септембар



Завод за јавно здравље, Дом старих, Спортски центар Рибница, Сектор за ванредне ситуације, Аутизам, Плави цвет-удружење Рома,расадник Рибница, Предшколска установа, црквена општина, Црвени крст, Савез слепих и глувих... 10. Текућа питања.			
1. Реализација свих видова образовно- васпитног рада 2. Анализа резултата на крају првог класификационог периода 3. Предавање 4. Извештај представника КДУ-а 5. Подела задужења и договор око реализације активности поводом прославе Нове године (Новогодишњи базар) 6. Текућа питања	- Припремање - Вођење евиденције - Учествовање - Утврђивање - Усаглашавање - Предлагање - Праћење - Анализирање - планирање	Стручно веће наставника разредне наставе	новембар
1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта и предлагање мера за унапређење успеха и дисциплине ученика 2. Договор око предстојећих такмичења- школски нивои који се налазе у календару такмичења и смотри 3. Извештавање о стручном усавршавању чланова стручног већа 4. Извештај представника КДУ-а 5. Ефекти допунске наставе и сарадње са родитељима 6. Текућа питања	- Припремање - Вођење евиденције - Учествовање - Утврђивање - Усаглашавање - Предлагање - Праћење - Анализирање - планирање	Стручно веће наставника разредне наставе	јануар



1. Анализа реализације свих облика образовно- васпитног рада у трећем класификационом периоду 2. Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог период 3. Договор о реализацији једнодневних екскурзија и наставе у природи 4. Текућа питања	- Припремање - Вођење евиденције - Учествовање - Утврђивање - Усаглашавање - Предлагање - Праћење - Анализирање - планирање	Стручно веће наставника разредне наставе	април
1. Договор о раду и подела задужења за наредну шк. годину 2. Извештавање о реализацији часова које су предметни наставници држали у одељењима четвртих разреда 3. Извештај представника КДУ-а 4. Текућа питања	- Припремање - Вођење евиденције - Учествовање - Утврђивање - Усаглашавање - Предлагање - Праћење - Анализирање - планирање	Стручно веће наставника разредне наставе	јун

Председник Стручног већа наставника разредне наставе је Драгана Марић, наставница разредне наставе.

**6.4.2. План рада Стручног већа за српски језик и стране језике**

Активности	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације
1.Разматрање и усвајање плана рада Стручног већа за школску 2025/2026. годину 2. Анализа нових образовних стандарда постигнућа за крај основног образовања; 3.Израда глобалних и оперативних планова, као и планова рада допунске, додатне наставе и слободних активности 4.Договор о распореду писмених задатака, контролних вежби и угледних часова 5. Разматрање нових наставних активности које ће се одвијати у школској 2025/2026.години у циљу унапређивања наставе 6. Утврђивање садржаја педагошке документације за формативно оцењивање 7. Текућа питања	• Припремање • Вођење евиденције • Учествовање • Утврђивање • Усаглашавање • Предлагање • Праћење • Анализирање • планирање	Стручно веће за српски језик и стране језике	септембар
1.Реализација свих видова образовно- васпитног рада 2. Анализа резултата на крају првог класификационог периода 3. Предавање 4. Текућа питања	• Припремање • Вођење евиденције • Учествовање • Утврђивање • Усаглашавање • Предлагање • Праћење • Анализирање • планирање	Стручно веће за српски језик и стране језике	новембар
1. Реализација свих видова образовно- васпитног рада 2.Анализа успеха и	• Припремање • Вођење евиденције • Учествовање	Стручно веће за српски језик и стране	јануар



дисциплине ученика на крају првог полугодишта школске 2025/2026. и предлагање мера за унапређење успеха и дисциплине ученика 3.Договор о припремању ученика за такмичење 4.Договор о припремању тестова за школска такмичења 5. Договор о реализацији школских такмичења 6.Извештавање о стручном усавршавању чланова стручног већа 7.Анализа ефеката допунске наставе и сарадње са родитељима 8.Оцена заинтересованости ученика за додатну наставу и припреме за завршни испит 9.Текућа питања	• Утврђивање • Усаглашавање • Предлагање • Праћење • Анализирање • планирање	језике	
1.Анализа резултата које су ученици постигли на такмичењима 2.Анализа реализације свих облика образовно-васпитног рада у трећем класификационом периоду 3.Мере за побољшање успеха 4.Анализа посећених угледних часова 5.Текућа питања	• Припремање • Вођење евиденције • Учествовање • Утврђивање • Усаглашавање • Предлагање • Праћење • Анализирање • планирање	Стручно веће за српски језик и стране језике	април



1. Сарадња чланова Стручног већа на пословима професионалне оријентације 2. Анализа резултата постигнутих на такмичењима 3. Разматрање опремљености наставним средствима и исказивање потребе за набавком нових 4. Предавање 5. Текућа питања	• Припремање • Вођење евиденције • Учествовање • Утврђивање • Усаглашавање • Предлагање • Праћење • Анализирање • планирање	Стручно веће за српски језик и стране језике	мај
1. Извештај о реализацији свих видова образовно-васпитног рада 2. Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта 3. Доношење предлога поделе часова за наредну школску годину 4. Договор о организовању припремне наставе 5. Текућа питања	• Припремање • Вођење евиденције • Учествовање • Утврђивање • Усаглашавање • Предлагање • Праћење • Анализирање • планирање	Стручно веће за српски језик и стране језике	јун
1. Анализа успеха ученика на завршном испиту и поправним испитима 2. Избор руководиоца Стручног већа за српски језик и стране језике за наредну 2026/2027. годину	• Припремање • Вођење евиденције • Учествовање • Утврђивање • Усаглашавање • Предлагање • Праћење • Анализирање • планирање	Стручно веће за српски језик и стране језике	август

Председник Стручног већа за српски језик и стране језике је Јасмина Карајовић, наставница српског језика и књижевности.



6.4.3. План рада Стручног већа за математику, технику и технологију и информатику и рачунарство

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1. Разматрање и усвајање плана рада Стручног већа за школску 2025/2026. Годину; 2. Анализа нових образовних стандарда постигнућа за крај првог циклуса; 3. Усаглашавање глобалних и оперативних планова, планова секција, припрема за такмичење и припремне наставе за завршни испит 4. Усклађивање распореда и садржаја контролних вежби и писмених задатака 5. Планирање садржаја и реализације иницијалних тестирања ученика 6. Уједначавање критеријума оцењивања ученика по предметима 7. Утврђивање садржаја педагошке документације за формативно оцењивање 8. Договор око организовања допунске и додатне наставе, припрема за такмичења, секција и припремне наставе за полагање завршног испита 9. Договор о задужењу наставника за реализацију часова код ученика четвртог разреда 10. Планирање стручног усавршавања чланова већа 11. Планирање угледних часова током првог и другог полугодишта 12. Планирање подршке ученицима који имају потешкоће у праћењу наставе кроз израду ИОП-а и плана индивидуализације, као и пружање подршке надареним ученицима	Састанак свих чланова већа, дискусија	Сви чланови већа	Септембар



13. Планирање обуке ученика на полигону увезиса безбедношћу деце у саобраћају кроз реализацију часова Саобраћајне секције 14. Разматрање опремљености наставним средствима и исказивање потребе за набавком нових 15. Текућа питања			
1. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода школске 2025/2026.године, разматрање проблема са којима се ученици сусрећу у савладавању градива математике, технике и технологије и информатике и рачунарства и предлози за побољшање успеха 2. Анализа резултата завршног испита одржаног у јуну школске 2024/2025.године 3. Разматрање могућности укључивања родитеља у рад школе кроз реализацију садржаја математике, технике и технологије и информатике и рачунарства 4. Угледно предавање (излагач: наставник информатике и рачунарства) 5. Текућа питања	Састанак свих чланова већа, дискусија	Сви чланови већа	Новембар
1. Анализа реализације редовне, допунске и додатне наставе, припрема за такмичење, секција и припремне наставе за завршни испит 2. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта школске 2025/2026.године 3. Анализа посећености ученика часовима допунске и додатне наставе, часовима секција, припрема за такмичење и припремне наставе за завршни испит као и предлагање мера за	Састанак свих чланова већа, дискусија	Сви чланови већа	Децембар



редовније праћење наведених часова 4. Анализа рада Стручног већа у првом полуугодишту 5. Извештај о одржаним угледним часовима 6. Извештај о похађаним семинарима у протеклом периоду и презентација позитивних искустава 7. Договор око организације школских такмичења, израде задатака за школско такмичење и предлагање наставника који ће учествовати у организацији такмичења и пратњи ученика на такмичења 8. Текућа питања			
1. Предлог уџбеника за наредну школску годину 2. Договор о активностима наставника током реализације пробног завршног испита 3. Договор око реализације Међународног такмичења-Кенгур без граница 4. Текућа питања	Састанак свих чланова већа	Сви чланови већа	Фебруар
1. Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода школске 2025/2026. године, разматрање проблема са којима се ученици сусрећу у савладавању градива математике, технике и технологије и информатике и рачунарства и предлози за побољшање успеха 2. Извештај о одржаним такмичењима и успесима које су ученици постигли 3. Анализа резултата пробног тестирања ученика за завршни испит 4. Договор око обележавања месеца маја-месеца математике 5. Договор око ангажовања	Састанак свих чланова већа, дискусија	Сви чланови већа	Април



наставника у току реализације завршног испита 6. Угледно предавање (излагач: наставник технике и технологије) 7. Текућа питања			
1. Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта школске 2025/2026. Године 2. Извештај о реализацији редовне, допунске и додатне наставе, секција, припрема за такмичења и припремне наставе за завршни испит 3. Извештај о резултатима ученика на Међународном математичком такмичењу “Кенгур без граница 2026.” 4. Извештај о коначним резултатима ученика на такмичењима 5. Извештај о одржаним угледним часовима у другом полугодишту 6. Извештај о похађаним семинарима у току другог полугодишта и презентација позитивних искустава 7. Извештај о раду Стручног већа за математику, ТиТ и Информатику 8. Предлагање ваннаставних активности које ће се реализовати у наредној школској години 9. Давање предлога поделе часова на наставнике 10. Избор руководиоца Стручног већа за математику, ТиТ и ИР 11. Текућа питања	Састанак свих чланова већа, дискусија	Сви чланови већа	Јун

Председник Стручног већа за математику, технику и технологију и информатику и рачунарство је Славица Чоловић, наставник технике и технологије.

**6.4.4. План рада Стручног већа за друштвене науке**

Активности	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације
1.Избор председника Стручног већа 2.Доношење плана рада Стручног већа за школску 2025/2026.годину 3. Анализа нових образовних стандарда постигнућа ученика за крај првог циклуса; 4.Израда планова рада наставника и усклађивање планова и програма 5. Договор о распореду контролних вежби и угледним часовима 6. Утврђивање садржаја педагошке документације 7. Предлози активности за школску 2025/2026.годину 8. Текућа питања	Састанак чланова већа, дискусија	Сви чланови већа	Септембар
1.Анализа резултата ученика на крају првог класификационог периода 2. Анализа резултата са Завршног испита шк.2024/25.година 3. Предлог мера за побољшање успеха ученика 4.“ Краљевачки октобар“ – извештај 5.Трибина посвећена Великом рату-извештај 6. Текућа питања	Састанак свих чланова већа, дискусија	Сви чланови већа	Новембар



1.Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта 2.Предлог мера за побољшање успеха ученика 3.Извештаји о похађаним програмима стручног усавршавања 4.Извештаји о одржаним угледним часовима у току првог полугодишта 5.Активности око одржавања школског и осталих нивоа такмичења 6.Обележавање Дана волонтера (Црвени крст) – 5.12.2025. –извештај 7.Текућа питања	Састанак свих чланова већа	Сви чланови већа	Јануар
1.Анализа резултата ученика на крају трећег класификационог периода 2.Предлог мера за побољшање успеха ученика 3.Извештаји са одржаних школских и осталих нивоа такмичења 4.Предлог уџбеника за наредну школску годину 5.Обележавање Светског дана вода – 22.3. 2026. – извештај 6.Текућа питања	Састанак чланова већа, дискусија	Сви чланови већа	Април
1.Анализа реализације наставе на крају школске године 2.Анализа успеха ученика на крају школске године 3.Извештај о коначним резултатима ученика на	Састанак чланова већа, дискусија	Сви чланови већа	Јун



такмичењима, конкурсима... 4.Извештаји о одржаним угледним часовима у другом полугодишта 5.Извештаји о похађаним програмима стручног усавршавања 6.Анализа рада Стручног већа у току школске године 7.Текућа питања.			
---	--	--	--

Председник Стручног већа друштвених наука је Ивица Гољић, наставник историје.

6.4.5. План рада Стручног већа за природне науке

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.Анализа нових образовних стандарда за крај другог циклуса 2.Резултати иницијалних тестирања и анализа наставних Ситуација 3.Усклађивање термина планираних писмених провера – контролних вежби 4.Планирање допунске, додатне и припремне наставе и Секција 5.Упознавање са ученицима који имају потешкоће у праћењу наставе и прилагођавање садржаја наставних планова	Анализа, дискусија, разговор, записник	Председник и чланови стручног већа	Септембар Октобар



6.Планирање и договор о угледним часовима и часовима интегративне наставе за прво полугодиште 7.Планирање и реализација активности у оквиру тематског дана поводом обележавања Светског дана хране (16.10) 8. Текућа питања			
1.Анализа успеха ученика на крају првогкласификационог периода и мере за побољшање успеха ученика 2.Анализа успеха ученика на завршном испиту и мере запобољшање успеха 3.Излагање наставника о похађаним обукама стручног усавршавања 4.Посета Фесивалу науке (Београд, Краљево, Крагујевац) 5.Реализација активности везаних за обележавање Светског дана борбе против сиде (1.12.) 6. Текућа питања	Анализа, дискусија, разговор, записник	Председник и чланови стручног већа	Новембар Децембар
1. Анализа угледних часова одржаних у 1. полугодишту и планирање угледних часова за 2. полугодиште 2. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта	Анализа, дискусија, разговор, записник	Председник и чланови стручног већа	Фебруар Март



3. Договор у вези уџбеника за наредну шк.годину 4. Текућа питања			
1. Анализа резултата постигнутих на свим нивоима такмичења 2. Анализа успеха ученика на крају 3. класификационог периода 3. Анализа резултата пробног завршног испита 4. Текућа питања	Анализа, дискусија, разговор, записник	Председник и чланови стручног већа	Април Мај
1. Анализа успеха ученика на крају 2. полугодишта 2. Договор у вези са поправним испитима 3. Анализа одржаних угледних часова у 2. полугодишту 4. Излагање наставника са стручних семинара, скупова, конференција... 5. Предлог поделе одељења по предметним наставницима 6. Предлози активности за наредну школску годину 7. Текућа питања	Анализа, дискусија, разговор, записник	Председник и чланови стручног већа	Јун
1. Усвајање плана рада стручног већа за наредну школску годину 2. Избор председника стручног већа 3. Планирање иницијалног тестирања 4. Текућа питања	Анализа, дискусија, разговор, записник	Председник и чланови стручног већа	Август



Председник Стручног већа природних наука је Сњежана Велимировић, наставница физике.

6.4.6. План рада Стручног већа за музичку и ликовну културу и физичко и здравствено васпитање

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.Избор председника Стручног већа за шк. 2025/2026.год. 2. Доношење плана рада Стручног већа 3. Анализа нових образовних стандарда постигнућа за крај основног образовања; 4. Подела задужења за наредну школску годину 5. Предлог плана стручног усавршавања за наредну школску годину.	- усмени договор - састанак чланова већа и писање записника	Наставници музичке и ликовне културе и физичког и здравственог васпитања	Август/ Септембар
5. Договор о реализацији Недеље школског спорта 6. Договор и припрема ученичких радова за учешће на ликовним конкурсима почетком октобра 7.Договор Актива наставника музичке културе око учешћа ученика у такмичењу „Музички тобоган“, учешћу и реализацији поводом Дана школе и школске славе Светог Саве 8. Договор о реализацији „Трке за срећније детињство“ 9. Календар спортских такмичења-договор 10. Текућа питања			



1. Припрема приредбе и организовање изложбе поводом Дана школе; Активности везане за обележавање Дечије недеље 2. Обележавање Светског дана хране 16.10.2025. 3. Текућа питања	- усмени договор - састанак чланова већа и писање записника	Наставници музичке и ликовне културе и физичког и здравственог васпитања	Октобар
1. Припрема приредбе, подела дужности и организовање изложбе за Светог Саву 2. Избор ликовних радова и уређење школе поводом новогодишње прославе 3. Текућа питања	- усмени договор - састанак чланова већа и писање записника	Наставници музичке и ликовне културе и физичког и здравственог васпитања	Децембар
1. Припрема и организовање изложбе- честитки поводом 8. Марта 2. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта 3. Анализа резултата постигнутих на часовима слободних наставних активности 4. Текућа питања	- усмени договор - састанак чланова већа и писање записника	Наставници музичке и ликовне културе и физичког и здравственог васпитања	Јануар- Фебруар
1. Припрема и организовање Ускршње изложбе 2. Обележавање Светског дана здравља (07.04.2026.) 3. Договор о реализацији пролећног кроса- крос РТС-а 4. Текућа питања	- усмени договор - састанак чланова већа и писање записника	Наставници музичке и ликовне културе и физичког и здравственог васпитања	Март



1. Предлози за доделу диплома „Доситеј Обрадовић“ 2. Подношење извештаја о похађаним семинарима 3. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године 4. Избор новог председника Стручног већа за наредну школску годину 5. Договор о изради плана рада Стручног већа за наредну школску годину 6. Текућа питања	- усмени договор - састанак чланова већа, писање записника и извештаја о раду већа	Наставници музичке и ликовне културе и физичког и здравственог васпитања	Мај- Јун
--	--	--	----------

Председник Стручног већа музичке и ликовне културе и физичког и здравственог васпитања је Марија Чубрић, наставница музичке културе.



7. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ АКТИВА И СТРУЧНИХ ТИМОВА ШКОЛЕ

7.1. План активности развојног плана школе

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА У ОБЛАСТИ 1 - ПЛАНИРАЊЕ, ПРОГРАМИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Област квалитета:Планирање, програмирање и извештавање							
Развојни циљ: При планирању и програмирању школа се руководи интересовањима и потребама ученика.							
ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕШНОСТИ	ИЗВОРИ ДОКАЗА ВЕРИФИКАЦИЈА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	УЧЕСНИЦИ , САРАДНИЦИ
Унапредити методичку припрему наставника у делу самовредновања и евалуације	3.1. Стручно усавршавање наставника у области самовредновања и евалуације процеса рада	На годишњем нивоу током школске 2025/2026. године	Излагање о похађаном програму обуке на седници ОВ са обавезном дискусијом и сагледавањем начина имплементације	Стечена знања и искуства на семинару се успешно примењују и доприносе унапређивању квалитета рада	Уверење о похађаном програму обуке, писани извештај наставника о похађаном програму	Наставници, стручни сарадници, Тим за стручно усавршавање	Директор школе, помоћник директора, реализатори организованих обука
	3.3. У оперативним плановима наставника рубрика „Евалуација	На крају сваког реализованог	Преглед Личног плана професионалног развоја Увид у планове рада наставника	Унапређена спремност наставника за самоевалуацију и корекцију образовно-васпитног	Евиденција о прегледању оперативних планова рада Осврт на реализацију оперативних	Предметни Наставници: Учитељи	Наставници у звању Педагози



	квалитета испланираног“ попуњава се на крају сваког месеца	оперативног плана по месецима почев од школске 2025/2026. године		рада. Оперативни планови рада наставника за наредни месец израђени су на основу резултата добијених евалуацијом квалитета испланираног за претходни месец (по потреби кориговати планиране активности у складу са претходном евалуацијом)	планова евидентирана након сваког месеца		
	3.4. Ажурирати припреме за наставни рад након наставног процеса самовредновањем рада наставника	На крају 1. и 2. полугодишта, почев од школске 2025/2026.	Посета часовима Прегледање дневних припрема током посете часовима	Попуњен образац за самовредновање рада наставника	Попуњен образац за самовредновање рада наставника	Предметни наставници Учитељи	Наставници у звању Педагози



4.Анализа постојећег Школског програма и припрема за израду новог	4.1. Подела задужења за анализу и евалуацију свих делова Школског програма 4.2. На основу анализе и процене евидентирати делове Школског програма који ће бити ревидирани у складу са новоуоченим захтевима и потребама школе	У току школске 2025/2026. године У току школске 2025/2026. године	Увид у записнике са састанака Увид у извештаје о раду Увид у садржај Школског програма (циљеви и исходи учења-да ли су јасно дефинисани, релевантни и оствариви; садржај наставних програма-редослед тема и области у оквиру предмета; какви су начини и поступци за њихово остваривање и др.)	Сви делови новог Школског програма су аутентични и одражавају специфичност наше школе Идентификовани су делови ШП које је потребно изменити	Извештај о спроведеној анализи и евалуацији делова ШП Израђен Анекс ШП за његове поједине делове	Стручна служба	Наставници у звању; Стручни актив за развој ШП; Директор школе
5.Планови рада стручних актива, стручних већа и тимова произилазе из Развојног плана школе	5.1. У оперативним плановима стручних актива, стручних већа и тимова конкретизовати циљеве из Развојног плана и Школског	Сваког августа пре почетка нове школске године	Увид у записнике са састанака (у њима наведени конкретни закључци из којих ће произићи препоруке за даљи рад)	Структура планова рада стручних актива, стручних већа и тимова је таква да омогућава лако праћење	Годишњи план рада школа (Планови стручних органа, тела и тимова) Развојни план школе Школски	Председници Стручних већа и актива Руководиоци тимова	Стручна служба Директор



(у складу су са развојним циљевима и задацима)	програма, уз уважавање актуелних потреба школе		Увид у ГПРШ Континуирано праћење рада од стране директора, стручних сарадника и наставника у звању (конструктивни предлози и примедбе за побољшање и унапређивање	реализације планираних активности и ефикасно извештавање Видљива је садржајна и логичка усаглашеност Годишњег плана рада, Школског програма и Развојног плана	програм Календар образовно-васпитног рада		
--	--	--	--	---	---	--	--

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА У ОБЛАСТИ 2 – НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Област квалитета:Настава и учење							
Развојни циљ: У процесу наставе и учења полази се од уочених потреба ученика у погледу организације рада.							
ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕШНОСТИ	ИЗВОРИ ДОКАЗА ВЕРИФИКАЦИЈА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	УЧЕСНИЦИ, САРАДНИЦИ
1. Унапредити процес учења кроз примену диференцир	1.1. Организација и реализација угледних часова са анализом и дискусијом	Континуиран о током целе школске године	Посета угледним и огледним часовима са анализом и дискусијом	Сви ученици су једнако ангажовани у процесу учења.	Припрема наставника, извештај са посете часу	Наставници, стручни сарадници, педагошки саветници	Директор школе, помоћник директора, ученици



ане наставе							
2. Унапредити процес учења на начин да подстиче ученичку инвентивност, креативност и оригиналност	2.1. Хоризонтално и вертикално усавршавање наставника за примену развијајућих модела наставе који подстичу ученикову инвентивност, креативност и оригиналност	Континуирано током целе школске године	Посета часовима наставника са анализом и дискусијом	Наставници користе савремене развијајуће моделе наставе у процесу учења, чиме се подстиче инвентивност, креативност и оригиналност ученика	Припрема наставника, извештај са посете часу	Наставници, стручни сарадници, педагошки саветници, Тим за стручно усавршавање	Директор школе, помоћник директора, реализатори организованих обука
	2.2. Организација и реализација часова тимске наставе на којима учествују ученици из два разреда (вршњачко учење)	Континуирано током целе школске године	Посета часовима наставника са анализом и дискусијом	Наставници примењују вертикалну корелацију	Годишњи планови Дневне припреме наставника Евалуација часова Самовредновање наставника	Наставници	Ученици Педагошко-психолошка служба Директор Помоћник директора Наставници са звањем ученици
3. Омогућити ученицима да активно учествују у поступку избора у	3.1. При планирању дневних активности наставници полазе од захтева и ставова	Континуирано током целе школске године	Организација процеса учења је усклађена са потребама ученика, односно њиховим	Омогућено је да ученици стичу знања и напредују у складу са	Писане припреме наставника	Наставници, стручни сарадници	Директор школе, помоћник директора



вези са начином обраде теме, обликом рада или материјала	ученика у погледу одабира метода, техника и облика рада и материјала који ће се користити		индивидуалним карактеристикама у погледу начина учења и напредовања	личним карактеристикама у погледу учења			
---	---	--	---	---	--	--	--

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА У ОБЛАСТИ 3 - ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

Област квалитета: Образовна постигнућа ученика							
Развојни циљ: Доприносити остваривању бољих образовних постигнућа ученика на завршном испиту.							
ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕШНОСТИ	ИЗВОРИ ДОКАЗА ВЕРИФИКАЦИЈА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	УЧЕСНИЦИ, САРАДНИЦИ
2. Допринети бољим образовним постигнућим а ученика на завршном испиту	2.1. Програм припреме ученика за полагање завршног испита прилагодити индивидуалним образовним постигнућима ученика исказаним на иницијалном тесту и др.проверама знања	Прво полугодиште осмог разреда	Анализа програма припреме ученика за полагање завршног испита и резултата иницијалне процене ученика на почетку школске године	Програм припреме за полагање завршног испита је у складу са иницијалним знањима ученика и омогућава даљи развој и напредовање ученика	Програм припреме ученика за полагање ЗИ, извештај наставника о спроведеном иницијалном тестирању	Наставници ангажовани за спровођење припремног програма ученика за полагање ЗИ	Стручни сарадници, предметни наставници ученика 8. разреда, ОС ученика 8. Разреда



	2.2.Организовати родитељске састанке ради информисања родитеља о резултатима њихове деце на пробном пријемном испиту	Након пробног завршног испита	Присуство родитеља на родитељском састанку	Одржани су родитељски састанци на којима су родитељи информисани о постигнућима њихове деце на пробном завршном испиту	Записници са родитељских састанака	Одељењске старешине	Наставници математике, српског језика, историје, географије, биологије, хемије и физике
3. Унапредит и програме допунске и додатне наставе	3.1. Организацију и реализацију допунске наставе прилагодити индивидуалним образовним постигнућима ученика и темпу њиховог личног напредовања	Континуиран о током целе школске године	Анализа програма допунске и додатне наставе, резултата иницијалне процене и образовних постигнућа током тромесечја	Програми допунске и додатне наставе обезбеђују континуитет у напредовању ученика	Програми допунске и додатне наставе, извештаји о иницијалној процени и образовним постигнућима ученика на крају тромесечја	Наставници, стручни сарадници	Директор школе, помоћник директора
4. Континуирано доприносити бољим	4.1. Вршити редовну анализу образовних постигнућа ученика и на основу тога	Континуиран о током целе школске године	Анализа образовних постигнућа ученика на крају сваког тромесечја и планова ОВ рада	Планови ОВ рада обезбеђују континуитет у напредовању	Извештај о спроведеној анализи, записници са седница НВ	Наставници, стручни сарадници	Директор школе, помоћник директора



