Основна школа "Здравко Јовановић"
14206 Пођута

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

за школску 2026/2027. годину



Септембар, ***2026.***

ОСНОВНА ШКОЛА "ЗДРАВКО ЈОВАНОВИЋ"
Пођута, 14206 Пођута
Tel: 014/3573-107 e-mail: zdravkovaskola@gmail.com

Дел. бр. 132-1/26
Датум: 11.9.2026. год.

На основу члана 119. ст 1, тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025), члана 49. Статута Основне школе „Здравко Јовановић" Пођута и чл. 2. Пословника о раду Школског одбора ОШ „Здравко Јовановић" Пођута, Школски одбор је на својој седници, одржаној дана 11.09.2026. године, једногласно донео:

О Д Л У К У

ДОНОСИ СЕ Годишњи план рада ОШ "Здравко Јовановић" Пођута за школску 2026/2027. годину.

О б р а з л о ж е њ е

По овој тачки дневног реда уводно излагање поднели су директор и педагог школе. Истакли су значај и законски основ за доношење наведеног документа. Након тога члановима је презентован писани документ, који су чланови прегледали. Пошто није било примедби, председник ШО је ставио предлог одлуке на гласање. Након гласања једногласно је донета Одлука као у диспозитиву.

П Р Е Д С Е Д Н И К ШО
Иван Гентић

САДРЖАЈ:

У В О Д 5
ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ У ПОЊУТИ 5
1.2. Мисија и визија школе 7
1.3. Законске основе рада школе 8
1.3.1. Полазне основе рада – закони, подзаконска акта, правилници, интерна акта, протоколи, извештаји, пословници 8
1.4. Примарни задаци за школску 2026/27. годину усвојени на основу анализе евалуације из Извештаја о раду школе и самовредновања 9
2. МАТЕРИЈАЛНИ И КАДРОВСКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ 11
2.1. Материјално – технички ресурси школе 11
2.1.1. Школски објекти и простор 11
2.1.2. Објекти ван школске зграде 11
2.1.3. Наставна средства и опрема 12
2.1.4. Закључак о расположивим материјално – техничким ресурсима 13
2.1.5. Ресурси локалне средине 13
2.1.6. Просторије за пријем родитеља 15
2.2. Кадровски ресурси школе 15
2.2.1. Руководство школе, административно-финансијска и стручна служба 15
2.2.2. Наставни кадар 16
2.2.3. Помоћно – техничко особље 18
2.2.4. Закључци о саставу и квалификационој структури запослених 18
3. УЧЕНИЦИ 19
3.1. Постигнућа ученика на крају школске 2025/26. године 19
3.2. Постигнуће ученика на завршном испиту 20
3.3. Упис ученика у средње школе 21
3.4. Укупан број ученика, одељења и ученика по одељењима у школској 2026/27. 21
3.5. Број ученика према учењу страног језика и изборне наставе 22
3.6. Број ученика путника 23
3.7. Социјална структура ученика 24
3.8. Образовна структура родитеља 25
3.9. Ученички парламент 26
4. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА У ШКОЛСКОЈ 2026/27. ГОДИНИ 27
4.1. Општа организација 27
4.1.1.Графички приказ организационе структуре школе 27
4.1.2.Приказ матичне школе и издвојених одељења 28
4.1.3. Графичка шема образовно – васпитног процеса у школи 28
4.2. Динамика образовно – васпитног рада у школској 2026/27. години 29
4.2.1. Ритам радног дана у школи, сатница звоњења, дежурства наставника и ученика, рад у издвојеним одељењима 30

4.2.2. Табеларни преглед календара образовно – васпитног рада основне школе за школску 2026/27. ... 32
4.2.3. Динамика рада у току године - календар образовно – васпитног рада ... 33
4.2.4. Календар важних догађаја и активности у школи ... 34
4.3.Организација ваннаставних послова школе ... 36
4.3.1. Распоред рада стручних сарадника ... 36
4.3.2. Рад школске библиотеке ... 36
4.3.3. Распоред рада секретара, административне и рачуноводствене службе ... 36
4.3.4. Распоред пријема родитеља ... 36
4.3.5. Рад школске кухиње ... 36
4.3.6. Организација екскурзија, излета, наставе у природи ... 37
4.4. Организација наставе у школској 2026/27. години ... 38
4.4.1. Годишњи фонд обавезне, изборне, допунске и додатне наставе ... 38
4.4.2. Обавезни – изборни и изборни предмети и број ученика ... 41
4.4.3.Фонд часова припремне наставе ... 42
4.5. Распоред задужења запослених ... 42
4.5.1. Подела предмета на наставнике ... 42
4.5.2. 40-часовна радна недеља ... 43
4.5.3. Подела одељењског старешинства ... 43
4.5.4. Орган управљања, стручни орган и саветодавни орган – чланови и руководиоци ... 44
4.5.5. Стручна већа ... 44
4.5.6. Стручни активи ... 45
4.5.7. Стручни тимови ... 45
4.5.8. Комисије ... 47
4.5.9. Остали послови ... 49
5. ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ ЗА ШКОЛСКУ 2026/27. ГОДИНУ ... 50
5.1. Планови стручних, руководећих, управних и саветодавних органа школе ... 50
5.1.1. План рада стручних већа ... 50
5.1.2. Планови рада стручних актива ... 62
5.1.3. План рада педагошког колегијума ... 65
5.1.4. План рада руководећег органа школе ... 67
5.1.5. План рада управног органа школе ... 71
5.1.6. План рада саветодавног органа школе ... 73
5.2. Планови рада стручних сарадника и тимова школе ... 75
5.2.1. План рада стручног сарадника – педагога ... 75
5.2.2. План рада библиотекара ... 84
5.2.3. Планови рада стручних тимова ... 87
5.2.4 Посебни програми рада ... 112
5.3. Остали планови рада ... 119
5.3.1. План рада Ученичког парламента ... 119
5.3.2. Програм рада одељењских старешина ... 121
5.3.3. Планови рада часова одељењских заједница млађих разреда ... 123
5.3.4. Планови рада часова одељењских заједница – старији разреди ... 128
5.4. Планови непосредног образовно – васпитног рада ... 132
5.4.1. Табеларни модел непопуњеног годишњег, оперативног плана и плана припреме за час ... 132

5.4.2. Планови припреме за такмичење 132
5.4.3. План израде ИОП-а 133
5.4.4. План припреме за завршни испит 133
5.4.5. Планови слободних активности за млађе разреде 136
5.4.6. Планови слободних активности/секција за старије разреде 141
5.5. Посебни планови васпитног рада 144
5.5.1. План заштите ученика од дискриминације, насиља, занемаривања, злостављања и превенције других облика ризичног понашања 144
5.5.2. План професионалне оријентације ученика 150
5.5.3. План сарадње са друштвеном средином/локалном самоуправом 155
5.5.4. План рада на текућим пројектима и укључивање школе у нове пројекте 158
5.6. Планови развоја и унапређивања квалитета рада школе и запослених 159
5.6.1. План педагошко - инструктивног рада 159
5.6.2. План унапређивања материјално-техничких ресурса 160
5.6.3. План стручног усавршавања 161
5.6.4. План самовредновања 166
5.6.5. Развојни план – циљеви, акциони план за шк. 2026/27. годину 167
6. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ 170
6.1. Инструменти праћења 170
6.2. План рада директора школе за праћење и евалуацију годишњег плана рада школе 171
6.3. План рада педагога за праћење и евалуацију Годишњег плана рада 172
ПРИЛОЗИ 174

У В О Д

ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ У ПОЋУТИ

Према документу пронађеном 1948. године у темељу прве школске зграде, приликом рушења исте, сазнајемо да је та зграда грађена 1870. године у време владавине Србијом краља Милана Обреновића. Такође, сазнајемо да су прву школу у Пођути заједничким радом градиле тадашње Ребељска и Суводањска општина учешћем од по хиљаду дуката и добровољним радом мештана. Била је то једна од 33 школе већег дела тадашње рабије, а школско подручје обухватало је села: Тубравић, Брезовице, Ровни, Совач, Кунице, Ребељ, Вујиновачу, Ситарице и Суводање. Школа је у прво време била интернатског типа, јер су ученици из удаљенијих села становали и хранили се у школи, а њихови родитељи су нарезом давали храну и дрва. Зна се да је први учитељ био Милија Петровић из Црне Горе и да према подацима ондашњег Министарства просвете у школи Пођута школске 1872/1873. године имала 49 ученика распоређених у три разреда. Већ 1902. године због повећања броја ученика у непосредној близини ове прве зграде прави се и друга школа од лошијег материјала која се 1927. године руши и на њеним темељима подиже се нова зграда која је и сада у употреби као "стара" зграда како је и сада зовемо. Прва школска зграда изграђена је 1870. године и на њеним темељима изграђена је садашња нова школа, а исте године у до тада четвороразредну школу почиње да се уводи предметна настава, тако да школске 1952/53. годину школа у Пођути прелази у осморазредну школу. Септембра 1958. године школи у Пођути припојене су до тада самосталне четвороразредне школе: Стубо, Брезовице, Совач и Вујиновача, које су сада одељења основне школе *Здравко Јовановић* Пођута.

Приликом обележавања 100 година постојања и рада школе у Пођути 1970. године школа добија данашњи назив ***Здравко Јовановић***. 1977. године у школском дворишту у Пођути подигнута је зграда намењена за ђачку кухињу и станове просветних радника. 1990. године приликом обележавања 120 година школе у Пођути урађено је парно грејање и асфалтирани су терени за мале спортове. Том приликом штампана је и *монографија* ***ПОЋУТА И ЊЕНА ШКОЛЕ*** чији је аутор Милош Лукић, дугогодишњи наставник историје и географије у овој школи, сада у пензији. Први број ђачког листа ***Пођутански школарац штампан*** је 1995. године приликом прославе 125 година школе. Земљотрес који је задесио Колубарски округ (септембра 1998. године) оштетио је неке школске објекте, поготову школу у Брезовицама, и извршена је санација те зграде у мају 2002. године. Свечано обележавање 132 године школе у Пођути и предаје на употребу реновиране зграде у Брезовицама било је 26. маја 2002. године. Том приликом Брезовице су добиле и асфалтирано игралиште за мале спортове у школском дворишту као и прву ,,хало" говорницу.

Подручје које данас покрива школа (МЗ Пођута и МЗ Јабланица) веће је од првобитног. Од оснивања 1870. године до данас школа је непрекидно радила са малим изузецима у току 1. и 2. светског рата и 1999. године када ни друге школе у Србији нису радиле због НАТО агресије. Уствари школа је радила, али без класичног окупљања деце и извођења наставе. Чак 1983. године када је школу захватио пожар и делимично је оштећена школска зграда, школа није прекидала рад.

1.1. Основни подаци о школи

Назив школа	ОШ „Здравко Јовановић“
Адреса	14 206 Пођута
Контакт подаци школе:	
– **Телефон/факс**	014/3573-107
– **Званични мејл школе**	zdravkovaskola@gmail.com
– **Сајт**	www.zdravkojovanovic.edu.rs
ПИБ	100074344
Име и презиме директора школе	Владана Вујић, проф. разредне наставе
Датум оснивања школе	1870. година
Датум прославе Дана школе	24. мај
Број ученика	65
Број издвојених одељења	2 активна (ИО Стубо и ИО Брезовице)
Број ученика у издвојеним одељењима	10 (ИО Брезовице – 4; ИО Стубо – 6)
Број запослених	31
Језици који се уче у школи	Енглески језик – први језик Француски језик – други језик
Број смена у школи	Прва смена

1.2. Мисија и визија школе

Мисија наше школе

Ми смо школа која **негује здраво и пријатно окружење**, развија **хумане вредности, уважава различитости и ствара позитивну и подстицајну климу** за **безбедан боравак** ученика и наставника у школи, за **рад и напредовање ученика** и за развијање **партнерског односа** ученика, родитеља, наставника и спољних сарадника.

Визија којој тежимо

Желимо да останемо школа у којој влада позитивна клима сарадње, поверења, толеранције и уважавања. Желимо да постанемо **отворена, савремена и ефикасна школа** са **кадром који тежи сталном стручном усавршавању** у складу са захтевима времена у којем живимо. Школа у којој сви ученици имају прилику да **развијају своје потенцијале** у складу са својим способностима, могућностима и интересовањима, место где могу да **стекну квалитетна и функционална знања** и **постану друштвено одговорне** и **активне особе** са иницијативом и идејом.

1.3. Законске основе рада школе

1.3.1. Полазне основе рада – закони, подзаконска акта, правилници, интерна акта, протоколи, извештаји, пословници

Полазне основе при изради *Годишњег плана рада школе* били су:

- Закон о основама система образовања и васпитања (Сл. гласник РС, бр. 88/2017- 3, 27/2018-3 (др. закон), 27/2018-22 (др. закон), 10/2019-5, 6/2020-20, 129/2021-9, 92/2023-332 и 19/2025),
- Закон о основном образовању и васпитању (Сл. гласник РС, бр. 55/2013-3, 101/2017-11, 27/2018-3 (др. Закон), 10/2019-3, 129/2021-8, 129/2021-9(др. Закон), 92/2023-340 и 19/2025),

- Правилник о календару образовно-васпитног рада основних школа за школску 2026-27. годину („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25),
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 72/2023),
- Правилник о стандардима квалитета рада установе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 14/2018 и 1/2024);
- Правилник о наставном плану и програму основног образовања и васпитања (Службени гласник Републике Србије бр. 10/04, 20/04, 1/05, 3/06,15/06, 2/08, 3/11);
- Правилник о наставном плану и трајању основног образовања (Службени гласник Републике Србије – Просветни гласник бр. 18/07);

- Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 11/2012, 15/2013, 2/2016, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 3/2017, 13/2018, 11/2019, 2/2020, 8/2020, 16/2020, 19/2020, 3/2021 и 4/2021, 17/2021, 18/2021, 1/2022, 2/2022, 5/2022, 6/2022, 10/2022, 15/2022, 16/2022, 7/2023, 15/2023, 1/2024, 3/2024);
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл. гласник РС", бр. 109/2021);
- Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи ("Сл. Гласник РС", бр. 30/2019);
- Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи (Службени гласник РС – Просветни гласник,бр. 2/92, 2/2000);
- Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама;
- Приручник о самовредновању;
- Уредба о организовању и остваривању верске наставе и наставе алтернативног предмета у основној и средњој школи (Службени гласник РС бр. 46/01);
- Закон о уџбеницима (Сл. гласник РС, бр. 27/2018, 92/2023 и 109/2025);

- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (Сл. гласник РС, бр. 11/2024);
- Статут ОШ „Здравко Јовановић“
- Развојни план школе (2026-2030);
- Школски програм (2026-2030) и Наставни планови и програми;
- Извештај о раду школе за школску 2025/26. годину;
- Пословник о раду Школског одбора;
- Пословник о раду Савета родитеља;
- Пословник о раду ученичког парламента;
- Пословник о раду Наставничког већа;
- Правилник о васпитно-дисциплинској одговорности ученика;
- Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у школи;
- Правилник о похваљивању и награђивању ученика;
- Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује основна школа;
- Правила понашања у школи.

1.3.2. Посебне полазне основе

Поред важећих подзаконских аката, правилника, упутстава, смерница… полазна основа били су и:
- постигнућа ученика (успех, тестирања),
- резултати ученика осмог разреда на Завршном испиту,
- закључци и извештаји стручних органа и тимова школе,
- резултати процеса самовредновања и вредновања квалитета рада школе
- расположива средства школе (свеукупни материјално-технички и кадровски ресурси),
- потребе и интересовања учесника образовно – васпитног процеса у нашој школи и локалне заједнице,
- услови живота ученика наше школе.

1.4. Примарни задаци за школску 2026/27. годину усвојени на основу анализе евалуације из Извештаја о раду школе и самовредновања

Сагледавајући резултате из претходне школске године, Развојни план установе, Школски програм, потребе и могућности школе, у наредном периоду планирамо да радимо на следећим задацима:

- Праћење планирања и реализација Наставног плана и програма/програма наставе и учења, водећи рачуна о оптерећености ученика.
- Развијању принципа индивидуализације и диференцијације у образовању и васпитању, како би се повећала мотивисаност ученика за образовање и постизали добри резултати. Пружати помоћ ученицима који имају тешкоћа у савлађивању градива, али и ученицима који желе да прошире своја знања.

- Радити на мотивисаности ученика за образовање; развијати хумане односе међу ученицима, вредности толеранције и уважавања.
- Посебну пажњу поклонити раду одељењских заједница, подстицати активности које су у складу са дечјим узрасним потребама и програмима за заштиту здравља, развој позитивних људских вредности (хуманости, солидарности, поштовања, другарства, заједништва) и превенцију насиља, дискриминације, уз имплементацију програма превенције од дигиталног насиља и програма *Заједно и безбедно кроз детињство* (програми МП и ПУ).
- Са ученицима радити на уређењу школских просторија и околине како би се осигурала заштита и безбедност ученика и очувала животна средина.
- Пружати максималну помоћ и подршку ученицима осмих разреда у припремању за полагање завршних испита, како би била што мање стресна ситуација и постигнути што бољи резултати, који ће бити изнад или у складу са републичким просеком, уз оствареност 80% основног нивоа, 50% средњег нивоа и 20% напредног нивоа постигнућа.
- У току школске године поклонити посебну пажњу професионалној оријентацији, како кроз наставне садржаје, рад одељењских старешина, тако и ангажовањем стручних сарадника.
- Радити на изналажењу могућности за опремање школе савременим наставним средствима и савременом литературом.
- Програмирати стручно усавршавање наставника тако да служи унапређивању образовно – васпитног рада и оспособљавању наставника за увођење инклузивне праксе и што ефикасније и савременије извођење наставе. Организовати угледне часове и предавања на нивоу стручних већа, актива и Наставничког већа. Вршити стручна и научна истраживања у области наставе и васпитања.
- Остварити што бољу и учесталију сарадњу са локалним институцијама, као и са родитељима ученика, у циљу развијања међупредметних компетенција и предузетништва.
- Пратити рад у ваннаставним активностима и радити на јавном афирмисању постигнутих резултата.
- Радити на реализацији циљева Развојног плана и акционог плана за школску 2026/27. годину.
- Искористити све предности мултимедијалне учионице.
- Промовисати значај и улогу Ученичког парламента, као и резултате његовог рада, иницијатива и предузетничког духа.
- Вршити систематску евалуацију примене програма и целокупне делатности школе кроз рад тимова, актива и већа.
- Подстицати самоевалуацију сваког наставника, директора, стручних сарадника, тимова, као и рад стручних већа, актива и тимова.
- Уредити и уредно ажурирати школски сајт и Летопис школе.

2. МАТЕРИЈАЛНИ И КАДРОВСКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ

2.1. Материјално – технички ресурси школе

2.1.1. Школски објекти и простор

С обзиром на и даље присутну тенденцију благог опадања броја ученика у школи то је и број објеката за образовно - васпитни рад у школи довољан. У оквиру Матичне школе и ове школске године у једном објекту ће се одвијати настава за млађе разреде (две учионице), док ће се у другом објекту одвијати настава за ученике старијих разреда (четири учионице и једна учионица преуређена у фискултурну салу). Поред та два објекта, у матичној школи ради и група предшколаца, које свој програм реализује у трећем школском објекту, у ком се налази и кухиња и просторије управе, стручне и административне службе. У ИО Стубо биће једна група предшколаца у оквиру ПУ „Милице Ножице“, те ће две учионице бити у функцији. У ИО Брезовице ни ове школске године неће бити предшколске групе, па ће у функцији бити једна учионица. Школа у Вујиновачи је од школске 2019/20. године претворена у едукативни центар *Епископ Милутин* на основу договора Православне народне хришћанске заједница, удружења *Загрљај* и ОШ „Здравко Јовановић“ уз сагласност Школске управе Ваљево. Велики број ваљевских школа посетио је едукативни центар; то је постало место сусрета ученика, место за едукативне манифестације, ликовне колоније, спортске сусрете, али и оаза мира за чланове удружења *Загрљај*.
Ни у школској 2026/27. години неће радити ИО Совач.

Све учионице су класичног типа, осим кабинета за информатику и учионице преуређене у фискултурну салу. Пошто има довољно учионичког простора, омогућење рад у једној, преподневној смени.

2.1.2. Објекти ван школске зграде

Објекте чине спортски терени и други објекти друштвене средине, а сви се налазе у непосредној близини школе и могу се користити у наставном раду. Спортски терени за мале спортове асфалтирани су у Пођути и Брезовицама. Радови на адаптацији спортског полигона у Стубу започети су и прекинути пре десет година, те се настава физичког васпитања изводи на земљаним теренима. Урађен је полигон у матичној школи и осветљени су терени у матичној школи и у ИО Брезовицама.

У оквиру школског дворишта у матичној школи у употреби је и летња учионица, која се користи за реализацију наставе, ваннаставних активности, као и за слободно време ученика и дружење.

Од школске 2018/19. године реконструисана је и опремљена мултимедијална учионица која се налази у посебној згради, поред спортских терена. Учионица се користи за мултимедијалну наставу.

2.1.3. Наставна средства и опрема

Школа поседује 12 лаптопова, 2 видео бима и 7 пројектора који су у складу са развојним планом набављени и добијени од донација МП. Школа поседује 2 фотокопир апарата, 4 штампача са фотокопир опцијом и два обична штампача. Такође, постоји и Орфов инструментариј за потребе реализације наставе музичке културе и слободних активности.

Школи је Ротари клуб Ваљево донирао дрон.

Намештај којим је школа опремљена углавном је одговарајући, али се веома брзо руинира, па се у том погледу пред наставно особље поставља озбиљан задатак да васпитним радом са ученицима делују у смислу чувања школске имовине.

Када говоримо о школском намештају у нашим условима, то се углавном односи на ученичке клупе и столице којима је у довољном броју опремљена свака учионица, јер другог посебног намештаја за учионице готово и да не поседујемо. У свакој учионици се налази и орман за одлагање уџбеника, наставних материјала, продуката ученичког рада и слично.

Заступљеност наставних средстава/опреме представићемо кроз следећу табелу:

Наставно средство/опрема	ШКОЛА			УКУПНО
	МШ	ИОС	ИОБ	
Касетофон	3	1	1	5
ТВ	7	1	1	9
ДВД	7	1	1	9
Рачунар	22	2	1	25
Пројектор	5	1	1	7
Видео бим	2	0	0	2
Дигитални фотоапарат	1	0	0	1
Дрон	1	0	0	1
Микроскоп	3	0	0	3
Орфов инструментариј	1	0	0	1
Потрошни материјал (креде, маркери, графофолије, хамери)	+	+	+	+
Слике, постери, модели, карте, ...	+	+	+	+

У матичној школи користи се мтс-ов интернет и сигнал је доступан у свим зградама. У дигиталном кабинету такође је успостављен интернет. У ИО Стубо и Брезовице уведена је *Амрес мрежа* која је доста побољшала квалитет интернета.

Велики проблем представља чест нестанак струје.

2.1.4. Закључак о расположивим материјално – техничким ресурсима

Када се посматрају материјално - технички услови и њихов утицај на извршење *Годишњег плана рада школе*, у обзир морамо узети следеће чињенице:

- Услови за рад у школским објектима нису најповољнији, јер је већина школских објеката изграђена пре више од 50 година, изузев зграде у Брезовицама;
- Школа има један опремљен кабинет (Дигитални кабинет - информатика), једну фискултурну салу (прилагођена учионица – не испуњава нормативе) и једну адаптирану мултимедијалну учионицу. Све остале учионице су класичног типа;
- Опремљеност школе наставним средствима је на задовољавајућем нивоу,
- Школски обвезници су искључиво сеоска деца, оптерећена и сеоским пословима, а родитељи су доста ниског образовног нивоа (највећи број има завршену само ОШ);
- Интерес деце и њихових родитеља за даље школовање деце из године у годину је променљив;
- Повремено (у зимским месецима), због отежаних временских услова и нередовних аутобуских линија, настају проблеми у превозу и доласку ученика у школу;
- Утицај сатнице саобраћања ђачког аутобуса на боравак ученика у школи и организацију наставе и ваннаставних активности (ујутру један из Балиновића креће у 6.00, а из Пођуте се враћа у 13.40 часова, с тим што пре тога вози децу у Брезовице; други аутобус превози децу у нешто удаљенија села; повратак је у 13.10);
- Наставници су у највећем броју случајева у двојном или тројном радном односу;
- Сарадња школе и друштвене заједнице, као и претходних година, успешна је.

И поред свега наведеног, наставна средства се употребљавају у складу са потребама ученика, наставе и наставног градива. Поседујемо довољан број рачунара, лап топова, видео бимова и пројектора. Осталих наставних средстава поседујемо у довољној мери за несметану реализацију наставе и ваннаставних активности, али свакако треба радити на осавремењивању истих и што већем учешћу ученика у њиховој конструкцији и изради.

Мултимедијална учионица опремљена је пројектором, лаптопом и платном за пројекцију. Ову учионицу користе учитељи и наставници за реализовање савремене наставе.

2.1.5. Ресурси локалне средине

Наша школа се налази у планинском крају и покрива велико подручје, тако да имамо велики број ученика путника, како оних који користе аутобуски превоз, тако и оних који до школе пешаче и по неколико километара. Систематски и контролни прегледи одвијају се у школи. О здравственом стању ученика и проблемима педијатријска служба извештава стручне сараднике и одељењске старешине. Такође, ова служба подноси извештај Наставничком већу где се износи уочено стање и предлажу мере за побољшање здравственог стања деце.

У оквиру социјалне заштите ученика школа ће наставити сарадњу са Центром за социјални рад *Колубара* и општинском организацијом Црвеног крста. Такође, наставиће се сарадња са Интерресорном комисијом и Мрежом за подршку инклузивном образовању, како би се ученицима који имају здравствених, материјалних и других проблема у

породици пружила адекватна помоћ и подршка. Сарадња се наставља и са ПУ Ваљево у оквиру реализације програма превенције и безбедности ученика.

1. Објекти које ће користити друштвена средина и школа (из непосредног окружења школе):

Објекат	Програмски садржаји	Време коришћења
Трпезарија школе	За одржавање састанака и културно - уметничког програма, такмичења, прослава матуре	По потреби
Спортски терени у Пођути и Брезовицама	Спортска такмичења	По потреби
Српска православна црква – Манастир Пустиња	Посете	
Амбуланта у Пођути	Посете – упознавање са занимањима Здравствена помоћ ученицима	По потреби
Пошта	Посете – упознавање са занимањима	

2. Објекти које ће користити друштвена средина и школа (из ширег окружења школе):

Објекат	Програмски садржаји	Време коришћења
Дом здравља	Систематски и контролни прегледи Лекарски прегледи	Септембар Друго полугодиште
МУП Ваљево	Презентације и предавања Програм *Основи безбедности деце* Програми превенције ризичног понашања Сарадња по потреби	Током школске године
Центар за културу	Позоришне представе Радионице Такмичења Конкурси	Током школске године, обележавање битних датума
Народни музеј Ваљево	Посета, поставке	Прво полугодиште
Историјски архив	Посета, упознавање	Друго полугодиште
ИС Петница	Посета, програми из различитих области	Прво полугодиште

Основне и средње школе из Ваљева и околине	Посете, дружења	Током школске године

2.1.6. Просторије за пријем родитеља

За потребе пријема родитеља ученика млађих разреда, обезбеђен је простор испред учионица. За пријем родитеља ученика старијих разреда, уређен је простор на ходнику школе, уз могућност употребе простора испред библиотеке и у просторијама директора и педагошке службе.

2.2. Кадровски ресурси школе

2.2.1. Руководство школе, административно-финансијска и стручна служба

РЕД. БР.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	РАДНО МЕСТО	СТРУЧНА СПРЕМА	ГОДИНЕ РАДНОГ СТАЖА У ПРОСВЕТИ	ПРОЦЕНАТ АНГАЖОВАЊА У ШКОЛИ	ДРУГА АНГАЖОВАЊА ВАН ШКОЛЕ	НАПОМЕНА
ДИРЕКТОР							
1.	Владан Вујић	Директор	Висока	37	100%	/	/
СЕКРЕТАР							
2.	Марко Јевтић	Секретар	Висока	7	100%	/	/
ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА							
3.	Оливера Јовичић	Шеф рачуноводства	Виша	31	100%	/	/
СТРУЧНИ САРАДНИЦИ							
4.	Милица Јанковић	Педагог	Висока	15	50%	Економска школа Ваљево	/
5.	Владимир Мојсиловић	Педагог	Висока	3	50%	/	/
6.	Сања Максимовић Јовановић	Библиотека	Висока	15	49%	/	/

2.2.2. Наставни кадар

РЕД. БР.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	РАДНО МЕСТО	СТРУЧНА СПРЕМА	ГОДИНЕ РАДНОГ СТАЖА	ПРОЦЕНАТ АНГАЖОВАЊА У ШКОЛИ	ДРУГА АНГАЖОВАЊА ВАН ШКОЛЕ	НАПОМЕНА
РАЗРЕДНА НАСТАВА							
1.	Горица Лазић	Наст. разредне наставе	Висока	26	100%	/	Матична школа
2.	Гордана Стојковић	Наст. разредне наставе	Висока	31	100%	/	Матична школа
3.	Жељко Влајковић	Наст. разредне наставе	Висока	22	100%	/	ИО Стубо
4.	Ана Калабић Туфегџић	Наст. разредне наставе	Висока	12	100%		ИО Брезовице
ПРЕДМЕТНА НАСТАВА							
5.	Катарина Ивановић	Наст. српског језика	Висока	11	94.44 %	/	/
6.	Наташа Андрић Несторовић	Наст. енглеског језика	Висока	18	33,44 %	ОШ „Нада Пурић“ Ваљево	/
7.	Весна Аџић	Наст. француски језик	Висока	20	40%	ОШ „Милован Глишић“ Ваљевска Каменица	/
8.	Сања Максимовић Јовановић	Наст. енглеског језика	Висока	15	51	/	МШ и ИО
9.	Жељко Адамовић	Наст. математике, информатика	Висока	11	98.89%	/	Нестручно
10.	Јелена Лекић	Наст. историје	Висока	8	35%	ОШ „Милован Глишић“ Ваљево,	/

						Милош Марковић, Доње Лесковице, Ваљевска Гимназија	
11.	Славица Ђурковић	Наст. географије	Висока	25	30%	ОШ „Илија Бирчанин“ Ставе	/
12.	Радица Вујетић	Наст. физике	Висока	11	30%	ОШ „Свети Сава“ Попучке, ОШ „Сестре Павловић“, Белановица, Ваљевска гимназија	/
13.	Горан Лазаревић	Наст. хемије	Висока	15	20%	ОШ“Милан Муњас“ Уб	/
14.	Марија Аничић	Наст. биологије	Висока	14	50%	ОШ „Свети Сава“ Памбуковица ОШ „Нада Пурић“, Ваљево	/
15.	Милоје Марић	Наст. ТИТ, информатика	Висока	35	40%	ОШ „Сестре Илић“ Ваљево	/
16.	Иван Гентић	Наст. физичког васпитања	Висока	8	40%	ОШ „Драгољуб Илић“ Драчић	/
17.	Немања Радосављевић	Наст. физичког васпитања	Висока	6	20%	Медицинска школа „Др Миша Пантић“, ОШ „Десанка Максимовић“	/
18.	Марија Гајић	Наст. ликовне културе	Висока	7	25%	Средња школа Мионица ОШ „Сестре Павловић“, Белановица	/
19.	Биљана Тодоровић	Наст. музичке културе	Висока	34	25%	ОШ „Нада Пурић“ Ваљево	/
20.	Ненад Јовановић	Вероучитељ	Виша	22	40%		МШ и ИО
Наставно особље							**19**
Ненаставно особље							**6**
Укупно извршилаца у шк. 2026/27.							**25**

2.2.3. Помоћно – техничко особље

РЕД. БР.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	РАДНО МЕСТО	СТРУЧНА СПРЕМА	ГОДИНЕ РАДНОГ СТАЖА У ПРОСВЕТИ	ПРОЦЕНАТ АНГАЖОВАЊА У ШКОЛИ	ДРУГА АНГАЖОВАЊА ВАН ШКОЛЕ	НАПОМЕНА
ПОМОЋНИ РАДНИЦИ							
1.	Снежана Јеремић	Куварица / Помоћни радник	ССС	12	37+63%	/	МШ
2.	Крунија Ђуричић	Помоћ на радница	ОШ	12	100%	/	МШ
3.	Калабић Владан	Ложач	ССС	3	100%	/	МШ
4.	Славица Зарић	Помоћни радник	ОШ	15	62%	/	ИО Стубо
5.	Дејан Поповић	Помоћни радник	ОШ	16	100%	/	МШ, ИО Брезовице

2.2.4. Закључци о саставу и квалификационој структури запослених

На основу свих приложених података, може се закључити да је у школи запослен довољан број наставног и ненаставног особља, као и да велика већина има прописане квалификације (нестручна заступљеност код наставе математике и у библиотеци). Испуњени су услови за несметану реализацију наставе и других ваннаставних активности. Наставиће се правовремено и, по Закону, попуњавање радних места уколико за тим буде потребе.