образовним постигнућима ученика	доносити мере за њихово унапређивање 4.2.Мотивисати ученике да учествују на такмичењима кроз награђивање и похваљивање које је у складу са пласманом	Прво пол.и континуирано током целе школске године	Учешће ученика на такмичењима	ученика Већи број ученика који учествују на такмичењима и остварени резултати	Евиденција организатора такмичења	Предметни наставници, одељењске старешине	Директор школе Родитељи
--	---	---	-------------------------------	--	-----------------------------------	---	----------------------------

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА У ОБЛАСТИ 4 - ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Област квалитета:Подршка ученицима							
Развојни циљ: Унапредити систем пружања подршке свим ученицима.							
ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕШНОСТИ	ИЗВОРИ ДОКАЗА ВЕРИФИКАЦИЈА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	УЧЕСНИЦИ, САРАДНИЦИ
1. Унапредити систем подршке ученицима у области развоја социјалних вештина	1.1.Организовати програме/активност за развијање социјалних вештина ученика (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација...)	На месечном нивоу током школске 2025/2026. године	Присуство часовима/активнос тима за унапређивање и развој социјалних вештина	Постоји континуирани развој социјалних вештина ученика	Годишњи план рада	Наставници ОС, стручни сарадници, директор школе	Савет родитеља, ученици



АКЦИОНИ ПЛАН ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА У ОБЛАСТИ 5

- ЕТОС

Област квалитета:Етос							
Развојни циљ: Развијати сарадњу унутар школе на свим нивоима.							
ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕШНОСТИ	ИЗВОРИ ДОКАЗА ВЕРИФИКАЦИЈА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	УЧЕСНИЦИ, САРАДНИЦИ
1. Унапредити активности школе тако да школа буде центар иновација и васпитно-образовне изузетности у ужој локалној и стручној заједници	1.1. Међусобно дељење стечених сазнања и практичних искуства са похађаних обука за унапређивање компетенција наставника и стручних сарадника	На полугодишњем нивоу током школске 2025/2026. године	Извештаји о похађаним обукама и реализацији активности унутар установе	Наставници примењују иновативне образовно – васпитне моделе у раду	Записник са седнице ОВ Писани извештаји наставника	Наставници стручни сарадници	Аутори и реализатори стручних програма обуке
	1.2.Уређивање веб-сајта школе	Континуирано у току школске године	Редовно ажурирање школског сајта ,од промоције ученичких активности до документације везане за рад школе	Ажурирани сајт школе	Увид у сајт школе	Директор Тим за маркетинг Новинарска секција	Наставници и ученици
	1.3.Сарадња и умрежавање са	Континуирано у току школског годи	Успостављање сарадње са другим школама и		Писани		



	другим школама и установама	не	установама у одређеним областима и активностима кроз реализацију пројекта за упознавање историје и историјских обележја, културних знаменитости и дешавања у граду	Извештаји о сарадњи и заједничким активностима са другим школама и установама	извештаји директора , Стручних актива Тимова Сајт школе	Директор Наставници Психолошко- педагошка служба	Школе из ширег и ужег окружења Дом културе, НБ „Стефан Првовенчан и“, Народни музеј, Полицијска управа...
--	--------------------------------	----	---	---	--	--	--

**АКЦИОНИ ПЛАН ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА У ОБЛАСТИ 6****- ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА**

Област квалитета: Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима							
Развојни циљ: Људски и материјално-технички ресурси школе су у функцији обезбеђивања квалитета рада установе							
ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕШНОСТИ	ИЗВОРИ ДОКАЗА ВЕРИФИКАЦИЈА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	УЧЕСНИЦИ, САРАДНИЦИ
1. Школа подржава иницијативу и развија предузетнички дух	1.1. Директор развија сарадњу са другим установама, привредним и непривредним организацијама и локалном заједницом у циљу развијања предузетничких компетенција ученика.	На годишњем нивоу током школске 2025/2026. године	Присуство активностима школе које су усмерене на развијање предузетничких компетенција ученика	Представници др. Установа, привредних и непривредних организација и локални предузетници учествују у активностима школе које су усмерене на развој предузетничких компетенција.	Извештаји о реализованим активностима	Директор школе, помоћник директора, наставници, стручни сарадници, Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво	Представници др. Установа, привредних и непривредних организација и локални предузетници, родитељи
	1.2. Директор развија међународну сарадњу и пројекте усмерене на развој кључних компетенција за	На годишњем нивоу током школске 2025/2026. године	Присуство и праћење пројектних активности школе усмерене на развој компетенција за целоживотно учење кроз међународну	Учешће у пројектним активности доприноси континуитету у развоју компетенција за	Извештаји о реализованим пројектним активностима	Директор школе, помоћник директора, наставници, стручни сарадници, Тим за развој	Наставници других школа, Министарство просвете, ШУ, родитељи



	целоживотно учење ученика и наставника.		сарадњу	целоживотно учење		међупредме- тних компете- нција и пре- дузетништво	
--	---	--	---------	----------------------	--	--	--



7.2. Стручни актив за развојно планирање

7.2.1. План рада Стручног актива за развојно планирање

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	МЕСТО
-Разматрање и усвајање коначног Плана рада Стручног актива за текућу школску годину -Подела задужења за праћење и реализацију АП РП по областима -Координација активности Тима за самовредновање и Стручног актива за РП (договор око упитника и техника спровођења самовредновања б. Области) -Текућа питања	-састанак -излагање -предлагање -дискусија -анализа -образлагање -усвајање	Стручни актив за развојно планирање	Септембар/ Октобар	Школа
-Извештај о започетим активностима по областима предвиђених Акционим планом РП за ову школску годину -Упознавање Стручног актива од стране координатора Тима за самовредновање о спроведеним активностима самовредновања (упознавање са резултатима самовредновања, предлози и сугестије за израду Акционог плана) -Текућа питања	-састанак -излагање -предлагање -дискусија -анализа -образлагање -усвајање	Стручни актив за Развојно планирање Тим за самовредновање рада школе	Новембар/ Децембар	Школа
-Извештај о току реализације активности по областима предвиђених Акционим планом РП за ову школску годину -Анализа Акционих планова Самовредновања и сугестије за измене или допуне -Разматрање ускалђености активности АП РП и Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе -Текућа питања	-састанак -излагање -предлагање -дискусија -анализа -образлагање -усвајање	Стручни актив за развојно планирање Тим за самовредновање рада школе, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Јануар/ Фебруар	Школа



- Разматрање Акционог плана самовредновања -Праћење почетка имплементације акционог плана самовредновања -Текућа питања	-састанак -излагање -предлагање -дискусија -анализа -образлагање -усвајање	Стручни актив за Развојно планирање Тим за самовредновање рада школе	Март/ Април	Школа
- Извештај о реализацији активности предвиђених АП самовредновања -Подела задужења за писање извештаја о реализацији АП РП у овој школској години - Текућа питања	-састанак -излагање -предлагање -дискусија -анализа -образлагање -усвајање	Стручни актив за Развојно планирање Тим за самовредновање рада школе	Мај	Школа
-Разматрање и процена остварености АП РП у овој школској години на основу приспелих извештаја -Анализа реализације АП самовредновања и разматрање активности којима треба да се анексира АПРП -Разматрање активности Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе и предлагање мера за унапређење квалитета -Оствареност предвиђених мера РП у овој школској години -Избор области за самовредновање у наредној школској години -Договор око Плана рада Стручног актива за РП за наредну школску годину -Текућа питања	-састанак -излагање -предлагање -дискусија -анализа -образлагање -усвајање	Стручни актив за развојно планирање Тим за самовредновање рада школе, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Јун	Школа

Стручни актив за развојно планирање:

- Анђелка Гочанин – председник стручног актива
- Данијела Грујић
- Слађана Сушић
- Миленко Ђурић
- Тања Ивановски Перић
- Данијела Анђелковић
- Јасмина Карајовић
- Славица Гаровић
- Данијела Гаровић
- Слађана Милојевић
- Мирјана Максимовић
- Татјана Ђукић
- Драгана Марић



- Ивана Јелић, представник Савета родитеља
- Александар Милићевић, представник локалне самоуправе
- Валентина Обреновић, представник Ученичког парламента

7.3. Самовредновање квалитета рада школе

7.3.1. План рада Тима за самовредновање квалитета рада школе

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ
1. Договор око Селфи самовредновања 2. Дефинисање узорка за спровођење истраживања 3. Подела задужења	-Тим за самовредновање -Тим за Селфи самовредновање -Директор -Стручни сарадници -Наставници	-састанак -дискусија -договор -прослеђивање упитника испитаницима	Септембар/ Октобар
1. Анализа извештаја о резултатима Селфи самовредновања 2. Израда Акционог плана за унапређење вредноване области и показатеља	-Тим за самовредновање -Тим за Селфи самовредновање	-договор око задужења и писање делова извештаја -предлагање -договор -израда Акционог плана, договор око задужења и писање	Новембар/ Децембар
1. Имплементација активности из Акционог плана	Тим за самовредновање -Директор -стручна служба -наставници	-планови -дневне припреме -извештаји	друго полугодиште
1. Договор око самовредновања област – Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима 2. Дефинисање узорка за спровођење истраживања 3. Израда упитника 4. Подела на подтимове и подела задужења 5. Припрема материјала за истраживање 6. Спровођење истраживања	-Тим за самовредновање -Директор -Стручни сарадници -Наставници	-припремање упитника -прослеђивање упитника испитаницима	Јануар/ Фебруар
1. Обрада резултата истраживања 2. Дескриптивни приказ добијених резултата 3. Писање извештаја о резултатима самовредновања и нивоу остварености	-Тим за самовредновање	-дескриптивна и статистичка анализа -извештај	Март



1. Израда Акционог плана за унапређење вредноване области и показатеља	-Тим за самовредновање	-договор око задужења и писање делова извештаја -предлагање -договор -израда Акционог плана, договор око задужења и писање	април
1.Имплементација активности из Акционог плана	-Тим за самовредновање -Директор -стручна служба -наставници	-планови -дневне припреме -извештаји	мај
1.Евалуација и извештај о реализацији Акционог плана	-Тим за самовредновање	-увид у спровођење активности -увид у педагошку документацију -израда извештаја о реализацији Акционог плана	јун

Чланови Тима за самовредновање су:

- **Сандра Рудњанин, координатор тима**
- Урош Андријанић
- Милена Глишовић
- Драгана Величић
- Анђелка Миленковић
- Јелица Крушчић
- Мила Луковић
- Сњежана Велимировић
- Марија Цветковић
- Милан Андријанић
- Верица Обреновић, представник Савета родитеља
- Тамара Раковић, предстаник јединице локалне самоуправе
- Мина Благојевић, представник Ученичког парламента

7.4. План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ
Конституисање Тима	Дискусија	Тим	Септембар
Усвајање плана рада Тима	Дискусија, предлози, усвајање	Тим	Током школске године
Обезбеђивање и провера	Контрола израде		



имплементације нових законских прописа, подзаконских аката, правилника, смерница за организацију о-в рада у кључним документима школе – ШП, ГПРШ, Школски развојни план	школских докумената Подела задужења у Тиму –одређивање чланова за праћење израде Консултације са секретаром школе	Тим Секретар Стручна служба	
Обезбеђивање благовременог и тачног уноса података у јединствени информациони систем просвете – ЈИСП, као и редовно ажурирање	Подела јасних задужења за унос и ажурирање података (радни односи, објекти, одељења, групе итд.)	Тим Руководство Секретар	
Анализа остварености стандарда постигнућа на завршном испиту и предлози за унапређење	Дискусија Предлози Спровођење усвојених предлога	Тим Стручна служба Предметни наставници	Октобар
Праћење и одабир пројеката (градских, републичких, међународних) битних за унапређење материјално-техничких услова и других области квалитета рада школе	Праћење сајтова ЗВКОВ и ЗУОВ, Министарства просвете, Амбасада, НВО, НСЗ и сл. Одређивање особа за праћење пројеката и давање информација наставницима	Тим Стручна служба Наставници	
Планирање семинара на нивоу школе у складу са Развојним планом и планом СУ	Предлагање Договор	Тим Координатор СУ Наставници Стручни сарадници	
Предлози за похваљивање и награђивање за Дан школе запослених, ученика, заслужних појединаца и организација	Дискусија Предлози	Тим	
Организација догађаја поводом обележавања Дана школе – Тим за културну и јавну делатност и УП-предлози	Дискусија Предлози	Тим	
Праћење спровођења самовредновања области :	Дискусија Предлози	Тим	



Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима			
Анализа рада тимова и реализације активности из планова рада у току првог полугодишта	Дискусија Анализа Предлози за унапређење	Тим	
Извештај о реализацији пројекта израде новогоди- шњих честитки, хуманитарних акција и других активности у школи које утичу на развој предузетништва и међупре- дметних компетенција ученика	Подношење извештаја Анализа Дискусија	Тим Наставници Ученици Родитељи Координатор Хуманитарне секције УП Координатор Тима за културну и јавну делатност школе Координатор Тима за међупредметне компетенције и предузетништво	Јануар
Извештај о реализацији активности за очување и унапређивање менталног здравља	Подношење извештаја Анализа Дискусија	Тим Стручна служба	
Анализа нивоа остварености стандарда квалитета на основу спроведеног самовредновања и предлози за унапређивање квалитета рада – Акциони план самовредновања	Дискусија Предлози	Тим Координатор Тима за самовредновање	Током школске године
Анализа квалитета оцењивања и квалитета наставе (формативног и сумативног) у првом полугодишту	Анализа чек листи чланова Тима са посећених часова Дискусија; Предлози	Тим ОС Стручна служба	
Утврђивање предлога СНА и ваннаставних активности и обезбеђивање благовременог анкетирања ученика	Дискусија Предлози	Тим	
		Тим	



Анализа резултата добијених током праћења адаптације ученика 5.разреда на предметну наставу и мере за унапређивање	Извештај ПП службе Дискусија Предлози	ОС Стручна служба	
Анализа рада са ученицима којима пружамо додатну образовну подршку и припрема завршног испита за ученике на ИО (ИОП 2)	Извештавање координатора Тима за ИО Дискусија Предлози за унапеђење	Тим Координатор Тима за ИО	Април Током школске године
Анализа резултата пробног завршног испита	Презентација резултата; Дискусија; Предлози за унапређење резултата на ЗИ	Тим Наставници Стручни сарадници	
Анализа усклађености рада Стручних већа, Тимова и Актива школе	Дискусија Предлози	Тим	Мај/ јун
Анализа извештавања о раду стручних актива, тимова и већа, сугестије за унапређење израде извештаја и договор о роковима за предају	Извештавање Дискусија Предлози за унапређивање	Тим	
Разматрање стручног усавршавања наставника у току школске године и давање сугестија за неопходна даља усавршавања запослених	Дискусија Предлози	Тим	
Анализа реализације плана рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Анализа рада у текућој шк. Години Дискусија Предлози	Координатор Тима за заштиту од ДНЗЗ	
План рада за наредну школску годину	Усвајање Плана рада за наредну школску годину	Тим	

Чланови Тима обезбеђивање квалитета и развој установе:

- **Милена Брковић**- директор, координатор тима
- Драгана Милетић, педагог
- Оливера Тијанић, педагог
- Мира Милутиновић, психолог
- Анђелка Гочанин
- Биљана Вујашевић
- Весна Ристовић



- Сандра Рудњанин
- Бојана Кошанин
- Стеван Стојановић
- Катарина Ћирић
- Невена Јаковљевић
- Станислава Јовановић Поповић
- Наташа Милојевић
- Катарина Шулубурић
- Љиљана Ракић
- Оливера Рудњанин, секретар
- Марина Џодић, представник Савета родитеља
- Софија Тмушић, представник Ученичког парламента
- Марина Маринковић Ристић, представник јединице локалне самоуправе

7.5. Стручни актив за развој школског програма

7.5.1. План рада стручног актива за развој школског програма

АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	МЕСТО
1. Усвајање плана рада Стручног актива; 2. Подела задужења, у оквиру стручног актива за праћење реализације посебних програма образовно-васпитног рада; 3. Разматрање плана унапређивања наставе; 4. Текућа питања.	- предлагање, разматрање, анализирање, усвајање.	- чланови Стручног актива за развој Школског програма	септембар	школа
1. Разматрање остварености образовних стандарда за крај основног образовања и васпитања на завршном испиту претходне школске године и давање предлога за унапређење постигнућа ученика; 2. Разматрање извештаја о реализованим часовима у четвртој разреди, које држе предметни наставници за прво полугодиште; 3. Утврђивање листе изборних предмета и активности за наредну школску годину;	- предлагање, разматрање, анализирање, усвајање.	- чланови Стручног актива за развој Школског програма	јануар	школа



4. Праћење реализације школског програма кроз извештавање члнова стручног актива у складу са договореним задужењима; 5. Подела задужења за израду Школског програма за први и други циклус основног образовања и васпитања за период од школске 2026/2027. до 2029/2030. године; 6. Текућа питања.				
1. Разматрање остварености образовних стандарда за крај основног образовања и васпитања на пробном завршном испиту; 2. Утврђивање предлога Школског програма за први и други циклус основног образовања и васпитања за период од школске 2026/2027. до 2029/2030. године; 3. Текућа питања.	- предлагање, разматрање, анализирање, усвајање.	- чланови Стручног актива за развој Школског програма	мај	школа
1. Разматрање реализације плана унапређења наставе у текућој школској години; 2. Разматрање извештаја о реализованим часовима у четвртном разреду које држе предметни наставници; 3. Праћење реализације школског програма кроз извештавање члнова стручног актива у складу са договореним задужењима; 4. Анализа остварености Школског програма у текућој школској години; 5. Израда извештаја о раду актива за школску 2025/2026; 6. Текућа питања.	- предлагање, разматрање, анализирање, усвајање.	- чланови Стручног актива за развој Школског програма	јун	школа

Стручни актив за развој Школског програма прати остваривање Школског програма са циљем унапређивања свих његових сегмената.



Чланови Стручног актива за развој школског програма су:

- Оливера Тијанић, председник Стручног актива
- Драгана Милетић
- Мира Милутиновић
- Драгана Богојевић Бунарџић
- Љиљана Вукадиновић
- Тања Пршић Михајловић
- Татјана Марјановић
- Слађана Милојевић
- Марија Цветковић
- Наташа Милојевић
- Невена Јаковљевић
- Драгана Марић

7.6. План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Израда Плана рада – упознавање са члановима актуелних закона и правилника који се односе на рад тима; разматрање извештаја о раду Тима током протекле школске године; разматрање исказаних интересовања ученика и могућности школе, наставника и социјалног окружења у погледу организације активности за развој међупредметних компетенција и предузетништва; Дефинисање активности и плана рада тима	-координатор Тима -сви чланови Тима по задужењу	- састанак Тима	Септембар, 2025.
Одабир најбољих припрема са семинара или образовне емпирије за развој међупредметних компетенција и предузетништва у оквиру различитих предмета, а које су објављене на интернету	- координатор Тима	- истраживање на интернету	Новембар, 2025.
Извођење огледних/угледних часова мултидисциплинарним /интегративним приступом	- сви чланови Тима по задужењу - координатор тима	- праћење и евидентирање одржаних часова	Континуирано, током наставне године
Организовање предавања и радионица (нарочито за	- сви чланови Тима по задужењу	- спровођење планираних	Континуирано, током наставне



ученике 8. разреда) у функцији представљања стања на тржишту рада, атрактивним школама и занимањима, изграђивању способности дефинисања реалних циљева, вештинама тражења посла	-Тим за професионални развој	предавања, радионица	године
Укључивање ученика у припрему тематских дана (Дан школе, Нова година, Васкрс; Светски дан штедње, Дан борбе против природних катастрофа (осигурање), Дан енергетске ефикасности); Укључивање ученика у израду радова од рециклажног материјала	- сви чланови Тима по задужењу	- израда ученичких продуката - организација продајних изложби	Континуирано, током наставне године
Реализација различитих волонтерских акција и обука за ученике и родитеље	- сви наставници	- спровођење планираних акција, обука и предавања	Континуирано, током наставне године
Извештај о раду тима током 2025/2026. наставне године	- координатор Тима	-презентација записника Тима на седницама НВ,ОВ	Јун, 2026.

Чланови **Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво** су:

- **Ана Гавриловић** - координатор
- Славица Чоловић
- Драган Рудњанин
- Јасна Босић
- Весна Милачић
- Владанка Спасојевић
- Љубица Вељковић
- Бојан Паунковић, представник Савета родитеља
- Уна Стрелић, представник Ученичког парламента



7.7. План рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривање

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	МЕСТО
- Усвајање плана рада тима -Подела задужења унутар Тима -Упознавање са планом превентивних и интервентних активности - Израда плана упознавања и подсећања ученика, родитеља, старатеља и свих запослених у школи са кодексима понашања, мање безбедним местима у школи и ван ње, времену као и најхитнијим поступцима и процедурама у случају насиља -Израда плана појачаног надзора на мање безбедним зонама и у времену појачаног ризика по безбедност ученика -Провера истакнутости Кодекса понашања за ученике, наставнике и родитеље на свим видним местима школе и сајту школе -Интервентне активности -Текућа питања	- Излагање - Извештавање - Дискусија - Предлагање - Усвајање - Анкетирање	- Тим - Вршњачки тим - ОС - Наставничко веће - Ученички парламент	Септембар	Школа
- Извештаји чланова Тима о реализацији планираних превентивних активности за протекли период -Обележавање Дана борбе против трговине људима (18.октобар) -Обележавање Дана толеранције (16. новембар) -Обележавање месеца борбе против болести зависности са акцентом на превенцију употреба дрога - психоактивних супстанци -Активности везане за организацију Дана школе (безбедност ученика и присутних) -Планирање стручног усавршавања чланова Тима и наставног особља -Интервентне активности -Текућа питања	- Извештавање - Дискусија - Планирање - Предлагање - Пројекција филма „Сестре“	- Тим ОС - Ученички парламент - Наставници - Родитељи	Октобар Новембар	Школа
-Извештавање чланова тима о реализованим активностима у протеклом периоду -Организовање радионица о	- Излагање - Извештавање - Дискусија - Предлагање	- Тим - Ученички парламент - Наставници	Децембар Јануар	Школа



врстама насиља и о очувању и унапређивању менталног здравља -Организовање предавања о АИДС-у -Интервентне активности -Текућа питања		Стручњаци ЦК и ПУ		
-Подношење извештаја директору -Разматрање извештаја ОС о првом нивоу насиља - Праћење ефеката предузетих мера превенције -Интервентне активности -Разно	Извештавање Предлагање Договор	Тим Наставници	Фебруар	Школа
- Искуства представника Ученичког парламента о активностима заштите деце од насиља -Обележавање Дана борбе против дискриминације -Активности везане за превенцију дигиталног насиља и ризичног понашања ученика приликом употребе ИКТ - Сарадња Ученичког парламента са УП у другим школама -Интервентне активности -Разно	Излагање Извештавање Дискусија Предлагање	Тим Ученички парламент Наставници	Март Април	Школа
-Праћење ефеката предузетих мера превенције -Праћење ефеката урађених Оперативних планова заштите -Обележавање Недеље сећања -Интервентне активности -Разно	Излагање Праћење Извештавање Предлагање	Тим Ученици Наставници	Мај	Школа
-Подношење извештаја директору -Извештај о реализацији Програма заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања - Извештај о реализацији плана рада Тима - Израда Плана рада Тима за наредну школску годину - Израда Плана превентивних активности - Разно	Подела задужења Извештавање Дискусија Предлагање	Тим	Јун	Школа



7.7.1. План превентивних активности

У оквиру превенције насиља и злостављања установа остварује васпитни рад, појачан васпитни рад и васпитни рад који је у интензитету примерен потребама специфичностима установе и најбољем интересу детета, самостално или у сарадњи са другим надлежним органима, организацијама и службама.

АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	МЕСТО
Формирање Тима за заштиту од НДЗЗ	Конституисање Тима и подела задужења унутар Тима	Директор, стручни сарадници, чланови Тима за заштиту од НДЗЗ	Август 2025/26.	Школа
Упознавање са Правилником о протоколу и другим подзаконским и општим актима (Савет родитеља, родитељи), сви запослени, ученици	Предавање НВ Родитељски састанци Састанак Савета родитеља	Тим за заштиту од НДЗЗ, одељењске старешине	Август/ Септембар школске 2025/2026.	Школа
Унапређивање унутрашњег система превентивних мера од појаве насилног облика понашања и насилништва у школи	Избор садржаја и начина рада ради стицања квалитетних знања и вештина и формирање вредносних ставова за узајамно разумевање, уважавање различитости, конструктивно превазилажење сукоба	Тим за заштиту од НДЗЗ, ОС, предметни наставници, стручни сарадници, директор	Август/ Септембар школске 2025/2026.	Школа
Унапређивање унутрашњег система превентивних мера од појаве насилног облика понашања и насилништва у школи (ШРП)	Израда програма радионица за превенцију појаве насилног облика понашања у школи	Тим за заштиту од НДЗЗ, стручни сарадници, одељењске старешине, Вршњачки тим, Ученички	Август/ Септембар школске 2025/2026.	Школа



		парламент, родитељи		
Унапређивање унутрашњег система превентивних мера од појаве насилног облика понашања и насилништва у школи (ШРП)	Формирање Вршњачког тима ученика за превенцију насиља	Тим за заштиту од НДЗЗ, стручни сарадници, одељењске старешине	Август/ Септембар школске 2025/2026.	Школа
Упознавање са планом превентивних и интервентних активности	Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака; Информисање ШО, СР, ученика и наставника о томе	Директор, стручни сарадници, координатор Тим за заштиту, ученици, родитељи	Септембар 2025.	Школа
Провера и истакнутост Кодекса понашања за ученике, наставнике и родитеље	Упознавање нових запослених, ученика и родитеља првог разреда са могућностима коришћења Националне платформе „Чувам те“ у складу са раније добијеним инструкцијама и Кодексом понашања за ученике, наставнике и родитеље Информисање, дорада Кодекса, поштовање Кодекса, прихватање и придржавање правила, провера да ли је свуда адекватна транспарентност Провера транспарентности на сајту школе	Директор, Наставници, Тим за транзицију, Тим за заштиту од НДЗЗ	Септембар 2025.	Школа
Унапредити систем комуникације са уч. и родитељима у ситуацијама појаве насилног облика понашања	Анкетирање родитеља	Тим за превенцију НЗЗ, стручни сарадници	На годишњем нивоу	Школа



ученика (ШРП)				
Израда плана појачаног надзора на мање безбедним зонама и у времену појачаног ризика по безбедност ученика	План дежурства на мање безбедним зонама и у времену појачаног ризика по безбедност ученика	Директор, Тим за заштиту од НДЗЗ, дежурни наставници	Током школске године	Школа, школско двориште, окружење школе
Праћење и процена ефеката предузетих мера за заштиту деце и ученика и	Упућивање одговарајућих предлога директору	Тим за заштиту од НДЗЗ, наставници, родитељи	Током школске године	Школа
Развијање климе прихватања различитости, толеранције и међусобног уважавања	1. Активности у оквиру Дечје недеље 2. Активности хуманитарне секције 3. Часови ОС од 1. до 8. разреда 4. Часови редовне наставе 5. Вршњачка подршка ученицима на ИО 6. Трибине Вршњачког тима 7. Активности Ученичког парламента	Наставници Ученици УП ОС Подружница ЦК Координатори УП Чланови УП Одељенске заједнице Вршњачки тим	Током школске 2025/26.	Школа Локална заједница
Подизање нивоа осетљивости свих учесника у школском животу за препознавање и решавање проблема насиља и подстицање социјализације и развој социјалних вештина, ненасилних облика понашања и	1. Активности хуманитарне секције 2. Часови ОС од 1. до 8. разреда 3. Часови редовне наставе 4. Вршњачка подршка ученицима на ИО 5. Трибине Вршњачког тима 6. Активности Ученичког парламента	Наставници Ученици УП ОС Подружница ЦК Координатори УП Чланови УП Одељенске	Током школске 2025/26.	Школа и локална заједница



комуникације		заједнице Вршњачки тим		
Сарадња са локалним институцијама, службама, НВО и појединцима	1.Предавање Безбедност у саобраћају за ученике 1. разреда 2.Радионице на тему Ненасилна комуникација за УП 3.Предавање на тему Понашање у ванредним ситуацијама за ученике 4. Подизање нивоа безбедности на путу од куће до школе 5.Учешће у хуманитарним акцијама ЦК 6. Трибина Ризични облици понашања 7. Часови ОС – Полиција у служби грађана-понашање на јавном месту	ПУ, ЦК Координатори УП Канцеларија за младе Ватрогасна служба ПУ Савет за безбедност саобраћаја града Краљева ДирекцијаЦК и Подружница ЦК у школи ПУ Краљево ОС Ученици родитељи	Континурано током школске 2025/2026.	Школа Школско двориште и окружење школе Локална заједница
Подизање нивоа опште безбедности	1.Часови ОС 2.Часови редовне наставе 3.Дежурство и појачана сарадња са школским полицајцем нарочито у време појачаног ризика 4.Дежурство ученика 5.Појачано дежурство наставника 6.Унапређивање система видео надзора 7.Реализација плана рада здравственог васпитања	ОС ПУ Краљево Ученици Наставници Школски полицајац Наставници физичке културе Дежурни наставници Стручна служба Тим за заштиту	Континурано током школске 2025/2026.	Школа Школско двориште и окружење школе



		од НДЗЗ Директор Учитељи		
Сарадња са родитељима	1.Индивидуални разговори 2. Часови ОС 3.Часови редовне наставе Дани отворених врата 4.Предавања за родитеље 5.Предавање или трибина родитеља стручњака	Стручна служба ОС Ученици Учитељи Родитељи Директор Педагог Тим за заштиту од НДЗЗ	Континурано током школске 2025/2026.	Школа
Промоција успешних акција превентивних активности и радова ученка на ИО	1.Израда ученичких радова 2. Осмишљавање паноа у холу школе 3.Постављање фотографија и видео записа на сајт школе 4. Укључивање медија у праћење појединих већих активности	Тим за заштиту Тим за маркетинг школе Директор	Континурано током школске 2025/2026.	школа
Превенција болести зависности	1. Часови ОС 2.Часови редовне наставе 3. Активности Хуманитарне секције: -Обележавање месеца борбе против болести зависности новембар	ОС Наставници биологије Ученици Хуманитарна секција – Подружница ЦК	Континурано током школске 2025/2026.	Школа
Стручно усавршавање запослених	1.Обуке и пројекти за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља,	Тим за заштиту Тим за СУ Директор	Континурано током школске 2025/2026.	Школа или релевантна локална институци



	злостављања и занемаривања 2. Унапређивање система комуникације и 3. Размене професионалних искустава унутар школе у области превенције и предземања интервентних мера у ситуацијама појаве насилног облика понашања у школи (ШРП)	Родитељи Наставници		ја
Вођење школске документације	Вођење школске евиденције	Тим за заштиту, стручна служба	Континурано током школске 2025/2026.	Школа
Извештавање стручних тела и органа управљања	Сачињавање извештаја и информисање стручних тела и органа управљања	Тим за заштиту, стручна служба	Јануар и Јун школске 2025/26.	Школа

7.7.2. План интервентних активности

Интервенцију у одговору на насиље, злостављање и занемаривање чине мере и активности којима се оно зауставља, осигурава безбедносту чесника (оних који трпе, чине или сведоче), смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате ефекти предузетих мера.

У установи се предузимају мере у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, када се оно дешава или се догодило између: деце или ученика (вршњачко насиље); запосленог и детета, односно ученика; родитеља и детета, односно ученика; родитеља и запосленог; ученика и запосленог, као и када насиље, злостављање и занемаривање чини треће лице у односу на дете, ученика, запосленог или родитеља.

Установа је дужна да предузме мере у оквиру својих надлежности увек када постоји сумња или сазнање да дете и ученик трпи насиље, злостављање и занемаривање, без обзира на то где се оно догодило, где се догађа или где се припрема.

Уколико се насилно понашање догоди у простору установе и/или у време образовно-васпитног рада и других активности установе, предузимају се мере појачаног васпитног рада, а у складу са проценом нивоа, води и окончава васпитно-дисциплински поступак у



роковима и на начин утврђен законом. Установа обавештава друге институције у зависности од процењеног нивоа насиља.

АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	МЕСТО
1.Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања обавља се прикупљањем информација	Утврђивање релевантних чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на насиље, злостављање и занемаривање (непосредним разговором усменим или писаним путем, анонимна анкета и сл.). Током прикупљања информација поштују се принципи утврђени Конвенцијом и правила која се примењују у поступцима у којима учествује малолетно лице – дете и ученика. У случају сумње појачава се васпитни рад и прати понашање учесника. Када се потврди сумња, директор и тим за заштиту предузимају мере и активности за извршено насиље, злостављање и занемаривање.	одељењски старешина, стручни сарадник или члан Тима за заштиту, сви учесници догађаја	Непосредно по сазнању или сумњи о догађају или постоји сумња на насиље, дискриминацију, занемаривање и злостављање	Школа, по потреби у сарадњи са ПУ, Центром за социјални рад, ЗЦ „Студеница“ Тужилаштво
2.Заустављање насиља и злостављања и смиривање учесника	Обавезно прекидање свих активности, раздвајање и смиривање учесника у акту насиља. У случају да запослени процени да је сукоб високо ризичан и да не може сам да га заустави, одмах ће тражити помоћ.	Сви запослени у установи, а нарочито најближи присутни запослени или дежурни наставник	Непосредно по сазнању или сумњи о догађају или постоји сумња на насиље, дискриминацију, занемаривање и злостављање	Школа
3.Обавештавање и предузимање	Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција по потреби (пружање прве	Сви запослени у установи, а нарочито	Непосредно по сазнању или сумњи о	Школа



хитних акција по потреби	помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад). Уколико родитељ није доступан или његово обавештавање није у најбољем интересу детета и ученика, установа одмах обавештава центар за социјални рад.	најближи присутни запослени или дежурни наставник	догађају или постоји сумња на насиље, дискриминацију, занемаривање и злостављање	
4.Консултације у установи	-разјашњавање околности, -анализирање чињеница на што објективнији начин, -процена нивоа насиља и злостављања, нивоа ризика -предузимања одговарајућих мера и активности, -избегавање конфузије и спречавања некоординисане акције, ради успостављања и развијања усклађеног, уједињеног и ефикасног поступања	одељењски старешина дежурни наставник -психолог педагог, Тим за заштиту, директор, Ученички парламент, а по потреби: надлежни органи и друге организације и службе: министарство надлежно за послове образовања и васпитања надлежна школска управа, Центар за социјални рад, полиција, правосудни органе, здравствена служба	Непосредно по сазнању или сумњи о догађају или постоји сумња на насиље, дискриминацију, занемаривање и злостављање	Школа



5.Мере и активности	План заштите од насиља за ученика се сачињава за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за ученике који су претрпели насиље или били сведоци насиља и злостављања. План појачаног васпитног рада за ученика се сачињава за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа насиља за ученике који су извршили насиље, подстрекивали на насиље или пасивно подржавали насилну ситуацију.	За трећи ниво насиља и злостављања директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство, односно надлежну школску управу, у року од 24 сата од момента сазнања, путем дигиталне националне платформе „Чувам те” (у даљем тексту: Национална платформа) са првим информацијама о догађају и предузетим активностима, а у року од 48 сати од момента сазнања са допуном информацијама и закључцима са састанка тима за заштиту	Непосредно по сазнању или сумњи о догађају или постоји сумња на насиље, дискриминацију, занемаривање и злостављање	Школа
6.Праћење ефеката предузетих мера и активности	-праћење понашања ученика које је трпео насиље -праћење ученика који је извршио насиље и злостављање -праћење деце и ученика који су индиректно били	-одељењски старешина , -Тим за заштиту -надлежне службе, установе и организације	Континуирано, након догађаја	Школа



	укључени, сведоци. (прати се и укљученост родитеља и других надлежних органа, установа и организација).	-стручна служба		
7. Вођење евиденције	-евидентирање случајева насиља -евидентирање остваривања конкретних планова заштите и планова појачаног васпитног рада -евидентирање ефеката предузетих мера и анализа стања	-одељењски старешина, -Тим за заштиту -стручна служба	Континуирано, након догађаја	Школа
8. Извештавање	-подношење извештаја Тиму за заштиту -подношење извештаја директору -подношење извештаја Школском одбору, Савету родитеља и Ученичком парламенту -подношење извештаја Школској управи	-одељењски старешина -Тим за заштиту подноси извештај о реализацији интервентних активности два пута годишње. Директор извештава орган управљања, савет родитеља и ученички парламент. Извештај о реализацији плана заштите од насиља је саставни део годишњег извештаја о раду установе и доставља се Министарству, односно надлежној школској управи.	јануар/јун 2024/25.	Школа



7.7.3. Мање безбедна места и време

МАТИЧНА ШКОЛА

МЕСТА

- Фискултурна сала
- Део дворишта око фискултурне сале
- Делови дворишта који нису покривени видео-надзором
- Ђачки WC-и
- Спортски терен ван школског дворишта
- Школски ходници
- - Пут од школе до куће, у школском аутобусу

ВРЕМЕ

- Време пре почетка наставе
- Време великог одмора
- Време после наставе и између смена
- Крос, излети, екскурзије, посете институцијама локалне заједнице

БЕРАНОВАЦ

МЕСТА

- Делови дворишта који нису покривени видео-надзором
- Ђачки WC-и
- Прилаз школи од продавнице
- Прилаз школи преко магистралног пута

ВРЕМЕ

- Време пре почетка наставе
- Време великог одмора
- Време после наставе и између смена
- Крос, излети, екскурзије и посете институцијама локалне заједнице

КАМЕНИЦА

МЕСТА

- Двориште школе
- Ђачки WC
- Пут од куће до школе

ВРЕМЕ

- Пре почетка наставе
- Време великог одмора
- После завршетка наставе
- Крос, излети, екскурзије и посете институцијама локалне заједнице



7.7.4. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања - Расподела задужења у тиму

- Матична школа - старији разреди: Радица Поповић
Слађана Сушић
- Матична школа - млађи разреди: Данијела Грујић
- Издвојено одељење Берановац - старији разреди: Бојана Кошанин
Миленко Ђурић
Мирјана Максимовић
- Издвојено одељење Берановац - млађи разреди: Татјана Марјановић
- Издвојено одељење Каменица - млађи разреди: Катарина Шулубурић
- Стручни сарадници: Оливера Тијанић, педагог
Драгана Милетић, педагог
Мира Милутиновић, психолог
- секретар школе: Оливера Рудњанин
- Представник Савета родитеља: Никола Главчић
- Представник Ученичког парламента: Хелена Милашиновић
- Представник локалне самоуправе: Ана Стефановић

Координатор тима: Биљана Вујашевић

7.8. План рада Тима за кризне ситуације

Задаци Тима за кризне ситуације су:

- Осигурати безбедност ученика и запослених током кризних ситуација;
- Развити стратегије за превенцију кризних догађаја;
- Пружање подршке након кризног догађаја.

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ
Усвајање плана рада тима	Чланови Тима за кризне догађаје	Септембар
Процена снага и капацитета школе да се суочи са потенцијалним кризним догађајима.	Чланови Тима за кризне догађаје	Септембар



Идентификација потенцијалних ризика.		
Договор о плану поступања у ситуацијама кризе (Јасно дефинисани поступци -начин алармирања, маркирање безбедних места унутар и изван установе, план евакуације)	Директор школе Помоћно техничко особље школе Тим за кризне догађаје	Септембар
Подела задужења у оквиру Тима	Директор школе Тим за кризне догађаје	Септембар
Редовна едукација ученика и запослених о сигурносном протоколу поступања	Тим за кризне догађаје Одељењске старешине	Септембар / јун
Одржавање симулације евакуације у кризним ситуацијама	Тим за кризне догађаје Представници Одељења за послове цивилне заштите	У току школске године
Стручно усавршавање запослених у циљу јачања компетенција за пружање психосоцијалне подршке у случају кризних ситуација	Чланови Тима за кризне догађаје Тим за стручно усавршавање	У току школске године
Праћење и идентификовање ученика и запослених којима је потребна помоћ (процена даљих ризика) Посткризни третман (организација психолошке помоћи)	Психолог Педагог Одељењске старешине Здравствени центар	Периодично током школске године Септембар/јун
Израда и реализација плана рада школе у измењеним условима након кризног догађаја и рад на стабилизацији стања	Директор школе Педагошки колегијум Тим за кризне догађаје	По потреби у току школске године
Праћење реализације плана и евалуација спроведених активности По потреби ревидирање и ажурирање плана у складу са новим околностима	Чланови Тима за кризне догађаје	Јун
Вођење документације и извештавање	Тим за кризне догађаје	У току школске године Август

Чланови **Тима за кризне догађаје** су:

Милена Брковић, координатор

Биљана Вујашевић

Милан Андријанић

Миленко Ђурић



Божо Перуничкић
 Анђелка Миленковић
 Мира Милутиновић
 Оливера Тијанић
 Драгана Милетић

7.8.1. Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“

Циљ пројекта: Подизање свести код ученика основних школа о последицама насилног понашања у стварном и виртуелном окружењу, препознавање различитих видова насиља и дискриминације, усвајање стратегије за помоћ другима у невољи и вештина ненасилног решавања конфликта, развијање саосећања и информисање о начинима помоћи, подршке и заштите, као и усвајање знања и вештина о безбедном учешћу у саобраћају и понашању у ванредним ситуацијама. Затим, безбедно играње онлајн игрица и безбедна прослава матуре.

РАЗРЕД	ТЕМА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
III и IV	„Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“	Полицијски службеници Представници школе ОС3.и4.разреда	У току првог полугодишта
IV	„Безбедност деце у ванредним ситуацијама“ Вежба евакуације у случају пожара	Полицијски службеници Ватрогасци спасиоци ОС3.и4.разреда	У току првог и полугодишта
V	„Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“	Полицијски службеници Представници Тима за заштиту ОС 5.разреда	У току првог полугодишта
VIII	„Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу- БЕЗБЕДНА ПРОСЛАВА МАТУРЕ“	Полицијски службеници Тима за заштиту ОС8.разреда	У току првог полугодишта
I	„Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“	Полицијски службеници Ватрогасци спасиоци ОС 1.разреда	У току другог полугодишта
II	„Упознајмо полицајце и заједно ширимо другарство међу вршњацима“	Полицијски службеници Ватрогасци спасиоци ОС 2.разреда	У току другог полугодишта



VI	„Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу-ОНЛАЈН ИГРИЦЕ“	Полицијски службеници Представници Тима за заштиту ОС 6.разреда	У току другог полугодишта
VII	„Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“	Полицијски службеници Представници Тима за заштиту и Тима за кризне догађаје ОС 7.разреда	У току другог полугодишта

О тачним терминима реализације предавања, договараће се координатори испред Полицијске управе и директор школе, јер је неопходно обезбедити простор и техничку подршку како би радионице биле изведене методом видео презентација.

7.9. План рада Тима за инклузивно образовање

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	МЕСТО
-Усвајање плана рада Тима за ИО -Идентификовање ученика који наставу треба да похађају по ИОП-у 1, по ИОП-у 2, ученика за које треба радити индивидуализацију и ученика за које је потребан компензаторни програм -Одређивање подтимова за израду ИОП-а 1 и ИОП-а 2 и дефинисање рокова (када ће ИОП-и бити урађен и за који временски период) -Идентификовање ученика за које је потребно упућивање захтева ИРК-у ради израде ИОП-а 2 -Започињање процедуре идентификације даровитих ученика ради израде ИОП-а 3 -Текућа питања	-састанак -излагање -предлагање -дискусија -анализа -образлагање -усвајање	Тим за ИО ОС ученика на ИО	септембар	Школа
-Разматрање и усвајање ИОП-а (1,2 и 3) за сваког ученика појединачно (примедбе и сугестије), -Разматрање мера индивидуализације за ученике -Дефинисање потреба школе у складу са ИОП-има 1, 2 и 3 (недостајућа неопходна	-састанак -излагање -предлагање -дискусија -анализа -образлагање -усвајање	Тим за ИО Педагошки колегијум	Крај септембра-почетак октобра	Школа



наставна средства, асистивне технологије и сл. потребе за педагошким/ персоналним асистентима) -Текућа питања				
-Праћење реализације ИОП-а и евидентирање ученика којима је на основу успеха након првог тромесечја неопходан неки вид образовне подршке -Анализа сарадње са родитељима ученика и потешкоће у реализацији ИОП-а на које наилазе ОС и предметни наставници и како их превазићи - Усвајање рока за предају обрасца 5 - вредновање ИОП-а за прво полугодиште -Текућа питања	-састанак -излагање -предлагање -дискусија -анализа -образлагање -усвајање	Тим за ИО Представник Тима за културну и јавну делатност школе	децембар	Школа
-Разматрање извештаја о реализацији ИОП-а у првом полугодишту, извештаја о ефикасности мера индивидуализације и компензаторних планова -Усвајање ИОП-а за друго полугодиште -Утврђивање нових ученика за захтев ИРК-у -Договор око израде тестова за пробни завршни испит из српског језика, из математике и трећег теста заученике који наставу уче по ИОП-у 2 -Разно	-састанак -излагање -предлагање -дискусија -анализа -образлагање -усвајање	Тим за ИО Педагошки колегијум ОС ученика на ИО	јануар	Школа
-Праћење реализације ИОП-а, мера индивидуализације трећег класификационог периода (извештаји) и евидентирање нових ученика којима је неопходан неки вид образовне подршке -Усвајање тестова за пробни завршни испит из српског језика, из математике и трећег теста заученике који наставу уче по ИОП-у 2 - Договор око израде тестова за	-састанак -излагање -предлагање -дискусија -анализа -образлагање -усвајање	Тим за ИО ОС осмог разреда који у одељењу имају ученике на ИО	април	



завршни испит из српског језика, из математике и трећег теста и кључева за оцењивање тих тестова ученика који наставу уче по ИОП-у 2 -Текућа питања				
-Усвајање Тестова за завршни испит из српског језика, из математике и трећег теста и усвајање Упутства за оцењивање завршних тестова за ученике који основну школу завршавају по ИОП2 - Усвајање рока за израду извештаја о реализацији ИОП-а за крај школске године и Плана транзиције за ученике који ОШ завршавају по ИОП-у 2 -Разно	-састанак -излагање -предлагање -дискусија -анализа -образлагање -усвајање	Тим за ИО Педагошки колегијум ОС осмог разреда који у одељењу имају ученике на ИО	мај	
-Помоћ ученицима који су основно образовање завршили по ИОП-у 1 или 2 и њиховим родитељима у избору 3 занимања за упис у средњу школу, помоћ у попуњавању неопходних образаца и саветовање -Разно	-састанак -излагање -предлагање -дискусија -анализа -образлагање -усвајање	Тим за ИО Родитељи/старатељи ученика на ИО Ученик који је ОШ завршио по ИОП-у Члан школске комисије за ЗИ	мај -јун	
- Анализа и евалуација реализованих ИОП-а за сваког ученика који је разред завршио по ИОП-у -Анализа реализованих активности из Плана рада стручног тима за инклузивно образовање - евидентирање ученика првог разреда који би по мишљењу психолога или ИРК наставу требало да похађају по ИОП-у 1 или индивидуализацији -Подела задужења за израду извештаја о раду Стручног тима за ИО, извештаја о реализацији ИО у протеклој школској години -Израда Плана рада Стручног тима за ИО за наредну школску годину -Текућа питања	-састанак -излагање -предлагање -дискусија -анализа -образлагање -усвајање	Тим за ИО ОС ученика на ИО	јун/август	



Чланови **Тима за инклузивно образовање** су :

- **Мира Милутиновић, психолог, координатор тима**
- Оливера Тијанић
- Слађана Милојевић
- Љубица Вељковић
- Весна Ристовић
- Јасна Босић
- Катарина Ћирић
- Слађана Ћорић
- Снежана Петровић
- Славица Чоловић
- Весна Булатовић, родитељ ученика на инклузивном образовању

8. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Програм стручног усавршавања подразумева унапређење образовно-васпитног рада школе путем оснаживања компетенција запосленог особља за обављање посла, похађањем и завршавањем релевантних облика стручног усавршавања. Запослени имају обавезу да предлажу које облике стручног усавршавања сматрају неопходним за унапређење свог рада руководиоцима стручних већа и стручним службама школе када се то од њих затражи, а у складу са релевантним Правилником о стручном усавршавању, на основу самовредновања и вредновања сопственог рада и рада школе, Школског развојног плана и свих ресурса школе.

Имајући све претходно наведено у виду, наставници наше школе у својим личним плановима стручног усавршавања определили су се за унапређивање следећих компетенција:

- K1: Наставна област, предмет и методика наставе;
- K4: Компетенције за комуникацију и сарадњу.

Попуњавањем табеле у којој су наведени облици усавршавања унутар установе и изван ње, а у складу са Правилником о стручном усавршавању, наставници су уписали активности и планирани број сати стручног усавршавања за текућу школску годину. На тај начин утврђен је број сати стручног усавршавања који ће се реализовати у установи и изван ње за све запослене.

На основу личних планова стручног усавршавања запослених као и приоритета произашлих из самовредновања рада школе и Школског развојног плана донесен је План стручног усавршавања за школску 2025/2026. годину у ОШ "Вук Караџић".



8.1. Планирано стручно усавршавање у школској 2025/2026. години у Основној школи „Вук Караџић“

8.1.1. Стручно усавршавање у установи

1. Одржавање интегративне тематске наставе, присуствовање и анализа

Наставници су планирали да у току школске 2025/2026. године одрже угледне часове и часове са интегрисаним међупредметним приступом у планирању наставе у циљу унапређивања квалитета наставе. Сваки наставник који има 100 % радно ангажовање у нашој школи у обавези је да одржи два угледна часа (један у првом, а други у другом полугодшту). Сви наставници су у обавези да присуствују што већем броју угледних часова својих колега и учествују у анализи истих. Препорука је да се угледни часови базирају на иновативним методама и техникама уз употребу ИКТ-а, дигиталним уџбеницима, али и интегрисању наставних садржаја различитих предмета и тематско планирање.

2. Тематски дани (планирани Годишњим планом) пројекти и радионице

У току ове школске године планиране су тематске интегративне јединице на нивоу разредних већа млађих разреда:

1.тематски дани предвиђени оперативним и годишњим плановима учитеља и наставника (1. до 8. разреда)

Планиране су и активности (пројекти и радионице) поводом:

- „Дана страних језика“;
- „Дечје недеље“ (прва недеља октобра);
- „Недеље здраве хране“ ;
- Недеља школског спорта
- Еколошке радионице - Радионице за ученике, наставнике и родитеље
- Радионице за заштиту од свих облика насиља и дискриминације,
- Радионица поводом Савиндана
- Радионица поводом Васкрса
- Недеља хуманости(последња недеља децембра)
- Трка Деда Мразева
- Дан бицикала (јун 2026.)



3. Предавања предвиђена планом рада НВ-предавачи чланови НВ и седнице ОВ – предавачи чланови ОВ, остала предавања и вебинари

Планирана су предавања на НВ и ОВ:

- Предавања на седницама НВ;
- Предавања на стручним већима предметне наставе.

4. Трибине:

У току школске 2025/26. године биће одржане трибине за које буду заинтересовани ученици, родитељи и исказане потребе школе. То су пре свега трибине на тему екологије, селектованог отпада и рециклаже, развијања еколошке свести код ученика, трибине везане за едукацију о насиљу, дискриминацији и заштити ученика.

5. Публиковање стручних радова, ауторства и коауторства књиге, приручника, наставних средстава..., акредитација семинара, рецензије, евалуације уџбеника

Препорука директора је да, као и до сада, наставници наше школе шаљу своје радове и приказе угледних часова на конкурсе и објављују своје радове.

6. Остваривање истраживања које доприноси унапређењу и афирмацији образовно васпитног процеса

Планирано је спровођење педагошког истраживања у вези са спровођењем транзиционог плана, конкретно утицај спровођења транзиционих активности на адаптацију ученика петог разреда на нове услове рада (прелазак из разредне на предметну наставу).

7. Приредбе:

- Поводом пријема првака
- Поводом Дана школе,
- Новогодишње и божићне приредбе „Један пакетић-пуно љубави“ у матичној школи у Рибници;
- Поводом обележавања Дана Светог Саве и сечења славског колача у издвојеном одељењу на Берановацу,
- Приредба 4. их разреда поводом завршетка школске године.

8. Изложбе ученичког стваралаштва:

- Изложба ликовних и литерарних радова поводом Дечје недеље;
- Изложба ликовних радова поводом Дана страних језика;
- Изложба ликовних и литерарних радова за конкурс „Октобар месец здраве исхране“



- Изложба ликовних и литерарних радова за школски конкурс поводом Дана школе
- Новогодишња изложба
- Изложба ликовних и литерарних радова ученика поводом Савиндана
- Изложба ликовних и литерарних радова ученика поводом Дана розих мајица.
- Изложба ликовних и литерарних радова ученика поводом Васкрса.

9. Посете позоришту, биоскопу, библиотеци и музеју

Планирано је организовано вођење ученика у позориште, биоскоп "Кварт, библиотеку "Стефан Првовенчани", Културни центар у Рибници, Народни музеј и друге установе културе у граду.

10. Гостовања песника (песнички час):

Наша школа има веома добру сарадњу са Народном библиотеком "Стефан Првовенчани". Устаљене активности су гостовање краљевачких песника нашој школи и дружење са ученицима првих разреда као и бесплатно учлањене првака у Народну библиотеку.

Библиотека КЦ Рибница бесплатно учлањује ученике првог разреда у библиотеку и ове 2025/26.године.

11. Презентације уџбеника

Планиране су посете презентацијама уџбеника свих издавачких кућа које најаве своје гостовање у нашем граду, а неке од њих ћемо угостити и у нашој школи. У супротном, презентације уџбеника ће се реализовати путем вебинара и онлајн.

12. Такмичења и конкурси

Сви наставници имају обавезу да припремају и воде ученике на такмичења на свим нивоима који су предвиђени календаром такмичења, у складу са епидемиолошким мерама. Препорука је да наставници шаљу ученичке радове на ликовне и литерарне конкурсе у циљу промоције рада ученика и школе.