3. УЧЕНИЦИ

3.1. Постигнућа ученика на крају школске 2025/26. године

На почетку школске године бројно стање ученика било је 63, од тога 29 у млађим и 34 ученика у старијим разредима. У први разред било је уписано 9 ученика. Сви ученици од 2. до 8. разреда на крају школске године остварили су позитиван успех. Дакле, није било негативних оцена, а самим тим ни поправних испита. Ученици су оцењивани у складу са Правилником. О успеху су родитељи благовремено обавештавани. Један ученик првог разреда наставу је похађао по ИОП-у (у другом полугодишту).

Детаљнији приказ успеха ученика од другог до осмог разреда, биће приказан у наредним табелама:

Општи успех ученика од II до IV разреда

Одељење	II			III			IV			УК	%
	МШ	ИОС	ИОБ	МШ	ИОС	ИОБ	МШ	ИОС	ИОБ		
Бр. ученика	**4**	**2**	**2**	**3**		**1**	**6**		**2**	**20**	**100**
Одличних	**1**	**2**	**1**	**/**		**1**	**4**		**2**	**11**	**55**
Вр. добрих	**3**		**1**	**2**			**2**			**8**	**40**
Добрих				**1**						**1**	**5**
Довољних											
Недовољних	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Неоцењених	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

** у обзир су узети само предмети који утичу на општи успех ученика на крају школске године*

Сви ученици од другог до четвртог разреда имају примерно владање.

Општи успех ученика од V до VIII разреда

ОДЕЉЕЊЕ/РАЗРЕД	V	VI	VII	VIII	Укупно	%
Бр. ученика	7	10	8	9	**34**	**100**
Одличан	2	2	1	5	**10**	**29,41**
Врло добар	2	3	1	2	**8**	**23,53**
Добар	3	5	6	2	**16**	**47,06**
Довољан						
Недовољан						
Неоцењен	/	/	/	/	/	/

Владање ученика од V до VIII разреда

Одељење		V	VI	VII	VIII	УКУПНО
Број ученика		7	10	8	9	34
Примерно		7	9	8	9	33
ОПОМЕНА		0	0	0	0	0
УКОР	*Одељењског старешине*	0	1	0	0	1
	Одељењског већа	0	0	0	0	0
Укор директора		0	0	0	0	0
Укор наставничког већа		0	0	0	0	0
УКУПНО ИЗРЕЧЕНИХ ВАСПИТНИХ МЕРА		1	0	0	0	1

Упоредна анализа постигнућа ученика током претходних година

Критеријум анализе	Шк. 2025/26.	Шк. 2024/25.	Шк. 2023/24.
Бр. ученика	63/54 бројчано оцењивање	61 / 53 бројчано оцењивање	57 / 53 бројчано оцењивање
Одличан успех	21 / 38.89%	23 / 43.4%	22 / 41.51%
Вр. добар	16 / 29.63%	23 / 43,4%	24 / 45.28%
Добар	17 / 31.48%	7 / 13.2%	7 / 13,21%
Довољан	0	0	0
Недовољан	0	0	0
Изашли на поправни	0	0	0
Понављали разред	0	0	0
Примерно владање	62 / 98.41%	60 / 98.36%	57 / 100%
Смањена оцена	1 / 1.59%	1 / 1.64%	0
Уписали средњу школу	9 / 100%	7 / 100%	4/ 100%

3.2. Постигнуће ученика на завршном испиту

Завршни испит на крају основног образовања и васпитања школске године 2025/26, у јуну, полагало је 9-оро ученика осмог разреда и самим тим су стекли Уверење о

положеном завршном испиту, као и Сведочанство о завршеном основном образовању и васпитању.

Ученици су остварили следећи резултат:

Број бодова	Шк. 2025/26.г.
I Успех из школе	**51,88 (мак. 60)**
II Завршни испит	**21,98 (мак. 40)**
- **српски језик**	8,24 (мак. 14)
- **математика**	7,27 (мак. 14)
- **комбиновани тест**	6,47 (мак. 12)
Укупно (I + II)	**73,86**

3.3. Упис ученика у средње школе

Листу жеља у првом кругу попуњавало је свих девет ученика.

ПРОЛАЗНОСТ		БРОЈ УЧЕНИКА	%
I уписни круг	1. жеља	7	77,78
	7. жеља	1	11,11
	8. жеља	1	11,11
II уписни круг		/	/
УКУПНО		9	100

Као што се може видети из табеле, сви ученици који су попунили листе жеља су и распоређени у првом кругу. Ипак, четворо их није уписало прву жељу.

3.4. Укупан број ученика, одељења и ученика по одељењима у школској 2026/27.

Разред		Ук. број ученика	Матична школа	ИО Брезовице	ИО Стубо
I	деч.	5	4	1	0
	дев.	6	6	0	0

II	деч.	7	5	0	2
	дев.	2	0	0	2
III	деч.	4	3	1	0
	дев.	4	1	1	2
IV	деч.	3	3	0	0
	дев.	1	0	1	0
I – IV	деч.	**32** **19**	**15**	**2**	**2**
	дев.	**13**	**7**	**2**	**4**
V	деч.	8	2	-	-
	дев.		6		
VI	деч.	7	4	-	-
	дев.		3		
VII	деч.	10	4	-	-
	дев.		6		
VIII	деч.	8	4	-	-
	дев.		4		
V - VIII	деч.	**33**	**14**	**-**	**-**
	дев.		**19**		
I - VIII		**65**	**55**	**4**	**6**

3.5. Број ученика према учењу страног језика и изборне наставе

Предмет	Разред	Број ученика
ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ		
Француски језик	V	8
	VI	7
	VII	10
	VIII	8
Верска настава	I	10
	II	9
	III	8
	IV	4
	V	8
	VI	7
	VII	10
	VIII	8
*Обавезна физичка активност	V	8
	VI	7
	VII	10
	VIII	8
СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ - обавезне		
Чувари природе	V	8

	VI	7
Филозофија са децом	VII	10
	VIII	8

3.6. Број ученика путника

РАЗРЕД	Ученици који су удаљени више од 4 км од школе
Први	9
Други	5
Трећи	4
Четврти	3
Пети	5
Шести	5
Седми	9
Осми	6
У К У П Н О	**45**

*Ученици који су удаљени од школе више од 4 км имају право на бесплатан превоз – ђачки аутобус.

* Од школске 2022/23. године на основу иницијативе председника МЗ и одобрења Градске управе уведен је бесплатан (за ученике) ванлинијски превоз који обухвата најудаљенија села (Горњи Мијачи и Ребељ). Превоз ће у школској 2026/27. години користити 13 ученика.

Из приложених података види се да скоро сви ученици школе користе неки вид превоза.

3.7. Социјална структура ученика

Разред	Запосленост родитеља		Број ученика	Комплетност породице	Број ученика
ПРВИ РАЗРЕД	Отац	ДА	3	Комплетна	10
		НЕ - пољопривредник	8	Непотпуна – смрт једног родитеља	0
	Мајка	ДА	1	Непотпуна – развод брака	1
		НЕ - домаћица	10	Старатељство	0
ДРУГИ РАЗРЕД	Отац	ДА	6	Комплетна	9
		НЕ - пољопривредник	3	Непотпуна – смрт једног родитеља	0
	Мајка	ДА	2	Непотпуна – развод брака	0
		НЕ - домаћица	7	Старатељство	0
ТРЕЋИ РАЗРЕД	Отац	ДА	3	Комплетна	7
		НЕ - пољопривредник	5	Непотпуна – смрт једног родитеља	0
	Мајка	ДА	1	Непотпуна – развод брака	1
		НЕ - домаћица	7	Старатељство	0
ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	Отац	ДА	1	Комплетна	4
		НЕ - пољопривредник	3	Непотпуна – смрт једног родитеља	0
	Мајка	ДА	0	Непотпуна – развод брака	0
		НЕ - домаћица	4	Старатељство	0
ПЕТИ РАЗРЕД	Отац	ДА	1	Комплетна	8
		НЕ - пољопривредник	7	Непотпуна – смрт једног родитеља	0
	Мајка	ДА	0	Непотпуна – развод брака	0
		НЕ - домаћица	8	Старатељство	0
ШЕСТИ РАЗРЕД	Отац	ДА	0	Комплетна	7
		НЕ - пољопривредник	7	Непотпуна – смрт једног родитеља	0
	Мајка	ДА	0	Непотпуна – развод брака	0
		НЕ - домаћица	7	Старатељство	0
СЕДМИ РАЗРЕД	Отац	ДА	0	Комплетна	10
		НЕ - пољопривредник	10	Непотпуна – смрт једног родитеља	0

	Мајка	ДА	0	Непотпуна – развод брака	0
		НЕ - домаћица	10	Старатељство	0
ОСМИ РАЗРЕД	Отац	ДА	2	Комплетна	8
		НЕ - пољопривредник	6	Непотпуна – смрт једног родитеља	0
	Мајка	ДА	0	Непотпуна – развод брака	0
		НЕ - домаћица	8	Старатељство	0
				УКУПНО	**65**

*Одређен број породица је корисник дечјег додатка

3.8. Образовна структура родитеља

Разред/ Школа		**Неп. ОШ**		**ОШ**		**III степ.**		**IV степ.**		**VI степ.**		**VII степ.**		**УКУПНО ученика**
		О	**М**	**О**	**М**	**О**	**М**	**О**	**М**	**О**	**М**	**О**	**М**	
I	**МШ**	1	0	7	4	0	2	1	2	1	2	0	0	**10**
	ИОС	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**
	ИОБ	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**1**
II	**МШ**	0	0	3	4	2	0	0	1	0	0	0	0	**5**
	ИОС	0	0	0	1	1	2	3	1	0	0	0	0	**4**
	ИОБ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**
III	**МШ**	1	0	1	1	2	1	0	0	0	2	0	0	**4**
	ИОС	0	0	1	1	0	0	1	0	0	1	0	0	**2**
	ИОБ	0	0	2	1	0	0	0	1	0	0	0	0	**2**
IV	**МШ**	0	0	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	**3**
	ИОС	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**
	ИОБ	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	**1**
Укупно		**2**	**1**	**19**	**16**	**5**	**5**	**5**	**5**	**1**	**5**	**0**	**0**	**32**
V	**МШ**	0	0	6	7	2	0	0	0	0	1	0	0	**8**
VI	**МШ**	0	0	6	4	1	2	0	1	0	0	0	0	**7**

VII	**МШ**	0	0	9	10	1	0	0	0	0	0	0	0	**10**
VIII	**МШ**	0	0	7	8	1	0	0	0	0	0	0	0	**8**
УКУПНО		**0**	**0**	**30**	**31**	**3**	**2**	**1**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**33**
		2	**1**	**49**	**47**	**8**	**7**	**6**	**6**	**1**	**5**	**0**	**0**	**65**

Из приложених података може се закључити да су родитељи ниског образовног нивоа и да велика већина има завршену основну школу (96 родитеља) и бави се пољопривредом; самим тим велики број наших ученика оптерећен је пољопривредним пословима.

3.9. Ученички парламент

Од ученичких организација у школи функционише Ученички парламент у складу са Статутом Ученичког парламента. Чланови УП бирају се из редова ученика 7. и 8. разреда и то по 2 представника, док се за председника УП бира ученик 8. разреда. Председник се бира гласањем које може бити тајно или јавно. Ученички парламент има свој план рада који се доноси на годишњем нивоу и саставни је део овог плана. Током године план може подлегати променама сходно идејама и иницијативама УП и потребама ученика чије интересе заступа парламент. Седнице, о којима се пише записник, води председник УП. Сарадник Ученичког парламента је наставница српског језика, Катарина Ивановић.

Закључак о превлађујућим карактеристика ученика школе

Ученици наше школе су деца која живе у сеоској средини, чији родитељи се у највећем проценту баве пољопривредним пословима, те су и деца оптерећена тим пословима. Поред тога, материјални статус породица наших ученика је, према њиховом изјашњавању, просечан, али то је просек који је на доњој граници. Неке породице су корисници социјалне помоћи, а одређен број је корисник дечијег додатка. Такође, образовна структура родитеља/других законских заступника је на ниском нивоу, пошто је, као што се из претходних података могло видети, незнатан проценат родитеља са нивоом обрзовања изнад основног. Ученици по потреби одлазе у Ваљево. Поред свега што смо навели, још једна отежавајућа околност јесте удаљеност ученика од школе. Велики вид подршке и помоћи ученицима представља ванлинијски превоз, тако да мали број деце има значајније деонице да препешачи.

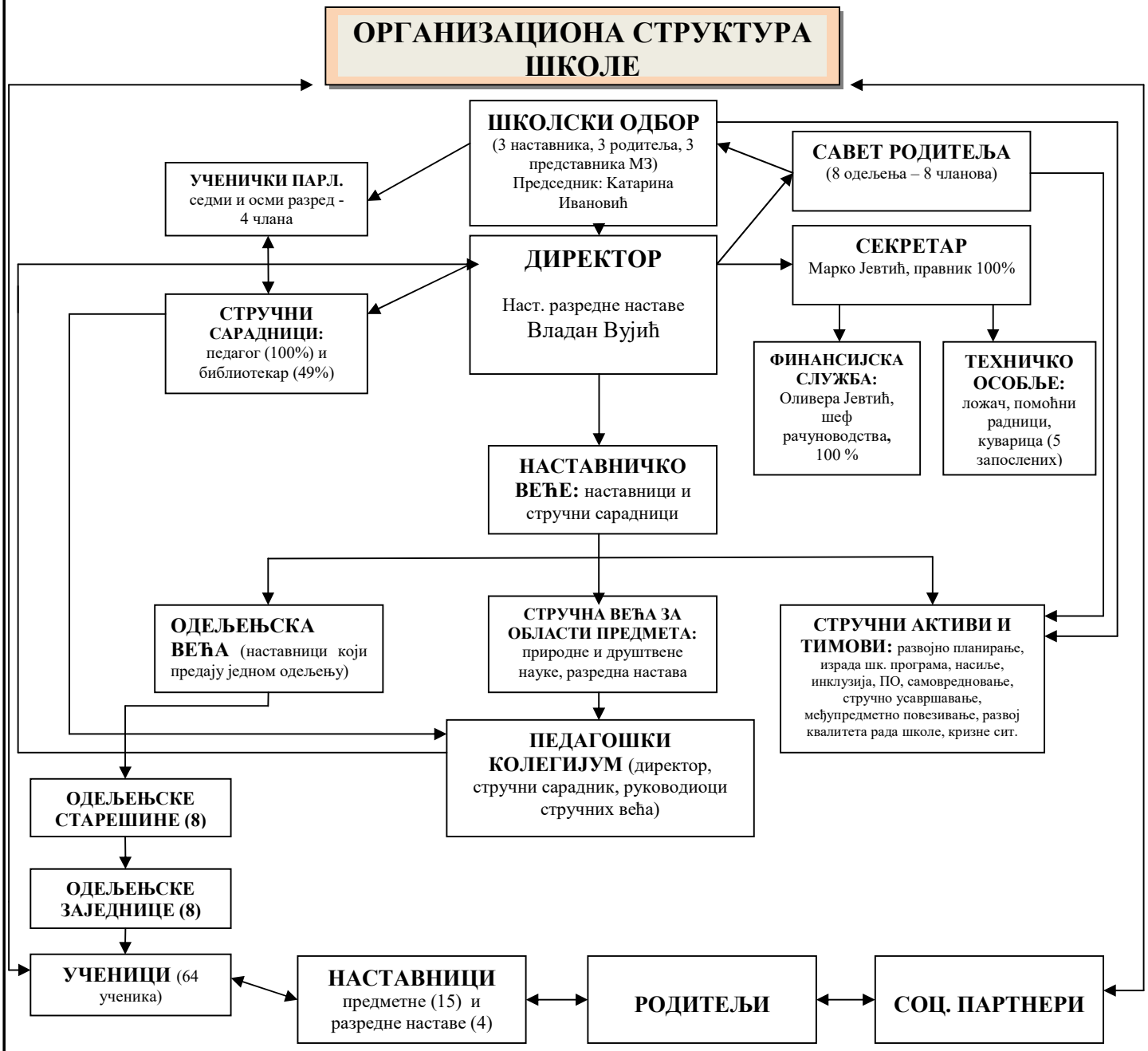
Одређен број ученика је са блажим до израженијим здравственим проблемима. Не мали број ученика има говорних тешкоћа (неправилан изговор појединих гласова); код појединих ученика прописан је третман, али због удаљености од града ти ученици не одлазе (редовно) на третмане.

Проблем представљају непотпуне породице, те је ученицима потребно пружити што већу подршку и мотивацију током боравка у школи.

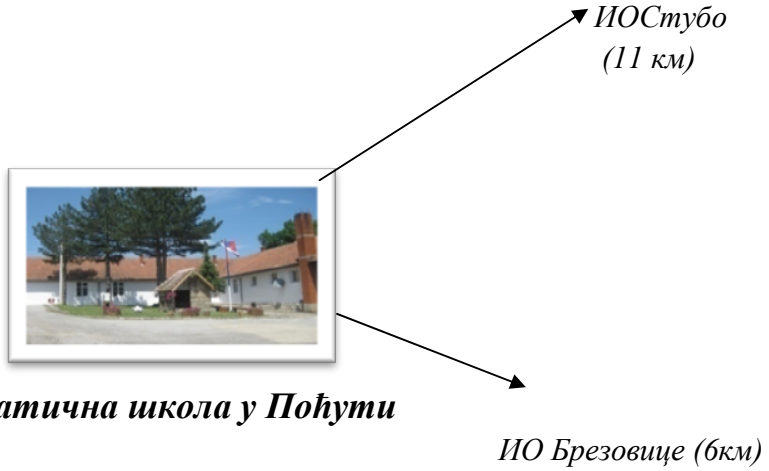
4. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА У ШКОЛСКОЈ 2026/27. ГОДИНИ

4.1. Општа организација

4.1.1.Графички приказ организационе структуре школе

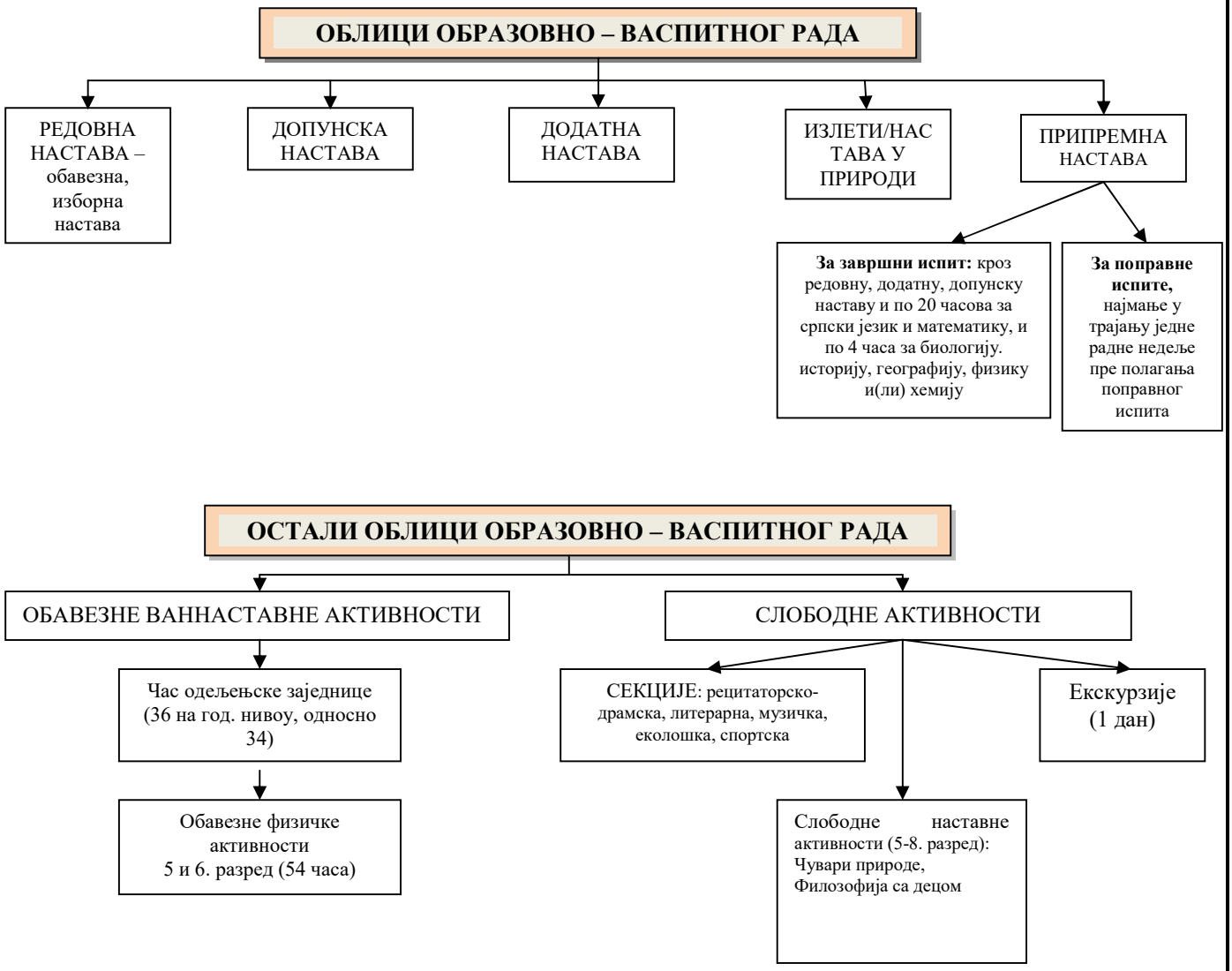


4.1.2.Приказ матичне школе и издвојених одељења



4.1.3. Графичка шема образовно – васпитног процеса у школи





4.1.4.Финансирање рада школе

Школа се финансира из општинског и републичког буџета.
Школа не остварује сопствене приходе и нема средства од *ученичког динара*.
Школа поседује финансијски план у ком се утврђују приоритети расподеле финансијских средстава. Средства којима школа располаже користе се наменски и у складу са Годишњим планом рада школе.

4.2. Динамика образовно – васпитног рада у школској 2026/27. години

4.2.1. Ритам радног дана у школи, сатница звоњења, дежурства наставника и ученика, рад у издвојеним одељењима

Образовно - васпитни рад ће бити организован на устаљен начин. Настава ће се одржавати само у преподневној смени, пошто то број ученика и школске просторије дозвољавају. Часови трају 45 минута.

Ритам радног дана – старији разреди		
Време	**АКТИВНОСТИ**	**САДРЖАЈ РАДА**
До 7:00	Долазак помоћних радника	долазак помоћних радника
До 7:30	Долазак дежурног наставника	припрема просторија
У 7:55	Прво звоњење	прихват ученика, улазак ученика
8:00 - 8:45	Први школски час	настава
8:45 - 8:50	Мали одмор – 5 мин	припрема за наредни час
8:50 - 9:35	Други школски час	настава
9:35 - 9:40	Мали одмор – 5 мин	припрема за наредни час
9:40 - 10:25	Трећи школски час	настава
10:25 - 10:45	Велики одмор – 20 мин	припрема за наредни час, дезинфекција просторија
10:45 - 11:30	Четврти школски час	настава
11:30 - 11:35	Мали одмор – 5 мин	припрема за наредни час
11:35- 12:20	Пети школски час	настава
12:20- 12:25	Мали одмор – 5 мин	припрема за наредни час
12:25 - 13:10	Шести школски час	настава
13:10 - 13:15	Мали одмор – 5мин	припрема за наредни час
13:15 - 14:00	Седми школски час	настава
14:00	Одлазак дежурног наставника	----------

Ритам радног дана – млађи разреди		
Време	**АКТИВНОСТИ**	**САДРЖАЈ РАДА**
До 7:00	Долазак помоћних радника	долазак помоћних радника
До 7:30	Долазак дежурног наставника	припрема просторија
У 7:55	Прво звоњење	прихват ученика, улазак ученика
8:00 - 8:45	Први школски час	настава
8:45 - 8:50	Мали одмор – 10 мин	припрема за наредни час
8:50 - 9:35	Други школски час	настава
9:35 - 9:55	Велики одмор – 20 мин	ужина, дезинфекција просторија
9:55 - 10:40	Трећи школски час	настава

10:40 - 10:45	Мали одмор – 10 мин	припрема за наредни час
10:45 - 11:30	Четврти школски час	настава
11:30 - 11:35	Мали одмор – 5 мин	припрема за наредни час
11:35 - 12:20	Пети школски час	настава
12:20 - 12:25	Мали одмор - 5 мин	припрема за наредни час
12:25 - 13:10	Шести школски час	настава

Представљена организација радног дана примењиваће се у матичној школи у Пођути, док се у подручним одељењима у Брезовицама и Стубу оставља оваква структура радног дана са мањим прилагођавањима и специфичностима сваког ИО. Настава у ИО Стубо и Брезовице почиње у 8.00 часова.

Школска библиотека ће за ученике бити отворена појединим данима, о чему ће ученици бити обавештени кроз огласну таблу. Дежурство наставника одвијаће се према планираном распореду, и о дежурству ће се водити евиденција кроз Књигу дежурства.

Дежурство ученика – улогу дежурних ученика обављаће ученици 8. разреда и то према распореду у дневнику образовно-васпитног рада и до краја наставне године за осмаке. Последње две недеље наставне године ту улогу преузимају ученици 7. разреда.

4.2.2. Табеларни преглед календара образовно – васпитног рада основне школе за школску 2026/27. годину

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

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ

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

Укупно наставних дана: 84

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ

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

Укупно наставних дана: 96

Легенда

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

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

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

Настава ће се одвијати према Правилнику о школском календару за школску 2026/27. годину. Сви облици образовно - васпитног рада остварују се у току два полугодишта, са извесним паузама у виду распуста и појединачних празника.

РБ	РАД И ОДМОР	ТРАЈАЊЕ	
		Почетак	Крај
1.	Образовно – васпитни рад у I полугодишту	1.09.2026.	30.12.2026.
1.1.	Јесењи распуст	11.11.2026.	13.11.2026.
1.2.	Зимски распуст	31.12.2026.	15.01.2027.
1.3.	Сретењски распуст	15.02.2027.	19.02.2027.
2.	Образовно – васпитни рад у II полугодишту	18.01.2026.	11.06.2027.
2.1.	Пролећни распуст	30.04.2027.	4. 05.2027.
3.	Државни празници		
3.1.	Дан примирја у Првом светском рату	11.11.2026.	
0.3.2.	Дан државности	15.02.2027.	
3.3.	Празник рада	1.05.2027.	
4.	Летњи распуст	14.06.2027.	31. 08.2027.

Обавезни облици образовно-васпитног рада за ученике од првог до седмог разреда остварују се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана. Образовно-васпитни рад за ученике осмог разреда остварује се у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана. У току школске године ученици имају јесењи, зимски, сретењски, пролећни и летњи распуст, као што се може видети из табеле.

У школи се, поред државних и верских празника, празнују и: 1) 21. октобар 2026. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату; 2) 27. јануар 2027. године, Свети Сава – Дан духовности; 3) 22. април 2027. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату; 4) 9. мај 2027. године, као Дан победе; 5) 28. јун 2027. године, Видовдан – спомен на Косовску битку. Свети Сава и Видовдан се празнују радно без одржавања наставе. У школи се обележавају и: 1) 8. новембар 2026. године, као Дан просветних радника; 2) 21. фебруар 2027. године, као Међународни дан матерњег језика; 3) 10. април 2027. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића; 4) недеља од 5. до 7. маја 2027. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама.

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

Класификациони периоди:

I	**31.10.2026.**
II	**30.12.2026.**
III	**27.3.2027.**
IV	**28.5.2027. (осми разред)**
V	**11.6.2027. (од првог до седмог)**

- **Дан школе: 24.05.2027. године. Ове школске године наша школа слави 157 година од оснивања што ће бити обележено пригодним програмом.**

Саопштавање успеха и подела књижица:

- на крају првог полугодишта: 30.12.2026. године;
- на крају другог полугодишта за ученике од првог до седмог разреда: 28.06.2027. године;
- за ученике осмих разреда: прве недеље јуна.

4.2.4. Календар важних догађаја и активности у школи

Програмом рада Наставничког већа, стручних актива и ученичких организација у школи ће се одвијати следеће активности:

Време реализације	Садржај	Носиоци активности
Током године	- Уређење школских просторија и дворишта – еко теме и акције (заштита животне средине)	директор, педагог, учитељи, одељењске старешине, Ученички парламент, еколошка секција
Октобар/новембар	- Јесењи крос	Наставник физичког васпитања, учитељи
Септембар	- Дан чувања озонског омотача (угледни часови, презентације, филм, уређење паноа)	Наставници хемије и биологије
Октобар	- Радост Европе - Дечја недеља (приредба за ђаке прваке, радионице, спортска такмичења и дружења, међуодељењска и међушколска дружења, представе, цртање на бетону, друштвене игре, позоришна представа, гости удружење *Загрљај*, КУД *Крушик*)	Директор, педагог, наставници, Ученички парламент
	- Дан чистих планина	Наставници хемије и биологије
Децембар	- У сусрет новогодишњим и божићним	-Наставници, учитељи,

	празницима (украшавање новогодишње јелке, уређивање просторија, продајна изложба, журка)	Ученички парламент
27. јануар	- Прослава Светог Саве (Дан духовности) кроз пригодну приредбу, резање славског колача и свечани ручак	Директор, ученици, сви запослени, локална заједница
Март	- Дан Града Ваљева (презентација, филм за ученике и колектив)	Директор Наставници
	- Светски дан вода (угледни часови, презентације, филм, уређење паноа)	Ученици од 5. до 8. разреда, наставници хемије, билогије
	- Полагање пробног завршног испита (21. и 22. март)	Школска уписна комисија
Април	- Светски дан здравља – 7. април (угледни часови, презентације, филм, уређење паноа)	Наставница биологије, педагог, Ученички парламент
	- Дан дечје поезије – 2. април (угледни часови, презентације, филм, уређење паноа)	Учитељи, педагог
	- Дан планете Земље – 22. април (угледни часови, презентације, филм, уређење паноа)	Ученици од 1. до 8. разреда Наставник хемије Наставница географије Наставница биологије
Мај	- Пролећни крос (крос, похвале)	Наставник физичког васпитања Учитељи
	- Прослава Дана школе - 155 година постојања (интерно обележавање) - 24. мај	Приредба, ученици, сви запослени локална заједница
	- Дан борбе против дуванског дима (предавање, ликовне и литерарне изложбе, учешће на конкурсима) - 31.мај	Ученици (ликовни и литерарни радови) Предметни наставници и учитељи
	- Једнодневне екскурзије и излети, I - VIII разред	Одељењске старешине, вође пута, Ученички парламент
Јун	- Припремна настава за ученике VIII разреда	наставници српског језика, математике, физике, биологије, историје, географије и хемије
Јун/август	- Припремна настава за полагање поправних испита	предм. наставници
Фебруар – јун	- Школска такмичења из математике, српског језика, страних језика, природних и друштвених наука, Младих техничара и спортска такмичења	предметни наставници, ментори секција
према календару Министарства	- Општинска и градска такмичења из математике, српског језика, страних језика, природних и друштвених наука, Младих техничара и спортска такмичења	предметни наставници, ментори секција
Мај или Јун	- Организована посета EXPO изложби	сви ученици и троје запослених
Јун	- Дан заштите животне средине – 5. јун	Ученици 8. разреда, колектив,

	- Прослава мале матуре – завршена основна школа -Полагање Завршног испита	родитељи, лок. заједница
28. јун	-Сведочанства и књижице за ученике од II до VII разреда	Наставници Учитељи

4.3.Организација ваннаставних послова школе

4.3.1. Распоред рада стручних сарадника

У школи су ангажовања два стручна сарадника, педагог и библиотекар. Педагог ради сваког дана.

Библиотекар ради у школи са 49% ангажовања, а распоред ће бити доступан ученицима и наставницима.

4.3.2. Рад школске библиотеке

Школска библиотека је отворена понедељком (8-9.50, 12.20-14.00), средом (8-8.45, 11.25 – 14.00), четвртком (10.00-14.00), петком (8.00-14.00).

4.3.3. Распоред рада секретара, административне и рачуноводствене службе

И секретар и рачуноводствени радник ангажовани су у школи са пуним радним временом.

4.3.4. Распоред пријема родитеља

Родитељи могу у школу да дођу било који дан како код директора, тако и у административно-финансијску и правну службу. На почетку школске године утврђен је распоред пријема родитеља од стране одељењских старешина, али и свих осталих наставника.

4.3.5. Рад школске кухиње

У школи постоји школска кухиња која испуњава све законом прописане нормативе. Ученици имају могућност исхране коју плаћају родитељи. Цена је установљена на почетку школске године. Понедељком и петком се спрема сува храна, а остала три дана је кувана храна. Сви ученици су веома задовољни квалитетом и разноврсношћу хране, што показује и проценат ученика која се храни, а то је обично око 80 – 90 % ученика који похађају наставу у матичној школи. Јеловник се утврђује за сваку радну недељу и истиче на видно место у школи. Простор школске трпезарије где ученици заједно ручају, уређен је едукативним паноима који промовишу правилну и здраву исхрану.

4.3.6. Организација екскурзија, излета, наставе у природи

У плану је да ученици свих разреда иду заједно на екскурзију, као и претходне школске године. Екскурзија се изводи у трајању од једног дана и то пред крај школске године, у мају месецу.

Циљ екскурзије је:

Савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе, као и рекреативно – здравствени опоравак ученика.

Задаци екскурзије су:

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

План екскурзије

Време реализације	Бр. дана	Релација	Образовно – васпитна област	Начин реализације - активности	Учесници
I - IV					
Мај 2027. године	**1**	**Златибор**	-Српски језик -Свет око нас -Природа и друштво -Ликовна култура -Физичко васпитање -Верска настава -Народна традиција	-Посматрање -Слушање - Дружење - Разговор (питања - одговори) -Проширивање знања -Истраживање -Размена искустава и доживљаја -Повезивање предмета и различитих области	Ученици од 1. до 4. разреда са одељењским старешинама (могуће присуство директора школе, педагога или других заинтересованих наставника према договору)
V – VIII					

Мај 2027. године	**2**	**Златибор**	-Српски језик -Географија -Историја -Биологија -Ликовна култура -Физичко васпитање -Верска настава -Чувари природе	-Посматрање, слушање - Дружење -Разговор (питања - одговори) -Проширивање знања -Истраживање -Размена искустава и доживљаја -Повезивање предмета и различитих области	Ученици од 5. до 8. разреда са одељењским старешинама (могуће присуство директора школе, педагога или других заинтересованих наставника према договору)

Током школске године планирају се излети до манастира Пустиње, који се налази у близини школе. У сваком полугодишту планира се један излет за млађе и старије разреде.

ПОСЕТЕ	
ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ	**ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ**
Центар за културу у Ваљеву – млађи разреди	Центар за културу Ваљево – млађи и старији разреди
Сајам књига или Фестивал науке Београд –старији разреди	Средње школе у Ваљеву –старији разреди
ИС Петница – 7. и 8. разред	Музеј Града Ваљева – старији разреди
Парк науке у Шапцу – старији разреди	Историјски архив Ваљево – старији разреди
	EXPO 2027. - једнодневна посета ученика школе у другој половини маја или у јуну месецу

4.4. Организација наставе у школској 2026/27. години

4.4.1. Годишњи фонд обавезне, изборне, допунске и додатне наставе

Разредна настава

- У разредној настави је следећи број одељења у МШ и ИО:

РАЗРЕД	**ШКОЛЕ**			**УКУПНО**
	МШ	**ИО Стубо**	**ИО Брезовице**	
I	X		X	**2**
II	X	X		**2**
III	X	X	X	**3**
IV	X		X	**2**
			УКУПНО	**9*/4**

*Укупно 4 одељења за сва четири разреда у матичној школи и ИО: 2 одељења у ИО (1 у ИО Брезовице и 1 у ИО Стубо) и 2 одељења у МШ

Редни број:	I ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	I разред НЕД. фонд	I разред ГОД. фонд.	II разред НЕД. фонд.	II разред ГОД. фонд	III разред НЕД. фонд.	III разред ГОД. фонд	IV разред НЕД. фонд	IV разред ГОД. Фонд
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 кулура**	1	36	1	36	1	36	1	36
9.	**Физичко и здравствено васпитање**	3	108	3	108	3	108	3	108
10.	**Дигитални свет**	1	36	1	36	1	36		
УКУПНО: I		**20**	**720**	**21**	**756**	**21**	**756**	**20**	**720**
Редни број:	**II ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ**	**I разред НЕД. фонд**	**I разред ГОД. фонд.**	**II разред НЕД. фонд.**	**II разред ГОД. фонд**	**III разред НЕД. фонд.**	**III разред ГОД. фонд**	**IV разред НЕД. фонд**	**IV разред ГОД. Фонд**
10.	**Верска настава**	1	36	1	36	1	36	1	36
УКУПНО: II		1	36	1	36	1	36	1	36
УКУПНО I + II		**21**	**756**	**22**	**792**	**22**	**792**	**21**	**756**
ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА КОЈИМА СЕ ОСТВАРУЈУ ОБАВЕЗНИ И ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ									
Редни број:	**ОБЛИК ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА**	**I разред НЕД. фонд**	**I разред ГОД. фонд.**	**II разред НЕД. фонд.**	**II разред ГОД. фонд**	**III разред НЕД. фонд.**	**III разред ГОД. фонд**	**IV разред НЕД. фонд**	**IV разред ГОД. Фонд**
1.	**Редовна настава**	21	756	22	792	21	756	21	756
2.	**Допунска настава**	1	36	1	36	1	36	1	36
3.	**Додатна настава**	/	/	/	/	/	/	1	36
ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА									
Редни број:	**Ваннаставне активности**	**I разред НЕД. фонд**	**I разред ГОД. фонд.**	**II разред НЕД. фонд.**	**II разред ГОД. фонд**	**III разред НЕД. фонд.**	**III разред ГОД. фонд**	**IV разред НЕД. фонд**	**IV разред ГОД. Фонд**
1.	**Час одељ. заједнице**	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	**Друштвене, културне, спортске,**	1/2	36/72	½	36/72	1/2	36/72	1/2	36/72

	хуманитарне активности								
3.	**Екскурзија**	Један дан годишње							

Предметна настава

- Број одељења у предметној настави:

РАЗРЕД	МАТИЧНА ШКОЛА	УКУПНО
V	1	**1**
VI	1	**1**
VII	1	**1**
VIII	1	**1**
	УКУПНО	**4**

Редни број:	I ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	V разред		VI разред		VII разред		VIIIразред	
		НЕД. фонд	ГОД. фонд	НЕД. фонд.	ГОД. фонд	НЕД. фонд.	ГОД. фонд	НЕД. фонд	ГОД. Фонд
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 кулура**	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+1.5(ОФА)	72+54	2+1.5 (ОФА)	72+54	3	108	3	102
13.	**Информатика и рачунарство**	1	36	1	36	1	36	1	34
УКУПНО: I		**24**	**918**	**26**	**954**	**28**	**1008**	**28**	**952**
Редни број:	**II ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ**	**V разред НЕД. фонд**	**V разред ГОД. фонд.**	**VI разред НЕД. фонд.**	**VI разред ГОД. фонд**	**VII разред НЕД. фонд.**	**VII разред ГОД. фонд**	**VIII разред НЕД. фонд**	**VIII разред ГОД. Фонд**
13.	**Верска настава/Грађанско васпитање**	1	36	1	36	1	36	1	34
14.	**Други страни**	2	72	2	72	2	72	2	68

	језик – Француски језик								
УКУПНО: II		**3**	**108**	**3**	**108**	**3**	**108**	**3**	**102**
УКУПНО: I + II		**27**	**1026**	**29**	**1098**	**30**	**1116**	**31**	**1054**
Облици образовно васпитног рада којима се остварују обавезни и изборни наставни предмети									
1.	**Редовна настава**	27	1026	29	1098	30	1116	31	1054
2.	**Слободне наставне активности (Чувари природе 5, 6 р, Филозофија са децом 7, 8 р)**	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

ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА									
Редни број:	**III Ваннаставне активности**	**V разред**		**VI разред**		**VII разред**		**VIII разред**	
		НЕД. фонд	**ГОД. фонд.**	**НЕД. фонд.**	**ГОД. фонд**	**НЕД. фонд.**	**ГОД. фонд**	**НЕД. фонд**	**ГОД. Фонд**
1.	**Час одељењске заједнице**	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	**Друштвене, културне, спортске, хуманитарне активности- Ваннаставне активности**	1	36	1/2	36/72	1/2	36/72	1/2	34/68
3.	**Екскурзија**	ДО ДВА ДАНА ГОДИШЊЕ							

Директни (непосредни) рад са ученицима је 24 часа недељно.

4.4.2. Обавезни – изборни и изборни предмети и број ученика

Предмет	Разред	Број ученика
ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ		
Француски језик	V	8
	VI	7
	VII	10
	VIII	8
Верска настава	I	11
	II	9
	III	8
	IV	4

	V	8
	VI	7
	VII	10
	VIII	8
Грађанско васпитање	I - VIII	/
СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ		
Чувари природе	V	8
	VI	7
Филозофија са децом	VII	10
	VIII	8

4.4.3.Фонд часова припремне наставе

Врста припремне наставе	Фонд на годишњем нивоу	Оквирно време реализације
За полагање поправних испита	10 часова по предмету	јун; август
За полагање завршног испита	20 часова по тесту (српски језик, математика и комбиновани тест кога чине: биологија, географија, историја, физика или хемија)	Јун 2027.

4.5. Распоред задужења запослених

4.5.1. Подела предмета на наставнике

Име и презиме наставника	Предмет који предаје	Разред
Катарина Ивановић	Српски језик	V - VIII
	Филозофија са децом	VII, VIII
Наташа Андрић Несторовић	Енглески језик	V, VII, VIII
Сања Максимовић Јовановић	Енглески језик	I – IV, VI
Весна Аџић	Француски језик	V - VIII
Жељко Адамовић	Математика	V - VIII
	Информатика и рачунарство	V, VI

Радица Вујетић	Физика	VI - VIII
Горан Лазаревић	Хемија	VII, VIII
Марија Аничић	Биологија	V - VIII
	Чувари природе	V, VI
Славица Ђурковић	Географија	V - VIII
Јелена Лекић	Историја	V - VIII
Милоје Марић	Техника и технологија	V- VIII
	Информатика и рачунарство	VII, VIII
Биљана Тодоровић	Музичка култура	V - VIII
Марија Гајић	Ликовна култура	V - VIII
Иван Гентић	Физичко и здравствено васпитање	VII, VIII
	Обавезна физичка активност	V, VI
Немања Радосављевић	Физичко и здравствено васпитање	V, VI
Ненад Јовановић	Верска настава – православни катихизис	I - VIII

4.5.2. 40-часовна радна недеља

Преглед 40-часовне радне недеље наставника разредне и предметне наставе, као и стручних сарадника, представљен је у прилогу овог плана. *(прилог 1)*

4.5.3. Подела одељењског старешинства

РАЗРЕД	***ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА***
ПРВИ ЦИКЛУС	
I	Гордана Стојковић (МШ)
	Ана Калабић Туфегџић (ИО Брезовице)
II	Горица Лазић (МШ)
	Жељко Влајковић (ИО Стубо)

III	Гордана Стојковић (МШ)
	Ана Калабић Туфегџић (ИО Брезовице)
	Жељко Влајковић (ИО Стубо)
IV	Горица Лазић (МШ)
	Ана Калабић Туфегџић (ИО Брезовице)
ДРУГИ ЦИКЛУС	
V	Жељко Адамовић, наставник математике
VI	Сања Максимовић Јовановић, наставница енглеског језика
VII	Катарина Ивановић, наставница српског језика
VIII	Иван Гентић, наставник физичког васпитања

4.5.4. Орган управљања, стручни орган и саветодавни орган – чланови и руководиоци

Назив	Чланови	Председник
Школски одбор	3 представника наставника, 3 представника родитеља и 3 представника МЗ	Катарина Ивановић, наст. српског језика
Педагошки колегијум	Директор, стручни сарадници, руководиоци стручних већа за области предмета и разредну наставу	Директор Владан Вујић
Савет родитеља	Један родитељ, представник сваког одељења (8 одељења)	председник СР

4.5.5. Стручна већа

Назив већа	Чланови већа	Руководилац/председник
Наставничко веће	Директор (без права одлучивања), сви наставници, стручни сарадници	Председава директор школе
Одељењска већа	Одељењско веће сваког разреда чине наставници који предају том одељењу	Председавају одељењске старешине
Стручно веће за разредну наставу	Сви наставници разредне наставе	Жељко Влајковић, наст. разредне наставе
Стручно веће за област природних наука	Сви наставници из области природно-математичких наука и физичког васп.	Горан Лазаревић, наст. хемије

Стручно веће за област друштвених наука	Сви наставници друштвених наука, језика, уметничких предмета	Наташа Андрић Несторовић, наст. енглеског језика

4.5.6. Стручни активи

Назив актива	Чланови актива	Руководилац/одговорна особа
Стручни актив за развојно планирање	Владан Вујић, директор Милица Јанковић, педагог Горица Лазић, наст. разредне наставе Горан Лазаревић, наст. хемије Марина Павловић, представник родитеља Марија Симић, представник УП Представник МЗ	Милица Јанковић,педагог
Актив за развој школског програма	Владан Вујић, директор Владимир Мојсиловић, педагог Жељко Влајковић, руководилац Већа за разредну наставу Наташа Андрић Несторовић, руководилац Већа за друштвене науке Горан Лазаревић, руководилац Већа за природне науке	Владимир Мојсиловић, педагог

4.5.7. Стручни тимови

Назив тима	Чланови тима	Координатор тима
Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, спречавање дискриминације и превенција других ризичних облика понашања	Владан Вујић, директор Марко Јевтић, секретар Педагошка служба Сања Максимовић Јовановић, ОС 5. р. Катарина Ивановић, ОС 6. разреда Иван Гентић, ОС 7. разреда, Жељко Адамовић, ОС 8. разреда, Гордана Стојковић, наст. разредне наставе, МШ Горица Лазић, наст. разредне наставе, МШ Ана Калабић Туфегџић, наст. разредне наставе, ИО Брезовице Жељко Влајковић, наст. разредне наставе, ИО Стубо Марина Павловић, представник родитеља	Владимир Мојсиловић, педагог

	Марија Симић, представник УП	
Тим за инклузивно образовање	Владан Вујић, директор Милица Јанковић, педагог Горица Лазић, наст. разредне наставе Сања Максимовић Јовановић, наст. енглеског језика Жељко Адамовић, наст. математике	Милица Јанковић, педагог
Тим за професионалну оријентацију	Владан Вујић, директор Иван Гентић, наст. физичког васп. и ОС 8. р. Катарина Ивановић, наст. српског језика и ОС 7. разреда Сања Максимовић Јовановић, наст. енглеског језика и ОС 6. разреда Жељко Адамовић, наст. математике и ОС 5. разреда Владимир Мојсиловић, педагог	Иван Гентић, наст. физичког васпитања
Тим за професионални развој – стручно усавршавање	Милоје Марић, наст. ТиТ Ана Калабић Туфегџић, наст. разредне наставе Весна Аџић, наст. француског језика Биљана Тодоровић, наст. музичке културе Владимир Мојсиловић, педагог	Владимир Мојсиловић, педагог
Тим за самовредновање	Владан Вујић, директор Горица Лазић, наст. разредне наставе Радица Вујетић, наст. физике Наташа Андрић Несторовић, наст. енглеског језика Весна Аџић, наст. француског језика Владимир Мојсиловић, педагог Марина Павловић, представник родитеља Марија Симић, представник УП	Горица Лазић, наст. разредне наставе
Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе	Владан Вујић, директор Милица Јанковић, педагог Жељко Влајковић, наст. разредне наставе Славица Ђурковић, наст. географије Марија Аничић, наст. биологије Наташа Андрић Несторовић, наст. енглеског језика Марина Павловић, предст. родитеља Марија Симић, представник УП	Милица Јанковић, педагог

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво	Радица Вујетић, наст. физике Јелена Лекић, наст. историје Марија Аничић, наст. биологије Горан Лазаревић, наст. хемије Жељко Адамовић, наст. математике Ана Калабић Туфегџић, наст. разредне наставе	Радица Вујетић, наст. физике
Тим за кризне догађаје	Владан Вујић, директор Марко Јевтић, секретар Педагошка служба Гордана Стојковић, наст. разредне наставе Иван Гентић, наст. физичког васп. Милоје Марић, наст. технике и технологије	Владан Вујић, директор
Тим за културну и јавну делатност школе и школски маркетинг	Владан Вујић, директор Гордана Стојковић, наст. разредне наставе Педагошка служба Катарина Ивановић, наст. српског језика Сања Максимовић Јовановић, наст. енглеског језика Јелена Лекић, наст. историје Марија Гајић, наст. ликовне културе Ненад Јовановић, наст. верске наставе	Гордана Стојковић, наст. разредне наставе
Тим за школски спорт и спортске активности	Немања Радосављевић, наст. физичког васпитања Иван Гентић, наст. физ. васп. Жељко Влајковић, наст. разредне наставе	Немања Радосављевић, наст. физичког васпитања

4.5.8. Комисије

Назив комисије	Циљ и задаци комисије	Чланови комисије	Одговорна особа/председник комисије
Комисија за израду распореда часова и распоред дежурстава	Комисија на почетку школске године доноси распоред часова обавезне, обавезне изборне, изборне, додатне, допунске наставе и слободних активности. Распоред се сачињава у складу са законом и распоредом рада наставника школе који раде у више школа. Задатак комисије је да прати функционалност распореда и по	Жељко Адамовић Сања Максимовић Јовановић	Жељко Адамовић

	потреби изврши корекције и прилагођавања током школске године.		
Комисија за израду 40-часовне радне недеље	На почетку школске године комисија сачињава за наставно особље решења о 40-часовној радној недељи која су усклађена са Наставним плановима и програмима за сваки разред, Законом о основама система образовања и васпитања и Закона о основној школи, и сачињавају се на бази 36 радних недеља.	Владан Вујић, директор Марко Јевтић, секретар	Марко Јевтић, секретар
Комисија за планирање излета и екскурзија	Комисија сачињава предлог плана екскурзија и излета и исте имплементира у Школски програм и Годишњи план рада школе за наредну школску годину. Сви излети и екскурзије су једнодневни.	Владан Вујић, директор Марко Јевтић, секретар Жељко Влајковић, разредна настава Јелена Лекић, наст. историје Славица Ђурковић, наст. географије	Владан Вујић
Комисија за попис основних средстава и ситног инвентара	Комисија се оформљава решењем директора школе почетком децембра, са задатком да изврши попис основних средстава и ситног инвентара школе. Комисија врши попис према упутству добијеном од стране директора школе, након чега предаје пописне листе централној пописној комисији у саставу: Марко Јевтић, секретар, Оливера Јовичић, шеф рачуноводства и Милица Јанковић, педагог. ЦПК сачињава извештај који се подноси Школском одбору на усвајање.	Марко Јевтић, секретар Жељко Влајковић Славица Зарић Дејан Поповић Ана Калабић Туфегџић Горица Лазић Катарина Ивановић	Марко Јевтић
Комисија за стручна акта	Директор образује комисију која врши доношење нових аката или допуну постојећих у складу са изменама и допунама Закона о основама система образовања и васпитања и Закона о основној школи. Сви стручни акти подносе се Школском одбору на усвајање.	Владан Вујић, директор Марко Јевтић, секретар Оливера Јовичић, шеф рачуноводства	Владан Вујић
Школска уписна комисија – комисија за спровођење Завршног испита у основној школи	Сходно Приручнику о спровођењу Завршног испита, у школи се формира школска уписна комисија са задатком да изврши све припреме за спровођење завршног испита ученика 8. разреда и упис у средње школе. Школска уписна комисија има задатак да води рачуна о тачности података који се уносе у базу података у складу са	Владан Вујић, директор и председник ШУК Марко Јевтић, секретар Милица Јанковић, педагог Иван Гентић, одељењски старешина	Владан Вујић

	календаром образовно – васпитног рада, о благовременој информисаности ученика и родитеља у вези уписа и завршног испита, о осигурању регуларности спровођења ЗИ, шифровању и дешифровању тестова, пријему, разматрању и решавању приговора, пријему и контроли образаца са жељама ученика, објављивању података о распоређивању ученика у средње школе, пружању подршке ученицима и родитељима током целокупног уписног процеса.	8. разреда	

4.5.9. Остали послови

Задужење	Чланови	Координатор
Вођење Летописа школе	Владан Вујић	Владан Вујић
Израда Годишњег плана рада школе и Извештаја о раду школе	Владан Вујић, директор Педагошка служба Марко Јевтић, секретар	Педагошка служба
Драмско-рецитаторска секција	Катарина Ивановић	
Литерарна секција	Катарина Ивановић	
Спортска секција	Иван Гентић	
Музичка секција – слободна наставна активност (хор, оркестар)	Биљана Тодоровић	
Ликовна секција	Марија Гајић	

5. ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ ЗА ШКОЛСКУ 2026/27. ГОДИНУ

5.1. Планови стручних, руководећих, управних и саветодавних органа школе

5.1.1. План рада стручних већа

<table>
<tr><td>Назив већа</td><td>Наставничко веће</td><td colspan="2">Руководилац већа
Владан Вујић, директор</td><td colspan="2">Записничар
Сања Максимовић Јовановић</td></tr>
<tr><td colspan="2">Садржај рада/планиране активности</td><td>Оријентационо време реализације</td><td>Носиоци посла</td><td>Очекивани исходи рада</td><td>Особа или тим задужени за евалуацију плана</td></tr>
<tr><td colspan="2">-Успех и владање ученика на крају школске 2025/26. године,
-Анализа резултата ученика са завршног испита 2026. године и упис ученика у средње школе,
-Обавезе за израду Годишњег плана рада школе,
-Формирање стручних већа, тимова, актива и комисија за школску 2026/27.
-Распоред часова, дневни ритам рада,
-Верификовање поделе предмета на наставнике и одељењске старешине,
-Календар образовно – васпитног рада за школску 2026/27. годину,
-Ученици 1. и 5. разреда – карактеристике,
-Изборни предмети и слободне наставне активности у школској 2026/27. години,
-Ученичка давања и рад школске кухиње.</td><td>Август</td><td>Директор, Педагог</td><td rowspan="2">Одржано минимално 7 седница Наставничког већа. О свим битним питањима се разговарало и већина одлука донета је једногласно. Чланови Наставничког већа благовремено су информисани и активно су учествовали у раду и одлучивању.</td><td rowspan="2">Директор Педагог</td></tr>
<tr><td colspan="2">-Информација и разматрање Извештаја о раду школе и раду директора школе за школску 2025/26. годину;
-Информација и разматрање Годишњег плана рада школе и Плана рада директора школе за школску 2026/27. годину;
-Разматрање акционог плана за школску 2026/27. годину,
-Дежурство наставника и поштовање кућног реда, правила понашања
-Задужења наставника у школској 2026/27. години,
-Израда плана контролних вежби дужих од 15 минута за прво полугодиште,</td><td>Септембар</td><td>Директор, Педагог</td></tr>
</table>

-Екскурзија за школску 2026/27. годину -Дечја недеља 2026. године – План активности				
-Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода школске 2026/27. год, -Реализација наставних садржаја, -Слободне активности и посебни програми – реализација и план за наредни класификациони период, -Правилник о стандардима квалитета рада установа и *самовредновање* усклађено са новим правилником, -Договор у вези одржавања родитељских састанака.	Новембар	Директор, Педагог, Одељењске старешине		
-Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта школске 2026/27. године, -Анализа безбедносне ситуације у школи (насиље, ризични облици понашања, мере) – полугодишњи извештај, -Реализација наставних садржаја, -Припреме за прославу школске славе Светог Саве, -Израда распореда контролних вежби дужих од 15 минута за друго полугодиште, - Извештај о самовредновању, - Извештај о раду директора школе и школе за прво полугодиште, - Допунска и додатна настава, слободне активности и посебни програми образовно – васпитног рада, - Оријентациони план реализације школских такмичења.	Јануар	Директор, Педагог, Одељењске старешине, Руководиоци секција, додатне и допунске наставе		
-Успех и владање ученика на крају трећег класификационог периода, -Анализа безбедносне ситуације, -Реализација наставних садржаја, -Резултати ученика на такмичењима, -Уџбеници за школску 2027/28. годину – новине и измене, - Екскурзија за школску 2026/27. годину, - Припремна настава за ученике 8. разреда и пробни завршни испит, -Реализација родитељских састанака -Договор у вези прославе Дана школе	Март/Април	Директор, Педагог, Одељењске старешине, Руководиоци секција, додатне и допунске наставе		

-Успех и владање ученика 8. разреда на крају наставне 2026/27. године, -Реализација наставних садржаја, - Избор ученика генерације, спортисте генерације, похвале, награде ученицима, -Информација о екскурзији, - Календар уписних активности, - План и распоред припремне наставе за полагање завршног испита, - Информација о обуци прегледача, дежурних наставника и супервизора за завршни испит.	Мај	Директор, Педагог, Одељењски старешина 8. разреда		
Успех и владање ученика на крају наставне 2026/27. године, Годишњи извештај о реализацији програма заштите и безбедности ученика, Реализација наставних садржаја на бази 36/34 радне недеље, Похвале и награде ученицима, Информација о екскурзији ученика Извештавање у вези самовредновања области, Информација о уџбеницима за школску 2027/28. годину, Израда извештаја и израда годишњих планова, Календар образовно – васпитног рада за школску 2027/28. годину, Договор о реализацији родитељских састанака и поделе књижица и сведочанстава, -Информација о прослави мале матуре, -Распоред полагања поправних испита.	Јун	Директор, Педагог, Одељењске старешине, Руководиоци секција, додатне и допунске наставе, Руководиоци стручних већа и тимова		
-Успех и владање ученика на крају школске 2026/27. године, -Анализа резултата ученика са завршног испита 2027. године и упис ученика у средње школе, -Формирање стручних већа, тимова, актива и комисија за школску 2027/28. -Распоред часова, дневни ритам рада и одељењска старешинства, -Календар образовно – васпитног рада -Ученици 1. и 5. разреда – карактеристике -Изборни предмети у школској 2027/28. години, -Ученичка давања и рад школске кухиње.	Август	Директор, Педагог, Секретар		

*Дневни ред седница Наставничког већа подлеже измени и допуни у складу са текућим питањима и проблемима

Назив већа	**Стручно веће разредне наставе**	Руководилац	Жељко Влајковић	Записничар	Гордана Стојковић
Чланови	- Горица Лазић - Ана Калабић Туфегџић - Гордана Стојковић - Жељко Влајковић				
Циљ и задаци већа	Веће утврђује план рада, учествује у изради распореда часова и осталих видова наставе; Утврђује критеријуме за припремање наставника за непосредан образовно – васпитни рад и одговара за свој рад Наставничком већу; Разматра наставне програме, уџбенике и приручнике и њихову примену, коришћење наставних средстава и могућности набавке или израде нових; Разматра распоред писаних провера дужих од 15 минута, Утврђује критеријуме за оцењивање ученика; Прати и планира стручно усавршавање; Разматра избор ученика за допунску, додатну наставу и слободне активности; Унапређује образовно - васпитну делатност организујући угледна предавања, огледне часове и остале иновације у настави; Врши избор уџбеника и предлаже њихово коришћење Наставничком већу.				

Садржај рада/планиране активности	**Оријентациono време реализације**	**Носиоци посла**	**Очекивани исходи рада**
-Конституисање Стручног већа за разредну наставу и подела задужења у већу; -План рада Стручног већа; -Израда глобалних и оперативних планова; -План стручног усавршавања професора разредне наставе на нивоу већа; - Стручна литература и наставна средства; -Иницијалне провере знања ученика; -Распоред писмених провера дужих од 15 минута за прво полугодште; -Текућа питања.	Септембар	Руководилац већа	Реализовано минимално 7 састанака, у оквиру којих се разговралао о свим битним темама. Критеријуми: Број реализованих састанака, број усвојених одлука, број поднетих и усвојених извештаја, анализа, планова.., број одржаних и анализираних угледних и огледних часова, иновације у настави, број донетих закључака и препорука, број спроведених мера, закључака и др. након усвајања, број реализованих акција: учешћа на такмичењима (награде), смотре/приредбе/изложбе, број организованих предавања/радионица (број учесника на њима)
-Планирање активности у оквиру Дечје недеље, пријем првака у Дечји савез и друге активности; -Допунска и додатна настава, слободне активности;	Септембар – друга половина	Руководилац већа	

-Планирање посета и излета; -Планирање тематског дана „Јесења чаролија”; -Договор о начину уједначавања критеријума оцењивања; -Текућа питања.			број ваншколских манифестација/прослава (број учесника)...
-Анализа реализације свих облика образовно – васпитног рада на крају првог класификационог периода; -Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода и предлог мера за побољшање успеха; -Договор о начину уједначавања критеријума оцењивања; -Анализа одржаних угледних и огледних часова; - Адаптација ученика 1. разреда на школску средину и преглед и планирање активности у оквиру додатне подршке ученицима; -Текућа питања.	Новембар	Руководилац већа и други чланови већа	
- Анализа успеха, ефеката допунске и додатне наставе, мере за унапређење; -Договор о обележавању новогодишњих и божићних празника, договор о уређењу школског простора за Нову годину; -Прослава школске славе Светог Саве, договор око приредбе; -Осврт на функционисање већа; -Анализа реализације свих облика образовно – васпитног рада на крају првог полугодишта; -Анализа сарадње школе и родитеља; -Текућа питања.	Децембар	Чланови већа	
-Планирање тематског дана „Сачувајмо планету”; -Планирање додатне наставе и припреме за такмичења; -Календар такмичења и смотри; -Припрема ученика четвртог разреда за пети разред (договор са предметним наставницима); -Осврт на функционисање већа; -Текућа питања.	Фебруар	Чланови већа	
-Уџбеници за школску 2027/28.	Март	Руковидилац	

годину; -Анализа учешћа ученика на такмичењу из математике; -Обележавање предстојећих битних датума из посебних програма образовно – васпитног рада; -Текућа питања.		већа		
-Анализа реализације свих облика образовно – васпитног рада на крају трећег класификационог периода; -Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода и предлог мера за побољшање успеха; - Планирање активности за обележавање Васкрса; -Договор о прослави Дана школе – припреме; -Договор о реализацији екскурзије ученика; -Инклузивно образовање – преглед и планирање активности; -Стручно усавршавање – угледни часови, тематска настава; -Текућа питања.	Април	Руководилац већа Директор Одељењске старешине – чланови већа		
-Обележавање Дана школе; -Планирање посета ученика – музеју/позоришту/градској библиотеци...; -Обележавање дана сећања и заједништва; -Договор о начину уједначавања критеријума оцењивања; -Изборни програми за школску 2027/28. годину; -Договор о приредби за крај школске године; -Текућа питања.	Мај	Руководилац већа		
-Анализа реализације свих облика образовно – васпитног рада на крају другог полугодишта; -Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта; -Анализа реализације и ефеката допунске и додатне наставе; -Предлози за похвале и награде ученицима; -Анализа реализације рада одељењске заједнице, слободних активности и секција;	Јун	Руководилац већа		

- Анализа сарадње школе и родитеља; -Евалуација екскурзије ученика; -Евалуација постигнућа ученика 4. разреда на критеријумским тестовима на крају школске године, -Стручно усавршавање, извештај за 2026/27. -Анализа рада стручног већа за разредну наставу и предлози за даљи рад; -Активности поводом завршетка школске године; -Текућа питања.				