13. Пројекти и акције:

- Акција Недеља хуманости
- Пројекти и акције у сарадњи са КДУ-а;
- Пројекти и акције у сарадњи са Народном библиотеком "Стефан Првовенчани";
- Пројекти и акције у сарадњи са Културним центром Рибница;
- Пројекти и акције у сарадњи са Друштвом за српски језик и књижевност Краљево;
- Пројекти и акције у сарадњи са Друштвом математичара Србије;



- Пројекти и акције у сарадњи са Црвеним крстом Краљево;
- Пројекти и акције у сарадњи са Друштвом историчара;
- Пројекти и акције у сарадњи са Друштвом физичара;
- Пројекти и акције у сарадњи са Предшколском установом "Олга Јовичић Рита" и осталим краљевачким основним и средњим школама;
- Пројекти и акције са приватним вртићима и предшколским установама
- Пројекти и акције са Савезом слепих и слабовидих
- Пројекти и акције са удржењем Аутизам
- Пројекти и акције са удружењима Рома
- Пројекти и акције са удружењима пензионера на локалном нивоу
- Пројекти и акције у сарадњи са локалном самоуправом.
- Пројекти и акције са невладиним удружењима грађана
- Пројекти у оквиру еТвининг заједнице
- Пројекат о дискриминацији и медијацији кроз вршњачку едукацију.
- Такмичење Читалићи –школски и општински ниво(школа домаћин такмичења)
- Темпус фондација Еропски дан језика

8.1.2. Стручно усавршавање ван установе

Стручно усавршавање ван установе планирано је похађањем акредитованих програма стручног усавршавања за школску 2025/2026.годину.

Наставници ће похађати семинаре који буду препоручени од стране Министарстава просвете. У организацији школе учитељи су се определили за похађање семинара из области компетенција К1 и К/4 са нагласком на семинаре који се баве еколошким васпитањем и питањем заштите ученика од свих видова дискриминације и насиља. Такође, семинари које организује ЦСУ Краљево у току школске 2025/2026.године и семинар на тему самовредновања рада школе.

Наставници разредне наставе ће ратити и семинаре у организацији КДУ-а, а предметни наставници акредитоване семинаре које организују њихове подружнице и издавачке куће.

Од стручних скупова планирани су:

1. Зимски сусрети учитеља;
2. „Нове технологије у образовању“, трибина у организацији British Council-a.

**8.2. План унапређивања наставе**

ПЛАН УНАПРЕЂИВАЊА НАСТАВЕ –МЛАЂИ РАЗРЕДИ ИНТЕГРАТИВНА И ТИМСКА НАСТАВА					
РАЗРЕД	ТЕМА/ АКТИВНОСТ	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	РЕАЛИЗАТОРИ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗА ЦИЈЕ
1. разред	Имам осећања и показујем их	Математика, Српски језик, Свет око нас, Ваннаставне активности, Ликовна култура	Јелена Митрић, Данијела Грујић, Драгана Бунарџић, Анђелка Гочанин, Мирјана Вранић, Славица Гаровић	амбијентална настава	Октобар, 2025.
4. разред	Становништво Србије	Природа и друштво	В.Ристовић, Д.Гаровић, М.Луковић, Т.Пршић- Михајловић, А.Миленковић	учионица	Октобар, 2025.
2. разред	Новогодишње честитке и поруке	Српски језик, Ликовна култура, Музичка култура, Свет око нас	Снежана Миковић, Јелица Крушчић	учионица	Децембар, 2025.
Камени -ца од 1.до 4. разреда	Новогодишња чаролија	Српски језик, Свет око нас, Ликовна култура, Музичка култура, Енглески језик, Верска настава	Катарина Шулубурић, Јелена Катић, Данијела Блажевски, Марко Јоргић	учионица	Децембар, 2025.
3. разред	Новогодишњи чаробњаци	Српски језик, Математика, Енглески језик	Јасна Босић, Драгана Величић, Татјана Ђукић, Драгана Марић, Катарина Ћирић, Данијела Анђелковић	учионица	Децембар, 2025.
4. разред	Писмо Деда Мразу	Енглески језик, Српски језик, Ликовна култура	Д.Анђелковић, В.Ристовић, Д.Гаровић, М.Луковић	учионица	Децембар, 2025.
4. разред	Најбоље задужбине	Српски језик	В.Ристовић, Д.Гаровић, М.Луковић, Т.Пршић- Михајловић, А.Миленковић, Д. Анђелковић	манастир Жича, задужбине у градском језгру, библиотека, учионица	Фебруар, 2026.



2. разред	Зашто су жене важне? (Дан жена)	ЧОС, Српски језик, Музичка култура, Ликовна култура, Свет око нас	Снежана Миковић, Јелица Крушчић	учионица	Март, 2026.
2. разред	Светски дан шума	Чувари природе, Свет око нас, Српски језик, Енглески језик, Ликовна култура, музичка култура, Дигитални свет	Владанка Спасојевић, Татјана Марјановић, Тим за заштиту животне средине	хол школе	Март, 2026.
1. разред	Човек ради и ствара	Математика, Српски језик, Свет око нас, Ваннаставне активности, Ликовна култура	Јелена Митрић, Данијела Грујић, Драгана Бунарић, Анђелка Гочанин, Мирјана Вранић, Славица Гаровић	амбијентална настава	Април, 2026.
Каменица од 1. до 4. разреда	Васкрс	Српски језик, Свет око нас, Ликовна култура, Музичка култура, Енглески језик, Верска настава	Катарина Шулубурић, Јелена Катић, Данијела Блажевски, Марко Јоргић	учионица	Април, 2026.
3. разред	Геометријске приче	Српски језик, Математика, Ликовна култура	Јасна Босић, Драгана Величић, Татјана Ђукић, Драгана Марић	учионица	Мај, 2026.

**ПЛАН УНАПРЕЂИВАЊА НАСТАВЕ - СТАРИЈИ РАЗРЕДИ
ТИМСКА НАСТАВА**

РАЗРЕД	ТЕМА/ АКТИВНОСТ	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	РЕАЛИЗАТОРИ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
8. разред	Угледни час (Делатност Вука Караџића)	Српски језик	Бојана Кошанин	учионица	Септембар 2025.



6. разред	Грађа човечијег тела (интегративна настава)	Биологија/ Математика	Станислава Јовановић Поповић, Урош Андријанић	учионица биологије/ хемије	Септембар 2025.
5-6. разред	Das ist meine Familie/ We are a happy family	Немачки/ Енглески језик	Љубица Вељковић и Катарина Тирић	учионица	Септембар 2025.
7.разред	Немачка- тимска настава	Географија/ Немачки језик	Милојевић Наташа; Љубица Вељковић	кабинет географије	Октобар 2025.
5-7. разред	Правилна исхрана; Gesunde Ernährung; Healthy eating	Немачки, Енглески, Хуманитарно- здравствена секција, Информатика и рачунарство	Љиљана Ракић, Соња Величковић, Радица Поповић, Милан Коматина	кабинет информатике	Октобар 2025.
8. разред	Интегративни (Дијалекти српског језика)	Српски језик/ Географија	Бојана Кошанин; Наташа Милојевић	учионица географије	Октобар 2025.
5-8. разред	Тематски дан поводом обележавања Светског дана хране	Биологија, Хемија и Физика	Стручно веће за природне науке	учионица	Октобар 2025.
6. разред	Исхрана код човека и животиња	Биологија	Анита Манојловић	учионица	Октобар 2025.
7. разред	Графичко представљање зависности брзине тела од времена код РППК, интегративна настава	Физика, Математика	Сњежана Велимировић, Весна Милачић	учионица	Октобар 2025.
5. разред	Мостови/ deskрипција	Српски језик и Ликовна култура	Сандра Рудњанин, Миладин Отровић	учионица за српски језик	Новембар 2025.
8. разред	Фотосинтеза	Биологија и Хемија	Биљана Вујашевић и Ана Чоловић	учионица	Новембар 2025.
5. разред	Линије (интегративна настава)	Ликовна култура / Техника и технологија	Снежана Петровић, Славица Чоловић, Марија	кабинет за технику и технологију	Новембар 2026



			Радосављевић, Олга Раковић		
6. разред	Епске народне песме о Косовском боју	Српски језик и књижевност, Историја	Слађана Ђорић, Ивица Гољић	кабинет за историју	Новембар 2025.
5. разред	Типови линија	Ликовна култура/ Техника и технологија	Марија Радосављевић/ Слађана Сушић	учионица	Новембар 2025
6. разред	Глаголско облици у обрађеним књижевним текстовима (интегративна настава)	Српски језик и Енглески језик	Слађана Милојевић, Радица Поповић	учионица за српски језик	Децембар 2025.
7. разред	Локална историја (Наш град у Српској револуцији)	Историја	Миленко Ђурић	учионица	Децембар 2025.
8. разред	Полиедри	Математика, Хемија	Олга Раковић, Љиљана Вукадиновић	кабинет за математику	Децембар 2025.
8. разред	Календар живота и Серије података у Jupiter/у, основне статистичке функције, сортирање, филтрирање, пресликавање серије и фреквенцијска анализа	Биологија и Информатика и рачунарство	Биљана Вујашевић и Милан Коматина	кабинет за информатику	Јануар 2026.
7. разред	Свети Сава у књижевности и духовности	Српски језик, Верска настава	Јасмина Карајовић, Марко Јоргић	кабинет за српски језик	Јануар 2026.
8. разред	Електричне инсталације	Техника и технологија/ Физика	Слађана Сушић/ Ана Гавриловић/ Сњежана Велимировић	учионица	Фебруар 2026.
7. разред	Материјали у машинству (метали, легуре, пластика..)	Техника и технологија /Хемија/ Математика	С.Петровић, С. Чоловић, А. Чоловић, О. Раковић	кабинет за технику и технологију	Фебруар 2026.
6. разред	Шах	Историја, Математика	Миленко Ђурић, Урош Андријанић	учионица	Фебруар 2026.



5. разред	Бројеви(врсте и употреба)/Quantifiers	Српски језик и књижевност, Енглески језик	Слађана Ђорић, Радица Поповић	кабинет за енглески језик	Фебруар 2026.
8. разред	Река Рајна	Географија, Немачки, Информатика и рачунарство	Љиљана Ракић, Соња Величковић, Милан Коматина	Кабинет информатике	Март 2026.
7. разред	Распоред копнених биота на Земљи (интегративна наслова)	Биологија/ Географија	Станислава Јовановић Поповић, Наташа Милојевић	учионица биологије/ хемије	Март 2026.
5. разред	Угледни час - Банаћанско коло, народна песма	Музичка култура	Марија Чубрић	учионица за музичку културу	Март 2026.
8. разред	Алкохоли	Хемија, Биологија	Љиљана Вукадиновић, Станислава Јовановић Поповић	Кабинет за биологију и хемију	Март 2026.
7. разред	Угледни час -Lo zio di Loretta	Италијански језик	Бојана Ђуричић	учионица	Март 2026.
7. разред	Musical instruments around the UK	Енглески језик, Музичка култура	Мирјана Максимовић, Марија Чубрић	учионица	Март 2026.
8. разред	Тематска настава (Дани Доситеја Обрадовића)	Српски, Историја, Немачки, Енглески	предметни наставници	хол на Берановцу	Април 2026.
8. разред	Допринос Николе Тесле и Михајла Пупина развоју науке	Физика	Марија Цветковић	кабинет за физику	Април 2026.
5. разред	Некњижевне речи и туђице – њихова замена језичким стандардом	Српски језик, Енглески језик, Немачки језик	Сандра Рудњанин, Радица Поповић, Ана Марија Дугалић	дигитални кабинет	Април 2026.
5. разред	Некњижевне речи и туђице – њихова замена језичким стандардом	Српски језик, Енглески језик, Немачки језик	Сандра Рудњанин, Радица Поповић, Ана Марија Дугалић	дигитални кабинет	Април 2026.



7. разред	Fashion / Мода (интегративна настава)	Енглески језик, Математика и Информатика и рачунарство	Радица Поповић, Весна Милачић и Милан Коматина	кабинет за информатику и рачунарство	Мај 2026.
6. разред	Површина четвороугла	Математика/ Физичко и здравствено васпитање	Милан Андријанић, Тања Ивановски - Перић	кабинет за математику, фискултурна сала	Мај 2026.

8.3. План стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора школе

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	МЕСТО
План унапређења наставе - Часови тимске, интегративне и тематске наставе	Планирање угледних часова - активности Извођење часова-активности Присуство Анализа Дискусија	Наставници Стручни сарадници Директор Помоћник директора	Током школске године	Школа
Предавања, презентације, излагања	Приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа, дидактичког материјала из области образовања и васпитања Приказ блога, сајта, поста, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја Излагање са стручних усавршавања Присуство Анализа Дискусија	Наставници Стручни сарадници Директор Помоћник директора	Током школске године	Школа
Публикације Стручни радови Ауторства и коауторства Акредитације семинара Рецензије и евалуације уџбеника	Објављивање рада у стручном часопису Реферат на конгресу, конференцији, симпозијуму Осмишљавање програма стручног усавршавања, Акредитовање програма Осмишљавање програма стручног скупа, конгреса, летње и зимске школе, округлог стола	Наставници Стручни сарадници Директор Помоћник директора	Током школске године	Школа
Посете и студијска путовања	Планирање активности Организација посете	Наставници Стручни	Током школске	Локална заједница



	Писање извештаја Презентовање у установи Анализа Присуство, Учешће у стручној посети/студијском путовању Учешће у дискусији	сарадници Директор Помоћник директора	године	Место путовања
Такмичења, смотре и конкурси	Припремање ученика за такмичења, смотре и конкурсе План расподеле задужења Организовање такмичења Учешће у реализацији такмичења, смотри и конкурса	Наставници Стручни сарадници Директор Помоћник директора	Друго полугодиште Током школске године	Школа и школе на нивоу републике
Трибине из области екологије, из области безбедности, превенције насиља, људских права, здравства и здравих стилова живота, превенције болести зависности и друге	Планирање и осмишљавање програма трибине, Организација простора, времена, учесника Учествовање Присуство Дискусија Анализа	Наставници Стручни сарадници Директор Помоћник директора	Током школске године	Школа Локална заједница
Приредбе Пријем првака, Дан школе Светог Саву Поводом завршетка четвртог разреда	Планирање приредбе Припремање ученика Организација простора и потребне техничке подршке Извођење приредбе Учешће Присуство	Наставници Стручни сарадници Директор Помоћник директора	Септембар Новембар Децембар Јануар Јун	Школа
Изложбе ликовних и литерарних ученичких радова Дечја недеља Дан страних језика Месец здраве исхране Дан школе Нова година-Божић Свети Сава Дан розе мајица Васкрс	Планирање и организација изложбе Припрема ученика Организација простора Поставка радова и излагање	Наставници Стручни сарадници Директор Помоћник директора	Током школске године Октобар Новембар Децембар Јануар Фебруар Април	Школа
Гостовања познатих личности – песника, књижевника, глумаца, научника и сл.	Планирање и организовање активности Учешће Присуство Анализа Извештавање	Наставници Стручни сарадници Директор Помоћник директора	Током школске године	Школа Народна библиотека Установе културе
Презентација уџбеника од стране издавача	Организација и план активности презентације Учешће	Наставници Стручни сарадници	Друго полугодиште	Школа



	Дискусија Присуство	Директор Помоћник директора		
Рад са студентима и волонтерима	Извођење наставе или консултације на којима је присутан студент или припра- вник са ментором Заједничко анализирање наставе/ консултација Пружање подршке, подуча- вање, консултације, разговори, вођење документације	Наставници Стручни сарадници	Током школске године	Школа
Маркетинг школе	Израда и ажурирање сајта установе Пружање помоћи око ажурирања сајта Изјаве, интервјуи, гостовања на медијима, саопштења, израда и дистрибуција промотивног материјала итд. Пружање помоћи и подршке у активностима у односима са јавношћу	Наставници Стручни сарадници Директор Помоћник директора	Током школске године	Школа Град
Истраживања која доприносе унапређењу образовно- васпитног рада	Планирање, организација и руковођење истраживањем усмереним на повећање квалитета рада школе Ангажовање у истраживачком раду Публиковање истраживања у стручном часопису Писана припрема за презентовање истраживачког рада Присуство, учешће, дискусија, анализа	Наставници Стручни сарадници Директор Помоћник директора	Током школске године	Школа
Рад у радним телима и програмима од националног значаја	Учесће у реализацији програма од националног значаја (нпр: ПИСА, ТИМС истраживање, Национално тестирање ученика, итд.)	Наставници Стручни сарадници Директор Помоћник директора	Током школске године	Школа место спровође ња пројекта
Пројекти и акције у сарадњи са стручним удружењима, установама, институцијама, удружењима грађана, амбасадама и	Израда предлога-пројектне апликације, Учесће у писању/аплицирању, Планирање активности, Организација активности Помоћ у планирању, Помоћ у организацији, Учесће у реализацији, Анализа активности,	Наставници Стручни сарадници Директор Помоћник директора	Током школске године	Школа место спровође ња пројекта



локалном самоуправом евроиниинг пројекти	Писање и приказ извештаја, Евалуација			
Рад стручних удружења и подружница	Осмишљавање програма стручног скупа, конгреса, летње и зимске школе, округлог стола Присуство Излагање Учешће у активностима и пројектима	Наставници Стручни сарадници Директор Помоћник директора	Током школске године	Локална заједница
Стручне едукације неакредитоване од стране Министарства просвете и ЗУОВ-а Конгреси Конференције Онлајн едукације Вебинари	Осмишљавање програма стручног скупа, конгреса, конференције Излагање Учешће Дискусија Присуство	Наставници Стручни сарадници Директор Помоћник директора	Током школске године	Место одржа- вања Путем интернета

Активности предвиђене Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању ће се континуирано спроводити у установи и ван ње.

Чланови **Тима за стручно усавршавање** су:

- **Весна Ристовић, координатор**
- Соња Величковић
- Драгана Богојевић Бунарџић
- Маријана Дражовић
- Љиљана Ракић
- Анђелка Драгојловић
- Слађана Ћорић

8.4. Планови рада наставника у звању

8.4.1. Сандра Рудњанин, наставник српског језика и књижевности и педагошки саветник

План рада наставника у звању педагошког саветника

Структуру и распоред обавеза и активности које могу да обављају наставници, и стручни сарадници изабрани у звања прописана Правилником о стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Службени гласник РС", број 109 од 19. новембра 2021.) у оквиру 40-часовне недеље, врши директор.



Приликом расподеле обавеза и активности директор треба, осим потреба установе, да уважава компетенције, склоности, интересовања наставника, васпитача и стручног сарадника изабраног у звање, као и потребе јединице локалне самоуправе, Завода и Министарства.

Активности из чл. 36–39. овог правилника директор распоређује годишње и недељно, у складу са прописом којим се уређује норма других облика рада наставника, васпитача и стручног сарадника у установи.

Наставник, васпитач и стручни сарадник у звању педагошког саветника може у установи да обавља поједине активности, и то да:

- 1) пружа стручну помоћ колегама који након самовредновања или спољашњег вредновања имају потребу за стручном помоћи, који имају недоумице, дилеме у раду, када деца и ученици не напредују у складу са потенцијалима и имају низак ниво постигнућа;
- 2) активно учествује у раду тима који припрема школски програм, индивидуални образовни план, програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и др.;
- 3) учествује у изради развојног плана, годишњег плана рада и плана стручног усавршавања установе;
- 4) води тим за остваривање угледних часова и активности;
- 5) учествује у анализирању резултата самовредновања и предлагању мера за побољшање рада установе;
- 6) покреће иницијативе у сарадњи са родитељима, колегама и јединицом локалне самоуправе за унапређивање друштвене улоге установе;
- 7) прати напредовање деце, ученика и одраслих примењујући различите методе и технике;
- 8) учествује у праћењу развоја компетенција за професију наставника, васпитача и стручних сарадника у установи.

АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ОЧЕКИВАНИ ЕФЕКТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Пружање подршке наставницима у вођењу прописане педагошке документације	Упућивање на важеће прописе из области образовања и васпитања; праћење могућих измена	педагошки саветник, стручни сарадници и секретар	Наставници су упућени у измене које треба применити при изради неопходне педагошке документације.	Септембар – Август
Оснаживање наставника за коришћење савремених метода и облика рада, усмереност	Присуствовање угледним часовима, држање угледних часова, ангажовање у ваннаставним	педагошки саветник, директор, педагог	Наставници су охрабрани за примену савремених метода и облика рада што	Септембар – Јун



ка постизању функционалног знања ђака	активностима, сарадња са родитељима који се повремено укључују у рад са ученицима приликом реализације пројектних активности		доприноси квалитетном реализовању наставе и стицању функционалног знања.	
Саветодавна подршка наставницима у остваривању и вредновању образовно-васпитног рада	Посете часовима и давање подршке наставницима, организовање консултација	педагошки саветник, директор, педагог, психолог	Наставници су оспособљени да успешно анализирају и критички износе свој став о реализованим активностима на основу кога планирају свој даљи лични професионални развој.	Септембар – Јун
Учешће у раду тимова, стручних већа и стручних органа школе (Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Педагошки колегијум, Тим за културну и јавну делатност, Стручно веће за српски језик и стране језике)	Присуствовање састанцима и активно учешће у решавању актуелних педагошких ситуација	педагошки саветник, директор, руководиоци тимова и чланови, родитељи и ученици	На основу темељних и конструктивних анализа и успешно осмишљених предлога мера очекује се позитивно превазилажење проблема.	Септембар – Август
Руковођење Тимом за самовредновање, учествовање у анализирању резултата самовредновања и предлагању мера за побољшање рада установе	Планирање области самовредновања, спровођење поступка процеса самовредновања и доношење мера за унапређење компетенција за подизање квалитета наставе и рада установе; спровођење	педагошки саветник, директор, стручни сарадници, помоћник директора	На основу предложених мера очекује се отклањање уочених пропуста и побољшање рада установе.	Септембар – Јун



	активности које воде ка унапређењу рада школе			
Руковођење Тимом за SELFIE самовредновање	Спровођење поступка процеса самовредновања дигиталне зрелости школе СЕЛФИ	педагошки саветник, Тим за SELFIE самовредновање	Јачање дигиталних компетенција наставника и унапређивање дигиталне зрелости школе	Септембар – Јануар
Пружање подршке колегама који су у процесу стицања звања педагошког саветника	Давање подршке наставницима организовањем консултација	педагошки саветник, педагог, психолог, директор, наставник у процесу стицања звања	Успешно напредовање наставника у одређено звање	Септембар – Август
Подршка колегама: приликом примене индивидуализације и израде ИОП-а приликом коришћења разноврсних метода и облика рада са циљем што ефикасније реализације наставе са ученицима којима је потребна додатна подршка у раду	Стална подршка колегама путем консултација, периодични састанци и извештавање о актуелностима; тимски рад при изради плана индивидуализације и ИОП-а	директор, помоћник директора, педагошки саветник, психолог, педагог, Тим за инклузивно образовање и подршку ученицима	Оснаживање наставника за праћење важећих прописа и правилника; примену индивидуализације и израду ИОП-а као и коришћење што разноврснијих метода и облика рада који воде ка успешном пружању подршке ученицима којима је то потребно	Септембар – Август

Сандра Рудњанин, наставник српског језика и књижевности и педагошки саветник

8.4.2. Весна Ристовић, наставник разредне наставе и педагошки саветник

Током 2017.године стекла сам звање самосталног педагошкој саветника и сходно томе, поред плана рада са својим одељењем, активно се ангажујем у многим другим задужењима у школи, али и ван ње.



Важно је да компетенције и звање које поседујем,користе унапређењу рада Школе и сваког појединца из реда наставника.

Сходно одредбама **ПРАВИЛНИКА о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника** "Службени гласник РС", број 109 од 19. новембра 2021., члан 36. - Наставник, васпитач и стручни сарадник у звању самосталног педагошког саветника може у установи да обавља поједине активности, и то да:

- 1) пружа стручну помоћ колегама који након самовредновања или спољашњег вредновања имају потребу за стручном помоћи, који имају недоумице, дилеме у раду, када деца и ученици не напредују у складу са потенцијалима и имају низак ниво постигнућа;
- 2) активно учествује у раду тима који припрема школски програм, индивидуални образовни план, програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и др.;
- 3) учествује у изради развојног плана, годишњег плана рада и плана стручног усавршавања установе;
- 4) води тим или учествује у њему за остваривање угледних часова и активности;
- 5) учествује у анализирању резултата самовредновања и предлагању мера за побољшање рада установе;
- 6) покреће иницијативе у сарадњи са родитељима, колегама и јединицом локалне самоуправе за унапређивање друштвене улоге установе;
- 7) прати напредовање деце, ученика и одраслих примењујући различите методе и технике;
- 8) учествује у праћењу развоја компетенција за професију наставника, васпитача и стручних сарадника у установи.

План рада педагошког саветника - додаје се иза плана рада библиотекара и школске библиотеке.

Активности	Време реализације	Реализатори	Начин реализације	Начин праћења реализације
Стручна подршка наставницима за област предмета за рад у ворд документу	Током школске године	самостални педагошки саветник руководилац стручног већа за област предмета	Радионица са наставницима сваког стручног већа за област предмета или појединачно	Записник са састанка
Рад у Тиму за израду Годишњег	Август и	Чланови Тима за израду Годишњег	Ради на повезивању појединачних	Готов документ Извештај о



плана образовно – васпитног рада за школску 2025/26.год. и извештаја о реализацији ГПРШ за шк.2025/26.год.	септембар	плана образовно –васпитног рада ТШ за школску 2025/26.год. и извештаја о реализацији ГПРШ за шк.2025/26.год	извештаја са члановима Тима Ради на изради новог документа ГПРШ повезивањем појединачних планова рада који су саставни део документа	реализацији ГПРШ за шк.2025/26.год. Готов документ Годишњег плана образовно – васпитног рада ТШ за школску 2025/26.год.
Праћење реализације стручног усавршавања наставника и стручних сарадника	Током школске године	самостални педагошки саветник чланови Тима	Праћење реализације плана стручног усавршавања кроз семинаре, обуке у установи и ван ње	Евиденција стручног усавршавања током школске године Листа наставника са оствареним бодовима Извештај директору у августу
Подршка наставницима за планирање, припрему и реализацију иновативних часова.	Током школске године	Самостални педагошки саветник наставници	Подршка наставницима за припрему материјала за угледни час у електронској форми, презентација и слично	Припрема за час који садржи иновативне облике, методе, технике рада Извештај о реализацији у оквиру извештаја о реализацији ГПРШ за шк.2025/26.
Подршка наставницима за планирање, припрему и реализацију тематских часова.	Током школске године	самостални педагошки саветник наставници	Подршка наставницима за припрему материјала за угледни час у електронској форми, писаној форми, формирање документа	Припреме за часове у оквиру тематске наставе А све у оквиру извештаја о реализацији ГПРШ за шк.2025/26.год.