Назив већа	**Стручно веће за друштвене науке**	Руководилац већа Наташа Андрић Несторовић		Записничар Катарина Ивановић
Чланови већа	-Јелена Лекић, историја -Славица Ђурковић, географија -Катарина Ивановић, српски језик, -Наташа Андрић Несторовић, енглески језик -Сања Максимовић Јовановић, енглески језик -Весна Аџић, француски језик -Биљана Тодоровић, музичка култура -Марија Гајић, ликовна култура - Ненад Јовановић, верска настава	Циљ и задаци већа	Већа ће се бавити следећим задацима: - Утврђују план рада, учествују у изради распореда часова редовне и осталих видова наставе; - Утврђују критеријуме за припремање наставника за непосредан образовно – васпитни рад и одговарају за свој рад Наставничком већу; - Разматрају наставне програме, уџбенике и приручнике и њихову примену; коришћење наставних средстава и могућности набавке или израде нових; - Утврђују критеријуме за оцењивање ученика; - Прате и планирају стручно усавршавање; -Разматрају избор ученика за допунску, додатну наставу и слободне активности; -Унапређују образовно - васпитну делатност организујући угледна предавања, огледне часове и остале иновације у настави; - Врше избор уџбеника и предлажу њихово коришћење Наставничком већу, те поделу предмета на наставнике, као и осталих задужења.	

Садржај рада/планиране активности	Оријентационо	Носиоци посла	Очекивани исходи рада	Особа или тим задужени за

	време реализације			евалуацију плана
-Доношење плана рада већа, -Смернице за организацију и реализацију наставе – тематска настава за 2026/27. -Планирање рада допунске, додатне наставе, -Избор ученика за слободне активности, -Иницијални тестови, -Критеријуми оцењивања, -Распоред писмених провера дужих од 15 минута за прво полугодиште, -План посета и реализације стручног усавршавања унутар установе и изван установе (план на нивоу већа).	Септембар /октобар	Руководилац већа	Одржано је минимално 5 састанака на којима је присуствовала већина чланова. Веће је разматрало сва битна питања из делокруга који је прописан. Омогућена је размена искустава са СУ и повећан број угледно-огледних часова/активности. Остварена је добра сарадња у виду корелације предмета и припреме ученика за полагање ЗИ.	Руководилац стручног већа
-Успех и владање ученика на крају првог класификационог периода. -Реализација наставних садржаја – глобалних планова и других посебних програма образовно – васпитног рада. -План посета културним и историјским установама.	Новембар			
-Успех и владање ученика на крају првог полугодишта, -Реализација наставних садржаја и других програма образовно – васпитног рада и планирање активности за наредни период, -Припреме за прославу новогодишњих и божићних празника и прославу школске славе Светог Саве, -Стручно усавршавање у току првог полугодишта – анализа и планирање	Јануар			
-Календар такмичења и смотри, -План школских такмичења, -Додатни рад са ученицима који ће учествовати на такмичењима, -Обележавање битних датума у току трећег класификационог периода.	Јануар/Фебруар			

-Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода -Реализација наставних садржаја, -Анализа резултата остварених на такмичењима и учешће ученика на општинским такмичењима, -Уџбеници за шк. 2027/28. годину – евентуалне измене у процедури избора – нове три школске године -Пробни завршни испит за ученике 8. разреда (договор око обраде и анализе резултата) - Стручно усавршавање.	Април			
-Припреме за прославу Дана школе -Резултати ученика на такмичењима -Годишњи тестови.	Мај			
-Анализа успеха и владања ученика на крају наставне године, -Реализација наставних садржаја и школског програма, -Анализа рада већа и предлози за следећу годину, -Задужења наставника за следећу школску годину.	Јун			

Назив већа	**Стручно веће за природне науке**	Руководилац већа Горан Лазаревић	Записничар Радица Вујетић
Чланови већа	-Жељко Адамовић, математика, информатика -Милоје Марић, ТиТ, информатика -Радица Вујетић, физика -Горан Лазаревић, хемија -Марија Аничић, биологија -Иван Гентић, физичко и здр. васп. -Немања Радосављевић, физичко и здр. васп.	Циљ и задаци већа Један од основних циљева Стручног већа из области природних наука јесте да се кроз увођење иновација побољша квалитет наставе. И ове школске године биће доста простора за тимску наставу. Такође је важно подстаћи ученике да слободно користе знање из више предмета, као и ослањање на животно искуство. <u>Веће се бави следећим задацима:</u> - Утврђује план рада, учествује у изради распореда часова редовне и осталих видова наставе; - Утврђује критеријуме за припремање наставника за непосредан образовно – васпитни рад и одговара за свој рад Наставничком већу; - Разматра наставне програме, уџбенике, приручнике и њихову примену; коришћење наставних средстава и могућности набавке или израде нових; - Утврђује критеријуме за оцењивање ученика; - Прати и планира стручно усавршавање; - Разматра избор ученика за допунску, додатну наставу и слободне активности; - Унапређује образовно - васпитну делатност организујући угледна предавања, огледне часове и остале иновације у настави; - Врши избор уџбеника и предлаже њихово коришћење Наставничком већу, те поделу предмета на наставнике, као и осталих задужења.	

Опис послова	Време реализације	Носилац активности
I ОРГАНИЗАЦИОНО-ТЕХНИЧКЕ ПРИПРЕМЕ		
1. Усвајање годишњег програма рада стручног већа	IX	Руководилац стручног већа и чланови
2. Анализа опремљености школе наставним средствима за потребе предмета друштвених наука	IX	
3. Утврђивање потреба за набавку	Током год.	
II ИЗРАДА ГОДИШЊИХ И ОПЕРАТИВНИХ ПЛАНОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА И ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ		
1. Израда годишњих планова наставних тема	VIII	Руководилац стручног већа

		и чланови
2.Израда оперативних месечних планова рада (разрада тема нанаставне јединице)	IX-VI	
3. Израда планова додатне наставе и слободних активности /секције/	VIII	
4. Израда програма припреме ученика за такмичења	IX	
5. Планирање наставних садржаја који ће се реализовати у сарадњи са ученицима	IX	
6. Планирање и извођење огледа /физика, хемија, биологија/	IX-V	
7. Корелација наставних садржаја природне групе предмета	Током год.	
8. Избор наставних јединица које су погодне за професионално информисање ученика	IX	
9. Реализација планова и програма свих облика о-в рада	Током год.	
10. Извештавање стручних органа о реализацији планова и програма свих облика васпитно-образовног рада	Током год	
III ОРГАНИЗАЦИЈА ДОПУНСКЕ И ДОДАТНЕ НАСТАВЕ И СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ		
1.Организовање допунске и додатненаставе 2.Организовање слободнихактивности	IX-VI	Руково. стр. Већа и члан.
IV УНАПРЕЂИВАЊЕ ДИДАКТИЧКО-МЕТОДИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ НАСТАВЕ		
1.Израда заједничких критеријума – инструмената вредновања знања ученика 2.Индивидуализација оцењивања знања ученика. Израда задатака на три нивоа сложености и њихова примена	Током год.	Руководилац стручног већа и чланови
V ДИДАКТИЧКО-МЕТОДИЧКО УСАВРШАВАЊЕ		

1.Учење помоћу рачунара 2.Вредновање рада ученика у настави 3.Диференцирани задаци у настави природних наука	Током год.	Нас. информ. чланови стр. већа
VI ОРГАНИЗАЦИЈА ТАКМИЧЕЊА		
1.Израда програма припреме ученика за такмичења 2.Организација такмичења у школи 3.Учешће на општинским, окружним и републичким такмичењима	Током год.	Чланови стр. већа
VII ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ		
1.Вођење записника о раду Већа 2. Вођење евиденције о коришћењу наставних средстава, примерима и задацима	Током год.	Руководилац стручногвећа и чланови
- Израда распореда писмених провера знања	IX	чланови стр. већа
- План реализације једног часа у одељењима четвртог разреда:		Руководилац стручногвећа и чланови
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ		
Организовање и анализа угледног и огледног часа Присуство семинарима и осталим облицима стручног усавршавања	токомгодини	Руководилац стручногвећа и чланови
-Учешће на смотрама, манифестацијама, пројектима **- Посета "Отворена лабораторија" Хемијски факултет - Београд** **-Посета Теслином музеју у Београду** **-Посета ИС Петница** **-Зоо-врту и ботаничкој башти у Београду** **-Фестивал науке, Београд** **Посета Палати науке**	Током године	Руководилац стручногвећа и чланови
Организовање, спровођење и анализа иницијалног тестирања Анализа постигнућа на пробним тестовима иа полагање завршног испита Анализа резултата завршног испита /полугодишњег и горишњег теста Предлог мера за унапређивање образовних постигнућа ученика	Током године	Руководилац стручног већа и чланови
ЕВАЛУАЦИЈА		

Анализа реализације НПП -Оцена доприноса стручног већа и актива остваривању Школског програма и Годишњег плана рада - Израда извештаја о раду	Током године	Руководилац стручног већа и чланови

5.1.2. Планови рада стручних актива

Назив стручног актива	**Актив за развојно планирање**	Председник актива Милица Јанковић	
Чланови актива	- Владан Вујић, директор - Милица Јанковић, педагог - Горица Лазић, наст. разредне наставе - Горан Лазаревић, наст. хемије - Марина Павловић, представник родитеља - Марија Симић, представник УП - Представник МЗ	Циљ и задаци већа	-Актив за развојно планирање прати, вреднује и планира активности за унапређивање образовно –васпитног рада. -Израђује развојни план установе, прати његову реализацију и процењује ефекте -Израђује акционе планове за сваку школску годину и исте евалуира.

Садржај рада/планиране активности	Оријентационо време реализације	Носиоци посла	Очекивани исходи рада	Особа или тим задужени за евалуацију плана
-Разматрање и доношење плана рада актива за школску 2026/27, -Разматрање Смерница за организацију и реализацију школске 2025/26. које се односе на планирање рада, самовредновање, изградњу идентитета школе - Мото - Акциони план за школску 2026/27. -Сагледавање и анализа стања у школи на почетку школске године.	Септембар	Председник актива Педагог	Реализовано минимално 4 састанка актива. Благовремено извршена усаглашавања са Законом и благовремено донети	Педагог

-Праћење реализације акционог плана за школску 2026/27. год. -Подршка тиму за самовредновање у усклађивању процеса самовредновања са стандардима и индикаторима, -Анализа постигнућа ученика на крају првог класификационог периода и мере за унапређивање подршке ученицима - Израда визије школе - мото школе, као њен идентитет, и имплементација у документацију.	Новембар	Председник актива	планови и усвојени извештаји везани за развојно планирање. Остварена добра сарадња са тимом за самовредновање и другим већима и активима.	
-Анализа постигнућа ученика на крају првог полугодишта шк. 2026/27. године, -Анализа реализације акционог плана и даље мере, -Самовредновање – осврт на урађено током првог полугодишта.	Децембар, Јануар	Предс. актива Чланови тима за самовредновање		
-Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода, -Такмичења и конкурси за ученике, -Реализација акционог плана и Годишњег плана рада школе, -Новине и измене у Законима.	Април	Председник актива Педагог		
-Успех и постигнуће ученика на крају наставне године, такмичења и конкурси, -Резултати са Завршног испита ученика 8. разреда, -Самовредновање – извештавање тима и анализа, -Евалуација акционог плана и предлози за нови акциони план, -Анализа рада актива и предлози за следећу школску годину -Самовредновање.	Јун	Председник актива Педагог Чланови тима за самовредновање		
-Успех и владање ученика на крају шк. 2026/27. године, -Упис ученика у средње школе, -Израда акционог плана за школску 2027/28. годину и имплементирање у Годишњи плана рада школе, -Припреме за следећу школску годину.	Август	Чланови актива у сарадњи са тимом за самовредновање		

Назив стручног актива	**Актив за развој школског програма**	Председник актива Владимир Мојсиловић	
Чланови актива	- Владан Вујић, директор - Владимир Мојсиловић, педагог - Жељко Влајковић, руководилац Већа за разредну наставу - Наташа Андрић Несторовић, руководилац Већа за друштвене науке - Горан Лазаревић, руководилац Већа за природне науке	Циљ и задаци актива	Планирање и израда школског програма у складу са развојним планом школе, наставним плановима и програмима, законима и потребама те могућностима школе. Праћење планирања и реализације годишњег плана рада школе и плана наставника и самог школског програма. Анализа реализације циљева и задатака основног образовања и предлагање мера за унапређивање програма

Садржај рада/планиране активности	Оријентационо време реализације	Носиоци посла	Очекивани исходи рада	Особа или тим задужени за евалуацију плана
-Формирање актива и разматрање плана рада за школску 2026/27. годину, -Разматрање Правилника о изменама у наставном плану и програму и доношење Анекса школског програма – по потреби - Израда ГПРШ, глобалних и оперативних планова на основу ШП -Разматрање СНА и изборних програма.	Септембар	Директор Педагог	Одржана минимум 4 састанка актива. Актив је пратио реализацију програма кроз реализацију годишњег и развојног плана школе. Водио је рачуна о Законској регулативи и вршио благовремена усклађивања са истим. Донети Анекси у складу су са изменама и допунама наставних планова и програма/програма наставе и	Актив за развој школско програма
-Анализа реализације програма током првог полугодишта – реализација наставних и ненаставних садржаја (мере за унапређивање програма и планова), -Постигнуће ученика на крају првог полугодишта, -Задовољство родитеља и ученика постојећим програмом,	Јануар	Директор Педагог		
-Идентификовање битних компоненти за развој програма, -Анализа самовредновања током школске 2026/27. године, -Предлози за унапређење програма	Март- Јун	Директор Педагог Стручна већа		

кроз сарадњу са СР и ШО, као и другим активима и већима, -Изборни предмети за школску 2027/28. годину – изјашњавање ученика и родитеља, -Уџбеници за школску 2027/28. годину и пројекат Бесплатни уџбеници, -Разматрање новина за следећу школску годину (планови и програми наставе и учења, Закон, правилници).			учења.	

5.1.3. План рада педагошког колегијума

	Педагошки колегијум	Руководилац Владан Вујић, директор	
Чланови	-Владан Вујић, директор -Милица Јанковић, педагог - Владимир Мојсиловић, педагог -Жељко Влајковић, руководилац Већа за разредну наставу -Наташа Андрић Несторовић, руководилац Већа за друштвене науке -Горан Лазаревић, руководилац Већа за природне науке	Циљ и задаци актива	Педагошким колегијумом председава и руководи директор школе. Педагошки колегијум ће разматрати и заузимати ставове у вези са обезбеђивањем и унапређивањем квалитета образовно – васпитног рада, остваривање развојни план школе, предузимање мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника.

Садржај рада/планиране активности	Оријентационо време реализације	Носиоци посла	Очекивани исходи рада	Особа или тим задужени за евалуацију плана

-План рада ПК за шк. 2026/27.г., -Планирање стручног усавршавања, -Изборни програми за школску 2026/27. годину, - Распоред писаних провера, пријема родитеља, допунска, додатна настава и секције -Ученици којима је потребна додатна подршка у образовању и васпитању (ИОП), -Планирање часова предметне наставе за ученике четвртог разреда -Новине са којима се сусрећемо (измене у наставним плановима и програмима, програм Заједно и безбедно на путу одрастања...) -Доношење ИОПа	Септембар	Директор	Континуирана сарадња и разговори чланова колегијума међусобно, али и са другим наставним особљем. Разматрање свих текућих питања и проблема уз размену информација и прослеђивање истих даљим органима, телима и већима. Није неопходно организовати састанак да би се остварила сарадња.	Директор
-Опремљеност школе наставним средствима, -Услови рада школе, - Самовредновање рада школе, -Анализа остварених резултата у настави у току првог класификационог периода, -Стручно усавршавање, -Додатна подршка у образовању – предлози за ИОП, доношење плана активности (ако постоји потреба).	Новембар	Директор Педагог		
-Праћење и унапређивање образовно – васпитног рада, -Стручно усавршавање наставника (унутар и изван установе), -Реализација посебних програма образовно – васпитног рада.	Децембар/ Јануар	Директор Педагог		
-Постигнућа ученика на крају првог полугодишта – посебно осврт на ученике којима је потребна додатна подршка у образовању, усвајање и евалуација ИОП-а, доношење ИОП-а, -Реализација акционог плана, -Прослава школске славе.		Директор Педагог		

-Уџбеници за школску 2027/28. г. -Анализа остварених резултата у настави у току трећег класификационог периода, -Такмичења и конкурси. -Пробни завршни испит -Праћење реализације наставе по посебном програму.	Март/април	Директор Педагог Одељењски старешина 8. разреда		
-Успех и дисциплина ученика осмог разреда, -Припреме за упис ученика осмог разреда у средње школе, -Припреме за организацију завршног испита за ученике осмог разреда.	Мај	Директор Педагог Одељењски старешина 8. разреда		
-Евалуација ИОП-а -Анализа реализације Школског програма, ГПРШ, Акционог плана, стручног усавршавања, -Израда ГПРШ за наредну школску годину; подела задужења -Изборни предмети – изјашњавање путем сагласности.	Јун	Директор Руководиоци органа, актива, тимова.		

5.1.4. План рада руководећег органа школе

Назив органа	Директор школе	Владан Вујић
Карактер делатности	Организовање образовно-васпитног рада Учешће у планирању и програмирању рада школе Усмеравање и усклађивање рада свих стручних органа у школи и праћење остваривања њихових одлука Увид у остваривање свих видова образовно-васпитног рада Инструктивно педагошки рад и надзор у све видове образовно-васпитног рада Материјално-техничка опремљеност школе Рад са ученицима Рад са родитељима Праћење остваривања годишњег плана рада и вредновање резултата стручног усавршавања Материјално пословање школе		

Садржај рада/планиране активности	Оријентационо време реализације	Носиоци посла	Очекивани исходи рада	Особа или тим задужени за евалуацију плана

-Учешће у изради Годишњег плана рада школе за школску 2026/27. годину, -Учешће у изради Акционог плана за шк. 2026/27. год. -Учешће у изради извештаја о раду школе и о сопственом раду за шк. 2025/26. годину, -Сазивање седница и извештавање на седницама Наставничког већа, Школског одбора и Савета родитеља (усвајање/доношење извештаја/планова). -У сарадњи са финансијском службом школе припрема елемената потребних за сачињавање ЦЕНУС-а за Министарство и попуњавање електронске базе *ЈИСП* -Активности на изради распореда часова, израда решења о структури 40-часовне радне недеље и задужењима запослених.	Август	Директор	Директор је благовремено реализовао све активности и разматрао све текуће проблеме и питања у сарадњи са другим органима. Радио је у складу са компетенцијама директора. Био је пример другим запосленима и настојао да унапреди СУ, наставу и постигнућа ученика, обезбеди несметани рад запослених и ученика.	Директор
-Рад на организацији наставног процеса и комплетног рада школе, упознавање са новинама у закону, правилима понашања, одговорностима и обавезама, -Обезбеђивање услова за рад школске кухиње у складу са прописима, -Планирање стручног усавршавања и обезбеђивање услова за стручно усавршавање наставника и стручних сарадника, -Обезбеђивање потребних средстава за рад – поправка постојећих и набавка нових наставних средстава и опреме, Учешће у планирању и припремању културних, здравствених, спортских и других активности које се планирају посебним програмима образовно - васпитног рада, Пружање подршке за реализацију пројекта *Професионална оријентација на прелазу у средњу школу, Основи безбедности деце, Покренимо нашу децу, Превенција... употребе дрога код ученика*	Септембар	Директор		

-Саветодавни рад са новим наставницима, -Праћење рада стручних актива, тимова и стручних сарадника, - Учешће у планирању, организацији и реализацији активности поводом *Дечје недеље,* -Учешће у изради Предлога финансијског плана и Предлога плана набавки и јавних набавки, -Сарадња са наставницима - посете часовима (педагошко – инструктивног рада), -Сагледавање стања школског простора и система за грејање, планирање адекватних мера, -Сарадња са СПЦ (донација цркве) -Планирање и реализација посета, -Стручно усавршање.	Октобар	Директор		
-Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода, -Сазивање и вођење седница НВ, ПК -Сарадња са одељењским већима, стручним тимовима, учешће у раду (нагласак на самовредновању подршка ученицима и етос и актива за развојно планирање – израда Мотоа школе), -Извештај Школском одбору о почетку школске године, стручној заступљености наставе и материјално – техничкој опремљености школе, Саветодавни и педагошки рад са ученицима и наставницима, Припреме за попис и израду завршног рачуна.	Новембар	Директор		
-Учешће у планирању и организацији активности поводом новогодишњих и божићних празника, -Анализа успеха на крају првог полугодишта, извештавање; сазивање и вођење седница НВ, ПК -Учешће у раду одељењских већа, СР и ШО, тимова -Праћење реализације ИОП-а и учешће у раду Стручног тима за инклузију, -Припрема извештаја о раду школе за прво полугодиште, извештај о самовредновању – шта је урађено у првом полугодишту, те акциони план (подршка ученицима и етос) -Разматрање и доношење одлуке Мото школе на основу визије и мисије и	Децембар/ Јануар	Директор		

развојних циљева школе (предлози УП, НВ, СР, ШО), -Извршене потребне припреме за почетак другог полугодишта и обезбеђени условиза обављање пописа, -Праћење вођења педагошке документације и евиденције, - Планирање активности за обележавање Савиндана, Извршене припреме за спровођење школских такмичења.		
-Сарадња са ШО, -Сарадња са стручним већима у планирању и реализацији такмичења, -Припреме за упис ученика у први разред за шк. 2027/28. годину.	Фебруар	Директор
-Педагошко-инструктивни рад са наставницима кроз редовну посету наставе, -Сарадња са тимом за ПО у планирању реалних сусрета ученика 8. разреда, -Праћење успеха ученика и резултата ученика на такмичењима, -Организација и реализација активности које су планиране посебним програмима, -Расписивање огласа за екскурзију, -Учешће у спровођењу поступка избора уџбеника и програма „Бесплатни уџбеници“ за шк. 2027/28. годину. - Учешће у раду уписне комисије (председник комисије), припреме и спровођење пробног ЗИ 2027.	Март	Директор
-Уређивање школског простора – школско двориште, -Припремање и вођење седница одељењских већа и Наставничког већа, -Анализа успеха ученика и резултата на такмичењима, -Сарадња са ШО и СР (избор реализатора екскурзије ученика), -Планирање и организација активности из посебних програма. -Припремање и организација пробе завршног испита и анализа резултата ученика.	Април	Директор
-Учешће у раду одељењског већа 8. разреда, -Обавезе директора као председника школске уписне комисије – почетак уписних активности	Мај	Директор

-Сазивање и вођење Наставничког већа, -Сарадња са родитељима ученика 8. разреда.				
-Спремање и вођење Наставничког већа, -Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта и резултата са завршног испита, -Сарадња са СР и ШО – седнице, -Сарадња са ученицима и родитељима 8. разреда у планирању и организацији прославе мале матуре, -Обезбеђивање услова за реализацију ЗИ – председник школске комисије, -Учешће у одређивању задужења у годишњем извештавању о раду школе.	Јун	Директор		
-Учешће у изради извештаја који се односе на школску 2026/27. годину и планова који се односе на школску 2028/28. годину, -Анализа стања школе и учешће у евалуацији школског програма и развојног плана, израда новог акционог плана, -Извештај о сопственом раду и план рада за следећу школску годину, -Сарадња са ШУ – информисање и учешће на састанцима директора, -Надзор радова у школи, -Праћење ситуације у вези запослених – технолошки вишкови, непотпуна норма, потребе школе (усклађивање са Правилницима).	Јул - август	Директор		

*Континуирано током школске године директор сарађује са ШУ, ПУ, другим основним и средњим школама, ЦЗР, учествује у раду актива директора, присуствује састанцима на нивоу Града и испуњава обавезе према наведеним установама.

5.1.5. План рада управног органа школе

Назив органа	Школски одбор	Председник ШО Катарина Ивановић
Чланови одбора	Запослени	Катарина Ивановић, наст. српског језика и књижевности Гордана Стојковић, насз. разредне наставе Иван Гентић, наст. физичког васпитања
	Родитељи	Марина Павловић Даница Петровић Јелена Ракић
	МЗ	Немања Несторовић

		Симо Стојић Живко Симић			
Садржај рада/планиране активности		Оријентационо време реализације	Носиоци посла	Очекивани исходи рада	Особа или тим задужени за евалуацију плана
-Разматрање и усвајање извештаја о раду директора школе и школског извештаја за 2025/26. годину, -Разматрање и доношење плана рада директора школе и Годишњег плана рада школе за школску 2026/27. годину, - Разматрање и усвајање извештаја о раду Ученичког парламента -Доношење Акционог плана за школску 2026/27. годину, -Доношење одлуке о избору најповољнијег понуђача за осигурање ученика, -Информисање о пројекту *Професионална оријентација на прелазу у средњу школу*, *Основи безбедности деце* и *Покренимо нашу децу, Превенција употребе дрога код ученика* -Усвајање плана екскурзија за школску 2026/27. годину, -Доношење одлуке о висини Ђачког динара, -Информација о раду ђачке кухиње.		Септембар		Одржане најмање 4 седнице Школског одбора. Школски одбор заседао са већином на свакој седници. Благовремено информисан и упознат са свим питањима из делокруга рада који је прописан Статутом школе за ШО.	Жељко Влајковић
-Разматрање материјалне ситуације школе и свеукупних ресурса и потреба, -Утврђује предлог буџета за следећу календарску годину, -Усвајање предлога ребаланса буџета, -Успех и безбедносна ситуација у школи, -Самовредновање.		Новембар			
-Успех и владање ученика на крају првог полугодишта, -Упознавање са финансијским планом за 2027. годину и доношење истог, -Усвајање извештаја о попису за 2026. годину, -Усвајање плана јавних набавки,		Децембар/ Јануар			

-Усвајање Извештаја о раду директора школе и школе за прво полугодиште шк. 2026/27, -Усвајање Завршног рачуна за 2026. годину.				
- Анализа пробног завршног испита, - Успех и безбедносна ситуација у школи.	Март/Април			
-Успех и владање ученика на крају наставне године, -Похвале и награде ученицима, -Извештај о реализацији Завршног испита 2027. године и остварености образовних постигнућа за крај основног образовања, -Усвајање извештаја о самовредновању, -Усвајање извештаја о екскурзији, -Усвајање извештаја о реализацији плана заштите и безбедности ученика, -Разматрање стања у школи и предлози за унапређивање у сврху израде новог акционог плана.	Јун			

5.1.6. План рада саветодавног органа школе

Назив органа	Савет родитеља			
Чланови органа	I, III	Снежана Радојичић	Циљ и задаци актива	-Бира представнике за органе, тимове и активе, -Разматра школске планове и програме и износи предлоге, -Разматра и прати услове за рад у школи, -Даје сагласност на програм екскурзија, уџбеника, осигурање ученика -Разматра и друга битна питања везана за заштиту, безбедност, рад и учење ученика.
	II, IV	Маријана Пантелић		
	V	Марија Ђурић		
	VI	Миљанка Кнежевић		
	VII	Марина Павловић		
	VIII	Милан Пантелић		
	ИОС	Миломир Ђедовић		
	ИОБ	Симо Стојић		

Садржај рада/планиране активности	Оријентационо време реализације	Носиоци посла	Очекивани исходи рада	Особа или тим задужени за евалуацију плана
-Конституисање Савета родитеља за школску 2026/27 годину,	Септембар	Председник СР	Савет је одржао	Директор

-Предлог представника за тимове и активе и општински СР, -Разматрање извештаја о раду школе и директора школе за школску 2025/26. годину, -Разматрање Годишњег плана рада школе и директора школе за школску 2026/27. годину, -Разматрање Акционог плана за школску 2026/27. годину, -Информација о програму/пројекту *Професионална оријентација на прелазу у средњу школу,* програму *Основи безбедности деце* и пројекта *Покренимо нашу децу*, Програма превенције од употреба дрога код ученика, -Давање сагласности за програм екскурзија за школску 2026/27, -Давање сагласности о висини ђачког динара и намени коришћења истог, - Избор најповољнијег понуђача за осигурање ученика у школској 2026/27. години, -Информација о раду ђачке кухиње.		Директор Секретар Педагог	најмање 5 састанака током школске године, био упознат са свим питањима из сопственог поља деловања, одлуке је већином доносио једногласно.	
-Успех и владање ученика на крају првог класификационог периода, -Реализација и планирање активности из посебних програма, посете и излети. -Предлози и сугестије родитеља	Новембар	Председник СР Директор		
-Успех и владање ученика на крају првог полугодишта, -Извештај о самовредновању – шта је урађено у првом полугодишту и припрема за друго полугодиште, -Припреме за прославу школске славе Светог Саве, -Разматрање извештаја о раду директора школе и школе за прво полугодиште, -Реализација посебних програма и даљи кораци. -Предлози и сугестије родитеља, испитивање степена задовољства родитеља сарадњом са школом.	Децембар /Јануар	Председник СР Директор Педагог		
-Успех и владање ученика на крају трећег класификационог периода, -Резултати ученика на такмичењима и конкурсима,		Председник СР		

-Информација о Завршном испиту, пробном ЗИ и припремној настави за ученике 8. разреда, -Уџбеници за школску 2027/28. годину и пројекат *Бесплатни уџбеници,* -Екскурзија за школску 2026/27. - избор најповољнијег понуђача за реализацију екскурзија, отварање и разматрање понуда, доношење одлуке.	Април	Директор Секретар Педагог		
-Успех и владање ученика на крају наставне 2026/27. године, -Похвале и награде ученицима, -Реализација такмичења у школској 2026/27. години, -Разматрање извештаја о реализацији екскурзија за млађе и старије разреде, -Извештај о реализацији Завршног испита и предстојећим обавезама, -Извештај о самовредновању, -Разматрање стања школе, приоритета за унапређивање у циљу израде новог акционог плана за школску 2027/28. годину, -Изборни предмети за школску 2027/28. годину, -Предлози и сугестије родитеља, испитивање степена задовољства родитеља сарадњом са школом -Анализа рада савета и предлози за следећу годину.	Јун	Председник СР Директор Педагог		

5.2. Планови рада стручних сарадника и тимова школе

5.2.1. План рада стручног сарадника – педагога

План рада педагога сачињен је на основу *Правилника о програму свих облика рада стручних сарадника,* Развојног плана школе, Школског програма и у складу са потребама и могућностима школе.