Реализација семинара „Употреба лутке у раду са децом“ кат. број 342 (Каталог ЗУОВ)	Током године	самостални педагошки саветник	Представљање семинара, договори око реализације са Центрима стручног усавршавања или представницима школа у Србији	Припрема за семинар, реализација, вођење документације, анализа евалуационих листова, унос података у базу ЗУОВ –а, током школске 2025/26.
Вођење пројекта Читалићи на школском и окружном нивоу	Током школске године	самостални педагошки саветник наставници	Укључивање ученика, наставника, учитеља, школа и градова Рашког округа у пројекат	Представљање, вођење радионица, подршка ученицима, наставницима организација школског, општинског нивоа такмичења, организација изложбе читалачких дневника, анализа представљање на Форуму Републичкој смотри Читалића за школску 2025/26.
Рад у Тиму за обезбеђивање квалитета и развој школе	Током школске године	самостални педагошки саветник	Учешће у раду Тима по плану активности	Записници са састанака Извештај о раду Тима у оквиру извештаја о реализацији ГПРШ за шк. 2025/26.
Сарадња са Тимом за	Током школске	самостални педагошки	Подршка при изради извештаја и предлога	Извештај о



самовредновање рада школе	године	саветник руководиоци Тима за самовредновање	мера за унапређење самовреднованих области	самовредновању И у оквиру њега предлог мера за унапређење
Подршка наставницима за напредовање у звању	Током школске године	Директор самостални педагошки саветник педагог психолог помоћник директора	Сачињава се листа наставника који испуњавају услове Обавештавање одабраних наставника Пружање подршке у припреми документације	листа наставника који испуњавају услове Прикупљена документација за наставнике који ће ући у процедуру за напредовање у звању
Увид у активности везане за дигиталну зрелост школе	Током школске године	самостални педагошки саветник	Самостално спроводи цео поступак процеса самовредновања дигиталне зрелости школе	Извештај о извршеном самовредновања дигиталне зрелости школе
Увођење појединаца или школе у пројекте ЗУОВ-а,Е Твиннинг-а, других школа и организација које у свој рад укључују школе	Током школске године	Самостални педагошки саветник	Праћење конкурса ,објава везаних за пројекте који се тичу рада са децом	Извештај о укључености у биране пројекте, документација о раду и ангажовању у истим током школске 2025/26.године
Учешће у комисијама за лиценцу	током године	Самостални педагошки саветник	учешће на часовима кандидата	позив, записник, извештај

**8.4.3. Анђелка Гочанин, наставник разредне наставе и педагошки саветник**

АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ОЧЕКИВАНИ ЕФЕКТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Пружање подршке наставницима у вођењу прописане педагошке документације	Упућивање на важеће прописе из области образовања и васпитања; праћење могућих измена	Педагошки саветник, стручни сарадници и секретар	Наставници су упућени у измене које треба применити при изради неопходне педагошке документације.	Септембар – Август
Оснаживање наставника за коришћење савремених метода и облика рада, усмереност ка постизању функционалног знања	Присуствовање угледним часовима, држање угледних часова, ангажовање у ваннаставним активностима, сарадња са родитељима који се повремено укључују у рад са ученицима приликом реализације пројектних активности	Педагошки саветник, директор, педагог	Наставници су охрабрени за примену савремених метода и облика рада што доприни квалитетном реализовању наставе и стицању функционалног знања.	Септембар – Јун
Саветодавна подршка наставницима у остваривању и вредновању образовно-васпитног рада	Посете часовима и давање подршке наставницима, организовање консултација	Педагошки саветник, директор, педагог, психолог	Наставници су способљени да успешно анализирају и критички изнесу свој став о реализованим активностима на основу кога планирају свој даљи лични професионални развој.	Септембар – Јун
Учешће у раду тимова, стручних већа и	Присуствовање састанцима и	Педагошки саветник, директор,	На основу темељних и	Септембар



стручних органа школе (Актив за развојно планирање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Педагошки колегијум, Тим за инклузивни развој ученика, Стручно веће млађих разреда)	активно учешће у решавању актуелних педагошких ситуација	руководиоци тимова и чланови, родитељи и ученици	конструктивних анализа и успешно смишљених предлога мера очекује се позитивно превазилажење проблема.	– Август
Руковођење Активом за развојно планирање рада школе, праћење реализације активности по областима, координација са Тимом за самовредновање, доношење Акционих планова и имплементација истих у РП, предлагање мера за побољшање рада установе	Редовно праћење реализације активности које су планиране РП школе, Прикупљање извештаја по областима о реализованим и нереализованим активностима, имплементација и реализација Акционих планова самовредновања	Педагошки саветник, директор, стручни сарадници, помоћник директора	Реализација активности које су планиране РП школе у периоду од четири године	Од школске 2023/24. па до 2026/27. године
Пружање подршке колегама који су у процесу стицања звања педагошког саветника	Активност се реализује давањем подршке наставницима организовањем консултација.	Педагошки саветник, педагог, психолог, директор, наставник у процесу стицања звања	Успешно напредовање наставника у одређено звање	Септембар – Август
Подршка колегама: приликом примене индивидуализације и израде ИОП-а приликом коришћења разноврсних метода и облика рада са циљем што ефикасније реализације наставе са ученицима којима је потребна додатна подршка у раду	Стална подршка колегама путем консултација, периодични састанци и извештавање о актуелностима; тимски рад при изради плана индивидуализације и ИОП-а	директор, помоћник директора, педагошки саветник, логопед, психолог, педагог, Тим за инклузивно образовање и подршку ученицима	Оснаживање наставника за праћење важећих прописа и правилника; примену индивидуализације и израду ИОП-а као и коришћење шторазноврснијих метода и	Септембар – Август



			облика рада који воде ка успешном пружању подршке ученицима којима је то потребно	
--	--	--	--	--



8.4.4. Биљана Вујашевић, наставник биологије и педагошки саветник

ОБЛАСТ: ЗАШТИТА ОД НАСИЉА, ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ЗАНеМАРИВАЊА И ЗЛОСТАВЉАЊА, ВАСПИТНИ РАД У ШКОЛИ, КВАЛИТЕТ РАДА ШКОЛЕ И УГЛЕДНИ ЧАСОВИ

Као педагошки саветник имам задужење координатора Тима за заштиту од насиља, дискриминације, занемаривања и злостављања, члан сам Тима за унапређење квалитета рада установе и пружање стручне помоћи колегама у планирању, програмирању, остваривању и вредновању васпитно-образовног рада у оквиру редовне наставе, угледних часова и угледних активности током године.

Активност	Начин реализације	Носилац активности	Очекивани ефекти	Време реализације	Начин праћења - доказ
Пружање стручне помоћи колегама који након самовредновања или спољашњег вредновања имају потребу за стручном помоћи, који имају недоумице, дилеме у раду, када деца и ученици не напредују у складу са потенцијалима и имају низак ниво постигнућа	Припрема угледних часова, реализација и евалуација, сарадња са наставницима различитих предмета кроз интегративну наставу, тематске дане, тематске недеље и трибине, присуство редовним и угледним часовима других наставника уз анализу и	педагошки саветник, наставници, стручни сарадници	Приказ примера добре праксе, сарадња наставника и обрада исте теме кроз различите предмете, размена искустава, идеја, знања и вештина, приказ примене различитих метода, облика рада и наставних средстава у настави, отклањање уочених недостатака и дилема током рада и боља постигнућа ученика, наставници су охрабрени за примену савремених метода и облика рада што доприноси квалитетном реализовању наставе и стицању функционалног знања	Септембар - Јун	- <i>Начин праћења:</i> Реализација планираних активности, присуство угледним часовима и анализе часова, школска евиденција - <i>Докази:</i> Извештаји са одржаних часова, листе присутних наставника, евалуационе листе са



	евалуацију, ангажовање у ваннаставним активностима				посећених часова, фотографије, сајт школе
Активно учествује у раду тима који води, припрема школски програм, индивидуални образовни план, програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и др.	Руковођење радом Тима за заштиту од насиља, дискриминације, занемаривања и злостављања – израда школске документације (Програм за заштиту од НДЗЗ и План заштите), праћење законске документације и информисање запослених о новим законским актима и процедурама, вођење састанака у оквиру интервентних активности, праћење	педагошки саветник, стручни сарадници, наставници, учитељи, школски правник - секретар, представник Савета родитеља и ученик (члан Тима)	Поступање у установи у складу са прописаним процедурама у ситуацијама насиља у школи и у превенцији насиља, информисаност свих (наставника, родитеља и ученика) о мерама за спречавање насиља и поступање у случајевима насиља, смањен ризик од насиља у школи и смањење насиља у школи.	Септембар - Август	- <i>Начин праћења:</i> Израда свих предвиђених школских докумената у превенцији насиља, реализација састанака Тима, припрема, презентација и информисање запослених (предавање НВ), извештавање два пута годишње о раду Тима - <i>Докази:</i> Извештаји, сајт школе, записници са састанка Тима, извештаји Тима фотографије, спискови присутних ученика и наставника, записници



	реализације планираних превентивних активности.				и са седнице НВ
Учествује у изради развојног плана, годишњег плана рада и плана стручног усавршавања установе	Израда планова и програма у складу са задужењем у школи и предлагање неопходних облика стручног усавршавања у установи, кроз превентивне активности школе и ван установе, ради стицања потребних компетенција у оквиру специфичних потреба школе, у превенцији и поступању у случајевима насиља	педагошки саветник, Директор стручни сарадници, помоћник директора	Функционални планови и програми	Септембар - Август	<i>Начин праћења:</i> присуство састанцима <i>- Докази:</i> Записници са састанака, планови, извештаји
Учествује у анализирању резултата самовредновања и	Руковођење радом Тима за заштиту од насиља,	педагошки саветник, Директор	Отклањање уочених недостатака у раду установе и побољшање квалитета рада	Септембар - Август	<i>- Начин праћења:</i> присуство састанцима Тима за унапређење



предлагању мера за побољшање рада установе	дискриминације, занемаривања и злостављања и као члан Тима за унапређење квалитета рада установе рад на анализи резултата самовредновања и спољашњег вредновања ради отклањања недостатака и предлагање мера за унапређење рада школе	стручни сарадници, помоћник директора, школски правник - секретар			квалитета рада установе - Докази: Записници и вођена документација
---	---	---	--	--	--



Покреће иницијативе у сарадњи са родитељима, колегама и јединицом локалне самоуправе за унапређивање друштвене улоге установе	Планирање и учествовање у реализацији превентивних активности са родитељима и континуирана сарадња са ПУ у Краљеву, Центром за социјални рад, ОБ у Краљеву и тужилаштвом (по потреби) ради ефикаснијег поступања у случајевима школског насиља	педагошки саветник, наставници, стручни сарадници	Интегрисање већег броја родитеља у школске активности и боља сарадња са родитељима и спољашњом заштитном мрежом ради превенирања насиља	Септембар - Август	- <i>Начин праћења:</i> Заједнички реализоване активности - <i>Докази:</i> Потврде о реализованим активностима, фотографије, школски сајт
Учествује у праћењу развоја компетенција за професију наставника, васпитача и стручних сарадника у установи	Пружање подршке наставницима који су у процесу стицања звања путем консултација Или заједнички реализоване активности које воде ка стицању функционалних знања	педагошки саветник, Директор стручни сарадници, помоћник директора	Напредовање наставника у одређено звање	Септембар - Август	- <i>Начин праћења:</i> Размена искуства кроз заједнички реализоване активности - <i>Докази:</i> Потврде о реализованим активностима, фотографије, школски сајт



9. ПЛАНОВИ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА И НАСТАВНИЦИМА

9.1. План здравствене заштите ученика

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	МЕСТО
Унапређивање и брига о здрављу ученика	Систематски преглед ученика	Саветовалиште Дечјег дома здравља Родитељи Ученици	Септембар - Децембар	Дечји дом здравља
	Контролни систематски преглед ученика који су на систематском прегледу издвојени са здравственим проблемима:	Саветовалиште Дечјег дома здравља Школа Родитељи Ученици	Фебруар - Јун	Дечји дом здравља
	Стоматолошки превентивни преглед ученика	Стоматолошка служба у школи Школа Родитељи Ученици	Март - Јун	Стоматолошка ординација у школи
	Превентиван здравствени преглед ученика пред екскурзију	Изабрани педијатар Дечјег дома здравља Школа Родитељи Ученици	Септембар - Децембар	Дечји дом здравља
	Превентиван здравствени преглед ученика уочи реализације наставе у природи	Изабрани педијатар Дечјег дома здравља Школа	Октобар	Дечји дом здравља



	-од 1.-4. разреда	Родитељи Ученици		
	Систематски преглед ученика 8. разреда за упис у средње школе	Медицина рада Школа Родитељи Ученици	Септембар, Април	Медицина рада ЗЦ Студеница
	Збрињавање ученика при акутним болесним стањима у школи	Хитна служба Педијатар Школа Родитељи	Јануар (за војну школу) Април/Мај	Школа, Хитна помоћ, Дечји дом здравља
	Лекарски преглед ради ослобађања од наставе физичког васпитања	Изабрани педијатар Дечјег дома здравља Школа Родитељи Ученици	Током школске године	Дечји дом здравља
Стицање знања, ставова и вредности у циљу очувања и унапређивања здравља	Редовна настава Ваннаставне активности Ваншколске активности (израда панона поучионицама) Обележавање Светског дана менталног здравља (10.октобар) кроз радионице и забавне активности	ОС Наставници Ученици Стручна служба Породица Здравствене установе у граду	Током школске године	Школа Локална заједница
Мотивисање и оспособљавање ученика као активних	Редовна настава Ваннаставне активности Ваншколске активности	ОС Наставници Ученици Стручна	Током школске године	Школа Локална заједница



учесника у очувању менталног и физичког здравља	Обележавање Светског дана вода (ученички радови и пано у холу школе)	служба Породица Здравствене установе у граду Црвени крст Наставници ученици	22. март	Школа
Подстицање позитивног односа према здравим стиливима живота (бављење физичким активностима, здрав начин исхране, временско структурирање активности у току дана итд.)	Редовна настава Ваннаставне активности Ваншколске активности Организовање „Недеље здраве исхране“ – Сајам здраве хране	ОС Наставници Ученици Стручна служба Породица Црвени крст Хуманитарна секција „Подмладак Црвеног крста“	Током школске године Октобар 16.октобар-Светски дан хране 17.октобар-Међународни дан гладних	Школа Локална заједница Школа
Стицање знања сопственом физичком и менталном развоју и развојним променама	Ваннаставне активности Ваншколске активности Трибина „Физичке и психичке карактеристике у адолесценцији“	ОС Наставници Стручна служба Ученици Црвени крст Хуманитарна секција „Подмладак Црвеног крста“ Здравствене установе у граду	Током школске године Мај	Школа Локална заједница Школа
Развијање хуманог односа према болесним, старим	Редовна настава Ваннаставне активности Ваншколске активности	ОС Наставници Стручна служба Ученици	Током школске године	Школа Локална заједница



особама (или особама са инвалидитетом и посебним потребама итд.) и спремности да им се пружи помоћ	Такмичење школских екипа Подмлатка Црвеног крста у пружању прве помоћи	Црвени крст Хуманитарна секција „Подмладак Црвеног крста	Друго полугодиште Март-Јун	Локална заједница Република
Препознавање шетних утицаја поздравље и овладавање шетинама заштите	Редовна настава Ваннаставне активности Ваншколске активности Обележавање Светског дана борбе против туберкулозе (ликовни и литерарни радови)	ОС Наставници Ученици Стручна служба Породица Здравствене установе у граду Црвени крст Саветовалиште за младе	Током школске године 24.март	Школа Локална заједница Школа
Унапређивање хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље	Часови ОС Ваннаставне активности Упознавање са ризиком болести прљавих руку (вршњачка едукација, ликовни и литерарни радови)	Сви запослени у школи Ученици Наставници Ученици 1.-4. разреда волонтери Црвеног крста	Током школске године Март	Школа Школа
Стицање знања и развијање свести о избегавању ризичног понашања као узрока низа здравствених проблема	Редовна настава Ваннаставне активности Ваншколске активности Пројекција филма „Сестре“	ОС Наставници Ученици Стручна служба Саветовалиште за младе Црвени крст ПУ у Краљеву Наставници Стручна служба Црвени Крст	Током школске године Новембар	Школа и локална заједница Школа



	Обележавање Дана борбе против АИДСа (Ликовни и литерарни радови; радионица)	ПУ у Краљеву ученици и родитељи 5.-8.разреда Наставници Стручна служба Црвени Крст Саветовалиште за младе ЗЦ „Студеница“	1. децембар	Школа
Развијање свести о узроцима који воде у делинквенцију и болести зависности и последицама	Редовна настава Ваннаставне активности Ваншколске активности Обележавање месеца борбе против болести зависности Национални дан борбе против пушења	ОС Наставници Ученици Стручна служба Породица Здравствене установе у граду Црвени крст ПУ у Краљеву ОС и ученици 5. разреда	Током школске године 31. јануар	Школа и локална заједница Библиотека
Рад на здравственој заштити ученика кроз промоцију важности редовних систематских прегледа и значаја вакцинације	Систематски прегледи и редовне вакцинације ученика 3, 5 и 7. разреда Здравствени преглед ученика 8. разреда Систематски преглед ученика уочи екскурзија и настава у природи Редовни стоматолошки прегледи	ОС, Ученици, Родитељи, Педијатри, Школски стоматолог	Током школске године	Школа ЗЦ“Студеница“ Дечји диспансер Медицина рада
Остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице и заједнице на	Организовање трибина, предавања, радионица, приказа филмова, акција, едукативних семинара итд.	ОС Наставници Ученици Стручна служба Породица	Током школске године	Школа



развоју, заштити и унапређењу здравља	Обележавање светског дана здравља кроз учешће у градским манифестацијама	Здравствене установе у граду Црвени крст ПУ у Краљеву	7. април	Школа, локална заједница
---	--	--	----------	--------------------------------

План рада здравствене заштите ученика реализују све одељењске старешине у сарадњи са стручном службом школе, Службом за здравствену заштиту деце предшколског и школског узраста, Црвеним крстом и Заводом за јавно здравље Краљево. Реализују га одељењске старешине, родитељи и Подружница Црвеног крста – хуманитарно-здравствена секција у нашој школи.

9.2. Акциони план очувања и унапређивања менталног здравља младих

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Спровођење анонимне анкете међу ученицима и родитељима, како би се идентификовале главне бриге и потребе везане за ментално здравље; Формирање тима који ће урадити анализу резултата и предложити активности	Ученици од 1.-8. разреда	Уочавање најчешћих брига и потешкоћа ученика ради планирања даљих активности у циљу отклањања истих	Стручни тим и ОС	Септембар	Прикупљање и анализа анонимне анкете
Трибина о менталном здрављу; обавештења и материјали	Одељењске старешине и предметни наставници	Едукација и подизање свести о менталном здрављу, пружање помоћи и начина за његово очување	Педагошко-психолошка служба и спољни реализатор	Октобар	Праћење активности и интересовања учесника
Обележавање Светског дана менталног здравља кроз радионице и забавне активности	Наставници		Директор; Педагошко-психолошка служба		



Саветодавно-инструктивни рад са стручном службом у школи	Ученици	Подршка и оснаживање у циљу певазилажења потешкоћа	Психолог, Педагог	Током године	Праћење, белешке психолога и педагога
Предавања на часовима ОС о здравим стилевима живота	Ученици свих разреда	Подизање свести о значају менталног здравља	Одељењске старешине	Током године	Записници са часа ОЗ
Реализација семинара на тему менталног здравља	Запослени	Едукација и усвајање техника које доприносе смањењу стреса и бољој мотивацији	Директор школе, Тим за СУ	Март/април	Извештаји Уверења
Прикупити повратне информације од наставника о ученицима који су имали потребе за подршком и оснаживањем (разговор, пост-анкета) Редовне евалуације спроведених активности и анализањиховог утицаја на ментално здравље ученика и запослених како би се план активности прилагођавао и унапређивао (кориговао)	Наставно и ваннаставно особље	Провера ефикасности предузетих активности; евалуација, реализација, допуна и кориговање плана за друго полугодиште	Педагошко-психолошка служба, Стручни тим	Јун	Анализа анкета и повратних информација

Чланови Тима за очувања и унапређивања менталног здравља младих:

-Мира Милутиновић, психолог-координатор



- Драгана Милетић, педагог
- Оливера Тијанић, педагог
- Тања Ивановски Перић
- Ивица Гољић
- Драгана Адамовић Станишић

9.3. План рада социјалне заштите ученика

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	МЕСТО
Прикупљање података о социјалној структури ученика по одељењима и на нивоу школе	-Попуњавање образаца социјалне структуре ученика Статистичка обрада података	-Одељенске старешине -Родитељи -Стручна служба	Септембар	Школа
Организовање хуманитарних акција за материјално (и/или здравствено) најугроженије ученике	-Израда честитки или др. ученичких продуката -Организовање продајних изложби (сајмова) -Прикупљање материјалних средстава (од продајних изложби или прилога ученика и запослених) -Прикупљање гардеробе, школског прибора, играчки, слаткиша итд. ради прављења хуманитарних пакетића	-Одељенске старешине -Ученички парламент -Хуманитарна секција -Сви ученици и запослени	Током школске године	Школа
Помоћ у виду бесплатне наставе у природи, бесплатне екскурзије и бесплатне ужине	-Одређивање ученика на нивоу одељења на часовима ОС	-Одељенска заједница -Одељенски старешина -Агенција која изводи наставу у природи или екскурзију -Добављач ужине	Током школске године	Школа
Саветодавни рад са родитељима (старатељима) о правима из социјалне заштите	Саветовање о правима из области: -Насиље у породици -права на медицинска помагала -права на једнократну новчану помоћ -права на персоналну асистенцију итд.	-Одељенске старешине -Стручна служба	Током школске године	Школа



Сарадња са Центром за социјални рад	-Размена битних информација о ученицима и њиховим породицама усм. или писаним путем -Пријава злостављања или занемаривања ученика и сарадња у решавању проблема -Пријава изостајања ученика са наставе у ситуацијама када није могуће остварити контакт са породицом -Заједничко праћење старатељства над ученицима -Састанци са представницима ЦСР итд.	-Одељенски старешина -Психолог -Педагог -ЦСР	-Током школске године -По потреби	Школа ЦСР
Сарадња са Здравственим центром „Студеница“ и Полицијском управом у Краљеву	-Пријава насиља или деликвентног понашања у школи -Долазак у школу полицајаца ради интервенције у ситуацији вршњачког насиља -Преглед и здравствени извештај о тежини повреда -Преглед општег здравственог стања ученика (потхрањеност, болести авитаминозе, неправилан начин исхране, процена физичког раста и развоја због занемарености или запуштености) и тд.	-Стручна служба -Одељенске старешине -Педијатри -Хитна помоћ -Инспектори ПУ	-Током школске године -По потреби	Здравствени центар -ПУ одељење у Рибници и -Школа
Сарадња са Црвеним крстом	-Додела помоћи угроженим породицама ученика -Сарадња у организацији хуманитарних акција секције Подмлатка Црвеног крста усмерене ка најугроженијим ученицима у школи -Помоћ у организацији прикупљања и превоза хуманитарних пакета -Помоћ у повезивању са удружењима инвалида, добровољним даваоцима крви	-Тим задужен за рад секције Подмлатка Црвеног крста -Ученици чланови секције Подмлатка ЦК -Ученици и запослени чланови ЦК	Током школске године	Школа Црвени крст



Сарадња са СОС дечијим селом	-Размена битних информација о ученицима, штићеницима СОС дечијег села, усменим или писаним путем -Пријава злостављања или занемаривања ученика и сарадња у решавању проблема -Пријава изостајања ученика са наставе - Састанци са представницима СОС дечијег села итд.	-Директорка -Помоћник директорке -Одељенски старешина -Психолог -Педагог -СОС маме -СОС тете -директорка и стручна служба СОС дечијег села	Током школске године	Школа СОС дечије село
------------------------------	---	---	----------------------	--------------------------

План рада социјалне заштите ученика реализује се у сарадњи са Подружницом Црвеног крста – хуманитарно-здравственом секцијом у нашој школи.

9.4. План рада Тима за транзицију

9.4.1. План подршке новоуписаним ученицима, ученицима првог и петог разреда

АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	МЕСТО
Упознавање са ученицима који се први пут уписује у нашу школу и њиховим родитељима	-регулисање документације при упису ученика -интервју (информативни, саветодавни, дијагностички) -тестирање или брза процена способности -мапирање потенцијалних проблема на којима треба радити	-директор -секретар -психолог -педагог	-Током школске године -Упис првака – април, мај, јун -Током школске године	Школа Школа
Распоређивање ученика по одељењима	-упознавање са ОС -упознавање са вршњацима	-педагог -психолог	-На почетку и током школске године	Школа
Рад на адаптацији првака на нову средину	-приредба за добродошлицу првацима -посебно уређење школског простора за пријем првака -разговор родитеља и	-учитељи -стручна служба -родитељи	-На почетку и током школске године	Школа



	ученика са ОС -часови одељењског старешине ради јачања заједништва и толеранције у колективу -родитељски састанци и часови одељењског старешине у циљу упознавања са школским правилима, правима и обавезама ученика, родитеља и наставника -саветодавни разговори у стручној служби – по потреби -након периода праћења и појачане сарадње са родитељима израда ИОП-а и плана подршке за децу са посебним потребама			
Рад на прилагођавању ученика петог разреда предметној настави	-припрема ученика од стране учитеља за прелазак на предметну наставу -радионице на часовима одељењског старешине у петом разреду на тему преласка са разредне на предметну наставу -сарадња учитеља и ОС -упознавање ученика са предметним наставницима, кроз одржане часове предметног наставника у 4. разреду, њиховим начином рада, критеријумима оцењивања итд. -родитељски састанак у циљу упознавања родитеља са новим начином рада, предметном наставом, критеријумима оцењивања, мерама подизања нивоа безбедности и заштите ученика у школи итд. -часови одељењског старешине ради јачања заједништва и толеранције	-учитељи -ОС -стручна служба -предметни наставници -родитељи	Током школске године њиховог четвртог и петог разреда	Школа



Изграђивање партнерских односа са породицом/родитељима детета у периоду транзиције, који се одражавају на даљу сарадњу.	у колективу -подршка ученика старијих разреда у давању битних и занимљивих информација о предметима и наставницима који им предају. -Организовање саветодавне трибине за родитеље предшколаца која је у вези њиховим родитељским компетенцијама и периодом транзиције ученика из ПУ у ОШ. -Организовати заједничке активности ученика првог разреда и предшколаца у просторијама школе. -Омогућити упознавање предшколаца и њихових родитеља са учитељима четвртог разреда, односно учитељима који ће преузети улогу одеље старешина у првом разреду	Стручни сарадници, Тим за подршку ученицима Стручни сарадници, Тим за подршку ученицима, ОС ученика 1. разреда, родитељи, васпитачи ПУ Родитељи, васпитачи, стручни сарадници у ПУ Учитељи	Континуирано на годишњем нивоу сходно потребама родитеља и плану транзиције -фебруар - мај текуће школске године	Школа Школа

9.4.2. План подршке новопридошлим наставницима

АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	МЕСТО
Упознавање са новим наставником и дефинисање статуса (приправник, замена, стални радни однос)	Разговор, Доношење Решења о радном односу, Упознавање са програмом и планом рада, Додела задужења, Упознавање са одељењима	Директор Секретар Стручна служба Стручно веће за област предмета	Током школске године	Школа
Пружање помоћи везано за планирање и извођење часова	Упознавање са стандардима из области Настава и учење, Помоћ у писању припрема за час Помоћ у структурирању и извођењу часа-посета часовима, разговор, дискусија	Стручна служба Стручно веће за област предмета	Током школске године	Школа



Пружање помоћи у вођењу педагошке документације	Прегледање и разговор-примери вођења дневника в-о рада и дневника осталих облика в-о рада, разговор и примери вођења записника сасастанака актива, већа итимова, писање извештаја итд.	Стручна служба Стручно веће за област предмета	Током школске године	Школа
Упознавање са прописима важним документима везаним за рад у школи и пружање помоћи у њиховој примени	Битне одредбе Закона, Правилници – на нивоу Министарства Правилници – на нивоу школе Кодекс понашања у школи Развојни план школе Програм заштите деце од злостављања и занемаривања Годишњи план рада, Указивање на правне одредбе током рада и њихову примену	Секретар Стручна служба Стручна већа за област предмета	Током школске године	Школа
Пружање помоћи у решавању актуелних проблема у настави и ваннаставним активностима	Проблем дисциплине на часу, Извођење угледних часова, Коришћење дигиталне технологије у настави, Рад у тимовима(активима) Помоћ током дежурства итд.	Стручна већа за област предмета Стручна служба	Током школске године	Школа
Пружање помоћи у планирању и реализацији стручног усавршавања	Упознавање са начином и могућностима стручног усавршавања на нивоу школе и ван ње, укључивање у похађање семинара који се организују у школи, информисање о семинарима на нивоу града и других школа, присуствовање предавања на већима, активима и тимовима, информисање и присуствовање угледним часовима итд.	Тим за стручно усавршавање Стручна већа за област предмета Стручна служба Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања	Током школске године	Школа
Упознавање нових наставника са Кодексом понашања за ученике, наставнике и	Разговор, упознавање са правилницима, платформом, присуство тимовима, програм за заштиту деце од злостављања и		Током школске године	Школа



родитеље и платформом " Чувам те"	занемаривања			
-----------------------------------	--------------	--	--	--

План подршке новоуписаним ученицима, ученицима првог и петог разреда, као и новопридошлим наставницима реализује **Тим за транзицију**.