Име и презиме стручног сарадника	Милица Јанковић	Године радног стажа	13	Проценат ангажовања у школи	50%
	Владимир Мојсиловић		3		50%
Циљ и задаци рада педагога	Допринос остваривању и унапређивању образовно – васпитног рада у установи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања који су дефинисани Законом о основама система образовања и васпитања, кроз: -Учешће у стварању оптималних услова за развој ученика и остваривање				

	образовно – васпитног рада, - Праћење и подстицање целовитог развоја ученика, -Пружање подршке наставницима на унапређивању и осавремењивању образовно – васпитног рада, -Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за образовање и васпитање ученика, -Учествовање у праћењу и вредновању образовно – васпитног рада, -Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе, -Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.			
САДРЖАЈ РАДА	ДИНАМИКА	САРАДНИЦИ	МЕТОДЕ РАДА	ОБЛИК НЕПОСРЕДНОГ РАДА
I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА				
1.Учешће у изради Годишњег плана рада школе.	VIII, IX	Активи, Тимови Директор	Разговори, писање плана	8, 10
2. Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе.	VI, VII	Активи, Тимови Директор	Разговори, писање извештаја	8, 10
3.Учешће у изради Развојног плана и Акционог плана.	VIII, IX	Тим за ШРП	Разговори, писање реалног плана	8, 10
4. Израда годишњег плана рада стручног сарадника педагога.	VIII, IX	/	/	/
5. Учешће у изради посебних програма образовно – васпитног рада.	VIII, IX	Стручни активи, органи и тимови	Разговор, анализа, писање програма	10
6. Рад на изради ИОП –а за ученике који не остварују очекивана постигнућа.	VIII, током године	Тим за инклузивно образовање	Анализа, разговор, писање плана	2, 5, 6, 8, 10
7. Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика, акција, такмичења.	Током године	Чланови НВ, Директор	Презентација идеја, разговор, реализација активности	2, 10, 11
8. Пружање помоћи наставницима у планирању месечних и дневних припрема.	Током године	Директор	Давање савета и инструкција	8

9. Планирање и програмирање имплементације пројекта ПО у школи, програма „Основи безбедности деце“ и других програма	Септембар	Чланови тима за ПО Директор Одељењске старешине 7. и 8. разреда Наставници	Анализа садржаја Презентација Представљање пројекта Размена мишљења и идеја Писање планова и програма	
II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА				
1.Праћење и вредновање образовно – васпитног процеса, наставе и напредовања ученика.	Током године	Наставици Директор	Посматрање Интервју Анкетирање	1, 2, 3
2. Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области рада школе.	Током године	Стручни тимови	Конструкција нових или прилагођавање постојећих инструмената	4, 10
3. Континуиран увид у годишње и месечне планове рада наставника.	Током године	Наставници Учитељи	Посматрање, Анализа садржаја	8
4. Континуиран увид у постигнућа ученика, успех и дисциплина на класификационим периодима – анализе и мере за унапређивањем.	Класификациони периоди (тромесечно)	Чланови НВ Директор	Анкетирање (извештаји наставника)	2, 3
5. Праћење успеха ученика на такмичењима, пробним тестирањима, завршном испиту, упису у средње школе.	II – VII	Одељењске старешине, Школска комисија за уписне активности, Координатор за уписне активности за ваљевски округ	Евиденциони упитник, Анализе, Статистичке обраде података, Архивирање базе података ученика 8. разреда	2, 7, 8

6. Праћење и анализа безбедносне ситуације у школи – извештавање и презентовање.	Класификациони периоди	Одељењске старешине Директор Тим	Анкете Обрада података Презентација Писање извештаја	1, 7, 8, 12
7. Праћење примене иновација у настави и њихових ефеката.	Током године	Директор	Посматрање Посматрање са учествовањем Интервју Извештај	2, 5, 10
8. Праћење инклузивне праксе, сваког појединачног ИОП-а и њихова евалуација уз потребно прилагођавање	Током године (посебно тромесечно)	Тим за инклузивно образовање	Посматрање Анализа Инструктивно саветодавни разговори	5, 6, 8, 9, 10
9. Праћење реализације пројекта ПО, портфолиа ученика 7. и 8. разреда.	Током године	Тим за ПО	Анкете Радионице Евалуације Разговори	3,4
III РАД СА НАСТАВНИЦИМА				
1. Сарадња у изради годишњих и оперативних планова, дневних припрема	Током године	Наставници Учитељи	Саветодавно – инструктивни разговори	7, 8, 10
2. Сарадња у реализацији угледних часова, активности, тематских дана, изложба, предавања	Током године	Наставници Учитељи	Саветодавно – инструктивни разговори Припремне активности – обезбеђивање адекватних услова и материјала	7, 8, 10
3. Рад са наставницима приправницима и новим колегама у школи.	Током године	Приправници и њихови ментори	Саветодавно – инструктивни разговори Учешће у планирању рада	8, 10

4. Сарадња са одељењским старешинама у организацији и реализацији часова одељењске заједнице	Током године	Одељењске старешине Директор	Планирање и реализација часова, Разговори	1, 2, 7, 8, 12
5. Сарадња са наставницима у прилагођавању рада ученицима којима је потребна додатна подршка (праћење напредовања, израда педагошког профила, мера индивидуализације).	Током године	Наставници Тим за инклузију	Радионице Предавања Разговори Обуке-семинари	2, 5, 6, 8
6. Сарадња са наставницима у реализацији програма ПО	Током године	Чланови тима за ПО Директор	Разговори Припреме Планирање реализације	3,4
IV РАД СА УЧЕНИЦИМА				
1. Испитивање ученика уписаних у први разред	IX	Учитељи првог разреда	Испитивање Разговор	1, 2
2. Праћење напредовања ученика и евидентирање ученика који имају потешкоће у праћењу наставе и рад са њима	Током године	Наставници Учитељи Директор	Посматрање Евидентирање Саветодавни рад (индивидуални, групни)	1, 2, 3, 8, 9
3. Пружање подршке и помоћи ученицима у раду Ученичког парламента	Током године	УП Наставници	Саветодавно – инструктивни рад	10, 12
4. Рад на професионалној оријентацији ученика 7. и 8. разреда – реализација пројекта „Професионална оријентација“ на преласку у средњу школу	Током године	Одељењски старешина, други предметни наставници Директор Родитељи Друге установе друштвене средине	Саветодавни рад (индивидуални, групни) Анкетирање Радионице Презентације Уређивање паноа Изложбе Контактирање средњих школа и других	4, 8, 9, 11

			организација	
5. Предлагање мера и учешће у активностима које имају за циљ превенцију насиља, повећање толеранције, популарисање здравих начина живота	Током године	Одељењске старешине Предметни наставници Директор одговарајуће установе друштвене средине	Предавања Примери Планирање активности и акција	1, 2, 3, 8, 9, 10, 12
6.Учествовање у изради педагошког профила ученика којима је потребна додатна подршка и израда ИОП – а.	Прво полугодиште	Чланови тима за сваког појединачног ученика	Разговори Анализа Састављање профила	2, 5, 6, 8, 10
V РАД СА РОДИТЕЉИМА ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА				
1.Контактирање и упознавање родитеља/других законских заступника са проблемима њихове деце	Током године	Одељењске старешине	Саветодавни рад/разговори (информисање, пружање подршке)	1, 9
2. Рад са родитељима/др. законским заступницима у циљу прикупљања података о ученицима	Током године	Одељењске старешина	Евидентирање и чување података о ученицима	1, 9
3. Благовремено информисање и укључивање родитеља/др. зак. заступника у поједине облике рада установе (посебни програми, активности, акције), рад платформе *Чувам те* (могућности обучавања, саветовања, пријаве насиља)	Током године	Одељењске старешине Савет родитеља Директор	Припремање штампаног материјала, Израда информативног паноа, Предавања, разговори	1, 9, 10
4. Информисање и укључивање родитеља/др. зак. заст. ученика, који имају потешкоће у	IX, X, XI	Тим за инклузију	Разговори Презентације	1, 9, 10

напредовању, са радом Тима за инклузију				
5. Рад са родитељима/др. зак. заст. у оквиру програма/пројекта професионалне оријентације	X - VI	Тим за ПО Одељењски старешина 7. и 8. разреда	Разговори Радионице Предавања Презентације Брошуре Анкетирање	4, 9
6. Рад и сарадња са родитељима у процесима самовредновања, испитивања задовољства радом школе, предлози за унапређење.	Прво полугодиште Крај другог полугодишта	Тим за самовредновање и развојно планирање	Разговор Анкетирање	7,9,10
VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА				
1.Сарадња са директором на истраживању и евалуацији постојеће образовно – васпитне праксе (самовредовање, успех и дисциплина ученика; наставни процес) и предлагање мера за унапређење.	Током године	Стручни тимови, активи, комисије	Посматрање Анкетирање Разговори Анализе Извештавање	10, 13
2.Сарадња са директором школе у оквиру рада стручних тимова, актива и комисија.	Током године	Стручни тимови, активи, комисије	Разговори	10, 13
3. Сарадња са директором у писању годишњих планова, програма и извештаја (ГПРШ, ШРП, ГИРШ, АП, ШП).	VI, VIII, IX	Стручни тимови, активи	Анализе Извештавање	7, 10, 15
4. Сарадња са педагошким/персоналним асистентом ученика у пружању подршке ученицима за које се донесе ИОП.	Током године	Тим за свако појединачно дете	Размена информација, помагање у пружању подршке ученику	11
VII РАД У СТРУЧНИМ ОРАГНИМА И ТИМОВИМА				

1.Учествовање у раду НВ, СР, члан ШО из реда запослених, стручних тимова (тим за самовредновање, инклузију, заштиту ученика, професионалну оријентацију), актива (актив за развојно планирање и развој школског програма) и комисија (ЦК за попис, школска уписна комисија, комисија за планирање излета и посета).	Током године	Чланови тимова, актива и комисија	Информисање Анализа Преглед Истраживање	7, 8, 10
VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ				
1.Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, културним установама у циљу што квалитетнијег и успешнијег рада школе и реализације циљева и задатака које поставља /Дом здавља, ЦСР, ПУ „Милица Ножица“, ПУ Ваљево (*Заједно и безбедно кроз детињство*и редовна комуникација), Црвени крст, ЗЗЈЗ, Центар за културу,...)	Током године	Директор	Контактирање Заједничке активности, Посете	1, 4, 6, 11
2.Учествовање у истраживањима које спроводе просветне установе и заводи, евалуативне студије.	Током године	Директор Наставно и ненаставно особље	Активности координатора Попуњавање упитника	11

3.Сарадња са средњим школама, Националном службом за запошљавање и другим установама и организацијама које се укључе у програм ПО.	IV - VI	Директор	Контактирање, Заказивање термина Посете Интервју Евалуација	11
IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ				
1. Вођење евиденције о сопственом раду	Током године		Редовно планирање и бележење реализације	/
2. Припрема инструмената за праћење и истраживање образовно – васпитне праксе	Током године	Чланови стручних тимова, актива	Претраживање литературе и интернета, Заједнички договори	10
3. Прикупљање и чување података о ученицима и њихова адекватна употреба	Током године		Посматрање Разговори Анкете Прикупљање продуката ученичког рада	8, 9, 10
4.Индивидуално стручно усавршавање (праћење стручне литературе, претраживање интернета, похађање акредитованих семинара, учествовање на трибинама, конференцијама, стручним скуповима, размена искустава са другим педагозима)	Током године		Претраживање интернета Читање стручне литературе Разговори са педагозима Присуствовање и активно учешће у семинарима Менторски рад	10, 11
5.Припрема за послове предвиђене програмом рада	Током године	Директор Тимови Већа и активи	Читање стручне литературе Проучавање докумената школе, Закона, правилника	/

* Облици непосредног рада односе се на непосредни рад стручог сарадника – педагога са ученицима, родитељима ученика, наставницима и директором. Непосредни рад педагог обавља кроз следеће послове (унутар табеле уграђени су само редни бројеви појединих облика рада који ће сад бити презентовани):

1. Превентивни рад са ученицима, родитељима или наставницима
2. Праћење и проучавање напредовања ученика у учењу и понашању, у остваривању утврђених стандарда постигнућа
3. Саветодавни рад са ученицима, појачан васпитни рад
4. Професионална оријентација
5. Пружање подршке у изради, вредновању и даљем развијању ИОП-а
6. Сарадња са интерресорном комисијом за процену потребе за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком ученицима
7. Учествује у планирању и програмирању образовно – васпитног рада школе
8. Педагошко – инструктивни рад и сарадња са наставницима и другим стручним сарадницима на унапређивању образовно – васпитног рада
9. Сарадња и саветодавни рад са родитељима
10. Учешће у раду стручних органа и тимова
11. Сарадња са социјалним партнерима
12. Пружање подршке у конструктивном решавању сукоба и развијању вештина комуникације
13. Други послови по налогу директора, а у складу са годишњим планом рада школе

5.2.2. План рада библиотекара

Библиотека је извор литературе, школске лектире и занимљивости неопходних за припремање ученика за наставу и креативне часове. Она је и центар у коме се врше активне припреме за литерарне конкурсе који се организују на нивоу општине, града и републике.
Ради побољшања рада у библиотеци планира се оплемењивање простора и стварање услова да се ученици информишу и едукују не само преко писане речи, већ и електронским путем.

Услови рада

Библиотека је тренутно смештена у адаптирану просторију која само делимично може да испуни потребне услове за рад који је планиран. Планира се даље увећавање броја књига и попуњавање адекватним насловима који ће бити више прилагођени и настави и узрасним потребама деце. Такође, планира се уређење простора испред библиотеке, како би се створили што пријатнији и стимулативнији услови за коришћење школске библиотеке.

Циљ

Стручни сарадник – школски библиотекар, својим стручним ангажовањем, доприноси остваривању и унапређивању образовно - васпитног рада у основним школама реализујући програм рада прилагођен наставним плановима и програмима. Програм рада

школског библиотекара обухвата задатке и послове из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информацијске послове из домена културних и уметничких аспеката образовања.

Библиотекар треба да подстиче промовисање читања и самосталност ученика у учењу, даје свој пун допринос развоју информационе писмености (медијске и информатичке) за ученике и наставнике; остварује сарадњу и заједничко планирање активности наставника, школског библиотекара и локалне самоуправе; обезбеђује електронске изворе и приступ њима, што омогућава ученицима да овладају вештинама налажења и критичког процењивања датих информација и перманентност учења током читавог живота.

Задаци

Школски библиотекар, реализовањем задатака и послова из области образовања и васпитања, као и библиотечко – информацијских задатака из домена културних активности школске библиотеке, доприноси унапређивању свих облика и подручја рада, тако што учествује у пословима планирања, програмирања, организовања, унапређивања и праћења рада школе, односно целокупног образовног процеса, са задатком:

- развијања и неговања навике читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника,
- развијања и промовисања правилне употребе свих облика извора информација,
- мотивисања за учење и подстицање на оспособљавање за самостално учење и образовање током целог живота,
- сарадње са наставницима, ученицима и њиховим родитељима,
- праћења и подстицања развоја ученика у индивидуалним способностима и њиховим склоностима ка интелектуалном, емоционално-социјалном и сваком другом професионалном развоју,
- пружања помоћи обдареним ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе, а посебно ученицима који имају тешкоће у учењу и раду, али и оним ученицима који живе у тежим социјалним приликама, сарађујући са њиховим родитељима и релевантним институцијама,
- стварања услова за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечком фонду и расположивим изворима информација, и развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика,
- припремања и реализовања библиотечког програма намењеног ученицима са посебним потребама и посебним способностима,
- вођења аутоматизованог библиотечког пословања (инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација библиотечке грађе и други послови).

Библиотека остварује вишеструку делатност:

- образовно – васпитну
- библиотечко – информативну
- културну и јавну

План рада бибиотекара

I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА

Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике.
Планирање сопственог рада и активности.
Учешће у планирању Годишњег плана рада школе и Школског развојног плана.
Учешће у планирању културних активности у школи.
Набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно – васпитног рада.
Планирање развоја и унапређивања школске библиотеке.
II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА
Упис корисника и издавање књига.
Вођење библиотечког пословања: инвентарисање, сигнирање и сл.
Учешће у планирању и самовредновању рада школе.
Одабирање и припремање литературе за разне образовно – васпитне активности.
Испитивање потреба запослених и ученика.
III РАД СА НАСТАВНИЦИМА
Сарадња са наставницима у припремању ученика за коришћење библиотеке и самостално коришћење различитих извора знања.
Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектира.
Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе.
Информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи.
IV РАД СА УЧЕНИЦИМА
Припрема ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и понашање у библиотеци.
Пружа помоћ ученицима у избору литературе за поједине задатке и теме.
Упознаје ученике са правилима библиографије.
Ради на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.).
Стимулише навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу.
Доприноси раду секција.
V РАД СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА
Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика.
Учешће у уређивању паноа за родитеље.
VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА
Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези са набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе.

Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе.
Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници.
Припремање и организовање културних активности школе (*Дечја недеља, Сајам књига*, *Савиндан, Дан школе, Дан писмености*).
Учешће у интерном и екстерном маркетингу школе.
VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА
Сарадња са стручним органима и тимовима на изради школског развојног плана и годишњег плана.
Рад у тиму за школско развојно планирање и другим тимовима по решењу директора.
Руководство тимом за стручно усавршавање.
VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ
Сарадња са матичном библиотеком Града Ваљева.
Сарадња са другим школама.
Сарадња са Центром за културу.
Сарадња са локалном самоуправом.
Сарадња са просветним, научним, културним и другим институцијама (пројекти, истраживања...).
IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ
Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци.
Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара.
Стручно усавршавање – учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари.

*Све представљене активности реализују се током целе школске године, повремено или у континуитету

5.2.3. Планови рада стручних тимова

Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања, спречавања дискриминације и превенцију других облика ризичног понашања, именован одлуком директора за школску годину: 2026/27.

Чланови тима:

Име и презиме	Радно место	Представник	Улога у тиму

Владан Вујић	Директор	Руководећег органа	Члан
Марко Јевтић	Секретар	Правне службе	Члан
Милица Јанковић	Педагог	Стручне службе	Члан
Владимир Мојсиловић	Педагог		Координатор
Жељко Адамовић	Наставник математике	Наставника (ОС 5. разреда)	Члан
Сања Максимовић Јовановић	Наст. енглеског језика	Наставника (ОС 6. разреда)	Члан
Катарина Ивановић	Наст. српског језика	Наставника (ОС 7. разреда)	Члан
Иван Гентић	Наст. физичког васпитања	Наставника (ОС 8. разреда)	Члан
Гордана Стојковић	Наст. разредне наставе	Учитеља	Члан
Горица Лазић	Наст. разредне наставе	Учитеља	Члан
Жељко Влајковић	Наст. разредне наставе	Учитеља	Члан
Ана Калабић Туфегџић	Наст. разредне наставе	Учитеља	Члан
Марина Павловић	Родитељ	Савета родитеља	Члан
Марија Симић	Ученик	Ученичког парламента	Члан

План рада тима

Циљ	Деци је потребно обезбедити оптималне услове за несметани рад и боравак у школи, а самим тим заштиту од свих облика занемаривања, злостављања и насиља, било физичког, емоционалног, електронског, сексуалног или социјалног. У складу са том потребом и тежњом школе, формиран је посебан тим за заштиту деце од насиља, који има свој програм и план рада. Тим ради према посебном Протоколу о заштити ученика од насиља, на основу којег планира свој рад на годишњем нивоу, врши анализу стања, проналази слабости и предности школе, спроводи превентивне и интервентне активности.		
Планиране активности	**Носиоци активности**	**Начин праћења и очекивани исход**	**Динамика**
ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ			

-Утврђивање плана рада тима и израда плана и програма заштите ученика за школску 2026/27. годину, -Имплементација програма *Заједно и безбедно кроз детињство* за све ученике у сарадњи са ПУ Ваљево -Упознавање Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора са планом превенције и интервенције, и са циљевима и задацима програма и плана. -Доношење интерног плана деловања у случају појаве насиља	Директор Секретар Педагог	Евиденција са седница/састанака ШО, СР и НВ упознати са планом	Септембар
Рад на укључивању ученика у ваннаставне активности, акције и пројекте у школи	Одељењске старешине Предметни наставници	Педагошка документација Укључена већина ученика у неки вид слободних активности	Током године
Јачање унутрашње и спољашње мреже заштите у циљу превенције и адекватног реаговања на ситуације насиља.	Чланови тима директор	Посебни протоколи Евиденције Заинтересоване стране задовољне превентивним активностима, нема забележених случајева насиља.	Током године
Едукација свих актера школе у циљу сензибилизације на појаву и препознавање насиља (врсте, облици, начин препознавања, реаговања ...), превенције дискриминације и превенције употребе дрога код ученика.	Чланови тима Директор Педагог Ученички парламент Спољашњи сарадници (Дом здравља, МУП, организатори обука, семинара за колектив)	Евиденције Извештаји Чланови тима и други наставници стручно се усавршавају из ове области и присуствују предавањима	Током године

Помоћ ученицима у стицању увида у персоналне проблеме и указивање на могуће правце решавања истих, како би били спречени ризични облици понашања.	Одељењске старешине Директор Педагог	Педагошка документација Решени проблеми ученика	Током године
Индивидуални саветодавни рад са ученицима.	Одељењске старешине Педагог Директор	Педагошка документација Обављени саветодавни разговори.	Током године (по потреби)
Реализација различитих видова дружења ученика кроз спортско – рекреативне, културне, забавне и друге активности и обележавање битних датума кроз посебне програме образовно – васпитног рада	Предметни наставници Одељењске старешине Наставник физичког васпитања Педагог	Евиденције Извештаји Фотографије Већина ученика учествовала или присуствовала активностима	Током године (битни датуми)
ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ			
Поступање по корацима у складу са посебним правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	Чланови тима	Евиденције Посебни протоколи У случају појаве насиља поступало се у складу са Протоколом	Током године
Реаговање у случајевима у складу са прихваћеним процедурама.	Чланови тима	Евиденције Посебни протоколи Поштовање процедуре	Током године
Разрађивање и унапређивање начина и техника за праћење и процену предузетих мера и остваривање ефеката.	Чланови тима	Евиденције Посебни протоколи	Током године

Праћење и евидентирање свих облика насиља, као и корака у решавању настале ситуације. Праћење ученика који показују знаке ризичног понашања.	Дежурни наставници Директор Педагог	Евиденције Праћење, анализа и решавање случајева насиља уз благовремено прикупљање и евидентирање података.	Током године
Евалуација програма (јун/јул)			

Тим за инклузивно образовање, именован одлуком директора за школску годину: 2026/27.

Чланови тима:

Име и презиме	Радно место	Представник	Улога у тиму
Владан Вујић	Директор	Руководећег органа	Члан
Милица Јанковић	Педагог	Стручне службе	Координатор тима
Горица Лазић	Наст. разредне наставе	Учитеља	Члан
Сања Максимовић Јовановић	Наст. енглеског језика	Наставника	Члан
Жељко Адамовић	Наст. математике	Наставника	Члан
		Родитељи	По потреби чланови ИОП тимова

План рада тима

Циљ и задаци	- Процењује постигнућа ученика и разматра предлоге за додатну подршку, - Даје предлоге за ИОП, - Разматра ИОПе – планове активности и евалуације и подноси Педагошком колегијуму на усвајање, - Анализира инклузивну праксу и предлаже мере за унапређивање и облике и теме за стручно усавршавање запослених.

Време	Активност	Носиоци реализације	Очекивани исход-ЦИЉ активности
Август/септембар	-Разматрање новина у вези инклузивне праксе и сагледавање стања претходне школске године, -Израда плана рада за школску 2026/27.	Координатор тима	Утврђено тренутно стање и донет план рада тима.
Класификациони периоди: тромесечје, полугодиште, крај школске године	Подношење предлога за утврђивање права на основу процене потреба за ИОП-ом, који може да	Чланови тима за ИО ИРК	Идентификовани ученици којима је потребна додатна подршка у образовању,

	да учитељ, наставник, стручни сарадник или родитељ.		размотрени предлози и формирани захтеви за утврђивање права на додатну подршку.
Класификациони периоди: тромесечје, полугодиште, крај школске године	Формирање тимова за сваког појединачног ученика након усвајања предлога и формирања ИОП-а на основу предлога.	Чланови тима	Формиран тим за сваког ученика који прати његов рад и напредовање у школи, а и код куће.
Класификациони периоди: тромесечје, полугодиште, крај школске године	Достављање ИОП-а Педагошком колегијуму на усвајање	Чланови тима и педагошког колегијума	Донет ИОП и његова примена у пракси.
Класификациони периоди: тромесечје, полугодиште, крај школске године	Прати и вреднује реализације ИОП-а према прописаној динамици	Чланови тима и чланови тима сваког ученика	ИОП се прати и благовремено вреднује његова успешност.
Класификациони периоди: тромесечје, полугодиште, крај школске године	Промене, измене и допуне ИОП-а на основу евалуације или одлуке о престанку потребе за ИОП-ом.	Чланови тима и чланови тима сваког ученика.	Извршене измене и допуне у складу са напредовањем и постигнућима ученика.
Током школске године	Вођење документације о ученицима	Координатор тима	Документација се уредно и благовремено води за сваког ученика и поштује се заштита података у складу са мишљењем родитеља ученика.
Током школске године	Сарадња са спољним сарадницима: Интерресорна комисија /писање захтева за процену потреба ученика/састанци/размена информација, Центар за социјални рад, Мрежа за подршку инклузивном образовању, ОШ „Нада Пурић“ – специјално одељење и стручни сарадници школе.	Координатор тима, представници организација, институција, установа.	Сарадња на више нивоа.

Тим за професионалну оријентацију, именован одлуком директора за школску годину: 2026/27.

Чланови тима:

Име и презиме	Радно место	Представник	Улога у тиму
Владан Вујић	Директор	Руководећег органа	Члан
Иван Гентић	Наст. физичког васпитања (ОС 8. разреда)	Наставника	Координатор тима
Катарина Ивановић	Наст. српског језика (ОС 7. разреда)	Наставника	Члан
Сања Максимовић Јовановић	Наст. енглеског језика (ОС 6. разреда)	Наставника	Члан
Жељко Адамовић	Наст. математике (ОС 5. разреда)	Наставника	Члан
Владимир Мојсиловић	Педагог	Стручне службе	Члан

План рада тима

Циљ	Успостављање функционалног и одрживог програма професионалне оријентације за ученике/це који завршавају основну школу. **Општи циљ** програма јесте подстицање ученика и ученица да преузму одговорност за своју будућност, упознају себе и своје способности, путеве школовања и каријере, упознају свет рада, да промишљено донесу одлуку о избору школе/занимања и на тај начин постигну успех у планирању своје каријере. Централно место у овом програму заузима развој и оснаживање воље, способности одлучивања, усмерености, марљивости, спремности на постизање учинака, издржљивости и способности остваривања веза.

Задаци	Активности	Носиоци актив.	Методе и технике рада	Време	Извори доказа	Очекивани резултати
Формирање школског тима за ПО	Верификација за ПО на НВ	НВ	Гласање и одлучивање	Август 2024.	Записник са седнице НВ	У школи постоји тим за ПО верификован на НВ а чине га стручни сарадник и наставници

Информисање и промоција пројекта ПО и добијање сагласности органа школе	Информисање о пројекту: НВ, СР, ШО, одељењске заједнице 7. и 8. разреда, УП	Тим за ПО Директор Школски органи	Излагање Презентација Брошура	Септ.	Записници	Сви актери школског живота и рада су информисани и сагласни са реализацијом пројекта
Планирање рада и имплементације програма ПО	Школски тим за ПО бира модел и креира план ПО у сарадњи са ОС 7. и 8. разреда и у складу са Приручником	Тим за ПО	План акције	Септ.	План ПО за 7. и 8. разред	Школски тим је изабрао модел плана ПО за шк. 2025/26. год. у складу са најбољим ресурсима и могућностима школе и креирао акциони план
Информисање и усвајање плана ПО који је саставни део Годишњег плана рада школе	Тим за ПО информише НВ о плану и начину реализације плана	Тим за ПО, НВ	Излагање	Септ.	Записник са седнице НВ	Колектив школе је упознат са програмом ПО и сагласан је са планом имплементације програма ПО
Обезбеђивање услова за реализацију радионица са ученицима/цама	Креирање распореда реализације радионица, Израда портфолиа, Информисање ОС и ОЗ 7. и 8. разреда, Информисање родитеља	Тим за ПО	Излагање Презентовање	До прве половине октобра	Рапоред реализације радионица Записници у дневницима	Сви су информисани и упознати са начином рада
Реализација програма ПО	Реализација радионица са ученицима 7. и 8. разреда	ОС 7. и 8. разреда	Радионице Изложбе Разговори	Од септ. до јуна	Списак ученика Продукти радионица, Портфолио ученика/ца	Ученици 7. и 8. разреда прошли кроз поједине фазе процеса ПО

	Реализација радионица са родитељима ученика 7. и 8. разреда	ОС 7. и 8. разреда	Посете Разговори Штампани материјали	Родитељски састанци (2 или 3 током шк. год.)	Записник Продукти	Родитељи ученика 7. и 8. разреда су учесници реализације, стичу знања и вештине за помоћ деци у избору занимања
	Организовање акција из области ПО: излагање промо материјала, брошуре, изложбе, интервју са експертима, посете средњим школама, индивидуални разговори са педагогом.	Тим за ПО Директор	Посете, Манифестације, Акције	Од октобра до јуна	Продукти Записници Извештаји Плакати Фотографије	Организоване акције и укључени учесници изван школе
	Реализација реалних сусрета кроз распитивање	Тим за ПО Директор	Распитивање у средњим школама у Ваљеву (евентуално у предузећима)	Мај/јун	Списак учесника, Записници Извештаји фотографије	Изградња мреже партнера у пројекту кроз укључивање различитих учесника
Успостављање мреже школа ПО	Сарадња са другим ОШ у реализацији активности из пројекта и менторским школама	Тим за ПО	Комуникација путем састанака и електорнском поштом, мини сусрети	Током школске године	Списак учесника, продукти, извештаји	Промоција школе и постигнућа кроз сарадњу са другим ОШ из пројекта
Евиденција	Креирање фолдера за евиденцију о реализацији пројекта -редовно бележење уз помоћ различитог евиденционог материјала	Тим за ПО	Анкете Скале Извештаји	Након сваке активности и Сумарно након сваке фазе	Списак, Продукти, Извештаји, Фотографије	Евиденцијама се благовремено води о реализованим активностима
Извештавање	Креирање и достављање извештаја потребним органима	Тим за ПО	Попуњавање Извештавање презентације	Сумарно након реализације модула и на крају	Извештаји Записници Анкете Фотографије	Учесници, актери, партнери информисани о постигнућима и установљен

	унутар и изван установе			самог програма	Евалуативни листићи	начин извештавања
Евалуација програма ПО	Процена успешности реализације програма од стране ученика	Тим за ПО	Попуњавање упитника	Јун	Упитник и извештај	Сазнање да ли су ученици задовољни програмом ПО и да ли је омогућило лакши пут ди одабира школе/занимања

Тим за професионални развој – стручно усавршавање, именован одлуком директора за школску годину: 2026/27.

Чланови тима:

Име и презиме	Радно место	Представник	Улога у тиму
Владимир Мојсиловић	Педагог	Стручне службе	Координатор
Ана Калабић Туфегџић	Наст. разредне наставе	Учитеља	Члан
Весна Аџић	Наст. француског језика	Наставника	Члан
Биљана Тодоровић	Наст. музичке културе	Наставника	Члан
Милоје Марић	Наст. ТиТ	Наставника	Члан

Циљ	Тим за професионални развој је формиран у школи како би се континуирано пратило усавршавање запослених. Тим учествује у организацији догађаја (трибине, предавања, радионице и сл.) који имају за циљ стручно усавршавање запослених. Тим такође пружа подршку запосленима који планирају да конкуришу за неко од педагошких звања.		
Планиране активности	**Носиоци активности**	**Начин праћења и очекивани исход**	**Динамика**
Избор руководиоца Тима, предлог и усвајање плана рада, подела задужења.	Чланови тима	Записници	Септембар
Попуњавање личних планова професионалнног развоја. Израда плана стручног усавршавања.	Тим, запослени	Лични планови СУ	Август, септембар
Вођење евиденције о похађању акредитованих семинара.	Координатор	Евиденција, уверења	Током године

Евидентирање реализованих угледних часова и других облика СУ унутар установе.	Тим	Евиденција	Током године
Израда извештаја о стручним усавршавању, информисање директора и колектива о истом, предлози за унапређивање	Координатор	Полугодишњи и годишњи извештај	Крај полугодишта и крај школске године
Избор семинара на нивоу школе за наредну школску годину	Тим	Релализован семинар	Август
Организација догађаја који имају за циљ стручно усавршавање запослених	Тим	Записници	Децембар - март
Разматрање рада тима и предлог мера за наредну школску годину	Координатор	Записници Полугодишњи и годишњи извештај	Децембар/јун

Тим за самовредновање, именован одлуком директора за школску годину: 2026/27.