Чланови **Тима за транзицију** су:

- Катарина Ћирић, координатор тима
- Урош Андријанић
- Данијела Анђелковић
- Слађана Сушић
- Јелица Рајковић
- Мирјана Миленковић Вранић
- Славица Гаровић

9.5. План подршке приправницима

АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	МЕСТО
Дефинисање статуса приправника	Дефинисање статуса приправника Утврђивање рока за проверу савладаности програма Упознавање са правима и обавезама приправника	Приправник, секретар, директор школе	Током школске године	Школа
Именовање ментора	Именовање ментора у школи или из друге школе Доношење Решења о ментору Упознавање са обавезама ментора увези увођења приправника упосао	Приправник, секретар, директор школе	Током школске године	Школа
Менторски рад	Доношење Плана рада ментора и приправника Реализација активности из Плана рада Праћење напредовања приправника и његовог рада уз консултације и анализу образовно – васпитног рада Упућивање на сарадњу са колегама Вођење прописане евиденције и документације	Приправник, ментор, секретар, директор школе, стручни сарадници	Током школске године	Школа



	Пружање помоћи у припреми за проверу савладаности програма Остале активности прописане Правилником .			
Упознавање са законском регулативом	Упознавање са законском, подзаконском, нормативном и осталом регулативом (посебно са Приручником о полагању и стицању лиценце за рад наставника, васпитача и стручних сарадника, Програмом рада ментора и приправника, Законом, Правилницима итд. Упознавање са Правилницима, обрасцима, стандардима и свом стручном и помоћном литературом која може бити од користи приликом увођења у посао, савладавања програма рада приправника и полагања испита	Приправник, ментор, стручна служба, секретар школе	Током школске године	Школа
Сарадња са стручном службом	Стручни сарадници координирају, организују, упућују ментора и приправника у планске и програмске обавезе у циљу комплетније припреме за полагање испита за стицање лиценце за рад Стручни сарадници редовно прате активности у раду ментора и приправника, обављају саветодавне и информативне разговоре Стручни сарадници присуствују провери савладаности програма приправника као чланови Комисије коју образује директор школе	Стручни сарадници, ментор, приправник	Током школске године	Школа
Провера савладаности програма	Формирање Комисије за проверу савладаности програма рада Извођење одговарајућег облика образовно-васпитног рада пред комисијом уз присуство ментора Израда извештаја Комисије који садржи: основне податке о приправнику,	Приправник, ментор, стручни сарадници, секретар, директор школе, чланови комисије	Током школске године	Школа



	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	Достављање Извештаја са оценом савладаности програма Достављање извештаја о реализацији Плана рада ментора и приправника као и остале потребне документације и евиденције Пријављивање приправника за полагање испита за лиценцу	Приправник, ментор, стручни сарадници, секретар, директор школе	Током школске године	Школа
Сарадња са кандидатима за полагање испита за добијање лиценце	Праћење рада приправника, кандидата за полагање испита за лиценцу од стране ментора и стручне службе Периодични информативни и саветодавни разговори са ментором и стручном службом - Пружање подршке и помоћи у раду и помоћи у решавању конкретних проблема и задатака	Приправник, ментор, стручни сарадници, секретар, директор школе	Током школске године	Школа

У овој школској години у поступку увођења приправника у посао у нашој школи је:

1. Божо Перуничкић, наставник математике - ментор Олга Раковић;
2. Милан Костић, наставник музичке културе - ментор Марија Чубрић
3. Љубица Вељковић, наставница немачког језика –ментор Соња Величковић
4. Ана Чоловић, наставница хемије –ментор Љиљана Вукадиновић

Приправници који су стекли услов за полагање и стицање лиценце за рад су:

1. Душан Великинац, наставник физичког и здравственог васпитања

10. ПЛАНОВИ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

10.1. План рада Школског одбора

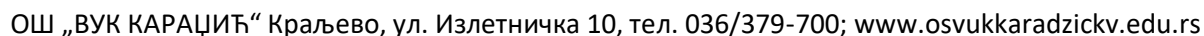
АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ
1. Усвајање извештаја о раду ШО за школску 2024/25. годину; 2. Усвајање плана рада Школског одбора за школску 2025/26. годину;	- извештавање - излагање - дискусија - предлагање	- Директор - Чланови ШО - Секретар - Стручни	Септембар



3. Усвајање извештаја о раду директора школе за школску 2024/25. годину; 4. Усвајање извештаја о раду школе за школску 2024/25. годину; 5. Усвајање извештаја о резултатима успеха и дисциплине ученика у школској 2024/25. години; 6. Усвајање извештаја о спроведеном самовредновању рада школе у школској 2024/25. годину; 7. Усвајање извештаја о реализацији Акционог плана развојног плана школе за школску 2024/25. годину; 8. Усвајање извештаја о реализацији Плана стручног усавршавања запослених у шк. 2024/25. годину; 9. Усвајање извештаја о реализацији Програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за школску 2024/25. годину; 10. Доношење Годишњег плана рада школе за школску 2025/26. годину; 11. Доношење Плана стручног усавршавања запослених за школску 2025/26. годину; 12. Текућа питања	-гласање -усвајање	сарадници	
1. Разматрање остварености стандарда постигнућа на завршном испиту 2. Упознавање са Планом прославе Дана школе; 3. Доношење одлуке о додели захвалница поводом Дана школе заслужним појединцима и организацијама; 4. Текућа питања.	-излагање -дискусија -предлагање -гласање -усвајање	-Директор -Чланови ШО -Секретар	Октобар
1. Разматрање извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају првог класификационог периода школске 2025/2026. године; 2. Доношење анекса Годишњег плана рада за текућу школску годину; 3. Текућа питања.	-извештавање -излагање -дискусија -предлагање -гласање -усвајање	-Директор -Чланови ШО -Секретар -Шеф рачуноводства	Новембар
1. Разматрање извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају првог полугодишту школске 2025/2026. године; 2. Усвајање извештаја о раду директора; 3. Усвајање извештаја о раду школе; 4. Разматрање и усвајање завршног рачуна за претходну годину; 5. Разматрање и усвајање записника о попису имовине школе са стањем на дан 31.12. 2025.	-извештавање -излагање -дискусија -предлагање -гласање -усвајање	-Директор -Чланови ШО -Секретар -Шеф рачуноводства	Јануар



године; 6. Доношење финансијског плана за 2026. годину; 7. Доношење плана јавних набавки за 2026. годину; 8. Доношење анекса Годишњег плана рада за текућу школску годину; 9. Текућа питања.			
1. Разматрање извештаја о успеху ученика на крају другог полугодишта школске 2025/2026. године; 2. Усвајање извештаја о реализованим екскурзијама и настави у природи; 3. Текућа питања.	-извештавање -излагање -дискусија -предлагање -гласање -усвајање	-Директор -Чланови ШО -Секретар	Јун
1. Усвајање измена и допуна Статута, правила понашања у школи и давање сагласности на измене акта о организацији и систематизацији послова; 2. Усвајање нових и/или анексираних докумената у складу са изменама закона и доношењем нових Правилника; 3. Разматрање извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају првог и трећег класификационог периода; 4. Одлучивање по жалби, односно приговору на решење директора; 5. Разматрање поштовања основних принципа, остваривања циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузимање мера за побољшање услова рада 6. Текућа питања	-излагање -дискусија -предлагање -гласање -усвајање	-Директор -Чланови ШО -Секретар	По потреби



АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ
1.Руковођење васпитно-образовним процесом у школи	1.1.Развој културе учења кроз развијање и промовисање вредности учења и развој школе као заједнице целоживотног учења - Стварање услова за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика; - Праћење савремених кретања у развоју образовања и васпитања и стално стручно усавршавање; - Мотивисање и инспирисање запослених и ученика на критичко прихватање нових идеја и проширивање искустава; - Подстицање атмосфере учења у којој ученици постављају сопствене циљеве учења и прате свој напредак; - Стварање услова да ученици партиципирају у демократским процесима и доношењу одлука; - Подстицање сарадње и размене искустава и ширење добре праксе у школи и заједници. 1.2.Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика кроз стварање безбедног радног и здравог окружења у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају - Осигуравање примене превентивних активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика; - Обезбеђивање услова да школа	Директор Наставници Стручна служба Ученици Родитељи Директор, ПК Директор, Стручна служба, Наставници Директор, Стручна служба, Наставници, Ученици Директор, Наставници, Ученици Директор, Стручна служба, Наставници, Ученици Директор, Стручна служба, Наставници Директор, Запослени Директор Тим за заштиту Директор,	Континуирано Континуирано



	буде безбедно окружење за све и да су ученици заштићени од дискриминације, насиља, злостављања и дискриминације; - Обезбеђивање да се у раду поштују међународне конвенције и уговори о људским правима и правима деце; - Обезбеђивање примене стручног упутства за организацију и реализацију образовно васпитног рада у основној школи - Обезбеђивање да школа буде здрава средина са високим хигијенским стандардима 1.3.Развој и обезбеђивање квалитета наставног и васпитног процеса у школи кроз обезбеђивање и унапређење квалитета наставног и васпитног процеса -Усклађивање рада школе са стратешким документима о развоју образовања и васпитања у РС; -Промоција иновација и подстицање наставника и стручних сарадника да користе савремене методе и технике учења и примењују савремене технологије у васпитно-образовном процесу; -Обезбеђивање услова и подршка наставницима да раде тако да подстичу ученике да развијају сопствене вештине учења; -Обезбеђивање да настава и ваннаставне активности подстичу креативност ученика, стицање функционалних знања, развој њихових социјалних вештина и здравих стилова живота; -Обезбеђивање и развијање систематичне самоевалуације рада наставника, стручних	Тим за заштиту, УП Директор, Тим за заштиту, Секретар Директор Запослени Ученици Родитељи Директор, Помоћно особље Директор, Стручна служба, Наставници Директор, Школска управа, Стручна служба Директор, Стручна служба, Наставници Стручни актив за РП Директор, Стручна служба, Наставници Директор, Стручна служба, Наставници	Континуирано Континуирано
--	---	--	---



	сарадника, наставног процеса, исхода учења као и самоевалуација сопственог рада 1.4.Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу кроз стварање услова и подстицање процеса квалитетног образовања и васпитања за све ученике -Стварање услова за уважавање различитости на основу разлика децјег и адолесцентног развоја -Стварање климе и услова за прихватање и уважавање специфичности и различитости ученика и промовисање толеранције -Омогућавање најбољих услова за учење и развој сваког ученика и разумевање потреба различитих ученика (талентованих, надарених, са сметњама у развоју, инвалидитетом и ученика из осетљивих друштвених група); -Осигуравање израде ИОП-а на основу препознатих посебних образовних потреба код ученика; -Обезбеђивање примене програма учења прилагођених претходним знањима и искуствима ученика. 1.5.Праћење и подстицање постигнућа ученика кроз праћење и подстицање ученика на рад и резултате -Обезбеђивање праћења постигнућа ученика кроз анализу школског успеха и постигнућа на тестовима а у складу са стандардима Образовна постигнућа ученика, -Подстицање наставника да користе различите поступке вредновања и самовредновања у	Директор, Стручна служба, Наставници Стручни актив за РП Директор, Стручна служба, Наставници Директор, Стручна служба Директор, Стручна служба, Наставници, Стручни тим за ИО Директор, Стручна служба, Наставници, Стручни тим за ИО Директор, Стручна служба, Наставници, Стручни тим за ИО Директор, ПК, Стручна служба Директор, ПК, Стручна служба. Стручни актив за РП Директор, Наставници	Континуирано Квартално, на крају школске године
--	--	--	---



	функцији даљег напредовања у учењу ученика; -Обезбеђивање да се расположиви подаци о образовно-васпитно процесу користе за праћење постигнућа и напредовања ученика; -Праћење успешности ученика и промовисање њихових постигнућа	Тим за обезбеђивање квалитета, Стручни актив за РП Тим за самовредновање Тим за маркетинг школе	
2.Планирање, организовање и контрола рада школе	2.4.Управљање информационим системом школе кроз ефикасно управљање информацијама у сарадњи са Школском управом и локалном самоуправом -Обезбеђивање да сви запослени буду благовремено и тачно информисани о свим важним питањима живота и рада школе: -Обезбеђивање услова за развој и функционисање ЈИСП-а: набавка потребне опреме и програма; организовање рада информационог система и његовог коришћења у свакодневном раду школе у складу са законом; -Обезбеђивање обуке запослених за рад са савременом информационо-комуникационом технологијом и подстицање да је користе у раду школе и процесу учења/наставе. 2.5.Управљање системом обезбеђења квалитета школе кроз развој и реализацију система осигурања квалитета рада -Примена савремених метода управљања квалитетом -Обезбеђивање изградње система	Директор Школска управа Локална самоуправа Директор Стручна служба Директор Наставници информатике Директор Стручна служба Наставници информатике Директор Директор	Континуирано



	управљања квалитетом у школи: Израда процедуре управљања квалитетом и потребне документације; распоређивање задатака запосленима у процесу управљања квалитетом и старање о њиховом спровођењу: -Обезбеђивање ефикасног процеса самовредновања и коришћење тих резултата за унапређивање квалитета рада школе; -Праћење и анализа успешности ученика на завршном испиту ради планирања унапређивања рада школе заједно са стручним сарадницима и наставницима; -Обезбеђивање сарадње са тимовима за спољашње вредновање рада школе и старање да се резултати екстерног вредновања користе за унапређење рада школе.	Директор Директор Стручни актив за РП, Тим за самовредновање Директор Стручни актив за РП, Тим за самовредновање, Стручни сарадници, наставници Директор, Екстерна комисија, Просветни саветници	
3. Праћење и унапређивање рада запослених	3.1. Планирање, селекција и пријем запослених преко обезбеђивања потребног броја и одговарајуће структуре запослених -Планирање људских ресурса у школи и благовремено предузимање мера за реализацију плана људских ресурса; -Старање о томе да сва радна места у школи буду попуњена запосленима који својим компетенцијама одговарају захтевима посла -Обезбеђење спровођења поступка пријема запослених у радни однос; -Обезбеђење услова за увођење приправника у посао и предузимање мера за њихово успешно прилагођавање радној средини.	Директор, Секретар Директор, Секретар Директор, Секретар Директор, Секретар Директор, Секретар, Стручна служба Тим за подршку новопридошлим	Континуирано



	3.2.Професионални развој запослених кроз обезбеђивање услова и подстицање професионалног развоја запослених; -Подстицање и иницирање процеса самовредновања и постављања циљева заснованих на високим професионалним стандардима и подржавање континуираног професионалног развоја; -Осигуравање да сви запослени имају једнаке могућности за учење на основу личног плана професионалног развоја кроз различите облике стручног усавршавања; -Обезбеђивање услова да се запослени усавршавају у складу са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима школе. 3.3.Унапређивање међуљудских односа кроз стварање позитивне и подржавајуће радне атмосфере -Стварање и подржавање радне атмосфере коју карактеришу толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших образовно-васпитних стандарда; -Давање примера запосленима кроз посвећеност послу, понашање и развијање ауторитета заснованог на поверењу и поштовању; -Развијање професионалне сарадње и тимског рада међу запосленима; -Постављање себи и запосленима циљева највиших професионалних стандарда; -Показивање поверења у запослене и њихове могућности за остваривање квалитетног	наставницима Директор, Стручна служба, Наставници Директор, Стручна служба, Наставници, Тим за самовредновање Директор, ПК Стручна служба, Стручна већа за области предмета Директор, ПК Стручна служба, Стручна већа за области предмета Директор, Запослени Директор, Запослени Директор Директор, Запослени Директор, Запослени	Континуирано Континуирано Континуирано, Дан школе
--	---	--	--



	васпитно-образовног рада и побољшање учинка; -Јасна и конструктивна комуникација са запосленима. 3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених кроз систематско праћење и вредновање рада запослених, мотивисање и награђивање за постигнуте резултате - Остваривање инструктивног увида и надзора образовно-васпитног рада у складу са планом рада и потребама установе; - Коришћење различитих начина за мотивисање запослених; - Препознавање квалитетног рада запослених и коришћење различитих облика награђивања, у складу са законом и општим правним актима.	Директор Директор Директор Директор, Стручна служба Директор Директор	
4.Развој сарадње са родитељима/старатељима, Школским одбором, репрезентативним синдикатом и широм заједницом	4.1.Сарадња са родитељима/старатељима кроз развој конструктивних односа са њима и пружање подршке раду Савета родитеља -Подстицање партнерства установе и родитеља/старатеља и рад на њиховом активном укључивању ради учења и развоја детета; - Обезбеђивање да установа редовно извештава родитеље/старатеље о свим аспектима свога рада, резултатима и напредовању њихове деце; -Обезбеђивање унапређивања комуникацијских вештина запослених ради њихове сарадње са родитељима/старатељима; - Стварање услова да Савет родитеља ефикасно функционише и развија	Директор, Стручна служба, ОС, Наставници, СР Директор, Стручна служба, ОС Директор, Стручна служба, ОС, Тим за маркетинг Директор, Стручна служба, ОС, Тим за маркетинг Директор, СР,	Континуирано



	конструктивне односе са Школским одбором и стручним органима установе. 4.2.Сарадња са Школским одбором и репрезентативним синдикатом у школи кроз пружање подршке њиховом раду -Обезбеђивање правовременог и доброг информисања Школског одбора о новим захтевима и трендовима васпитно-образовне политике и праксе; -Обезбеђивање података који Школском одбору омогућују оцену резултата постигнућа ученика и њихове добробити; -Обезбеђивање израде извештаја о реализацији Школског програма и Годишњег плана рада школе; -Омогућавање Школском одбору да обавља послове предвиђене законом у складу са својим овлашћењима; -Омогућавање репрезентативном синдикату у школи да ради у складу са Посебним колективним уговором и Законом. 4.3.Сарадња са државном управом и локалном самоуправом кроз конструктиван узајамни однос - Одржавање конструктивних односа са представницима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења материјалних, финансијских и других потреба школе; - Успостављање и одржавање добре везе са локалном заједницом како би јој омогућио да се укључи у рад школе и да је подржава; - Добро познавање расположивих	ОС, представници стручних органа школе Директор, чланови ШО, председник и чланови синдиката Директор, Стручна служба, Секретар Директор, Стручна служба Директор, Стручна служба Стручни тимови и органи школе Директор, Секретар Директор, Секретар, Председник синдиката Директор Директор, Представници локалне самоуправе Директор, Представници локалне заједнице	Континуирано Континуирано
--	---	---	---



	ресурса, развијање односа са стратешким партнерима у заједници; - Омогућавање да простор школе буде коришћен као ресурс за остваривање потреба локалне заједнице у складу са законском процедуром. 4.4.Сарадња са широм заједницом кроз промоцију сарадње школа и установа на националном, регионалном и међународном нивоу - Управљање школом тако да буде отворена за партнерство са различитим институцијама образовања и васпитања и другим институцијама, на националном, регионалном и међународном нивоу; - Подстицање учешћа школе у националним, регионалним и међународним пројектима, стручним посетама и разменама мишљења и искустава.	Директор, Представници локалне заједнице Директор. Представници локалне заједнице, Секретар Директор, Стручна служба, Наставници Директор Директор, Стручна служба, Наставници	Континуирано
5.Финансијско и административно управљање радом школе	5.1.Ефикасно управљање финансијским средствима - У сарадњи са шефом рачуноводства, обезбеђивање израда и надзирање примене буџета школе у складу са расположивим и планираним ресурсима; - Планирање финансијских токова: прихода и расхода, прилива и одлива финансијских средстава; - Управљање финансијским токовима, издавање благовремених и тачнихналога за плаћања инаплате. 5.2.Ефикасно управљање материјалним ресурсима - Планирање развоја	Директор, Шеф рачуноводства Директор, Шеф рачуноводства, Директор, Шеф рачуноводства, Директор Директор,	Континуирано Крај календарске године Континуирано



	материјалних ресурса у складу са оценом постојећег стања и могућностима прибављања тих ресурса; - Предузимање мере за благовремено и ефикасно одржавање материјалних ресурса школе, тако да се образовно- васпитни процес одвија несметано; - Распоређивање материјалних ресурса на начин који обезбеђује оптимално извођење образовно- васпитног процеса; - Сарадња са локалном самоуправом ради обезбеђења материјалних ресурса; - Надзирање процеса планирања и поступка јавних набавки које спроводи школа и обезбеђивање њихове ефикасности и законитости; - Праћење извођења радова у школи који се екстерно финансирају; - Обезбеђивање ефикасности извођења радова које школа самостално финансира. 5.3.Ефикасно управљање административним пословима и документацијом - Обезбеђивање покривености рада школе потребном документацијом и процедурама; - Стара се о поштовању и примени процедура рада школе и вођењу прописане документације; - Обезбеђивање ажурности и тачности административне документације и њено систематично архивирање, у складу са законом; -Припремање и презентовање	Стручни актив за РП Директор, Локална самоуправа Директор Директор, Локална самоуправа Директор, Секретар Директор, Секретар, Надзорни орган локалне самоуправе Директор, Стручна служба, Шеф рачуноводства, Секретар Директор, Стручна служба, Шеф рачуноводства, Секретар Директор, Стручна служба, Шеф рачуноводства, Секретар, Координатори	
--	--	---	--



	извештаја који обухватају све аспекте живота школе надлежним органима школе и шире заједнице.	стручних органа и тимова школе	
6.Обезбеђивање законитости рада школе	6.1.Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа - Праћење измена релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка; - Разумевање импликација законских захтева на начин управљања и руковођења установом; - Коришћење стратешких докумената који се односе на образовање и правце развоја образовања у Републици Србији 6.2.Израда општих аката и документације школе која је у складу са законом и другим прописима, јасна и доступна свима - Иницирање и у сарадњи са секретаром планирање припреме општих аката и документације; - Обезбеђивање услова да општи акти и документација школе буду законити, потпуни и јасни онима којима су намењени; - Обезбеђивање услова да општи акти и документација школе буду доступни онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима, у складу са законом. 6.3.Примена општих аката и документације установе уз обезбеђивање поштовања и примене прописа - Обезбеђивање да се поштују прописи, општа акта установе и води установљена документација; - Након извршеног инспекцијског	Директор, Секретар Директор, Секретар, Шеф рачуноводства Директор, Секретар Директор, Стручна служба Директор, Секретар, Стручна служба Директор, Секретар Директор, Секретар Директор, Секретар, Запослени Директор, Секретар, Стручна служба Директор,	6.Обезбеђивање законитости рада школе



	и стручно-педагошког надзора обезбеђивање израде планова за унапређивање рада и извештаја који показују како су спроведене тражене мере.	Секретар, Стручна служба, Запослени	
--	--	---	--

10.3. План рада помоћника директора школе

АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ
1.Руковођење васпитно-образовним процесом у школи	1.1.Развој културе учења кроз развијање и промовисање вредности учења и развој школе као заједнице целоживотног учења	Директор, Помоћник директора, Наставници, Стручна служба, Ученици, Родитељи	Континуирано
	1.2.Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика кроз стварање безбедног радног и здравог окружења у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијај	Директор, Помоћник директора, Тим за заштиту деце Стручна служба, Запослени	Континуирано
	1.3.Развој и обезбеђивање квалитета наставног и васпитног процеса у школи кроз обезбеђивање и унапређење квалитета наставног и васпитног процеса	Директор, Помоћник директора, Стручна служба, Наставници	Континуирано
	1.4.Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу кроз стварање услова и подстицање процеса квалитетног образовања и васпитања за све ученике	Директор, Помоћник директора, Стручна служба, Стручни тим за ИО Наставници	Континуирано
	1.5.Праћење и подстицање постигнућа ученика кроз праћење и подстицање ученика на рад и резултате	Директор,Помоћник директора, Школска управа, Стручна служба, Наставници	Континуирано (Квартално, на крају школске године)



2.Планирање, организовање и контрола рада школе	2.1.Планирање рада школе кроз обезбеђивање доношења и спровођења планова рада 2.2.Организација рада школе кроз обезбеђивање ефикасне организације рада 2.3.Контрола рада школе кроз обезбеђивање праћења, извештавања, анализе резултата рада и предузимање корективних мера 2.4.Управљање информационим системом школе кроз ефикасно управљање информацијама у сарадњи са школском управом и локалном самоуправом 2.5.Управљање системом обезбеђења квалитета школе кроз развој и реализацију система осигурања квалитета рада	Директор, Помоћник директора, Стручна служба, Наставници Директор, Помоћник директора, Секретар, Стручна служба Директор, Помоћник директора, ПК, Секретар, Стручна служба Директор, Помоћник директора, Школска управа, Локална самоуправа, Наставници информатике Директор, Помоћник директора, ПК, Стручни актив за РП, Тим за самовредновање Стручна служба, Наставници, Екстерна комисија, Просветни саветници	Мај-Септембар сваке школске године Почетак сваке школске године, Континуирано Континуирано Континуирано Континуирано
3.Праћење и унапређивање рада запослених	3.1.Професионални развој запослених кроз обезбеђивање услова и подстицање професионалног развоја запослених; 3.2.Унапређивање међуљудских односа кроз стварање позитивне и	Директор, Помоћник директора, Стручна служба, Стручна већа за области предмета, Тим за СУ Директор, Помоћник директора,	Континуирано Континуирано