Чланови тима:

Име и презиме	**Радно место**	**Представник**	**Улога у тиму**
Владан Вујић	Директор	Руководећег органа	Члан
Горица Лазић	Наст. разредне наставе	Учитеља	Координатор
Владимир Мојсиловић	Педагог	Стручне службе	Члан
Наташа Андрић Несторовић	Наст. енглеског језика	Наставника	Члан
Весна Аџић	Наст. француског језика	Наставника	Члан
Радица Вујетић	Наст. физике	Наставника	Члан
Марина Павловић	Родитељ	Савета родитеља	Члан
Марија Симић	Ученик	Ученичког парламента	Члан

План рада тима

Циљ и задаци	Вођење процеса самовредновања рада школе према одређеним подручјима самовредновања и стандардима, те разматрање резултата како би се планирао акциони план за унапређивање рада школе.		
Време	**Активност**	**Носиоци реализације**	**Очекивани исход-ЦИЉ активности**
До септембра	-Формирање тима и израда плана рада за школску 2026/27.	Директор Координатор тима Сви чланови	Формиран тим Урађен план рада

	годину.		
Септембар	-Разматрање Правилника о стандардима квалитета рада установа, -Договор о областима самовредновања, -Обрада и анализа података, мере за унапређење.	Чланови тима	Одабране области квалитета за самовредновање у овој школској години Подељени задаци члановима тима
Септембар/Октобар	-Прилагођавање постојећих или израда нових инструмената, -Прикупљање података добијених истраживањем и других доказа за вредноване области. - Обрада и анализа података, мере за унапређење.	Чланови тима	Извршено вредновање две области у складу са Стандардима квалитета рада установа
Април - мај	-Обрада и анализа података.	Чланови тима	Квалитативно обрађени подаци, анализирани са више аспеката (запослени, ученици, родитељи)
Јун	-Извођење закључака и писање извештаја са мерама за унапређивање.	Чланови тима	Уочене слабости и изнете мере за унапређивање појединих подручја (индикатора)
Јун Август	Анализа рада и предлог плана рада за следећу школску годину	Чланови тима	Извредновaн рад и изнете сугестије за побољшање.

Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе, именован одлуком директора за школску годину: 2026/27.

Чланови тима:

Име и презиме	Радно место	Представник	Улога у тиму
Владан Вујић	Директор	Директор	Члан
Милица Јанковић	Педагог	Стручне службе	Координатор
Жељко Влајковић	Наст. разредне наставе	Учитеља	Члан

Наташа Андрић Несторовић	Наст. енглеског језика	Наставника	Члан
Марија Аничић	Наст. биологије	Наставника	Члан
Славица Ђурковић	Наст. географије	Наставника	Члан
Марина Павловић	Родитељ	Савета родитеља	Члан
Марија Симић	Ученик	Ученичког парламента	Члан

Циљ	**Циљ** рада тима јесте континуирано праћење образовно-васпитног процеса, анализа стања у школи и предлагање мера за унапређивањем свих сегмената рада школе. Прати остваривање школског програма, стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа, развоја компетенција свих запослених, вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника, прати резултате ученика. Неопходна је сарадња тима са осталим активима, тимовима и педагошким колегијумом ради благовремене размене информација и правовремених акција за уклањање уочених слабих страна.

Планиране активности	**Носиоци активности**	**Начин праћења и очекивани исход**	**Динамика**
-Утврђивање плана рада тима и динамике рада тима -Имплементација плана у документацију -Утврђивање задатака и активности из развојног плана школе и Годишњег плана рада за школску 2025/26. год, подела задужења.	Координатор тима	Евиденција са састанка - записник	Септембар
Израда акционог плана „Унапређивање менталног здравља ученика, наставника и родитеља у ОШ „Здравко Јовановић“, Пођута	Директор Педагог	Извештај	Септембар
Праћење и анализа реализације активности предвиђених Школским програмом, Годишњим планом рада и акционим планом	Координатор Директор	Записници са састанка евиденције	Током школске године

Унапређивање методологије самовредновања, Анализа извештаја о самовредновању, Мере за унапређивање квалитета.	Координатор Представници других тимова и актива	Записници са састанка Извештаји Предлог мера за унапређивањем	Класификациони периоди
Праћење развоја компетенција наставника и стручних сарадника у складу са извештајима о СУ, самовредновању, потребама школе ЛППР и ученика	Координатор Тим за СУ Директор	Записници са састанка Извештаји Предлог мера за унапређивањем	Класификациони периоди
Давање стручног мишљења у поступку за стицање звања наставника и стручних сарадника.	Координатор Директор	Записници Евиденције Извештаји	Током школске године по потреби
Израда извештаја о реализованим активностима	Координатор Записничар	Извештаји	Класификациони периоди
Анализа рада тима и реализације плана Предлог мера за унапређење рада тима	Координатор	Записник	Јун 2025.

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво, именован одлуком директора за школску годину: 2026/27.

Чланови тима:

Име и презиме	Радно место	Представник	Улога у тиму
Радица Вујетић	Наст. физике	Наставника	Координатор
Јелена Лекић	Наст. историје	Наставника	Члан
Марија Аничић	Наст. биологије	Наставника	Члан
Горан Лазаревић	Наст. хемије	Наставника	Члан
Жељко Адамовић	Наст. математике	Наставника	Члан
Ана Калабић Туфегџић	Наст. разредне наставе	Учитеља	Члан

Циљ	Циљ тима јесте да прати и развија сарадњу и мрежу са другим установама, привредним и непривредним

	организацијама и локалном заједницом у циљу развијања предузетничких компетенција ученика. Тим подржава реализацију пројеката којима се развијају опште и међупредметне компетенције, развија предузимљивост, оријентацију ка предузетништву и предузетничке компетенције ученика и наставника. Мотивише ученике на иницијативу и предузетничке акције и активности у школи.		
Планиране активности	**Носиоци активности**	**Начин праћења и очекивани исход**	**Динамика**
-Утврђивање плана рада тима и динамике рада тима -Имплементација плана у документацију -Утврђивање задатака и активности, подела задужења.	Координатор тима	Евиденција са састанка - записник	Септембар
-Праћење реализације пројектне наставе, међупредметног повезивања у настави и предлог мера за унапређивање.	Координатор	Записници Евиденције Чек листе	Током школске године
-Планирање, организација и реализација школских пројеката и акција које развијају предузимљивост, оријентацију ка предузетништву ученика, -Пружа подршку Ученичком парламенту и подстиче иницијативу ученика.	Координатори Чланови тима	Записници Евиденције	Током школске године
-Сарадња са тимом за стручно усавршавање, анализе компетенција наставника и мере за унапређивање компетенција за целоживотно учење. -Развијати сарадњу са локалном заједницом у циљу развијања предузетничких компетенција ученика.	Координатори тимова	Записници са састанка Извештаји Предлог мера за унапређивањем	Крај првог и другог полугодишта Током школске године
Израда извештаја о реализованим активностима и мере за уанпређивањем	Координатор	Извештаји	Класификациони периоди
Анализа рада тима и реализације плана Предлог мера за унапређење рада тима	Координатор	Записник	Јун 2027.

Тим за кризне догађаје, именован одлуком директора за школску 2026/27.

Чланови тима:

Име и презиме	Радно место	Представник	Улога у тиму
Владан Вујић	Директор	Руководећег органа	Координатор
Марко Јевтић	Секретар	Правне службе	Члан
Милица Јанковић	Педагог	Стручне службе	Члан
Владимир Мојсиловић	Педагог		Члан
Гордана Стојковић	Наст. разредне наставе	Учитеља	Члан
Милоје Марић	Наст. ТиТ	Наставника	Члан
Иван Гентић	Наст. физ. васп.	Наставника	Члан

Циљ	Активности тима за кризне догађаје биће осмишљаване и реализоване у складу са потребама, а основни циљ је умањивање последица кризног догађаја, спречавање ширења непроверених и узнемирујућих информација, олакшавање враћања равнотеже у објектима погођеним кризом, превазилажење постојећих и превенција потенцијалних кризних ситуација.		
Планиране активности	**Носиоци активности**	**Начин праћења и очекивани исход**	**Динамика**
Формирати Тим за кризне интервенције; чланове НВ упознати са тимом.	Директор, чланови Наставничког већа	Решења члановима	Септембар 2025.
Израдити предлог акционог плана за кризне интервенције и допунити документа (анекс Годишњег плана рада, Школског програма, Статута).	Стручни сарадник, чланови Тима секретар	Годишњи план	Септембар
Информисати све запослене - НВ, орган управљања – ШО са: постојањем Тима, члановима и акционим планом	Директор, стручни сарадник, чланови Тима	Записници са седница	Септембар
Реализовати стручна усавршавања - семинари/обука на теме: криза, кризни догађаји, успешно реаговање на кризне догађаје, кризне интервенције... Упознати чланове колектива са	Чланови Тима, одељењске старешине 1-8. разреда, наставници	Записник са седнице Наставничког већа	Током године

приручником и са презентацијом: Психолошке кризне интервенције у васпитно-образовним установама			
Интервентне активности за време и након кризног догађаја			
Медицинско збрињавање повређених, заштита имовине...	Директор, чланови Тима, одговарајуће надлежне службе и органи		По потреби
Израдити оперативни план акције за конкретну врсту кризног догађаја са носиоцима (дефинисаним задужењима, улогама за чланове) и време реализације активности непосредно након кризног догађаја.	Директор, чланови Тима, одговарајуће надлежне службе и органи	План активности	По потреби
Прикупити основне податке (у зависности од самог кризног догађаја) о томе: - шта се догодило, - када се догодило, - где се догодило, - ко је директно, а ко индиректно укључен у догађај, - у каквом су стању, како реагују, где се налазе особе које су директно или индиректно укључене у догађај, - шта је већ учињено ради ублажавања последица догађаја.	директор, чланови Тима	Записник	По потреби
Израдити саопштење за све запослене, ученике и родитеље у вези са конкретним кризним догађајем (са провереним информацијама, као и активностима које ће се предузети у наредном периоду за ублажавање последица).	Чланови Тима	Књига обавештења, вибер групе родитеља	По потреби
Израдити саопштење за медије у вези са конкретним кризним догађајем, план активности, носиоце и временску динамику које ће се предузети у наредном	Секретар, директор	Саопштење у медијима	По потреби

периоду (2-3 недеље)			
Реализовати активности подршке кроз: - разговоре са ученицима, родитељима (индивидуално, посебно са ученицима који су директни учесници или блиско повезани са њима) у вези са кризним догађајем, како наставити даље, како се међусобно помоћи; радионице на теме изражавања тешких и болних осећања, суочавање са кризним догађајем, рад на порасту самопоуздања, - разговоре са запосленима (индивидуално, мање групе, колектив) у савлађивању личних, емоционалних проблема, као и договора о враћању уобичајеним образовно-васпитним активностима, - активности које ће окупити ученике, родитеље, запослене: нпр. организовати дружења међу ученицима/родитељима истих/различитих разреда кроз: спортска такмичења, излазак ван школе, уређење школског простора, учионица, школског дворишта.., - давање могућности ученицима, родитељима и запосленима који то желе да учествују и сами као помоћ и подршка, - учествовање у ритуалним активностима опраштања: комеморација, сахрана, формирање кутка сећања (туговања) на преминулог – цртежи, писма, фотографије...	-Чланови задужени за подршку, -одељењске старешине, -наставници, -ученици, -родитељи.	Годишњи извештај о раду Тима Часови ЧОС-а Евиденција сарадње са родитељима	По потреби
Поднети извештај стручним телима - педагошком колгијуму, Наставничком већу, и органу управљања – школском одбору, школској управи Ваљево (према потреби, односно ако и када се кризни догађај деси).	Директор, стручни сарадник	Извештај о реализованим активностима	По потреби

Континуирано обавештавати ученике, родитеље, запослене, медије о предузетим активностима и даљим плановима.	Директор, секретар	Саопштења	По потреби

Детаљније о кризним догађајима на крају Годишњег плана

Тим за културну и јавну делатност школе и школски маркетинг, именован одлуком директора за школску 2026/27**.**

Током школске године настојаћемо да реализујемо разноврсне културне активности у школи, али и да у истим узмемо учешће, пре свега ради промовисања културних вредности, традиције, хуманости, здравља, позитивних међуљудских односа, као и поспешивања креативности, колективног духа, свести о сопственој вредности.

Чланови Тима:

Име и презиме	Радно место	Представник	Улога у тиму
Владан Вујић	Директор	Руководећег органа	Члан
Гордана Стојковић	Наст. разредне наставе	Учитеља	Координатор
Милица Јанковић	Педагог	Стручне службе	Члан
Владимир Мојсиловић	Педагог		Члан
Катарина Ивановић	Наст. српског језика	Наставника	Члан
Сања Максимовић Јовановић	Наст. енглеског језика	Наставника	Члан
Јелена Лекић	Наст. историје	Наставника	Члан
Марија Гајић	Наст. ликовне културе	Наставника	Члан
Ненад Јовановић	Наставник верске наставе	Наставника	Члан

Временска динамика	Активност/акција	Начин реализације	Носиоци
Септембар	***Европски дан језика***	- Угледне активности - Тематска настава - Квиз - Израда паноа	-Наставнице енглеског језика -Библиотекар

октобар 2026.	***Дечја недеља***	-Приредба поводом пријема првака у *Дечји савез*, -*Не љути се човече на бетону* - турнир, -Цртање на бетону, -Радионице, -Турнири и игре без граница, -Унутаршколска и међушколска дружења и активности, -Шетње (ближа околина школе) -Концерт КУД „Крушик“ -Дружење са гостима из удружења *Загрљај* (родитељи и деца)	-Директор -Стручни сарадник -Наставници -Учитељи -Локална заједница -Ученички парламент - Предшколци
Октобар	***Сајам књига Београд***	Организована посета (наставници, ученици)	-Библиотекар -Директор и директори других основних школа које организују превоз
Новембар	***Дан просветних радника***	Дружење колектива	Директор
	Међународни дан толеранције	- Конкурси, радионице, литерарни и ликовни радови	Одељењске старешине, педагошка служба
Децембар	***Фестивал науке Београд или ИС Петница***	-Организована посета (наставници, ученици)	-Наставник хемије -Директор и директори других основних школа које организују превоз
Последња седмица децембра	***У сусрет новогодишњим и божићним празницима***	-Новогодишњи продајни базар/хуманитарна акција -Украшавање учионица и јелки за ниже и више разреде, -Израда честитки, -Друштвене игре -Међуодељењска дружења -Журка – последњи радни дан првог полугодишта	-Одељењске старешине -Ученички парламент -Родитељи -Стручни сарадник - Предшколци
27. јануар	***Дан духовности – Свети Сава школска слава***	-Приредба ученика, -Резање славског колача	-Директор -Одељењски

		-Свечани ручак	старешина 7. разреда -Ученици и родитељи ученика 7. разреда
8. март	***Дан жена***	-Израда честитки -Израда ликовних и литерарних радова -Уређење паноа, -Приредба за мајке, баке	-Одељењске старешине млађих разреда
март	***Дан Града Ваљева – 20. март*** ***Светски дан вода – 22. март***	-Предавања -Презентације, -Гледање филма, -Уређење паноа, -Израда писаних радова	-Наставник хемије -Наставница биологије -Стручни сарадник -Ученички парламент
април	***У сусрет васкршњим празницима*** ***Дан дечје поезије*** ***Дан планете Земље***	-шарање и изложба јаја -израда честитки, -учешће на ликовном и литерарном конкурсу – поводом Васкршњег сабора на задату тему -Хуманитарна акција Уређење паноа, читање поезије, дружење у библиотеци Презентација, филм, уређење паноа	-Учитељи -Наставница српског језика, -Наставник ликовне културе Учитељи, наставница српског језика Наставник хемије, географије
24. мај	***Дан школе***	-пригодна приредба -спортска такмичења -школски биоскоп -изложбе ученичких радова	-Директор -Сви запослени -Родитељи ученика -МЗ
Мај или Јун	***Посета ЕХРО-у***	- специјализована изложба	- Сви ученици - Троје запослених
31. мај/14. јун	***Последњи дан школе*** (за ученике 8. разреда, па за све остале ученике)	-међуодељењска дружења и журке -поруке (*Књига утисака*)	-Ученици -Одељењске старешине

Јун (према договору и сагласности Савета родитеља)	Прослава ***Мале матуре***	-Добродошлица матурантима -Говор директора -Додела награда и диплома -Свечани ручак -Журка	-Директор -Одељењски старешина -Родитељи ученика 8. разреда -МЗ
Током другог полугодишта	Такмичења према календару Министарства	-Организација школског такмичења и припрема ученика за друге нивое такмичења	-Предметни наставници који организују такмичења, -Учитељи -Директор -Стручни сарадник
Током године	Обележавање јубилеја и битних датума знаменитих Срба (Вук Караџић, Десанка Максимовић, ...)	-излагања наставника -реферати -ишчитавање послатог материјала	-Предметни наставници -Учитељи
Током године	Посете Центру за културу, Музеју, Историјском архиву, Библиотеци	-Излагања наставника -Презентације -Радионице -Демонстрације -Посматрање -Разговори	Предметни наставници (историја, српски језик, страни језик) Учитељи

Најбољи маркетинг школе је њен дугогодишњи рад и успеси ученика у наставним и ваннаставним активностима. Школски маркетинг се огледа у презентовању успеха наших ученика у ужој и широј средини. Ученици ће и ове године промовисати школу на индивидуалним и групним такмичењима и смотрама. Својеврстан допринос промоцији школе дају и сви запослени у њој, који својим ангажовањем и посвећеношћу промовишу нашу школу. И ове школске године радићемо на пољу интерног, али и екстерног маркетинга, односно промовисања рада школе ужој и широј јавности.

Интерни маркетинг

АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ДИНАМИКА	ЕВАЛУАЦИЈА
Јавно објављивање значајних резултата и постигнућа ученика (похвале, награде), наставног и ненаставног особља и школе	Директор Педагог	Током школске године	Стална присутност јавно објављених резултата и благовремена информисаност свих актера – ***кутак за похвале, сајт школе,***

			обавештења, летопис
Обележавање школске славе Светог Саве – ***Дан духовности***	Наставно особље Директор Педагог Ученици	27.01.2027. године	Успешна реализација прославе са пригодним програмом и велика посећеност (ученици, запослени, родитељи, позвани гости)
Обележавање ***Дана школе*** – 157 године постојања	Наставно особље Директор Педагог Ученици	24.05.2027. године	Успешна реализација прославе јубилеја са пригодним програмом и велика посећеност
Обележавање важних датума и дешавања (Дечија недеља, Дан борбе против сиде, Април месец чистоће, Светски дан вода, планете земље, толеранције...)	Наставно особље Директор Педагог Ученици Родитељи	Током школске године	Обележавање свих догађаја предвиђених Годишњим планом рада; ангажованост свих планираних реализатора и велики број учесника

Екстерни маркетинг

АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ДИНАМИКА	ЕВАЛУАЦИЈА
Редовно уређивање сајта школе, објављивање вести и обавештења	Директор и особе које задужи	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	Уређен сајт
Уређивање и прослеђивање штампаних материјала (брошура, подсетника, информатора..) родитељима, локалној заједници	Педагог		Готови штампани материјали и обавештеност родитеља
Промовисање резултата школе на разним састанцима, скуповима, манифестацијама (нпр. такмичења, конкурси)	Директор		Обавештеност јавности о постигнућима школе Представљање школе у медијима: ТВ, градске новине

Тим за школски спорт и спортске активности, именован одлуком директора за школску 2026/27.

Чланови тима:

Име и презиме	Радно место	Представник	Улога у тиму
Немања Радосављевић	Наст. физичког васпитања	Наставника	Координатор
Иван Гентић	Наст. физичког васпитања	Наставника	Члан
Жељко Влајковић	Наст. разредне наставе	Учитеља	Члан

Циљеви и задаци Тима	- освестити ученике да воде више бриге о властитом здрављу и радној способности; - продубити и проширити моторичка знања ученика; - помоћи им да квалитетно организују слободно време; - створити код ученика навику и потребу сталног вежбања и физичких активности, односно навику бављења спортом; - развијати хумане међуодносе; - развијати здрав такмичарски дух (правила „фер плеј“ игре); - зближити ученике и наставнике.

Временска динамика	Активност/акција	Начин реализације	Носиоци
Септембар 2026.	**Јесењи крос**	-Трка ученика у оквиру полних и узрасних разлика, -Додела диплома	-Наставник физичког васпитања -Учитељи -Директор -Стручни сарадник
Октобар/новембар	**Јесењи крос**	-Трка ученика у оквиру полних и узрасних разлика, -Додела диплома	-Наставник физичког васпитања -Учитељи -Директор -Стручни сарадник
Октобар 2026.	**Обележавање *Дечје недеље*** ***Прва *Недеља спорта***	-турнири -игре без граница -полигони спретности -шетње у околини школе	-Наставник физичког васпитања -Учитељи - Ученички парламент -Локална заједница
Октобар/новембар	**Јесења баскет лига**	-Турнир екипа по избору ученика, а на основу пријаве	-Наставник физичког васпитања

Мај	**Пролећни крос**	-Трка ученика у оквиру полних и узрасних разлика, -Додела диплома	-Наставник физичког васпитања -Учитељи -Директор -Стручни сарадник
24.мај (цела седмица)	**Дан школе** 157 година постојања (недеља спорта) ***Друга *Недеља спорта***	-Турнири за ученике – победничка екипа против екипе наставника -Турнири за родитеље	-Учитељи -Наставник физичког васпитања -Директор -Стручни сарадник -Родитељи -Локална средина
31. мај	***Дан изазова*** ***Јавни час физичког васпитања***	-Јавни час физичке културе	-Наставник физичког васпитања, -Учитељи
Пролеће	***Промоција здравља и физичке активности***	-Такмичење ученика из спортске гимнастике	Наставник физичког васпитања
Током школске године	***Међушколска такмичења и турнири, уколико буде услова***	-Турнири	Наставник физичког васпитања
Друго полугодиште	**Школска и други нивои такмичења** према календару који доноси Министарство просвете, науке и технолошког развоја	-припрема ученика -школско такмичење -одабир ученика који су се пласирали на следећи ниво такмичења -припрема	-Наставник физичког васпитања - Учитељи
Током школске године	Пројекат *Покренимо нашу децу* МП – млађи разреди	-Вежбе за ученике млађих разреда које се реализују свакодневно у складу са договореном динамиком стручног већа за разредну наставу.	Координатор
Летњи распуст	Коришћење спортских терена за фудбал, кошарку и одбојку	Спортске активности	-Садашњи и бивши ученици -Мештани (ЛЗ)

5.2.4 Посебни програми рада

Програм унапређивања здравља и социјалне заштите ученика

Превентивна здравствена заштита обухвата бригу о здрављу и правилном развоју ученика, хигијенским условима рада у школи и ван ње.
Школа у оквиру одговарајућих предмета и других садржаја рада, програму здравствене и социјалне превенције посвећује посебну пажњу, с обзиром на то да је циљ овог васпитно-образовног подручја изграђивање свестране личности, личности оспособљене да брине за сопствено здравље, развијање љубави и смисла за вредновање животне средине и свега што је окружује.
Поред превентивног рада школа настоји да у случајевима већ постојећих здравствених проблема сагледа специфичности и пружи адекватну помоћ и подршку ученицима и њиховим родитељима кроз континуирану сарадњу, сарадњу са домом здравља. У школској 2026/27. години имамо једног ученика са дијагнозом аутизма.

Особе задужене за спровођење програма:

Име и презиме	Радно место
Владан Вујић	Директор
Милица Јанковић	Педагог
Ана Калабић Туфегџић	Наст. разредне наставе
Горан Лазаревић	Наст. хемије
Марија Аничић	Наст. биологије
Немања Радосављевић	Наст. физичког васпитања

Циљеви	- Развијати код ученика навике одржавања личне хигијене. - Упознати ученике са начинима спречавања и сузбијања инфекција и болести зависности. - Развијати хумане односе међу половима и са другим особама уопште, - Развијати навике правилног коришћења слободног времена, бављења спортом, боравка у природи. - Развијати правилне навике у исхрани. - Обезбедити заштиту ученика путем осигурања (и ове године, као и претходних, ученици ће бити осигурани *Дунав* осигурањем) - Унапредити сарадњу свих актера на очувању здравља и социјалне заштите ученика (породице, Дома здравља, Центара за социјални рад, МУП-а). -Развијати самопоуздање код ученика и свест о штетности алкохола, дрога и дувана.

Планиране активности	Тема/сврха/начин реализације	Динамика	Носиоци активности
Редовна настава: Свет око нас, Природа и друштво, Биологија, Хемија, Српски језик, Верска настава, Историја, страни језик, слободне активности	Формирање личних хигијенских навика, Одржавање школског прибора, радног места, употреба санитарних уређаја; правилно седење, понашање приликом кашљања, кијања	Током наставне године	Учитељи Предметни наставници
Часови одељењског старешине (теме из плана рада одељењског старешине у вези здравља и социјалне заштите)	Усвајање основних разлика код полова и поштовање тих разлика, Усвајање хигијенских навика код болести, Усвајање понашања при узимању хране, Изградња односа поштовања и уважавања међу половима, Припрема деце за психофизичке промене код дечака и девојица, Штетност и последице употребе дувана, алкохола и наркотика, Пубертет, Развојне промене код дечака и девојчица, Облици поремећеног социјалног понашања, Значај љубави, Интимна хигијена и заштита од болести, Значај правилне исхране, Спорт у животу младих, Болести зависности, Правилно коришћење слободног времена ...	Током наставне године	Одељењске старешине Педагог
	Дом здравља (систематски, контролни и лекарски прегледи, вакцинације) Дом здравља – предавања:		Доктори из Дома здравља

Сарадња са референтним установама	-Здрави стилови живота -Превенција болести зависности -Репродуктивно здравље - 7. и 8. разред, превенција полних болести		
	Центар за социјални рад (обезбеђивање социјалне помоћи, додатна подршка деци која наставу похађају према измењеном програму) Пројекат бесплатне ужине за децу која примају социјалну помоћ или дечији додатак		Представници Центра
	МУП (предавања на тему болести зависности)	Током школске године	Представници МУП-а
	Интерресорна комисија (прописивање мера подршке ученицима)		Председница ИРК-е
	Завод за јавно здравље (санитарни инспекцијски надзори и извештавање, прегледи воде) Конкурси Предавања	Током године Преглед воде најмање 4 пута годишње	Представници Завода Директор Куварица
Акције помоћи у виду појединих бесплатних активности за ученике који су исподпросечног материјалног статуса; хуманитарне акције	Екскурзија, посете, уџбеници, новогодишњи пакетићи, бесплатна исхрана	Током наставне године	Директор Педагог Одељењске старешине
Спортске активности	Крос, турнири, такмичења, игре без граница у циљу промовисања здравих стилова живота и неопходности физичке активности за добро функционисање организма	Током наставне године	Учитељи, Наставник физичког васпитања
Ликовни и литерарни конкурси	Дан борбе против дуванског дима, Месец правилне исхране – октобар, Светски дан здравља и друге теме	Током наставне године	Наставница српског језика Наставник ликовне културе Учитељи
Бесплатан ђачки аутобус	Бесплатан превоз за ученике који су удаљени од школе најмање 4 км.	Током наставне године	Шеф рачуноводства Секретар

Рад школске кухиње	Веома повољна исхрана ученика кроз здраве и разноврсне оброке и поштовање свих норматива о раду школске кухиње; унапред познат јеловник.	Током наставне године	Директор Куварица
Ослобађање од наставе физичког васпитања уколико за тим постоји потреба у интересу ученика	Усклађивање оптерећења ученика у складу са здравственим стањем и препоруком лекара.	Током наставне године	Директор Наставник физичког васпитања
Осигурање ученика	Осигурање ученика од стране осигуравајуће куће коју изабере Савет родитеља	Септембар Током школске године	Директор Секретар СР

Програм заштите и унапређења животне средине

Активности на заштити животне средине одвијаће се на нивоу одељења, разреда и школе. Програм еколошког, хигијенског и естетског уређења школе полази се од садржаја специфичних за узраст ученика.

Циљ је развити код ученика исправан однос према животној средини, људима, те смисао за лепо.

Садржаји ће се реализовати кроз наставне предмете Свет око нас, Природа и друштво**,** Биологија, Географија, Хемија, Чувари природе, ваннаставне и слободне активности.

Особе задужене за спровођење програма:

Име и презиме	Радно место
Марија Аничић	Наст. биологије
Славица Ђурковић	Наст. географије
Горан Лазаревић	Наст. хемије
Гордана Стојковић	Наст. разредне наставе

Временска динамика	Активност/акција	Начин реализације	Носиоци
Септембар	***Улепшајмо школу биљкама***	Уређење школског простора са цвећем	Ученици, одељењске старешине, Ученички парламент, наставница биологије

Током године	**-Редовна настава** (Српски језик, Природа и друштво, Свет око нас, Биологија, Географија, Чувари природе, Хемија, Ликовно) **-ЧОС-е,** **-Слободне активности**	-Разговори, -Предавања, -Презентације, -Радионице, -Истраживања, -Реферати	-Предметни наставници -Учитељи
Током године	**Ликовни и литерарни конкурси**	Учешће ученика на конкурсима, израда ликовних и литерарних радова (Дани гљива, Дан планете Земље, Светски дан вода, Дан чистих планина...).	-Предметни наставници -Учитељи
Новембар/ децембар	**Посета Фестивалу науке у Београду или ИС Петница**	-Учешће у кратким обукама/семинарима/радионицама/предавањима из различитих области природних наука.	Наставници хемије, биологије, физике, географије, математике.
Септембар	***Дан заштите озонског омотача***	-Еколошка секција, предавања, панои	-Наст. хемије
26. октобар	***Дан чистих планина***	-Панои -Предавања -Радови ученика	-Предметни наставници
5. децембар	***Светски дан земљишта***	-Еколошка секција, -Предавања -Панои	-Наст. хемије -Наст. географије -Наст. биологије
22. март	Обележавања ***Светског дана вода***	-Предавања -Презентације -Огледи -Панои -Филм	-Ученички парламент -Наставници хемије и биологије -Стручни сарадник - педагог
Април	***Април месец чистоће*** – акција сређивања школског дворишта, школских објеката	-Скупљање отпада -Чишћење школског простора -Оплемењивање простора цвећем у школском дворишту, ходницима и учионицама	-Ученички парламент -Сви запослени -Родитељи -Друштвена средина

22.април	Обележавања ***Светског дана планете Земље***	-Предавање -Презентације -Изложба ликовних радова -Израда паноа -Позоришна представа -Сађење садница	-Ученички парламент -Наставници хемије, биологије, географије, физике, ликовне културе -Учитељи -Директор
Мај	***Превенција пожара***	-Предавање -Презентација -Брошуре	Представници спасилачке јединице ватрогасне службе Ваљево
31. мај	***Дан борбе против дуванског дима***	-Израда литерарних и ликовних радова -Учешће на конкурсима, -Уређење паноа, -Предавања	-Учитељи -Наставница српског језика -Наставница ликовне културе -Наставница биологије -Ученички парламент
4. јун	***Дан заштите животне средине*** **Акција:** ***Очистимо Србију***	Уређење школског дворишта, платоа испред споменика и најближе околине школе – сакупљање отпада	-Директор -Сви запослени -МЗ

Програм сарадње са родитељима, односно другима законским заступницима

И ове школске године школа ће велику пажњу посветити интензивирању сарадње са родитељима/старатељима ученика, како би што потпуније и успешније остварила своју мисију и визију.

Особе задужене за спровођење програма:

Име и презиме	Радно место
Владан Вујић	Директор
Милица Јанковић	Педагог
Владимир Мојсиловић	Педагог

Жељко Адамовић	Наст. математике и ОС 5. разреда
Сања Максимовић Јовановић	Наст. енглеског језика и ОС 6. разреда
Катарина Ивановић	Наст. српског језика и ОС 7. разреда
Иван Гентић	Наст. физичког васпитања и ОС 8. разреда
Горица Лазић	Наст. разредне наставе
Гордана Стојковић	Наст. разредне наставе
Ана Калабић Туфегџић	Наст. разредне наставе
Жељко Влајковић	Наст. разредне наставе
Марина Павловић	Родитељ

У наредној табели представићемо облике сарадње које ћемо настојати да реализујемо током школске године:

Сарадња	**Садржај сарадње/активности**	**Начин реализације сарадње**	**Динамика**
Сарадња родитеља и наставника	Ради бољег упознавања ученика и једноставнијег васпитног деловања ова сарадња ће се састојати у међусобном информисању о психофизичком и социјалном напредовању ученика, о резултатима њиховог рада и понашања, о условима живота у породици и сл, а ради побољшања општих резултата васпитно образовног рада са ученицима.	Родитељски састанци Идивидуални и групни разговори Посете ученичком дому (по потреби)	Род. састанци најчешће су у септембру, новембру, децембру, априлу и јуну. Током школске године
Учешће родитеља у реализацији циљева и задатака школе	Информисање родитеља и њихово учешће у процесу одлучивања	Савет родитеља	Током школске године
	Учешће у реализацији ваннаставних активности, акција и манифестација	Разговори Присуство Помоћ око организације	Током школске године
	Укљученост родитеља у процес вредновања рада школе и планирања мера за унапређивање (анкетирање, интервју родитеља)	Интервјуисање, анкетирање СР	Током школске године
	Укљученост родитеља у реализацију	Сагласност	Током школске

	програма „професионална оријентација“ на прелазу у средњу школи	Укљученост у радионице Родитељски састанци	године
	Укљученост у реализацију инклузивне праксе у школи	Чланови ИОП тимова	Током школске године
	Укљученост у рад стручних тимова и актива	Представници Савета родитеља као чланови тимова	Током школске године
Образовање родитеља за васпитни рад	Педагошко – психолошко образовање (психофизичким особинама појединих узраста, проблемима учења и рада и социјализације детета, о односу родитељ - наставник - ученик, о утицају и коришћењу средстава информисања), здравствено васпитање (о здравственој заштити и превентиви, најчешћим обољењима код деце, психофизичким променама у пубертету, менталној хигијени, хигијенским навикама и др.)	Родитељски састанци Индивидуални и групни разговори Панои и брошуре Предавања Сајт школе	Током школске године

5.3. Остали планови рада

5.3.1. План рада Ученичког парламента

Ученички парламент је законом загарантована формална институција, која ученицима омогућава демократски начин удруживања ради заступања интереса свих ученика у школи, као и учешће ученика у доношењу одлука које се њих непосредно тичу.

Разлози због којих настојимо да у нашој школи и ове школске године функционише Ученички парламент су следећи:

- Гарантује основне слободе ученика, кроз остваривање права на слободу говора, изражавања, удруживања, изражавања сопственог мишљења...
- Омогућава лични развој и напредовање ученика,
- Пружа могућност међусобне сарадње са различитим актерима школског живота, као и колективног одлучивања,
- Доприноси побољшавању атмосфере, међусобних односа, партнерства и живота у школи,
- Обезбеђује уважавање туђих ставова, различитих аргументација,
- Подразумева усвајање демократског знања и вредности, као и развијање демократске културе,
- Подстиче бољу комуникацију...

Чланови УП:
Марија Симић, осми разред, председник УП
Марија Јовичић, осми разред

Милица Јовичић, седми разред
Јелена Павловић, седми разред
Наставник укључен у рад УП: наставница српског језика, Катарина Ивановић

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТ	САРАДНИЦИ
СЕПТЕМБАР	Конститутивна седница УП	Наставница српског језика Педагог Бивши чланови УП
	Избор председника парламента, записничара и представника у школске органе и тимове	
	Упознавање парламента са статутом и разматрање плана рада за шк. 2026/27. год.	
	Избор ученика који ће представљати УП у тимовима, ШО	
	Упознавање са Смерницама и могућностима укључивања УП у поједине активности (мото школе,..)	
ОКТОБАР	Учешће у организовању и реализацији активности поводом Дечје недеље, раду секција и активности из посебних програма образовно – васпитног рада.	Наставница српског језика наставници, учитељи, директор
	Унапређивање рада школе – предлози ученика.	
НОВЕМБАР (уређивање током целе школске године)	Уређење паноа: ЧЕСТИТАМО – важни датуми, резултати и успеси ученика (кутак за похвале)	Наставница српског језика
	Учешће у самовредновању рада школе и предлози за унапређење	
	Учешће у обележавању Дана толеранције	
ДЕЦЕМБАР	Организовање активности за ученике млађих и старијих разреда, поводом новогодишњих и божићних празника (украшавање простора, јелке, занимљиве игре, журка)	Наставници Учитељи Педагог
	Хуманитарна акција – Продајна изложба, вашар (предузетништво и иницијатива ученика)	
	Уређење паноа поводом предстојећих празника	
ЈАНУАР	Таматско уређење паноа УП-а поводом школске славе Светог Саве.	Педагог Наставница српког језика Наставница историје
	Учешће у реализацији приредбе за Савиндан.	

	Успех и владање на крају првог полугодишта – разматрања и предлози за побољшавање резултата.	Наставници Педагог
	Зимске игре на снегу.	Наставник физичког васпитања.
МАРТ/ АПРИЛ	Формирање тима за уређење школског простора.	Наставници биологије, географије и ликовног
	Тематско уређење паноа УП-а: Април месец чистоће и здравља.	
	Акција сређивања школе и школског дворишта.	Наставник хемије
	Обележавање Светског дана вода и Дана планете Земље.	Наставници, директор, педагог
МАЈ	Учешће у организовању и реализовању активности поводом Дана школе.	Директор, педагог, наставници, учитељи
	Извештај са фотографијама са екскурзије старијих разреда – пано.	
	Мала матура – организовање прославе у школи.	
ЈУН	Успех и владање ученика на крају наставне 2026/27. године.	Наставница српског језика Педагог
	Анализа рада парламента и предлози за следећу школску годину.	

5.3.2. Програм рада одељењских старешина

Програм рада одељењског старешине подразумева да:

- брине о укупном животу, раду и успеху ученика одељења;
- благовремено решава сваки проблем на који му укаже ученик или родитељ (старатељ);
- обавештава педагошку службу када је у немогућности да реши проблем на који му је указао ученик, родитељ (други законски заступник);
- води уредно разредну књигу, матичну књигу и другу педагошку документацију и благовремено прати реализацију часова у свом одељењу;
- у ђачку књижицу уписује обавештења за родитеље или друге законске заступнике и контролише пријем истих;
- упозорава наставника који неажурно води евиденцију одржавања наставних и ваннаставних активности;
- сарађује са родитељима ученика путем непосредних контаката и родитељских састанака на којима их обавештава о успеху, изостанцима, понашању и свим активностима ученика у школи;
- у случају недоласка родитеља на заказан родитељски састанак има обавезу да их контактира наредног радног дана и обавести се о разлозима недоласка;

- на основу лекарског оправдања или оправдања родитеља правда изостанке ученика редовно, а обавезно на крају сваке радне недеље;
- у случају неоправданог изостајања ученика са наставе више од 10 часова, разредни старешина је дужан да обавести родитеља (старатеља) о томе;
- редовно сарађује са наставницима и обавештава се о напредовању и понашању ученика;
- стара се о ученицима свог одељења на екскурзијама, излетима, културним и спортским манифестацијама;
- брине о свом одељењу и помаже у одржавању реда и дисциплине за време приредби, предавања;
- мотивише ученике да учествују на такмичењима и другим манифестацијама у сарадњи са колегама;
- уредно води евиденцију о резултатима ученика свог одељења на такмичењима и другим манифестацијама;
- похваљује и предлаже за награђивање ученике који постижу изузетне резултате;
- упознаје ученике и родитеље свога одељења са Правилима о понашању ученика, запослених и родитеља ученика школе и Правилником о награђивању током године, а обавезно на почетку школске године;
- у случају настанка материјалне штете коју начине ученици, спроводи поступак да се утврде починиоци и иста надокнади;
- покреће и води поступак за утврђивање дисциплинске одговорности ученика свог одељења и стара се о благовремености изрицања васпитно дисциплинске мере;
- обавештава писмено ученика и родитеља о изреченој мери.

Садржај рада одељењских старешина **I Рад са ученицима**	**Динамика**
-Упознавање ученика и помоћ у адаптацији на школску средину и предметну наставу.	**IX**
-Прикупљање релевантних података о ученику (од родитеља, ученика, педагога, психолога, наставника).	током године
-Систематично бележење података о развоју и школском напредовању ученика.	током године
-Решавање конкретних проблема ученика из одељења (исхрана, превоз, професионална оријентација...).	током године
-Интезивна сарадња са стручном службом и предметним наставницима ради подстицаја активности са даровитим ученицима и брига о ученицима којима је неопходна додатна подршка и ученицима са проблемима у понашању	током године
-Праћење рада и понашања ученика свог одељења и редовно похваљивање позитивних примера те предлагање оних који заслужују награде, -Иницира у случају потребе покретања васпитно - дисциплинског поступка према ученику и стара се о благовремености изрицања мере.	током године
II Сарадња са родитељима	
-Упознавање родитеља, породичног амбијента и прикупљање неопходних података за сарадњу.	IX
-Информисање родитеља о правима и обавезама њихове деце у односу на	IX

школовање и школу њиховог детета.	
-Организовање родитељских састанака (одељењских и групних) тематских, редовних, ванредних.	током године
-Упућивање родитеља у педагошко-психолошко образовање	током године
-Сарадња са институцијама	
III Рад у стручним органима	
-Учешће у изради ГПР школе.	VIII
-Израда програма рада одељењског старешине.	VIII
-Остваривање увида у редовност похађања наставе.	током године
-Сарадња са наставницима у вези избора ученика за такмичење.	током године
-Размена мишљења и усаглашавање ставова са наставницима у доношењу одлуке о изрицању васпитно - дисциплинских мера.	током године
-Учешће у идентификацији ученика за додатни рад и допунску наставу.	током године
-Планирање, вођење и извештавање у раду одељењских већа.	IX,XI,IV,VI
-Стручно усавршавање у оквиру одељењског и наставничког већа.	током године
-Сарадња са стручном службом и директором.	током године
IV Вођење педагошке документације	
-Ажурно и прецизно вођење матичне књиге и дневника образовно - васпитног рада.	током године
-Упозоравање предметних наставника који неажурно воде евиденцију одржавања наставних и ванаставних активности у дневнику.	током године
-Савесно, прецизно и садржајно вођење записника са састанака одељењских већа и родитељских састанака.	током године
-Сачињавање извештаја о постигнућу и владању ученика на класификационим периодима.	XI, I, IV, VI

5.3.3. Планови рада часова одељењских заједница млађих разреда

Циљеви и задаци:

- понашање ученика и развој хуманизације међу људима,
- елиминисање утицаја који штетно делују на здравље,
- подстицање ваннаставних активности,
- подстицање социјалног сазнања,
- упознавање са дечјим правима,
- развијање креативности,
- олакшавање адаптације у школи,
- развијање односа другарства и сарадње са вршњацима и одраслима,

- реализација садржаја и остваривање задатака подручја здравственог васпитања,
- превенција малолетничке деликвенције,
- превенција болести зависности.

ПРВИ РАЗРЕД

Ред. број	Тема	Циљеви и задаци	Оријента-циони број часова
1	Подстицање договора и сарадње	- Изражавање својих потреба и уважавање потреба других, без агресивности - Ученик се придржава правила понашања у школи - Стицање нових пријатеља	9
2	Дечја права и подстицање за активну партиципацију у животу школе	- Упознавање и уважавање дечјих права и обавеза, окружење и сопствено место у њему - Право на учење и игру - Заштита менталног здравља, управљање љутњом, живот без страха - Решавање конфликтних ситуација, договор - Потребе обе стране (сарадња) - Ученик нуди и прихвата помоћ - Зна своја права, обавезе - Активно учествује у животу и раду школе - Предлаже промене у раду и животу у школи - Разматра начине за побољшавање квалитета одмора - Како креативно провести распуст	6
3	Здравствено васпитање: Хигијена и здравље	- Стицање хигијенских навика – хигијена је здравље - Стицање хигијенских навика одржавања и уређивања простора и околине - Одржавање интимне хигијене - Боравак на ваздуху – значај за здравље - Уочавање лепота и радова природе - Биљке – лековито биље - Чајеви у служби медицине	3
4	Здравствено васпитање: Како сам дошао на свет	- Сазнавање о себи и другима и нашем долажењу на свет - Стицање основних знања о полности - Традиција и здравље	1
5	Адаптација на школу и социјална интеграција	- Отворено изражавање мишљења - Активно слушање исказа других - Учествује и сарађује у заједничким прославама - Поштује потребе и осећања других - Сарађује са другима - Социјална интеграција	6

		- Заједно са друима ангажује се у прославама - Учествује у одржавању и уређивању животне средине	
6	Развијање и неговање људских вредности	- Развијање и неговање правих људских вредности - Неговање љубави за родитеље - Поштовање старијих	3
7	Еколошка сазнања и чување природе	- Развијање и неговање љубави према природи - Неговање еколошке свести	4
8	Сарадња одељењских заједница	- Развијање и неговање правих људских вредности - Развијање другарства	2
9	Стварање и развијање радних навика	- Оспособљавање ученика за стварање радних навика - Осопособљавање ученика за прављење дневног плана рада - Оспособљавање за самостално учење	2
		УКУПНО	**36**

ДРУГИ И ТРЕЋИ РАЗРЕД

Ред. број	**Тема**	**Циљеви и задаци**	**Оријентациони број часова**
1	Подстицање договора и сарадње	- Изражавање својих потреба и уважавање потреба других без агресивности - Ученик се придржава правила понашања у школи - Стицање нових пријатеља	3
2	Дечја права и подстицање за активну партиципацију у животу школе	- Упознавање и уважавање дечјих права и обавеза, окружење и сопствено место у њему - Право на учење и игру - Заштита менталног здравља, управљање љутњом, живот без страха - Решавање конфликтних ситуација, договор - Потребе обе стране (сарадња) - Ученик нуди и прихвата помоћ - Ученик зна своја права, обавезе	8
3	Здравствено васпитање: Сексуално васпитање	- Сазнавање примарних и секундарних сексуалних разлика, сексуални идентитет, односи међу половима - Стицање основних знања о полности - Традиција и здравље	3

4	Здравствено васпитање: Хигијена и здравље	- Стицање хигијенских навика – хигијена је здравље - Стицање хигијенских навика одржавања и уређивања простора и околине - Одржавање интимне хигијене - Боравак на ваздуху – значај за здравље - Уочавање лепота и радова природе - Биљке – лековито биље - Чајеви у служби медицине	5
5	Сазнање о себи и другима, самопоштовање и самопоуздање	- Изношење својих разлога и избора - Препознавање успеха и неуспеха - Уважавање других, прихватање разлика - Пријатна и непријатна осећања као важна и потребна	3
6	Здравствено васпитање	- Сазнаје како се треба понашати у ситуацији ризика - Упознаје штетност алкохола и никотина - Усваја основне појмове о дрогама - Упознаје факторе ризика	2
7	Адаптација на школу и социјална интеграција	- Отворено изражавање мишљења - Активно слушање исказа других - Учествује и сарађује у заједничким прославама - Поштује потребе и осећања других - Сарађује са другима - Социјална интеграција - Заједно са другима ангажује се у прославама Учествује у одржавању и уређивању животне средине	6
8	Развијање и неговање људских вредности, социјалних вештина Превенција насиља	- Развијање и неговање правих људских вредности - Неговање љубави за родитеље - Конструктивна комуникација, решавање сукоба - Насиље, појам и врсте - Дигитално насиље – добре и лоше стране друштвених мрежа	3
9	Пубертет	- Упознавање основних карактеристика пубертета - Ученик зна да сазревање личности није увек у складу са физичким сазревањем - Зна да су различити периоди уласка у пубертет	3
		УКУПНО	**36**

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

Ред. број	**Тема**	**Циљеви и задаци**	**Оријента-циони број часова**

1	ПОДСТИЦАЊЕ ДОГОВОРА И САРАДЊЕ	- Изражавање својих потреба и уважавање потреба других без агресивности - Ученик се придржава правила понашања у школи - Стицање нових пријатеља - Правилно и безбедно кретање у саобраћају	3
2	ХИГИЈЕНА И ЗДРАВЉЕ	- Стицање хигијенских навика - Боравак на ваздуху, значај за здравље - Упознавање штетности лекова и дувана - Упознавање заразних болести и њиховог ширења - Значај правилне исхране – разноврсност у исхрани - Упознавање значаја одмора, релаксације и спавања	5
3	ДЕЧЈА ПРАВА И ОБАВЕЗЕ	- Упознавање и уважавање дечјих права и обавеза - Решавање конфликтних ситуација, договор - Потребе обе стране (сарадња) - Зна своја права, обавезе - Активно учествује у животу и раду школе - Предлаже промене - Уме да штеди - Зна како превазићи стрес и елминисати изворе - Слободно изражава своје жеље	5
4	АДАПТАЦИЈА НА ШКОЛУ И СОЦИЈАЛНА ИНТЕГРАЦИЈА	- Учествује и сарађује у заједничким прославама - Поштује потребе и осећања других - Сарађује са другима - Социјална интеграција - Учествује у одржавању животне средине	7
5	РАЗВИЈАЊЕ И ЊЕГОВАЊЕ ЉУДСКИХ ВРЕДНОСТИ Превенција насиља и других ризичних облика понашања (употреба алкохола, дроге,..)	- Развијање и неговање правих људских вредности - Поштовање старијих - Неговање љубави за родитеље, рођаке, пријатеље, вршњаке - Пружање помоћи када је то потребно - Насиље, појам и облици - Дигитално насиље – виртуелни свет; добре и лоше стране - Штетан утицај дувана, алкохола и дрога	8
6	ПОЗИТИВНЕ ВРЕДНОСТИ	- Самоконтрола - Поштовање - Солидарност - Толеранција - Емпатија - Оптимизам	6
		УКУПНО	**34**

Сарадници у извођењу активности ЧОС-а: директор и педагошка служба, родитељи

5.3.4. Планови рада часова одељењских заједница – старији разреди

Наведене теме за часове ОЗ представљају предлог који подлеже изменама услед специфичних ситуација, дешавања, потреба ученика, предлога родитеља и педагошке службе.

Месец	Ред. бр.	Тема часа
ПЕТИ РАЗРЕД		
Септембар	**1.**	Избор руководства ОЗ, подела задужења и предлог плана рада.
	2.	Стигли смо у пети разред - шта је ново?
	3.	Како се понашамо у школи, учионици?
	4.	Одељењска правила
Октобар	**5.**	Обележавање Дечје недеље
	6.	Специфичности предметне наставе – како учити?
	7.	Дискриминација је насиље
	8.	Месец правилне исхране
	9.	Како се понашамо на јавном месту?
	10.	*Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу.* *Предавачи из МУП-а
Новембар	**11.**	Успех и владање ученика на првом класификационом периоду - наши проблеми у овом тромесечју
	12.	Ми и наши пријатељи – критика и прихватање критике
	13.	Насиље - појам и врсте
	14.	Насиље и реаговање на насиље
Децембар	**15.**	Однос и понашање дечака и девојчица једних према другима (социјални односи)
	16.	Разговор о важности школског успеха и избору жељеног занимања
	17.	Обележавање предстојећих новогодишњих празника
	18.	Припрема за прославу школске славе Светог Саве
Јануар	**19.**	Превенција ризичних облика понашања
	20.	Анализа успеха и рада у првом полугодишту – мере за побољшање
	21.	Како смо се прилагодили у петом разреду?
Фебруар	**22.**	Како се опходимо према вршњацима, одраслима...
	23.	Дигитално насиље – добре и лоше стране друштвених мрежа
Март	**24.**	Пријатељство
	25.	Здравље
	26.	Допунски и додатни рад, активности у слободно време
	27.	Еко тема – Светски дан вода
Април	**28.**	Шала
	29.	Анализа успеха и владања, такмичења на трећем класификационом периоду
	30.	Излет у околину школе (манастир Пустиња, река Јабланица)
	31.	Еко акција – уређење учионица и школског дворишта

Мај	**32.**	Значај спорта за здравље организма
	33.	Припрема за екскурзију
	34.	Припрема за прославу Дана школе
	35.	Светски дан борбе против пушења
Јун	**36.**	Анализа успеха и владања – колико смо задовољни оствареним резултатима
	37.	Весели час поводом завршетка наставе
Месец	**Ред. бр.**	**Тема часа**
ШЕСТИ РАЗРЕД		
Септембар	**1.**	План рада и избор руководства ОЗ.
	2.	Да ли поштујемо кућни ред школе – правила понашања.
	3.	Организација радног дана.
	4.	Договор о заједничком раду и понашању – одељењска правила.
Октобар	***5.**	Програм *Основи безбедности деце* (Безбедност деце у саобраћају) * предавачи из МУП-а
	6.	Дечија недеља – дечија права и одговорности
	7.	Имамо нови предмет – треба ли нешто мењати.
	8.	Месец здраве и правилне исхране – значај правилне исхране за наш организам.
	***9.**	Програм *Основи безбедности деце* (Полиција у служби грађана) * предавачи из МУП-а
Новембар	**10.**	Успех и владање ученика на крају првог класификационог периода – мере за побољшање постигнућа.
	11.	Занимања која нас занимају.
	12.	Програм *Основи безбедности деце* (Насиље као негативна појава) * предавачи из МУП-а
	13.	Болести зависности – превенција и штетно дејство алкохола.
Децембар	**14.**	Како проводити слободно време конструктивно.
	15.	Упућивање ученика на технике учења – важност континуираног учења.
	16.	Петарде и остала пиротехничка средства – безбедност ученика.
	17.	Програм *Основи безбедности деце* (Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола) * предавачи из МУП-а
Јануар	**18.**	Ја за 10 година.
	19.	Припрема за прославу Светог Саве.
	20.	Програм *Основи безбедности деце* (безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа) * предавачи из МУП-а
Фебруар	**21.**	Анализа успеха и владања – мере за побољшање резултата.
	22.	Ненасилна комуникација – однос са друговима.
Март	**23.**	Ненасилна комуникација – однос са одраслима.
	24.	Конфликти и како га решити.
	25.	Еко тема: Светски дан вода

	26.	Програм *Основи безбедности деце* (Превенција и заштита деце од трговине људима) * предавачи из МУП-а
Април	**27.**	Излет за ученике у близини школе.
	28.	Сазнавање о половима – хуманизација односа међу половима.
	29.	Успех и владање ученика на крају трећег тромесечја.
	30.	Програм Основи безбедности деце (Заштита од пожара)*предавачи из МУПа
Мај	**31.**	Заштита здравља кроз превенцију употреба дрога.
	32.	Припрема за екскурзију.
	33.	Јесмо ли задовољни школским успехом?
	34.	Програм *Основи безбедности деце (*Заштита од техничко-технолошких опасности и природних непогода) *предавачи из МУП-а
Јун	**35.**	Сумирање резултата и успеха ученика на крају наставне године – колико смо задовољни резултатима?
	36.	Весели час за крај школске године.
Месец	**Ред. бр.**	**Тема часа**
СЕДМИ РАЗРЕД		
Септембар	**1.**	Предлог плана рада ОЗ и избор руководства.
	2.	Тешкоће у адаптирању и како их превазићи, планирање времена - нови предмети.
	3.	Понашање у школи - одељењска правила.
	4.	Представљање програма ПО за ученике и договарање о начину рада – ПО.
Октобар	**5.**	Обележавање Дечје недеље
	6.	Дечја права и одговорности.
	7.	Нови предмет - план учења.
	8.	Месец здраве и правилне исхране.
	9.	У свет интересовања и способности – ПО.
Новембар	**10.**	Новембар – месец борбе против болести зависности.
	11.	Успех и владање ученика на крају првог тромесечја.
	12.	У очима других – ПО.
	13.	
Децембар	**14.**	Досада у школи – шта треба учинити да буде интересантно У очима других.
	15.	Конфликт и насиље.
	16.	Мој тип учења – ПО.
	17.	Весели час поводом обележавања предстојећих новогодишњих и божићних празника
Јануар	**18.**	Припрема за прославу Светог Саве – ми као домаћини
	19.	Ја за 10 година – ПО.
	20.	Превенција ризичних облика понашања и болести завесности.
Феб руар	**21.**	Успех у првом полугодишту – мере за побољшање.
	22.	Слика савременог света рада – ПО.

Март	**23.**	Дигитално насиље – правила понашања на друштвеним мрежама.
	24.	Повезивање области рада са занимањима – ПО.
	25.	Како заштити животну средину: Светски дан вода.
	26.	Путеви образовања и каријере – ПО.
Април	**27.**	Излет у непосредну околину школе.
	28.	Еко акција – сређивање учионица и школског дворишта
	29.	Успех и владање ученика на крају трећег тромесечја – мере за унапређивање постигнућа.
	30.	Поштујемо родну равноправност у приватном и професионалном животу – ПО.
Мај	**31.**	Осврт на резултате информисања у оквиру програма ПО – ПО.
	32.	Екскурзија – припреме.
	33.	Припрема за прославу Дана школе.
	34.	Заштита животне средине: Дан борбе против дуванског дима.
Јун	**35.**	Анализа успеха и резултата ученика; Мере за побољшање резултата – у сусрет ЗИ следеће школске године.
	36.	Весели час за крај школске године.
Месец	**Ред. бр.**	**Тема часа**
ОСМИ РАЗРЕД		
Септембар	**1.**	Предлог плана рада и избор руководства ОЗ.
	2.	Упознавање са обавезама које нас очекују у осмом разреду (ЗИ, упис у средње школе, ПО).
	3.	Поштовање правила у школи - одељењска правила.
	4.	Представљање програма ПО и портфолиа ученика, договор о начину рада .
Октобар	**5.**	Обележавање Дечје недеље.
	6.	Слободно време – где и како проводимо.
	7.	Графикон интересовања – ПО.
	8.	Месец правилне исхране.
	9.	У свету врлина и вредности – ПО.
Новембар	**10.**	Предмет од значаја за средњу школу.
	11.	Анализа успеха и владања ученика у вези са полагањем завршног испита.
	12.	Самоспознаја, то сам ја – ПО.
	13.	Образовни профили у средњим школама и мрежа средњих школа – ПО.
Децембар	**14.**	Болести зависности – превенција и штетно дејство.
	15.	Захтеви и занимања – одговорајуће способности и контраиндикације ПО.
	16.	Слика савременог света рада. ПО
	17.	Прослава поводом новогодишњих и божићних празника.
Јануар	**18.**	Припреме за прославу школске славе Светог Саве.
	19.	Опис занимања помоћу мапе ума – ПО.
	20.	Како решавати сукобе у одељењу, толеранција.

Фебруар	**21.**	Анализа успеха на крају првог полугодишта и иницијалног тестирања.
	22.	Дигитално насиље – добре и лоше стране друштвених мрежа. Правила понашања у виртуелном свету.
	23.	Критеријуми за избор школе – ПО.
Март	**24.**	Припрема интервјуа и спровођење интервјуа – ПО.
	25.	Светски дан вода – заштита животне средине.
	26.	Дроге су убице – реците им НЕ!
	27.	*Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу – Безбедна прослава матуре.* *Предавачи из МУП-а
Април	**28.**	Припрема за реалне сусрете – ПО.
	29.	Еко акција – уређење учионица и школског простора – заштита животне средине.
	30.	Анализа успеха на крају трећег класификационог периода.
	31.	Рефлексија о учењу у оквиру реалних сусрета (средње школе) – ПО.
Мај	**32.**	Припрема за екскурзију.
	33.	Моја одлука о школи и занимању; Саветодавни рад – ПО.
	34.	Припрема за Дан школе.
	35.	Весели час за крај основне школе.

*Сарадници одељењских старешина у реализацији часова: - Тим за ПО, педагог, директор
- УП и стручни активи и тимови

5.4. Планови непосредног образовно – васпитног рада

5.4.1. Табеларни модел непопуњеног годишњег, оперативног плана и плана припреме за час

Непопуњени примери образаца који се употребљавају за глобално, оперативно и дневно планирање рада наставника, налазе се у прилогу плана (*прилог* 2).

5.4.2. Планови припреме за такмичење

Активност	Време	Носиоци посла
Школска такмичења	фебруар	Стручна већа Директор Педагог
Градска и општинска такмичења	фебруар - април	Предметни наставници, учитељи
Републичка такмичења	мај	Предметни наставници

Ликовни и литерарни конкурси	У току школске године	Учитељи Наставница српског језика Наставница ликовне културе
Израда плана одржавања школских такмичења	Децембар/јануар	Директор, педагог, руководиоци стручних већа
Припрема ученика за такмичења	Током школске године кроз часове додатне наставе	Предметни наставници Учитељи

5.4.3. План израде ИОП-а

Кораци/ активности	Учесници	Носиоци
Предлог за израду ИОП-а	Све заинтресоване стране (наставници, родитељи, педагог, васпитач)	Предлагач
Праћење ученика и израда педагошког профила	Родитељи, наставници, педагог	Педагог
Планирање индивидуализације наставе	Наставници, педагог	Наставници
Израда прилагођеног плана ИОП1 – уз сагласност родитеља, а без мишљења ИРК	Тим за конкретно дете Наставници	Тим за конкретног ученика
По потреби тражи се мишљење ИРК уколико за задовољавање потреба ученика и његово напредовање потребно додатних финансијских средстава, стручна помоћ и слично.	Одељењски старешина Педагог Директор ИРК	Подносилац захтева
Уколико ИОП1 не покаже резултате, доноси се измењен ИОП2 уз сагласност родитеља и мишљење ИРК.	Чланови тима за конкретно дете и други чланови тима за инклузију.	Педагог
Праћење реализације ИОП, евалуација и ревизија	Чланови тима за конкретног ученика, остали предметни наставници	Чланови тима за конкретног ученика

5.4.4. План припреме за завршни испит

У процесу припреме ученика за полагање завршног испита највећу улогу имају предметни наставници, али и одељењски старешина, школска уписна комисија (директор, педагог, секретар) и родитељи ученика. С тога се кроз план активности за припрему

ученика за полагање завршног испита и унапређивање резултата истих укључују сви и тиме постиже континуитет у раду и посвећеност, али и повећава допринос школе на боље постигнуће ученика.

Динамика	Активности	Носоци	Исходи
Август/септембар	-Анализа Завршног испита из претходне године -Предлагање мера за унапређивање резултата -Упознавање ученика са Завршним испитом – начин, услови полагања	Наставници одговарајућих предмета Директор Педагог	Увиђање слабих страна, сагледавање могућности и адекватно спровођење благовремених мера подршке и помоћи ученицима
Новембар/децембар	-Припрема за иницијално тестирање ученика 8. разреда -Иницијално тестирање -Анализа иницијалног тестирања – први сусрет са завршним испитом у целости, искуства, дилеме, сугестије (стручни активи) - Пријава ученика за полагање ЗИ (пријава изборног предмета)	-Директор -Педагог -Одељењски старешина -Председници стручних актива природних и друштвених наука	Ученици упознати са тестовском ситуацијом, типовима и бројем задатака, начином бодовања, адаптирани на услове испита, али и упознати са тренутним личним постигнућем, јачим и слабијим карикама у свом знању. Наставници упознати са тренутним постигнућем ученика, са областима појединих предмета на којима су остварени најслабији резултати, најчешће прављене грешке, а самим тим поседују податке којима планирају даљи рад.
Јануар - јун	Припрема ученика за завршни испит кроз часове редовне наставе и индивидуалне и групне разговоре са наставницима (указивање помоћи и подршке када ученици искажу потребу за тим и ван редовних часова – доступност наставника) - Провера пријава (јануар)	Предметни наставници (српски језик, математика, историја, географија, биологија, физика, хемија)	Ученици су мотивисани да раде и напредују услед подршке, разумевања и помоћи коју им пружају наставници, директор и педагог.