	подржавајуће радне атмосфере	Стручна служба, Наставници, Тим за самовредновање, Стручна већа за области предмета Запослени	
	3.3. Вредновање резултата рада и мотивисање запослених кроз систематско праћење и вредновање рада запослених, мотивисање и похваљивање за постигнуте резултате	Директор, Помоћник директора, Стручна служба, Комисија за похваљивање и награђивање ученика и запослених	Континуирано
4.Развој сарадње са родитељима/старатељима, Школским одбором, репрезентативним синдикатом и широм заједницом	4.1.Сарадња са родитељима/старатељима кроз развој конструктивних односа са њима и пружање подршке раду Савета родитеља	Директор, Помоћник директора, Стручна служба, ОС, Наставници, СР, Представници стручних органа школе, Тим за маркетинг	Континуирано
	4.2.Сарадња са Школским одбором и репрезентативним синдикатом у школи кроз пружање подршке њиховом раду	Директор, Помоћник директора, чланови ШО, Председник и чланови синдиката, Стручна служба, Секретар, Представници стручних органа школе	Континуирано
	4.3.Сарадња са државном управом и локалном самоуправом кроз конструктиван узајамни однос	Директор, Помоћник директора, Представници локалне самоуправе, Представници локалне заједнице	Континуирано



	4.4.Сарадња са широм заједницом кроз промоцију сарадње школа и установа на националном, регионалном и међународном нивоу у условима изазваним Корона вирусом	Директор, Помоћник директора, Стручна служба, Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе, Наставници	Континуирано
5.Финансијско и административно управљање радом школе	5.1.Ефикасно управљање финансијским средствима	Директор, Помоћник директора, Шеф рачуноводства, Административни радници	Континуирано
	5.2.Ефикасно управљање материјалним ресурсима	Директор, Помоћник директора, Локална самоуправа, Секретар, Надзорни орган локалне самоуправе	Континуирано
	5.3.Ефикасно управљање административним пословима и документацијом	Директор, Помоћник директора, Стручна служба, Шеф рачуноводства, Секретар, Координатори стручних органа и тимова школе	Континуирано
6.Обезбеђивање законитости рада школе	6.1.Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа	Директор, Помоћник директора, Секретар, Шеф рачуноводства, Стручна служба	Континуирано
	6.2.Израда општих аката и документације школе која је у складу са законом и другим прописима, јасна и доступна свима	Директор, Помоћник директора, Секретар, Стручна служба	Континуирано



	6.3.Примена општих аката и документације установе уз обезбеђивање поштовања и примене прописа	Директор, Помоћник директора, Секретар, Стручна служба Запослени	Континуирано
--	--	---	--------------

10.4. План рада Савета родитеља

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ
- Конституисање новог Савета родитеља (избор председника Савета родитеља, заменика председника Савета родитеља и записничара); - Упознавање са Пословником о раду Савета родитеља и доношење Плана рада Савета родитеља за текућу школску годину; - Избор члана и заменика члана Савета родитеља за локални савет родитеља; - Предлагање чланова Савета родитеља у Стручни актив за развојно планирање и све обавезне тимове школе; - Разматрање услова рада школе, услова за одрастање, учење, безбедност и заштиту ученика; - Упознавање са успехом ученика на крају претходне школске године; - Разматрање Извештаја о реализацији годишњег плана рада школе у протеклој школској години; - Разматрање предлога Годишњег плана рада школе, Акционог плана Развојног плана и Анекса Школског програма за текућу школску годину; - Давање сагласности на програм и организовање екскурзија и наставе у природи; - Избор чланова комисије за спровођење јавне набавке екскурзија и наставе у природи; - Планирање учешћа родитеља у унапређењу рада школе (часови, трибине, еколошке и хуманитарне акције); - Организовање исхране за ученике;	-Чланови Савета родитеља -Директор -Помоћник директора -Одељењске старешине -Стручни сарадници -Секретар школе	-састанци -договори -дискусија -гласање -извештавање -одлучивање	Септембар



- Избор агенције за: фотографисање ученика и осигурање ученика; - Текућа питања;			
- Усвајање записника са претходне седнице Савета родитеља; - Разматрање извештаја о реализацији програма образовно-васпитног рада на крају првог класификационог периода текуће школске године; - Разматрање извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају првог класификационог периода текуће школске године; - Разматрање Извештаја о остварености стандарда постигнућа ученика на Завршном испиту претходне школске године; - Предлози за анкетирање родитеља на крају првог полугодишта; - Текућа питања;	-Чланови Савета родитеља -Директор -Помоћник директора -Одељењске старешине -Стручни сарадници -Секретар школе	-састанци -договори -дискусија -гласање -извештавање -одлучивање	Новембар
- Усвајање записника са претходне седнице Савета родитеља; - Разматрање извештаја о реализацији програма образовно-васпитног рада на крају првог полугодишта текуће школске године; - Разматрање извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају првог полугодишта текуће школске године; - Информисање о реализацији припремне наставе за завршни испит; -Упознавање чланова Савета родитеља са избором уџбеника за наредну школску годину; - Разматрање предлога изборних програма за наредну школску годину који ће бити понуђени ученицима и родитељима; - Предлагање мера Школском одбору за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада; - Упознавање са извештајем о раду директора и раду установе у току првог полугодишта; - Текућа питања;	-Чланови Савета родитеља -Директор -Помоћник директора -Одељењске старешине -Стручни сарадници -Секретар школе	-састанци -договори -дискусија -гласање -извештавање -одлучивање	Јаниар/ Фебруар
- Усвајање записника са претходне седнице Савета родитеља; - Разматрање извештаја о реализацији програма образовно-васпитног рада на	-Чланови Савета родитеља -Директор -Помоћник	-састанци -договори -дискусија -гласање	Април



крају трећег класификационог периода текуће школске године; - Разматрање извештаја о успеху и дисциплини на крају трећег класификационог периода текуће школске године; - Разматрање извештаја о анкетирању родитеља на крају првог полугодишта текуће школске године; - Предлози за анкетирање родитеља на крају другог полугодишта; - Текућа питања;	директора -Одељењске старешине -Стручни сарадници -Секретар школе	-извештавање -одлучивање	
- Усвајање записника са претходне седнице Савета родитеља; - Разматрање извештаја о реализацији програма образовно-васпитног рада на крају другог полугодишта текуће школске године за ученике од I-VIII разреда; - Разматрање извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају на крају другог полугодишта текуће школске године за ученике од I-VIII разреда; - Разматрање извештаја о спроведеним екскурзијама и настави у природи; - Разматрање извештаја о реализацији програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; - Разматрање извештаја о реализацији самовредновања у текућој школској години; - Разматрање извештаја о реализацији Развојног плана за текућу школску годину; - Разматрање извештаја о раду Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе; - Текућа питања.	-Чланови Савета родитеља -Директор -Помоћник директора -Одељењске старешине -Стручни сарадници -Секретар школе	-састанци -договори -дискусија -гласање -извештавање -одлучивање	Јун

Савет родитеља ове школске године броји 43 чланова представника одељења и једног члана представника родитеља деце на инклузивном образовању.

**11. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА****11.1. План рада педагога и психолога школе**

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
I Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	1. Учествовање у припреми школског програма, школског развојног плана, плана самовредновања	Сваке 4 године Током шк.године	Педагог Психолог Директор Чланови тимова
	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),	Од јуна до септембра сваке године Август /септембар Септембар	Педагог Психолог Директор Радна група за израду ГПР Педагог Психолог Учитељи Предметни наставници
	3. Планирање радионица за ученике у циљу оснаживања личног развоја ученика и подстицања развоја врлина и вредности, као и социјалних вештина	Септембар	Педагог Психолог
	4. Планирање метода испитивања адаптације ученика петог разреда на предметну наставу	Током шк. године	Педагог Психолог
	5. Учествовање у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене,	Март-април	Директор Секретар
	6. Учествовање у избору уџбеника у школи,	Септембар до јуна сваке шк. године	Педагог Савет родитеља Директор Наставници
	7. Припремање плана посете педагога -психолога часовима у	Септембар и током године	Педагог Психолог Педагог Психолог



школи,	8.Припремање годишњег и месечних планова рада педагога – психолога,	Током шк. године	Педагог Психолог Директор Наставници
	9.Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја,	Током шк. године на 3- 6 месеци	Педагог Психолог Родитељи деце на ИО
	10.Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба деце, ученика, родитеља, локалне самоуправе,	Током шк. године	Тим за ИО ОС Предметни наставници
	11.Учествовање у изради индивидуалног образовног плана за ученике,	Током шк. године	Педагог Психолог
	12.Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама,	Март до август и током шк. године	Педагог Психолог Наставници
	13.Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада,	Током шк. године	Педагог Психолог Директор Наставници
	14.Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија, боравка деце и ученика у природи,	Август/септембар	Педагог Психолог Наставници
	15.Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце, односно ученика, медијског представљања и слично	Јун /август	Педагог Наставници
	16.Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине,	Током шк. године	Педагог Психолог Директор Наставници



	секција, 17.Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава, 18.Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред.	Август	Педагог Психолог Директор
II Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	1.Праћење реализације и вредновање образовно-васпитног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба ученика,	Током и на крају шк. године	Педагог Психолог Директор Школски одбор Савет родитеља
	2.Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце 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,	Током и на крају шк. године	Педагог Психолог Наставници Родитељи
	3.Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за ученике,	Током и на крају шк. године	Педагог Психолог Тим за ИО Директор
	4.Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада,	Током и на крају шк. године	Педагог Директор
	5.Учешће у изради годишњег извештаја о раду школе у остваривању свих програма образовно-васпитног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада	Јун/август Током шк. године	Педагог Психолог Директор Координатори Тимова Педагог Психолог Помоћник директора



	педагошко – психолошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова),	Током шк. године	Педагог Психолог Директор Наставник - ментор
	6. Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада установе (прелазак са разредне на предметну наставу и адаптација ученика 5. раз, социометрија...)		Педагог Психолог
	7. Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе, (израдом инструмента процене, дефинисањем узорка и квалитативном анализом добијених резултата),	Током шк. године	Педагог Психолог Директор Наставници
	8. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника, стручног сарадника,	На крају шк. године	Педагог Психолог Наставници Родитељи
	9. Праћење реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика, постигнућа ученика на ЗИ	На крају класификационих периода и шк. године	Педагог Наставници Директор
	10. Анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање,	Током и на крају шк. године	Педагог Психолог Председници Стручних већа
	11. Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе,	Током шк. године на 3- 6 месеци	Педагог Психолог Председници Стручних већа
	12. Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика,	На крају класификационих периода и шк. године	Педагог Психолог Председници Стручних већа
	13. Праћење узрока школског	Током шк. године	



	неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха, 14.Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика.		
III Рад са наставницима	1.Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада,	Август сваке шк. године	Педагог Директор
	2.Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења, и остваривању планираних исхода учења	Током шк. године	Педагог Психолог Наставници
	3.Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима, а нарочито у области прилагођавања рада образовно-васпитним потребама ученика; избора и примене различитих техника учења; ефикасног управљања процесом учења; избора поступака посматрања и праћења напредовања деце у учењу и развоју, односно вредновања ученичких постигнућа; стварања подстицајне атмосфере у групи, односно на часу; развијања конструктивне комуникације и демократских односа у групи, односно одељењу,	Током шк. године	Педагог Психолог Наставници
	4.Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за развој кључних и међупредметних компетенција код ученика (комбиновању знања, вештина и ставова) 5.Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета васпитно – образовног рада, односно наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање	Током шк. године Током шк. године	Педагог Психолог Наставници Педагог Психолог Наставници



	програма и праћење стручне литературе),		
	6.Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: примене дигиталних технологија у настави и вођење ес дневника; комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности ученика, подучавање и учење,	Током шк. године	Психолог Наставници
	7.Упознавање наставника са психолошким принципима успешног процеса учења, групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, методама за подстицање различитих врста интелигенције, стилова и облицима учења, стратегијама учења и мотивисања за учење,		
	8.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,	Током шк. године	Психолог Наставници
	9.Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. Координирање тимске израде (у сарадњи са наставником и родитељем), педагошког профилаученика.Учествовање у развијању индивидуалних образовних планова коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа,	Током шк. године	Психолог Наставници
	10.Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности (талентовани и	Током шк. године	Психолог Наставници Тим за ИО



	обдарени) кроз упознавање са карактеристикама тих ученика (способности, мотивација, стил учења, интересовања, вредности, особине личности) и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју,		
	11.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,	Током шк. године	Психолог Педагог Наставници
	12.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,	Током шк. године	Педагог Психолог Наставници
	13.Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика и пружање помоћи наставницима на унапређивању рада у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења,	Током шк. године	Педагог Психолог Наставници
	14.Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у групама, односно одељењским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење,	Током шк. године	Педагог Психолог Наставници
	15.Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима, и у остваривању свих форми сарадње са	Током шк. године	Педагог Психолог Наставници



породицом,			
16.Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеној активности, односно часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента образовно-васпитног процеса,	Током шк. године	Педагог Психолог Наставници	
17.Анализирање реализације часова редовне наставе у школи и других облика образовно-васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење,	Током шк. године	Психолог Наставници	
18.Увођење иновација у образовно- васпитни рад на основу научних сазнања о психофизичком развоју деце и процесу учења,	Током шк. године	Педагог Наставници	
19.Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија,	Током шк. године	Педагог Психолог Наставници	
20.Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу, Менторски рад са психолозима – педагозима приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања,	Током шк. године	Педагог Психолог Наставници	
21.Мотивисање и усмеравање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци,	Током шк. године	Педагог Психолог Приправници Наставници-ментори	
22.Праћење начина вођења педагошке документације наставника, уредности и ажурирање ес дневника	Током шк. године	Педагог Психолог Наставници	
23.Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у			



	коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика, 24.Пружање помоћинаставницимау реализацији угледних активности, односно часова и примера добре праксе, интегративне и тематске наставе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима, 25.Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине и секција, 26.Упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика, 27.Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице, 28.Пружање помоћи наставницимау примени различитих техника и поступака самоевалуације.	Током шк. године На почетку и током шк. године Током шк. године Током шк. године Током шк. године	Педагог Наставници Педагог Психолог ОС Чланови ОВ Педагог Психолог ОС Педагог Наставници Педагог Наставници
IV Рад са ученицима	1.Учешће у организацији пријема деце, праћења процеса адаптације и подршка деци у превазилажењу тешкоћа адаптације, 2.Праћење напредовања ученика у развоју и учењу, 3.Учешће у тимском идентификовању деце којој је потребна подршка у процесу васпитања и образовања и осмишљавању и праћењу реализације индивидуализованог приступа у раду са децом,	Током шк. године Током шк. године Током шк. године	Педагог Психолог Ученици Педагог Психолог Тим за ИО ОС Психолог Педагог Ученици



4. Испитивање детета уписаног у основну школу проценом интелектуалног, когнитивног, емоционалног и социјалног статуса ради давања препорука за даљи рад, 5. Провера спремности за полазак у школу детета старости од шест до шест и по година и превременог поласка у школу, 6. Структурирање одељења првог и по потреби других разреда. 7. Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења, применом стандардизованих психолошких мерних инструмената и процедура, као и других инструмената процене ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама, 8. Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања, 9. Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању, 10. Учествовање у изради педагошког профила и	Друго полугодиште	Психолог/ педагог Ученици који се уписују у први разред
	Август	Педагог Психолог Родитељи
	Током шк. године	Психолог Ученици
	Током шк. године	Педагог Психолог Ученици
	Током шк. године	Педагог Ученици
	Од септембра, на 3-6 месеци	Педагог Психолог Ученици на ИО Тим за ИО
	Током шк. године	ОС Предметни



индивидуалног образовног плана за ученике којима је потребна додатна подршка,			наставници
11. Пружање подршке ученицима који се школују по индивидуализованој настави и индивидуалном образовном плану,	Током шк. године		Психолог Ученици на ИО
12. Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група,	Током шк. године		Педагог Психолог Ученици
13. 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,	Током шк. године		Психолог, ОС Наставници Даровити Ученици
14. Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота,	Током шк. године		Педагог Психолог Тим 333 Ученички парламент Наставници Родитељи
15. Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика), Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу	Током шк. године		Педагог Психолог Ученици Наставници
16. Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација,	Током шк. године		Педагог Ученички парламент
	Током шк. године		Психолог



17.Пружање психолошке помоћи ученику, групи, односно одељењу у акцидентним кризама, 18.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, 19.Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије. 20.Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости детета односно ученика), 21.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, 22.Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности, 23.Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација, 24.Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно	Током шк. године	Ученици Педагог Психолог Ученици
	Током шк. године	Психолог Ученици Директор Сарадници других установаи организација
	Током шк. године	Педагог Помоћник директора Ученици
	Током шк. године	Педагог Психолог Ученици
	Током шк. године	Педагог Ученици Наставници
	Током шк. године	Педагог Ученици Наставници
	Током шк. године	Педагог Ученици Родитељи



	коришћење слободног времена, 25.Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији.	Током шк. године	Педагог Психолог Ученици
V Рад са родитељима, односно старатељима	1.Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци,	Током шк. године	Педагог Психолог Родитељи
	2.Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању,	Током шк. године	Педагог Психолог Родитељи
	3.Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља,	Током шк. године	Психолог Родитељи
	4.Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад,	Током шк. године	Педагог Психолог Родитељи
	5.Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану,	Током шк. године	Педагог Психолог Родитељи деце на ИО
	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,	Током шк. године	Психолог Родитељи даровите деце
	7.Учествовање у реализацији програма сарадње школе са родитељима, односно старатељима ученика (општи и групни, односно	Током шк. године	Педагог Психолог ОС Савет родитеља



	одељењски родитељски састанци и друго), 8. Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (васпитно – образовни рад, односно настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе, 9. Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету, 10. Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акутним проблемима, 11. 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, 12. Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена деце, односно ученика.	Током шк. године Током шк. године Током шк. године Током шк. године Током шк. године	Педагог Родитељи Педагог Психолог Савет родитеља Психолог Родитељи Педагог Родитељи Педагог Родитељи
VI Рад са директором, стручним сарадником, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	1. Сарадња са директором на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности васпитно-образовног рада школе, а нарочито у вези са: распоредом рада наставника ментора, поделом одељенског старешинства, предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада и друго, 2. Сарадња са директором на	Мај, јун, август, септембар Током шк. године	Педагог Психолог Директор Помоћник директора Педагог



	истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба школе и предлагање мера за унапређење, 3.Сарадња са директором у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација, 4.Сарадња са директором на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе, 5.Сарадња са дирекотром на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава, 6.Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција, 7.Сарадња са директором у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље, 8.Сарадња са директором на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака исл.) за наставнике у оквиру установе, 9.Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања, 10.Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао наставника,стручног сарадника,	Током шк. године Током шк. године Август Током шк. године Током шк. године Током шк. године На крају полугодишта или школске године Током шк. године	Директор Помоћник директора Педагог Психолог Директор Помоћник директора Педагог Психолог Директор Помоћник директора Педагог Психолог Директор Педагог Психолог Директор Помоћник директора Педагог Психолог Директор Педагог Психолог Директор
--	---	--	---



	11.Сарадња са педагошким асистентом и личним пратиоцем детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану,	Током шк. године	Педагог
	12.Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи.	Током шк. године	Педагог Наставници
VII Рад у стручним органима и тимовима	1.Учествовање у раду наставничког већа, одељењских већа и педагошког колегијума (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких, односно наставничких компетенција),	Током шк. године	Педагог Психолог Чланови НВ и Педагошког колегијума
	2.Учествовање у раду тимова школе и стручних већа за област предмета	Током шк. године	Педагог Психолог Чланови стручних тимова
	3.Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање и развојшколског програма,	Током шк. године	Педагог Психолог Чланови Педагошког колегијума и стручних тимова за ШРП и развој ШП
	4.Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа школе.	Током шк. године	Педагог Психолог Директор Помоћник директора
VIII Сарадња са	1.Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака	Током шк. године	Педагог Психолог Сарадници из других установа и организација



надлежним установама, организацијама, удружењима и локалном самоуправом	образовно-васпитног рада школе,	Током шк. године	Педагог Психолог Члан градског већа за образовање Одељење друштвених делатности
	2.Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, школе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих,	Током целе године	Педагог Психолог Удружења грађана
	3.Сарадња са удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе и особама са посебним потребама	Током целе године	Педагог Психолог ИРК Остале комисије
	4.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,	Током целе године	Педагог Психолог Стручне организације
	5.Активно учествовање у раду стручних друштава, градских и републичких,	Током целе године	Педагог Психолог Сарадници из других установа и организација
	6.Сарадња са стручним сарадницима 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, матични факултет, заводи за вредновање и унапређење образовно-васпитног рада и др.	Током шк. године	Педагог Психолог НСЗ
IX Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	7.Сарадња са националном службом за запошљавање.	Током шк. године - дневно	Педагог Психолог
	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,	Током шк. године	Педагог Психолог



	3. Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада,	Током шк. године	Педагог Психолог
	4. Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима и др,	Током шк. године	Педагог Психолог
	5. Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом струке,	Током шк. године	Педагог Психолог
	6. Стручно усавршавање праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења (Педагошко друштво Србије, Друштво психолога Србије, секције психолога у образовању, Републичка секција педагога и психолога Србије, подружнице), похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама. осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим стручним сарадницима у образовању.	Током целе године	Педагог Психолог

**11.2. План рада библиотекара**

ОБЛАСТ РАДА	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ И ДИНАМИКА РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ И САРАДНИЦИ У РАДУ
I Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	- Израда годишњег, месечних и оперативних планова - Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике (сакупљање понуда издавача, сређивање бројног стања, израда спискова и наруџбина) - Планирање развоја школске библиотеке - Организовање часова и различитих активности у библиотеци: упознавање ученика са књижевном грађом на страном језику -организовање и рад са ученицима у оквиру новинарске секције	Током шк.године	Библиотекар Чланови тимова
II Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	- развијања и промовисања правилне употребе свих облика извора информација, - Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе, -Вођење аутоматизованог библиотечког пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе, -Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.), -Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултата сопственог истраживачког рада, . -Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности.	Током и на крају шк. године	Библиотекар Психолог Наставници Ученици Родитељи



III Рад са наставницима	- Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе - Сарадња са наставницима српског језика око утврђивања годишњег плана обраде лектира и састављање листе предлога додатне слободне литературе - Сарадња са наставницима на промоцији читања кроз све облике васпитно-образовног рада - Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација - Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци - Информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи у вези са појединим издањима, ауторима и јубилејима - Учешће у формирању и раду Комисије за редовну ревизију библиотечког фонда - Планирање обнове фонда школске лектире - Припрема књижне грађе за потребе редовне, додатне и допунске наставе - Рад у школским тимовима у циљу промовисања школе - Рад у школским тимовима на изради годишњег развојног плана школе и школског програма, на реализацији наставе засноване на истраживању – пројектна настава - Пружање помоћи наставницима у организацији рада стручних актива - Пружање помоћи наставницима у избору ученика за слободне активности и додатни рад - Посета часовима ОЗ петог разреда са циљем испитивања адаптације ученика на предметну наставу - Пружање помоћи у реализацији отвореног дана школе - Покретање иницијативе са Разредним већем првог разреда о поставци изложбе првих ученичких	Током шк. године На почетку и током шк. године	Библиотекар Психолог Педагог Наставници Психолог Наставници Тим за ИО
-------------------------------	---	---	---



	радова - Сарадња са представницима Разредних већа од 1-8 разреда у циљу реализације и укључивања ученика у активности везаних за Дечју недељу - Прикупљање података о социјалној структури ученика по одељењима		
IV Рад са ученицима	- Упис ученика првог разреда у библиотеку - Упознавање ученика са кућним редом библиотеке (чување позајмљених књига, рок враћања, надокнада изгубљене или оштећене књиге) - Припрема ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње - Информисање ученика о новој научно-популарној литератури - Информисање ученика о новој, актуелној књижној грађи, учешће у организацији тематског дана на почетку школске године; - Саветовање и давање упутстава ученицима о коришћењу речника на страном језику - Пружање помоћи ученицима код учења у школи и ван школе и усвајање метода самосталног рада на тексту - Пружање помоћи ученицима у припреми и обради задате литерарне теме и литерарних конкурса - Интернет и библиотека (упућивање ученика на сајтове дечијих библиотека, претрага свих извора и оспособљавање за самостално коришћење) - Развијање позитивног односа према читању, популаризација књига (употреба лексикона, енциклопедија, речника) - Неговање лепе речи и искрене љубави према књизи (литерарни радови, дневници читања, израда најчитаније листе књига, израда изложбених паноа и флајера) - Рад са ученицима у читаоници	Септембар и током шк. године	Библиотекар Психолог Педагог Ученици Библиотекар Психолог Педагог Наставници



	(реализација различитих школских пројеката, задатака и новинарске и читалачки клуб секције) - Укључивање посебно заинтересованих ученика у рад новинарске и библиотечке секције и рад са Ученичким парламентом - Сагледавање интересовања и могућности ученика за ваннаставне активности и укључивање у њих - Организовање психолошко-педагошког здравственог превентивног образовања ученика - Помоћ Вршњачком тиму у организовању и планирању активности		
V Рад са родитељима, односно старатељима	- Информисање родитеља, односно старатеља о доступној и новопридошлој литератури - Информисање родитеља, односно старатеља о читалачким интересовањима и потребама ученика ради развијања читалачких навика ученика - Сарадња са родитељима у откривању деце са посебним потребама и откривању даровите деце - Укључивање родитеља ученика у ИО и израду ИОПа (едукација и подизање мотивације) - Индивидуални разговори са родитељима ученика везани за актуелне проблеме	Током шк. године	Библиотекар Психолог Педагог Родитељи
VI Рад са директором, стручним сарадником, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	- Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа извештаја о раду школе - Рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи - Рад на координацији активности стручних актива и тимова школе - Рад у школским тимовима у циљу промовисања школе - Сарадња око обезбеђивања књижне	Током шк. године	Библиотекар Психолог Педагог Директор



	и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници, - Припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига и завичајне књижне и друге грађе, изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету: „Месец књиге”, „Светски дан књиге”, „Дечија недеља”, „Дан писмености”, „Дан матерњег језика”, Јубилеј школских библиотека и школских библиотекара и др.), - Учешће у припремању прилога и изради школског гласила и интернет презентације школе -		
VII Рад у стручним органима и тимовима	- Учешће у раду стручних органа школе: НВ,ОВ,Стручна већа за области предмета, Тим за културну и јавну делатност школе, Тим за самовредновање итд. Рад у Тиму за самовредновање, координатор рада Ученичког парламента - Решавање актуелних васпитно-образовних проблема уз помоћ стручних актива и тимова -Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда.	Током шк. године	Библиотекар, Психолог Педагог
VIII Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и локалном самоуправом	- Сарадња са Школском управом у Краљеву -Сарадња са стручним институцијама: образовним, здравственим, социјалним, ПУ и др. установама - Сарадња са стручним сарадницима који раде у другим школама - Сарадња са установама културе у планирању програма Дечје недеље (КЦ Рибница) -Сарадња са Градском библиотеком „Стефан Првовенчани“ у Краљеву;	Током шк. године	Библиотекар, Психолог Педагог Сарадници из других установа и организација



	-Сарадња са градским Музејом, Историјским архивом града Краљево, Завичајним друштвом и осталим установама од јавног значаја; - Сарадња са локалном самоуправом у планирању активности везаних за Дечју недељу -Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији.		
IX Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	- Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада - Вођење евиденције о сопственом раду на дневном нивоу - Вођење документације о сарадњи са наставницима, родитељима, индивидуалном раду са ученицима и родитељима и евиденција о насиљу - Прикупљање података о ученицима ради попуњавања статистичких података, Ценуса и осталих захтева од стране Министарства и локалне самоуправе - Стручно усавршавање праћењем стручне литературе, учешћем у раду Подружнице Друштва за српски језик	Током шк. године - дневно Током шк. године	Библиотекар, Психолог Педагог



12. ПЛАНОВИ САРАДЊЕ

12.1. План сарадње са родитељима (старатељима)

АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	МЕСТО
Избор Савета родитеља	-родитељски састанци	-Родитељи -Одељењске старешине	Септембар	-кабинети -учионице
Упознавање родитеља са свим битним документима школе: -Годишњим планом рада са посебним освртом на планове подршке ученицима, и -Развојним планом -Програмом заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања -Данима отворених врата школе -Терминима за пријем родитеља	Родитељски састанци седнице Савета родитеља	-Родитељи - Чланови Савета родитеља	Септембар	-учионице -наставни-чка канцеларија
Упознавање родитеља са планом и садржајем рада на родитељским састанцима	- родитељски састанци -организовање радионица за родитеље	Родитељи Одељењске старешине	Септембар Новембар Децембар Март Јун	-учионице -кабинети
Прикупљање основних података о ученицима, њиховом здравственом стању и породичним приликама	-индивидуални разговори са родитељима	-Родитељи -Одељењски старешина	Током целе школске године	-учионице -кабинети
Сарадња са родитељима ученика седмих и осмих разреда на спровођењу активности ПО	- Индивидуални сусрети за време “Отворених врата” - предавање на тему “Куда после основне школе”	-Одељењски старешина - Стручни сарадници	Друго полугодиште	-учионица
Упознавање родитеља са предлозима и укључивање у организацију екскурзија, излета, школе у природи...	родитељски састанци седнице Савета родитеља - писмено информисање родитеља	Родитељи -Чланови Савета родитеља Одељењски старешина	Септембар	-наставни-чка канцеларија -учионице



Упознавање родитеља са Кодексом понашања у школи	-родитељски састанци	-Родитељи -Одељењски старешина	Септембар Новембар Децембар Март Јун	-учионице
Учешће родитеља у превентивним и/или интервентним активностима Плана рада Тима за заштиту од ДНЗЗ	-индивидуални сусрети -родитељски састанци	Родитељи Одељењски старешина Предметни наставници	По потреби	-хол школе -учионице
Смањење ризика од превременог напуштања школовања	-индивидуални сусрети -групни сусрети -заједничке акције помоћи детету и породици у ризику	Родитељи Ученици Одељењски Старешина Тим за ИО	По потреби Током школске године	Школа Ризична породица
Ангажовање родитеља у културним и јавним делатностима школе (трибине, предавања, хуманитарне акције, посете итд.)	- упознавање родитеља са дешавањима у школи помоћ појединаца -креирање и учешће у акцијама школе	Директор Педагог Психолог Родитељи Одељењски старешина	Током школске године	-хол школе - фискултурна сала
Израда и реализација Плана заштите	- упознавање родитеља са инцидентним догађајем -групни или индивидуални састанак -планирање активности плана заштите -спровођење активности плана заштите -евалуација успешности предузетих мера и активности	-Тим за заштиту од ДНЗЗ Родитељи Одељењски Старешина Педагог Психолог	Током школске године	-школа
Ангажовање родитеља у спровођењу друштвено-корисног/хуманитарног рада у школи	-групни или индивидуални састанак	-Тим за заштиту од ДНЗЗ -Тим за заштиту животне средине Родитељи Одељењски Старешина Педагог Психолог	Током школске године	-школа -локална заједница
Разматрање извештаја о здравственом прегледу ученика	- увид у лекарска уверења пред одлазак на екскурзију -индивидуални разговори	-Родитељи -Одељењски старешина	Током школске године	-учионице -хол школе
Сарадња у спровођењу инклузивног образовања -израда Педагошког	-индивидуални састанци -групни састанци	-Родитељи -Одељењски	На почетку школске године На почетку	-школа



профила -учешће у изради ИОП-а -спровођење активности ИОП-а -подношење захтева ИРК -евалуација ИОП-а		Старешина -Тим за ИО	другог полугоди- шта На крају првог и другог полугоди- шта	
Интензивна сарадња са родитељима ученика 8. разреда око припрема за ЗИ и уписа у средњу школу	састанци -индивидуални разговори трибине -прикупљање података	-Родитељи - Тим за спровођење ЗИ	Током2. полугоди- шта	-школа
Присуство данима отворених врата	-обавештавање на родитељским састанцима -лично позивање родитеља -присуство родитеља -помоћ у подизању броја родитеља који посећују школу у данима отворених врата	-Директор -Савет родитеља -Одељењски старешина -Стручна служба -Родитељи	-У току треће или четврте недеље у месецу, почев од понедељка у септембру, уторак- октобар, среда у новембру и тако редом, уз неопходна померања због распушта	-учионице
Доприноси унапређењу наставе	-учесник трибине -држи угледни час са наставником -иницира и учествује у спортским дружењима и такмичења -иницира и учествује у еколошким и хуманитарним активностима школе	-Директор -Савет родитеља -Одељењске старешина -Стручна служба -Родитељи -Ученици	-током школске године	-школа -локална средина -град
Анкетирање родитељау циљу унапређења рада школе	-израда анкете -попуњавање анкете -обрада резултата анкете	-Стручна служба -Одељењске старешине -Родитељи	- На родитељском састанку на крају првог и другог полугоди- шта	-учионице



Информисање родитеља о планираним набавкама и издацима и прихватање њихових предлога и сугестија	- упознавање родитеља на родитељским састанцима о куповини неких наст. средстава, уређењу школе, сале и слично - предлози Савету родитеља	Директор Савет родитеља Одељењски старешина Предметни наставници	Септембар Новембар Јун	-учионице, наставничка канцеларија
--	--	---	------------------------------	--

12.2. План сарадње са локалном самоуправом

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	МЕСТО
Сарадња са ШУ Краљево	Заједничке активности и подршка у циљу подизања квалитета рада школе; Договор у вези распоређивања радника за чијим радом је делимично престала потреба; Давање сагласности за пријем нових радника	Директор Педагошки саветници	Континуирано Током школске године	ШУ Краљево Школа
Сарадња са Предшколском установом „Олга Јовичић Рита“	Међусобна размена информација о деци из припремно предшколског програма Реализација заједничких културно-забавних активности	Учитељи Стручна служба Родитељи Васпитачи из ПУ	Током школске године	Школа Вртићи у окружењу
Сарадња са Полицијском управом Краљеву	Заједничке активности на реализацији пројекта Министарства унутрашњих послова „Заједно и безбедно кроз детињство“	ОС Стручна служба Полицајци, ватрогасци	Током школске године	Школа



Вођење евиденције о деци која се уписују у први разред	Достављање списка Обавештавање школе и родитеља	Одељење друштвених делатности Школа Родитељи	До краја фебруара	Градска управа Школа
Сарадња са средњим школама из окружења	Професионална орјентација ученика и избор будућих занимања	ОС 7. и 8. разреда Стручна служба Ученици	Током другог полугодишта	Школа
Сарадња са Здравственим центром „Студеница“	Заједничке активности на пољу заштите здравља ученика Систематски прегледи ученика	ОС Стручна служба Ученици Родитељи	Током школске године	Школа Дечији дом здравља
Обавештавање о ученицима који дуже од 5 дана неоправдано изостају са наставе	Допис Одељењу друштвених делатности и Центру за социјални рад Краљево	Одељенске старешине Стручна служба Директор Одељење друштвених делатности	Током школске године	Школа Градска управа
Планирање буџета за рад, функционисање и развој школе	Израда и предаја финансијског плана за наредну школску годину (средства за превоз ученика и наставника, за јубиларне награде, за стручно усавршавање, за наставна средства, за потрошни материјал, за средства за хигијену, за текуће одржавање објеката, за планиране инвестиције итд.)	Служба рачуноводства школе Наставници Техничка служба Стручна служба Одељење друштвених делатности Градско веће Скупштина града	Март (предаја финансијског плана) Новембар-децембар усвајање градског буџета	Локална самоуправа
Реализација планираних капиталних инвестиција	Обавештавање локалне самоуправе о времену реализације Одређивање стручног надзора за извођење радова Технички пријем радова Прибављање употребне дозволе	Директор Секретар Одељење друштвених делатности Одељење за урбанизам ОСА	Током школске године	Школа Локална самоуправа



Учествовање или спровођење пројеката	Обавештавање о пројектима који су значајни за школу Писање и аплицирање за пројекте локалног, републичког или међународног карактера Спровођење активности предвиђених пројектом	Директор Секретар Наставници Служба ЛЕР	Током године	Школа Локална самоуправа
Процена потреба за пружањем додатне образовне, здравствене или социјалне подршке ученику	Упућивање захтева за покретање поступка подршке Преглед од стране чланова ИРК Доношење и слање Мишљења ИРК о процени потреба за додатном образовном, здравственом или социјалном подршком ученику	Одељење друштвених делатности ИРК Психолог Родитељи Тим за ИО	На почетку школске године На почетку другог полугодишта	Школа Локална самоуправа
Обезбеђивање личних пратиоца и финансирање њиховог рада	Упућивање захтева Одељењу друштвених делатности и ЦСР-у на основу Мишљења ИРК Писано обавештење о одобрености личних пратилаца за ученике Сарадња са Центром локалних услуга	Психолог Тим за ИО Координатор рада ИРК у одељењу друштвених делатности Одељење друштвених делатности ЦСР Центар за локалне услуге	Током школске године	Школа Локална самоуправа
Учествовање у хуманитарним активностима града	Прикупљање хуманитарне помоћи Радно ангажовање на помоћи угроженом становништву у области школе	Хуманитарна секција-Подружница ЦК Запослени Ученици Одсек за ванредне ситуације – Кризни штаб	По потреби	Школа Локална самоуправа
Додела Светосавских	Захтев кабинета градоначелника за	Кабинет градоначелника	Крај јануара	Локална самоуправа



награда ученицима генерације	одређивањем предлога за ученика генерације Писано обавештење са именом најбољег ученика Свечани пријем и додела награда	Одељенске старешине 8. разреда Директор Стручна служба Свечана сала одборника		Школа
Додела признања представницима локалне самоуправе који су значајно допринели унапређењу живота и рада у школи	Предлог и усвајање предлога од стране Школског одбора Позивање на присуство свечаности поводом Дана школе и додела признања	Директор школе Наставници, стручни сарадници Школски одбор Представник локалне самоуправе	8. новембар Дан школе	Школа Фискултурна сала
Обележавање Дана Града Краљева - Краљевдана	Учешће у свечаностима поводом обележавања Краљевдана	Директор школе Наставници, стручни сарадници, ученици	7. октобар Дан Града Краљева	Локална самоуправа Школа
Помен жртвама стрељаним у Краљеву у Другом светском рату	Присуство комеморацији жртвама у Другом светском рату, Упознавање ученика са страдањем жртава у Другом светском рату	Директор школе Наставници, стручни сарадници, ученици	14. октобар	Спомен парк 14. октобар Школа
Учешће у манифестацији Дани јоргована	Ликовни, литерарни радови ученика Представа ученика школе у костимима Присуство градским догађајима	Директор школе Наставници, стручни сарадници, ученици	Крај априла	Трг српских ратника Градске установе културе

**13. ПЛАН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА**

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	МЕСТО
ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПЛАНИРАЊА	-Праћење законских и подзаконских аката -Ажурирање -Усаглашавање -Израда анекса	Директор Секретар Стручна служба	Август/ Септембар Током школске године	Школа
УСЛОВИ РАДА	-Анализа -Извештај -Ажурирање -Уређивање и одржавање	Директор Школски одбор Савет родитеља Помоћни радници	Август/ Септембар Током школске године	Школа
ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА -Временска структура радног дана – распоред звонења -Дежурства у школи -Календар образовно-васпитног рада -Настава: предметна, разредна –обавезна и изборна, додатна настава, допунска настава -Слободне наставне активности -Одељењско старешинство -Недељно и годишње задужење наставника за 40-часовну радну недељу	Непосредан увид Педагошка документација Анализа Извештаји	Директор Стручна служба Одељењска већа ОС Наставници Наставничко веће	Август/ Септембар Током школске године	Школа
ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА -Продужени боравак -Настава у природи и наставне екскурзије -Инклузивно образовање -Поправни и разредни испити -Завршни испит	Непосредан увид Педагошка документација Анализа Извештаји	Директор Стручна служба Одељењска већа ОС Наставници Наставничко веће	Август/ Септембар Током школске године Јун/Август	Школа
ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	Педагошка документација Анализа	Директор Стручна служба Координатори	Током школске године	Школа



-Школски спорт и спортске активности -Заштита животне средине -Професионални развој -Културна и јавна делатност школе -Маркетинг школе -Вршњачки тим и ученички парламент -Подружница Црвеног крста – хуманитарно-здравствена секција	Извештаји Сајт школе	тимова		
ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ -Педагошки колегијум -Наставничко веће -Одељењска већа -Стручна већа за области предмета	Записници Извештаји	Директор Помоћник директора Руководиоци одељењских и стручних већа	Сваког месеца током школске године	Школа
ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ АКТИВА И ТИМОВА ШКОЛЕ -Стручни актив за развојно планирање -План активности Развојног плана -Самовредновање рада школе -Тим за обезбеђивање квалитета и унапређење рада школе -Стручни актив за развој школског програма - Тим за међупредметне компетенције и предузетништво -Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања: превентивне и интервентне активности -Тим за инклузивно образовање	Записници Извештаји Анализа	Директор Помоћник директора Стручна служба Координатори стручних актива и тимова	Сваког месеца током школске године	Школа
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ -Унапређивање наставе -Стручно усавршавање наставника, стручних сарадника и директора школе	Наставни планови Педагошка документација – ес Дневник Лични планови СУ Извештаји	Директор Помоћник директора Координатор тима за СУ Стручна служба Наставници	Септембар/ Јануар Сваког месеца током школске године	Школа



ПЛАНОВИ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА И НАСТАВНИЦИМА -Здравствена заштита ученика -Унапређивање менталног здравља младих -Социјална заштита ученика -Подршка новоуписаним ученицима, ученицима првог и петог разреда -Подршка новопридошлим наставницима -Подршка приправницима	Педагошка документација Анализа Извештаји	Директор Помоћник директора Стручна служба Руководиоци стручних већа и тимова	Септембар Током школске године Јун/Август	Школа
ПЛАНОВИ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА ШКОЛЕ -Школски одбор -Директор -Помоћник директора -Савет родитеља	Записници Извештаји	Председник ШО Директор Помоћник директора Родитељи –чланови савета родитеља	Јануар Август	Школа
ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА -Педагог и психолог -Библиотекар	Документација и евиденција стручних сарадника Анализе Извештаји	Педагог Психолог Библиотекар	Током школске године	Школа
ПЛАНОВИ САРАДЊЕ -Сарадња са родитељима -Сарадња са локалном самоуправом -Сарадња са Школском управом -Сарадња са осталим школама -Сарадња са установама здравствене заштите -Сарадња са установама културе -Сарадња са јавним и приватним предузећима -Сарадња са удружењима грађана -Сарадња са осталим установама и организацијама ради унапређења квалитета живота и рада школе	Записници Извештаји	Директор Стручна служба ОС Родитељи	Током школске године	Школа



Праћење на дневном нивоу одвија се контролом и увидом у:

- Праћење функционисања дежурства наставника и радника школе.
- Увид у тачност звоњења и благовременост доласка у школу и одласка на часове.
- Предузимање неопходних мера за благовремену замену одсутних наставника.
- Педагошки увид и надзор у рад наставника посећивањем часова праћењем рада и мотивисаности ученика за рад.
- Праћење тачности, благовремености и адекватности вођења педагошке евиденције о раду (есДневник).
- Обавештавање ученика, наставника и родитеља о евентуалним изменама у организацији рада.

14. ПРИЛОЗИ

1. Годишњи и оперативни планови наставника;
2. Оперативни планови одељењских старешина;
3. Годишњи и оперативни планови стручних сарадника;
4. Лични планови стручног усавршавања наставника, стручних сарадника, директора и помоћника директора школе;
5. Распоред часова и дежурстава за матичну школу и издвојена одељења Берановац и Каменица.
6. Социјална карта школе;
7. Термини наставника за пријема родитеља на индивидуалне разговоре.

Радна група за израду Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину:

- Милена Брковић, директор
- Оливера Тијанић, педагог
- Мира Милутиновић, психолог
- Драгана Милетић, педагог



САДРЖАЈ

1. УВОД	2
1.1. Уводне напомене	2
1.2. Полазне основе за израду Годишњег плана рада	2
1.2.1. Заснованост Годишњег плана рада школе на законским и подзаконским актима	2
1.3. Примарни задаци и основне смернице за рад школе	8
2. УСЛОВИ РАДА	10
2.1. Подручје школе	10
2.2. Просторни услови	10
2.3. Намештај, опрема и наставна средства	12
2.4. Кадровска структура	13
2.4.1. Наставно особље	13
2.4.2. Стручна спрема и норма ангажовања наставног особља	13
2.4.3. Директор и стручни сарадници	16
2.4.4. Административно особље	17
2.4.5. Ваннаставно помоћно особље	17
3. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	18
3.1. Временска структура радног дана	18
3.1.1. Распоред звоњења	18
3.1.2. Организација дежурства у школи	20
3.1.3. Временска динамика промене смена током школске године	20
3.2. Ученичка ужина	21
3.3. Бројно стање ученика у школској 2025/2026.години	21
3.3.1. Матична школа - млађи разреди:	21
3.3.2. Матична школа - старији разреди:	22
3.3.3. Издвојено одељење Берановац - млађи разреди:	23
3.3.4. Издвојено одељење Берановац - старији разреди:	24
3.3.5. Издвојено одељење Каменица:	25
3.3.6. Кумулативна табела са бројем одељења и бројем ученика по циклусима:	25
3.3.7. Кумулативна табела са бројем ученика за матичну школу и издвојена одељења:	26
3.4. Табеларни преглед календара образовно - васпитног рада школе за школску 2025/2026. годину	27
3.4.1. Динамика током школске године	28
3.4.2. Класификациони периоди	28



3.4.3.	Календар важних датума који се обележавају у школи	29
3.4.4.	Дани отворених врата за родитеље	31
3.5.	<i>План одржавања седница Одељењских већа, Наставничког већа и родитељских састанака</i>	31
3.6.	<i>Разредна настава - обавезна и изборна настава</i>	32
3.6.1.	Преглед недељног и годишњег фонда часова	32
3.6.2.	Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни наставни предмети, изборни програми и активности	33
3.6.3.	Задужења наставника разредне наставе за непосредан рад са ученицима	34
3.6.4.	Задужења наставника разредне наставе за обавезне предмете	34
3.6.5.	Задужења наставника разредне наставе за обавезне предмете у комбинованим одељењима	35
3.6.6.	Задужења наставника разредне наставе за ваннаставне активности	36
3.6.7.	Задужења наставника разредне наставе за грађанско васпитање	37
3.6.8.	Задужења наставника разредне наставе за Продужени боравак	37
3.7.	<i>Предметна настава – обавезна и изборна настава</i>	38
3.7.1.	Преглед недељног и годишњег фонда часова	38
3.7.2.	Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни предмети, изборни програми и активности	39
3.7.3.	Задужења наставника предметне наставе за редовну и изборну наставу	39
3.8.	<i>Задужења наставника предметне наставе за изборне предмете</i>	43
3.8.1.	Задужења наставника предметне наставе за обавезни и изборни страни језик	43
3.8.2.	Задужења наставника предметне наставе за информатику и рачунарство	44
3.8.3.	Задужења наставника предметне наставе за технику и технологију	45
3.8.4.	Расподела ученика за грађанско васпитање и верску наставу по одељењима	46
3.8.5.	Задужења наставника предметне наставе за верску наставу и грађанско васпитање	47
3.8.6.	Задужења наставника предметне наставе за слободне наставне активности	49
3.9.	<i>Додатна настава</i>	50
3.9.1.	Задужења наставника разредне наставе за додатну наставу	50
3.9.2.	Задужења наставника предметне наставе за додатну наставу	50
3.10.	<i>Допунска настава</i>	50
3.10.1.	Задужења наставника разредне наставе за допунску наставу	50
3.10.2.	Задужења наставника предметне наставе за допунску наставу	51
3.11.	<i>Задужења наставника предметне наставе за слободне активности – секције</i>	52
3.12.	<i>Одељењско старешинство</i>	52



3.12.1. Подела одељенског старешинства у разредној настави	52
3.12.2. Подела одељенског старешинства у предметној настави	53
3.13. Недељно и годишње задужење наставника за 40-часовну радну недељу	54
4. ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	64
4.1. <i>Продужени боравак</i>	64
4.2. <i>Недељно и годишње задужење наставника у Продуженом боравку</i>	66
4.3. <i>Настава у природи и наставне екскурзије</i>	67
4.3.1. План организовања и извођења наставе у природи и наставних екскурзија	67
4.3.2. План реализације наставе у природи	68
4.3.3. План реализације излета и наставних екскурзија	68
4.4. <i>Инклузивно образовање</i>	70
4.4.1. План израде ИОП-а на основу анализе напредовања у учењу	70
4.4.2. План рада компензаторних активности	72
4.5. <i>План реализације поправних и разредних испита</i>	73
4.6. <i>Завршни испит</i>	74
4.6.1. План рада припремне наставе за завршни испит	74
4.6.2. План организовања и спровођења завршног испита	75
4.6.3. План организовања и спровођења завршног испита за ученике којима је потребна додатна образовна подршка	83
5. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	89
5.1. <i>План рада Тима за заштиту животне средине</i>	89
5.2. <i>План рада Тима за школски спорт и спортске активности</i>	92
5.3. <i>План професионалне оријентације ученика</i>	94
5.3.1. План рада Тима за професионални развој (оријентацију) ученика	95
5.4. <i>План рада Тима за културну и јавну делатност</i>	97
5.5. <i>План рада Тима за маркетинг школе</i>	100
5.6. <i>Планови ученичких организација</i>	103
5.6.1. План рада Ученичког парламента и Вршњачког тима	103
5.7. <i>План рада Подружнице Црвеног крста – хуманитарно – здравствена секције</i>	105
6. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	107
6.1. <i>План рада Педагошког колегијума</i>	107
6.2. <i>План рада Наставничког већа</i>	111
6.3. <i>План рада Одељењских већа</i>	116
6.3.1. План рада одељењског већа млађих разреда	117



6.3.2.	План рада одељењског већа старијих разреда	119
6.4.	<i>План рада Стручних већа за област предмета</i>	122
6.4.1.	План рада Стручног већа за разредну наставу	122
6.4.2.	План рада Стручног већа за српски језик и стране језике	125
6.4.3.	План рада Стручног већа за математику, технику и технологију и информатику и рачунарство	128
6.4.4.	План рада Стручног већа за друштвене науке	132
6.4.5.	План рада Стручног већа за природне науке	134
6.4.6.	План рада Стручног већа за музичку и ликовну културу и физичко и здравствено васпитање	137
7.	ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ АКТИВА И СТРУЧНИХ ТИМОВА ШКОЛЕ	140
7.1.	<i>План активности развојног плана школе</i>	140
7.2.	<i>Стручни актив за развојно планирање</i>	152
7.2.1.	План рада Стручног актива за развојно планирање	152
7.3.	<i>Самовредновање квалитета рада школе</i>	154
7.3.1.	План рада Тима за самовредновање квалитета рада школе	154
7.4.	<i>План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе</i>	155
7.5.	<i>Стручни актив за развој школског програма</i>	159
7.5.1.	План рада стручног актива за развој школског програма	159
7.6.	<i>План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво</i>	161
7.7.	<i>План рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривање</i>	163
7.7.1.	План превентивних активности	165
7.7.2.	План интервентних активности	170
7.7.3.	Мање безбедна места и време	175
7.7.4.	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања - Расподела задужења у тиму	176
7.8.	<i>План рада Тима за кризне догађаје</i>	176
7.8.1.	Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“	178
7.9.	<i>План рада Тима за инклузивно образовање</i>	179
8.	ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	182
8.1.	<i>Планирано стручно усавршавање у школској 2024/2025. години у Основној школи „Вук Караџић“</i>	183
8.1.1.	Стручно усавршавање у установи	183
8.1.2.	Стручно усавршавање ван установе	186
8.2.	<i>План унапређивања наставе</i>	187



8.3.	<i>План стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора школе</i>	192
8.4.	<i>Планови рада наставника у звању</i>	195
8.4.1.	Сандра Рудњанин, наставник српског језика и књижевности и педагошки саветник	195
8.4.2.	Весна Ристовић, наставник разредне наставе и педагошки саветник	198
8.4.3.	Анђелка Гочанин, наставник разредне наставе и педагошки саветник	203
8.4.4.	Биљане Вујашевић, наставник биологије и педагошки саветник	206
9.	ПЛАНОВИ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА И НАСТАВНИЦИМА	211
9.1.	<i>План здравствене заштите ученика</i>	211
9.2.	<i>Акциони план очувања и унапређивања менталног здравља младих</i>	216
9.3.	<i>План рада социјалне заштите ученика</i>	218
9.4.	<i>План рада Тима за транзицију</i>	220
9.4.1.	План подршке новоуписаним ученицима, ученицима првог и петог разреда	220
9.4.2.	План подршке новопридошлим наставницима	222
9.5.	<i>План подршке приправницима</i>	224
10.	ПЛАНОВИ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	226
10.1.	<i>План рада Школског одбора</i>	226
10.2.	<i>План рада директора школе</i>	229
10.3.	<i>План рада помоћника директора школе</i>	240
10.4.	<i>План рада Савета родитеља</i>	244
11.	ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА	247
11.1.	<i>План рада педагога и психолога школе</i>	247
11.2.	<i>План рада библиотекара</i>	265
12.	ПЛАНОВИ САРАДЊЕ	271
12.1.	<i>План сарадње са родитељима (старатељима)</i>	271
12.2.	<i>План сарадње са локалном самоуправом</i>	274
13.	ПЛАН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА	278
14.	ПРИЛОЗИ	281