Март – јун	-Пробни завршни испит -Анализа резултата -Планирање активности до завршног испита – припремна настава и индивидуалне и групне консултације са наставницима (утврђени термини).	ШУ Комисија за спровођење завршног испита Предметни наставници Одељењски старешина 8. разреда	Ученици вреднују свој рад и стичу увид у области које захтевају додатни рад и ангажовање. Наставници добијају последње смернице које им помажу у организацији припремних часова.
Јун	Припремна настава 20 часова по тесту: српски језик, математика и комбиновани тест (биологија – 4 часа, историја – 4 часа, географија – 4 часа, физика – 4 часа, хемија – 4 часа)	Предметни наставници	Ученици имају прилику да понове градиво и да се осврну на резултате пробног тестирања – слабе стране. Могућност увежбавања и решавања недоумица.
	Завршни испит	ШУ Комисија за спровођење завршног испита	Успешно реализован испит по смерницама за спровођење уз 100% излазност ученика
Током године	-Саветодавни рад са ученицима (пружање информација, методе и технике учења, повећање самопоуздања, уклањање треме и страха,...)	Педагог Одељењски старешина	Успостављена сарадња и добра комуникација, ради раног детектовања проблема са којима се ученици сусрећу у вези полагања матуре
Током године	Сарадња са родитељима ученика кроз: -Родитељске састанке -Саветодавни рад (индивидуални и групни, на иницијативу родитеља, педагога или одељењског старешине)	Одељењски старешина Педагог	Благовремено информисање и обезбеђивање континуираног рада са ученицима код куће и у школи

Током године	-Уређење паноа са пригодним информацијама и саветима -Израда штампаних материјала за родитеље и ученике (подсетници, брошуре, смернице)	Педагог	Доступност свих битних информација свима и у сваком тренутку (подсећање на обавезе и одговорности)
Током године	-Сарадња наставника предметне наставе, чији предмети су укључени у полагање завршног испита, у оквиру састанака стручних актива природних и друштвених наука (размена информација, нејасноћа, података о раду и напредовању ученика, евентуални проблеми и решења истих)	Председници актива	Благовремена размена информација и боље праћење рада и напредовања ученика и давање адекватних препорука за даљи рад

5.4.5. Планови слободних активности за млађе разреде

Учитељи током школске године треба да реализују 36/72 часа слободних активности ученика, које могу бити из сфере друштвених, природних наука, спортске и рекреативне активности и слично. На самим учитељима је да се, у складу са потребама и интересовањима ученика, определе које ће то активности бити, и у ком периоду. Углавном се у оквиру слободних активности ученици припремају за приредбе, акције, манифестације и такмичења.

Циљ слободних активности је подстицање и развијање посебних интересовања и склоности ученика, као и омогућавање активног одмора, игре и разоноде. Самим тим, ученици могу сами да се определе у којим активностима ће учествовати и тако одговорити на своје потребе, склоности и интересовања.

Разред	Тема	Корелација са предметима
ПРВИ РАЗРЕД	Договор о плану и начину рада.	
	Певање песама по избору.	Музичка култура
	Кућни љубимци.	Свет око нас
	Сликамо јесен.	Ликовна култура Свет око нас
	Игре по избору ученика.	Физичко васпитање Српски језик

		Математика Свет око нас
	Слушамо музику по избору.	Музичка култура
	Правимо играчке.	Ликовна култура
	Од делова – слика.	Ликовна култура
	Читамо песме о Светом Сави.	Српски језик
	Припремамо позоришну представу.	Српски језик – рецитација, глума Ликовна култура
	Рецитујемо песме о Светом Сави.	Српски језик
	Читамо дечју штампу.	Српски језик Ликовна култура
	Певамо и играмо.	Музичка култура Физичко васпитање
	Сликамо зиму.	Ликовна култура Свет око нас
	У новогодишњем расположењу.	Српски језик Ликовна култура
	Припремамо приредбу за Савиндан.	
	Припремамо приредбу за Савиндан.	Сви предмети
	Читамо и рецитујемо текстове по избору.	Српски језик
	Избор текстова за зидне новине	Српски језик Ликовна култура
	Игре по избору ученика.	Сви предмети
	Народне умотворине.	Српски језик
	У свету бајки.	Српски језик
	Јунаци цртаних филмова.	Српски језик
	Сликамо пролеће.	Ликовна култура Српски језик Свет око нас
	Књига (сликовница, прича) коју сам читао.	Српски језик
	Читамо текстове из енциклопедије.	Сви предмети
	Шетња у природи.	Физичко васпитање Свет око нас
	Учимо нову песму.	Српски језик Музичка култура
	Игре по избору ученика.	Сви предмети
	Мали сликари.	Ликовна култура
	Гледамо цртани филм.	Српски језик Музичка култура Ликовна култура Свет око нас
	Правимо изложбу.	Српски језик Ликовна култура
	У сусрет распусту – припрема за весели час.	
	Договор о активностима и начину рада.	
	Причање доживљаја са распуста.	Српски језик

ДРУГИ РАЗРЕД	Припрема програма за пријем првака у Дечји савез и дечју недељу.	Српски језик Ликовна култура Музичка култура Физичко васпитање
	Играоница.	Физичко васпитање
	Сликање природним материјалима.	Ликовна култура Свет око нас
	Литерарно стваралаштво: Јесен.	Српски језик Свет око нас
	Играоница.	Сви предмети
	Спортско такмичење одељењске заједнице.	Физичко васпитање
	Музика коју волим.	Музичка култура
	Ритмичке игре из првог разреда.	Физичко васпитање
	Играоница.	Сви предмети
	Математичке игре.	Математика
	Драмско извођење текстова.	Српски језик
	Ритмичке игре по избору ученика.	Физичко васпитање
	Ликовни доживљај игре на снегу.	Ликовна култура
	Прослављамо Нову Годину.	Сви предмети
	Свети Сава школска слава.	Сви предмети
	Математичке игре.	Математика
	Дружење са књигама.	Српски језик.
	Ликовни и литерарни радови на тему: У част дана жена	Српски језик Ликовна култура
	Ликовни и литерарни радови на тему: Поздрављамо пролеће.	Српски језик Ликовна култура Свет око нас
	Изложба – Светски дан вода.	Ликовна култура Свет око нас
	Изложба – Светски дан вода.	Ликовна култура Свет око нас Верска настава
	Очување наше школске средине.	Свет око нас Физичко васпитање
	Спортске активности ученика.	Физичко васпитање
	Разговор на тему: Шта највише волим да радим.	Српски језик ПО
	Играоница.	Сви предмети
	Разговор о телевизијским емисијама и цртаним филмовима.	Српски језик
	Сценски приказ драмског текста по избору ученика.	Српски језик
	Гледамо цртани филм.	
	Спортске активности.	Физичко васпитање
	Припрема за весели час, крај шк. год.	
	Договор о активностима и начину рада.	
	Збирка јесењих плодова.	Природа и друштво

ТРЕЋИ РАЗРЕД	Како и од чега направити нешто.	Сви предмети
	Припрема за програм за пријем првака у Ђачки савез и реализација активности у Дечјој недељи.	Сви предмети
	Припрема програма за пријем првака у Ђачки савез и Дечју недељу	Ликовна култура Природа и друштво
	Представљање личног хобија и интересовања.	ПО
	Наши љубимци.	Природа и друштво
	Музика коју волим.	Музичка култура
	Научимо нове игре.	Сви предмети
	Читамо омиљене бајке.	Српски језик
	Игре које је играла моја бака.	Физичко васпитање
	Занимљиве друштвене игре.	Српски језик Природа и друштво
	Као глумци.	Српски језик – глума, рецитација
	Сликам, цртам, вајам.	Ликовна култура
	Хуманост на делу.	Верска настава
	Изложба ликовних радова.	Ликовна култура
	Однос дечак-девојчица.	Српски језик
	Као песници.	
	Свети Сава у песми и причи.	Српски језик Природа и друштво
	Певамо омиљене песме.	Музичка култура
	Сусрети и дружења одељењских заједница – обележавање Дана жена.	
	У сусрет пролећу.	Природа и друштво
	Оплеменимо простор.	Природа и друштво
	Светски дан вода – изложба.	Српски језик Ликовна култура Природа и друштво
	Лепота је свуда око нас.	Сви предмети
	Прошетајмо до Јабланице.	Физичко васпитање Природа и друштво
	Очувајмо околину.	Природа и друштво
	Спортска такмичења.	Физичко васпитање
	Разговор на тему: Шта највише волим да радим.	ПО
	Што је лепо уморити се у игри.	
	Као сликари.	Ликовна култура
	Сценски приказ драмског текста по избору.	Српски језик
	Телевизија и њен значај.	
	Припрема програма за крај школске године – весели час.	
	Наши најуспешнији радови	Српски језик Ликовна култура Природа и друштво
ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	Разговор о активностима и начину рада.	
	Час у школској библиотеци – значај читања.	Српски језик
	Разговор о драмским делима погодним за сценско	Српски језик

	извођење	
	Вежбе изражајног читања	Српски језик
	Припрема за приредбу пријема првака у Дечји савез и активности у Дечјој недељи.	Српски језик (драмско извођење, рецитација) Песме – музичка култура
	Вредност књижевних остваривања нашег народа	Српски језик Природа и друштво
	Акценатске вежбе и вежбе интонације.	Српски језик – рецитација
	Читање, анализа и вредновање ученичких радова.	Српски језик Самовредновање
	Слушање лепог рецитовања – примери.	Српски језик – рецитовање
	Карактеристике локалног говора.	Српски језик
	Одабирање и проучавање текстова за драматизацију.	Српски језик – рецитација, драматизација
	Уређење зидних новина.	Сви предмети
	Увежбавање драмских садржаја.	Српски језик – рецитација, драматизација
	Писање поетског текста на тему: јесен.	Српски језик Природа и друштво
	Заједничка секција са другим разредима.	
	Припрема програма за Нову Годину – прослава, хуманитарна акциа.	Српски језик Ликовна и музичка култура Верска настава
	Прослављамо Н. Годину.	
	Слушање текстова из звучне Читанке.	Српски језик
	Час посвећен Светом Сави.	Српски језик Верска настава
	Вежбе читања.	Српски језик – рецитација
	Препоручио бих другу да прочита.	Српски језик
	Разговор о телевизијским емисијама.	
	Час посвећен дану жена – мајкама, бакама.	Сви предмети
	Изложба: Светски дан вода.	Природа и друштво, ликовна култура
	Излет у околини школе.	Српски језик – драматизација, рецитација
	Уређење зидних новина.	Сви предмети
	Анализа радова на тему: кад пролеће дође.	Српски језик Природа и друштво
	Очувајмо околину.	Природа и друштво Екологија
	Читање поезије.	Српски језик – рецитовање
	Припрема за приредбу поводом дана школе.	Српски језик Музичка култура Ликовна култура
	Ликовни и литерарни радови поводом Светског дана борбе против дуванског дима.	Српски језик Ликовна култура Природа и друштво

	Спортска међуодељенска такмичења.	Физичко васпитање
	Избор најлепших литерарних и ликовних радова за зидне новине – заштита животне средине.	Српски језик Ликовна култура Природа и друштво
	Припрема за весели час – крај школске године.	

5.4.6. Планови слободних активности/секција за старије разреде

Назив секције	Литерарна секција	**Фонд**	18
Наставник	Катарина Ивановић	**Радно место**	Наст. српског језика
Циљ и задаци секције	Неговање ученичког стваралаштва, оспособљавање и мотивисање ученика при литерарном стварању, развијање критичког мишљења, сарадња са библиотеком и другим секцијама, развијање индивидуалних стваралачких могућности у зависности од ученичких интересовања.		

Динамика	**Тема/активност**	**Бр. часова**
Септембар	Договор о терминима рада секције и упознавање ученика са програмом рада.	1
Октобар	Истраживање и проучавање: жанрови и врсте стваралачког писања.	2
Новембар	Писање и читање властитих радова. Учествовање на школским приредбама.	3
Децембар	Учествовање на конкурсима. Сарадња са осталим секцијама.	2
Јануар/Фебруар	Избор најуспешнијих радова. Анкетирање и интервјуисање.	2
Март	Анализа успеха на конкурсима, наградним темама и такмичењима.	2
Април	Припрема радова за литерарне конкурсе.	2
Мај	Сређивање документације: програма, извештаја, плаката, похвала.	2
Јун	Анализа рада литерарне секције и план рада за следећу годину. Испитивање степена задовољства учесника секције.	2

Назив секције	Драмско – рецитаторска секција	**Фонд**	18
Наставник	Катарина Ивановић	**Радно место**	Наст. српског језика
Циљ и задаци секције	Упознавање са културом драмског и рецитаторског стваралаштва, развијање способности за концентрацију и способности за јавне наступе, стицање лепог, течног и креативног изражавања, развијање навике за колективни рад и живот, те развој слободног изражавања.		

Динамика	**Тема/активност**	**Бр. часова**

Септембар	Формирање секције и договор о раду. Чиниоци изражајног казивања.	1 1
Октобар	Акценатске вежбе. Основни појмови из позоришне уметности.	1 1
Новембар	Вежбе интонације и интензитета. Вежбе темпа, мимике и гестикулације.	1 1
Децембар Јануар	Избор и анализа садржаја за прославу школске славе Светог Саве. Увежбавање и пробе програма. Учешће на приредби.	1 3
Фебруар Март	Припрема за такмичење рецитатора.	4
Април	Гледање телевизијске драме и анализа.	1
Мај	Избор и анализа садржаја поводом обележавања Дана школе.	2
Јун	Анализа рада секције и извештај.	1+1

Назив секције	Спортска секција (кошарка, фудбал, атлетика)	**Фонд**	36
Наставник	Иван Гентић	**Радно место**	Наст. физичког васпитања
Циљ и задаци секције	Задовољавање основних дечјих потреба за кретањем, игром и такмичењем, Развијање координације покрета, равнотеже, експлозивне и репетитивне снаге, Стицање моторичких умења и њихова примена у елементарним играма, Овладавање техникама различитих спортова, Развијање интересовања за бављење спортом, Развијање тимског духа.		

Динамика	**Тема/активност**	**Бр. часова**
Септембар	План рада секције	1
Септембар	Припрема за јесењи крос	2
Септембар - мај	Основни технички елементи	10
Новембар	Основна правила игре	2
Мај	Припрема за пролећни крос	2
Март – април	Основни елементи тактике	6
Током школске године	Игра	13

*Услед временске и просторне ограничености, планови рада секција су прилагођени и већим делом се односе на припрему манифестација и програма у којима школа учествује или које приређујемо унутар установе. Број секција је усклађен са потребама школе и њеним ресурсима и делом потребама и интересовањима ученика. У наредном периоду радићемо на повећавању броја активности чији ће реализатори бити ученици, али и на повећању броја посета ученика наше школе знаменитостима нашег краја и манифестацијама.

Назив слободне активности	Хор и оркестар	**Фонд**	36
Наставник	Биљана Тодоровић	**Радно место**	Наст. музичке културе
Циљ и задаци	**Циљеви**: Развијање музикалности, развијање жеље за активним музицирањем, подстицање стваралачког ангажмана у свим музичким активностима, развијање критичког мишљења, неговање осетљивости за музичке вредности, развијање позитивних осећања, развијање осећања припадности колективу. **Задаци**:Развијање способности и извођења музике (певањем/свирањем), развијање навике слушања музике, припремање програма за културну и јавну делатност школе.		
Тема/садржај	**Узраст** V – VIII разреда	**Специфични циљеви и задаци**	**Начин остваривања**
Извођење музике певањем		Развијање слуха, ритма, гласовних могућности, савладавање технике певања, дикција, певачко дисање, подстицање на емотивно доживљавање, упознавање и извођење разноврсног репертоара.	Вежбе вокализа, певање домаћих уметничких композиција, народних песама, дечјих савремених песма, страних популарних композиција, канона.
Извођење музике свирањем		Развијање способности креирања и извођења ритмичких аранжмана, неговање смисла за заједничко музицирање, подстицање стваралачког ангажовања.	Свирање на блок-флаутама и ин. Орфовог инструментаријума, осмишљавање ритмичких аранжмана као пратња песмама, солистичко извођење, групно извођење.
Слушање музике		Развијање интересовања и стварање навике за слушање музике, подстицање доживљаја и оспособљавање за разумевање музичких порука, развијање способности критичког мишљења, развијање интересовања о раду композитора, развијање интересовања за активно ангажовање у музичким активностима.	Слушање комозиција различитих стилова и епоха, описивање и анализирање карактеристика звучног примера, изношење личног мишљења о доживљеном, упознавањем са животом и делима композитора.

Секција	Ликовна секција	**Фод**	36
Наставник	Марија Гајић	**Радно место**	Наст. ликовне културе
Циљ и задаци секције	Упознавање са историјом мозаика, техником израде. Истраживање различитих врста материјала из природе и окружења које можемо употребити. Деца уче да самостално обрађују материјале и стварају. Имају потпуну слободу изражавања и избора цртежа по коме раде мозаик. Заступљен је тимски рад, деца су подељена у групе. Као мотиви, најчешће су изабрани флорални и мотиви из фауне.		

Област рада	Тема/активност	Бр. часова
Уводне активности	Формирање секције и план рада	2
	Упућивање у начин рада и термине одржавања часова	
Ликовно стваралаштво	Представљање различитих ликовних техника - испробавање	20
	Мозаик	
Учешће на ликовним конкурсима	Разматрање услова конкурса, рокова, тема, категорија Израда радова и анализа Слање радова	14

5.5. Посебни планови васпитног рада

5.5.1. План заштите ученика од дискриминације, насиља, занемаривања, злостављања и превенције других облика ризичног понашања

Програм безбедности ученика има за **циљ** стварање здраве, безбедне и подстицајне школске средине кроз развијање социјалних и емоционалних компетенција ученика и одраслих. Настојимо да, посебно у циљу заштите ученика, подстакнемо интеракцију и сарадњу између свих актера школског живота, јер само тако се може створити клима која ће развијати безбедност, другарство и безбрижност наших ученика. Такође, кроз програм безбедности и заштите радиће се на превенцији дискриминације, насиља, превенцији трговине људима и свих облика ризичног понашања (дрога, алкохол, дуван).

Акциони план за безбедност и заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, превенцију трговине људима и других ризичних облика понашања за школску 2026/27. годину

	АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕШНОСТИ
Дечја недеља	*Приредба за прваке *Дружења за ученике млађих разреда, игре. *Спортски турнири за ученике старијих разреда. *Међушколска дружења (забавно -спортског каракетра) – млађи разреди *Радионица за ученике старијих разреда на теме различитости и узајамног поштовања и толеранције *Дружење са децом и родитељима из удружења *Загрљај* из Ваљева.	Учитељи Учитељи Наставник физичког васпитања Учитељи Директор Педагог Педагог	ОКТОБАР 2026. ГОДИНЕ	Успешно реализоване све активности уз учешће великог броја ученика Обављен спортски турнир, истакнут победник Успешно реализована међуодељењска дружења (МШ и ИО), реализован одлазак у другу школу Учешће свих ученика, велика заинтересованост и ангажованост током реализације. Освешћеност ученика о томе да смо сви различити и да нас то не раздваја, већ спаја... Промовисање хуманих вредности и толеранције – исти а различити, различитост је предност. Поштујемо другачије од себе.

Активности у оквиру редовне наставе	*Часови одељењских старешина * Часови српског: обрада књижевних дела која истичу хуманост, толеранцију, поштовање права, ненасилно решавање сукоба и слично. * Часови биологије и хемије: Упознавање са штетношћу психоактивних супстанци *Часови дигиталног света, информатике – сналажење у виртуелном свету, комуникација *Часови одељењске заједнице /одељењског старешине – теме ненасилне комуникације, конструктивно решавање сукоба, заштита од дигиталног насиља, болести зависности; Едукација ученика о појму трговине људима/децом – Приручник Коришћење националне платформе *Чувам те* – едукативни садржаји	Одељењске старешине Учитељи Наставници Наставници биологије и хемије Учитељи Наставник информатике ОС Педагог Тим за заштиту ученика	ТОКОМ НАСТАВНЕ ГОДИНЕ	Смањење проблема, мањи број ситуација које могу да угрозе ученике и њихову сигурност у школи. За сваку појединачну наставну јединицу остварени су циљеви који се односе на промовисање ненасилног понашања, ненасилно решавање сукоба, емпатију и уважавање различитости. Реализовани успешни и ученицима занимљиви часови. Ученици су разумели теме које су обрађене и примењују прихватљиве обрасце понашања.

Активности ван редовне наставе **Сарадња са спољним сарадницима – стручњацима из других надлежних органа, организација и служби**	*Предавања на тему саобраћаја, непогода, насиља, болести зависности и поремећаја у понашању кроз програм *Основи безбедности деце* *Предавања на тему здравих стилова живота (ученици 7. и 8. разреда) *Предавања на тему превенције пожара у школи, код куће, поступање у случају пожара. * Организовано дружење ученика из различитих одељења ради подстицања толеранције и уважавања *Обележавање битних датума у школи *Тематско уређивање паноа и школских просторија, превенција насиља, дискриминације, трговине људима; битни датуми, кутак за похвале, правила понашања и др. * Уређење школског простора (школских објеката, школског дворишта, школског инвентара) ради омогућавања безбедног кретања и боравка у школи.	Представници МУП-а Дом здравља из Ваљева Ватрогасна – спасилачка јединица из Ваљева Одељењске старешине Тим за безбедност ученика и заштиту од насиља Ученички парламент Педагог Ученички парламент и остали ученици Тим за безбедност ученика и заштиту од насиља Директор	ТОКОМ НАСТАВНЕ ГОДИНЕ	Заинтересованост ученика и укљученост у разговор са водитељима програма Касније, примењивање савета и придржавање договорених правила Ученици и запослени су упознати са превентивним деловањем, али и начину реаговања и редоследу радњи у случају пожара. Укљученост великог броја ученика, занимљиве теме, игре и разговори свих. Добро осмишљени панои истакнути на видном месту и деловање на ученике у смислу придржавања истих. Уређен школски простор, нема препрека, а ни повреда у школи.

Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“ у организацији МП и МУП-а	Радионица „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“	МУП Тим за безбедност ученика и заштиту од насиља	Прво полугодиште	Ученици петог разреда
	Радионица „Безбедна прослава матуре“	МУП Тим за безбедност	Друго полугодиште	Ученици осмог разреда
	Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу – Онлајн игрице	МУП Тим за безбедност	Друго полугодиште	Ученици шестог и седмог разреда
	Радионица „Безбедност деце у саобраћају“	МУП Тим за безбедност	Прво полугодиште	Ученици од првог до четвртог разреда
	Радионица „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“	Ватрогасна служба Тим за безбедност	Прво полугодиште	Ученици од првог до четвртог разреда
Обележавање Дана школе	* Спортски турнири за ученике, родитеље и мештане	Наставник физичког васпитања и председник месне заједнице	мај 2027.	Успешно реализован турнир уз учешће великог броја ученика, родитеља и мештана.

Активностти везане за транспарентност и информисање	*Постављање паноа у холу школе са видно истакнутим именима чланова Тима за заштиту ученика од насиља, шеме поступака на сазнање о насиљу, било да се оно дешава између деце, од стране запослених или о насиљу одрасле особе из дечјег окружења. *Брошуре за ученике и родитеље, предавања, трибине *Панои са ликовним и литерарним радовима *Зидне новине *Обележавање важних датума у школи: Дан толеранције (новембар)	Тим за заштиту ученика и безбедност Ученички парламент Педагог	ТОКОМ НАСТАВНЕ ГОДИНЕ	Сви актери школског живота су благовремено информисани и упознати са активностима у школи, правилницима и приручницима.
Активности Ученичког парламента	-Уређивање школског простора, паноа -Организација хуманитарних акција -Спровођење истраживања -Промовисање ненасилног понашања и конструктивног решавања сукоба -Учешће у активностима поводом обележавања битних датума у школи	Председник УП Педагог	ТОКОМ НАСТАВНЕ ГОДИНЕ	Чланови УП активно учествују у школским активностима и подстичу сарадњу међу свим ученицима.

Активности тима за заштиту и безбедност ученика	-Редовно организовање састанака, према плану и по потреби. -Вођење документације и евиденције случајева насиља. -Поступање у складу са Приручником у случају насиља. -Укључивање спољних сарадника по потреби. -Спровођење акционог плана и превентивно деловање. -Планирање и извештавање НВ, СР, ШО, УП -Анализа безбедносне ситуације у школи – извештавање тромесечно -Подршка ОС и ученицима у спровођењу плана заштите	Чланови тима	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	Превенција, анализирање и праћење различитих облика насиља уз примену Посебног протокола ради смањења насилног и ризичног понашања у школи (као и претходних година, нема забележених случајева насиља другог и трећег нивоа).
	<u>Интервенција:</u> Покретање поступака и процедура у ситуацијама насиља и дискриминације 1, 2, и 3. нивоа Покретање поступка у случају употребе алкохола, дрога, трговине људима Кораци у поступању: -проверавање, заустављање насиља -процена нивоа ризика – консултације -заштитне мере уз евентуално информисање и укључивање надлежних служби -праћење ефеката предузетих мера (оперативног плана заштите)	Тим	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ – ПО ПОТРЕБИ	Испоштовани сви кораци и процедуре у случају интервенције услед појаве ситуација дискриминације, насиља и трговине људима/децом

*О реализацији плана, извештавању и евиденцији ситуација насиља, дискриминације, трговине људима брине Тим за заштиту и безбедност ученика

5.5.2. План професионалне оријентације ученика

Школске 2026/27. године у школи ће се реализовати програм ПО у складу са пројектом *Професионална оријентација на прелазу у средњу школу* (немачка сарадња, подржано од стране МП). У складу са тим пројектом у школи ће функционисати тим

за ПО, али ће се у програм ПО укључити и други актери: одељењске старешине 7. и 8. разреда, директор, предметни наставници, родитељи, учесници изван школе.

Програм професионалне оријентације реализоваће се кроз све области образовно - васпитног рада у школи, посебно у оквиру редовне наставе, слободних активности и часова одељењског старешине, као и на родитељским састанцима.

Општи задаци професионалне оријентације су:

- упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја и њихово подстицање да и сами свесно доприносе сопственом професионалном развоју;
- упознавање ученика са светом рада и занимања, системом средњег васпитања и образовања и њихово оспособљавање за самостално прикупљање информација које се односе на свет рада и систем средњег образовања;
- формирање правилних ставова према раду; подстицање ученика на испитивачко, експлоративно понашање према себи и свету рада;
- оспособљавање ученика за планирање свог професионалног развоја и доношења реалних и зрелих одлука у вези са избором занимања и правцима стручног оспособљавања;
- успостављање сарадње са родитељима ученика и њихово оспособљавање за пружање помоћи деци у постизању и усмеравању професионалног развоја;
- успостављање сарадње са установама и институцијама које могу допринети успешнијем професионалном развоју ученика.

У седмом и осмом разреду посебно треба реализовати:

- упознавање ученика са начином уписа у средње школе,
- упознавање ученика са мрежом средњих школа,
- упознавање ученика са проходношћу средњих школа при упису на факултете,
- упознавање ученика са могућностима запошљавања.

Програм ПО реализује се кроз динамичан петофазни модел:

1. фаза: САМОСПОЗНАЈА

   Циљ: побуђивање личних афинитета и капацитета ученика и ученица у оквиру стицања реалне слике о себи, оспособљавање за самопроцену и унапређивање капацитета за саморазвој. Препознавање и суочавање са сопственим „ја“ јесте важно за процес одлучивања.

2. и 3. фаза: ИНФОРМИСАЊЕ И ПРЕТРАЖИВАЊЕ – МОГУЋНОСТИ ШКОЛОВАЊА И КАРИЈЕРЕ

   Циљ: Стицање знања о различитим информационим понудама о школи и занимању, као и развијање вештина за активно и самостално коришћење расположивих информационих понуда. Ученици/це се оспособљавају да

самостално проналазе, селекционишу и користе податке, као и информисаност о свим могућим изворима података.

4.фаза: РЕАЛНИ СУСРЕТИ

Циљ: ученици/це се упознају са светом рада и својом школом и припремају се за могући стварни сусрет. Приликом припреме реалних сусрета важно је да се ученици/це добро упознају са условима и процедурама, као и правилима понашања током сусрета.

5.фаза: ОДЛУКА

Циљ: да ученици/це након програма професионалне оријентације (након увида у своја интересовања и афинитете, развоја способности оријентације посредством информација и претраживања, упознавања могућности школовања) буду оснажени и спремни да самостално донесу одлуку о даљем школовању и занимању.

План професионалне оријентације за 7. разред

Радионице	Предмет/час	Динамика	Носиоци
УВОД			
1. Представљање програма и портфолија за ученике, 2. Договор о начину рада	ЧОС	Септембар	Координатор тима Одељењски старешина 7. разреда
САМОСПОЗНАЈА			
3.У свету интересовања и способности	ЧОС	Октобар	Тим за ПО
4. Самоспознаја – аутопортрет	Српски језик или Ликовна култура	Октобар	Наставница српског језика или наставник ликовне културе
5. У очима других	ЧОС	Новембар	Тим за ПО
6. Мој тип учења	ЧОС	Децембар	Тим за ПО (педагог)
7. Ја за 10 година	ЧОС Српски језик	Јануар	Тим за ПО Наставница српског језика
ИНФОРМИСАЊЕ И ИСТРАЖИВАЊЕ МОГУЋНОСТИ ШКОЛОВАЊА И КАРИЈЕРЕ			
8.Слика савременог света рада	ЧОС	Фебруар	Одељењски старешина
9. Прикупљање и начин обраде информација о	Информатика и рачунарство	Фебруар	Наставник информатике

школама и занимањима			
10. Повезивање области рада са занимањима	ЧОС	Март	Тим за ПО
11. Путеви образовања и каријере	ЧОС	Март	Тим за ПО
12. Поштујемо равноправност у приватном и професионалном животу	ЧОС	Арил	Тим за ПО
13. Занимања у нашој школи	Слободне активности	Мај	Директор Запослени
14. Осврт на резултате информисања	ЧОС	Мај	Тим за ПО Одељењски старешина

План професионалне оријентације за 8. разред

Радионице	Предмет/час	Динамика	Носиоци
УВОД			
1. Представљање програма и портфолиа за ученике, 2. Договор о начину рада	ЧОС	Септембар	Координатор тима за ПО Одељењски старешина 8. разреда
I САМОСПОЗНАЈА			
3. Графикон интересовања	ЧОС	Октобар	Координатор тима за ПО
4. У свету врлина и вредности	ЧОС	Октобар	Координатор тима за ПО
4. Самоспознаја – то сам ја	ЧОС	Новембар	Координатор тима за ПО Одељењски старешина
5. Какав/ва сам на први поглед	Ликовна култура	Дечја недеља (изложбе радова)	Наставник ликовне културе Тим за ПО
6. Моја очекивања	Српски језик	Децембар	Наставница српског језика Тим за ПО
II и III ИНФОРМИСАЊЕ И ПРЕТРАЖИВАЊЕ – могућности школовања и каријере			
7. Образовни	ЧОС	Новембар	Координатор

профили у средњим школама; 8. Мреже средњих школа	Активности УП		тима за ПО Одељењски старешина
9. Слике савременог света рада и кључне компетенције за занимања	Ликовна култура	Децембар	Наставник ликовне културе
10. Захтеви и занимања – одговарајуће способности и контраиндикације	ЧОС	Децембар	Координатор тима за ПО
11. Сазнајем преко интернета куда могу после - средње школе	Информатика	Децембар	Наставник информатике
12. Опис занимања помоћу мапе ума	ЧОС	Јануар	Координатор тима за ПО
13. Критеријуми за избор школе	ЧОС	Март	Координатор тима за ПО Одељењски старешина
14. Припрема интервјуа и спровођење интервјуа	ЧОС и српски језик Ваннаставне активности	Март	Тим за ПО Наставница српског језика Родитељи
IV РЕАЛНИ СУСРЕТИ			
15. Припрема за реалне сусрете	ЧОС	Април	Координатор тима за ПО Одељењски старешина Директор
16. – 21. Учење путем реалног сурета	Посета средњих школа, евентуално предузећа	Април	Тим за ПО Одељењски старешина Директор Представници средњих школа (предузећа)
22. Рефлексија о учењу у оквиру реалних сусрета	ЧОС	Април	Тим за ПО
V ОДЛУКА			
23. Моја одлука о	ЧОС	Мај	Тим за ПО

школи и занимању			Одељењски старешина Родитељи
24. Саветодавни рад	ЧОС, ван наставе	Мај; по потреби током шк. године	Педагог Одељењски старешина
25. Моји родитељи – моја подршка на путу до одлуке	Родитељски састанак	Мај	Одељењски старешина Педагог
26. Проба попуњавања листе жеља	Након полагања завршног испита	Јун	Педагог Одељењски старешина

5.5.3. План сарадње са друштвеном средином/локалном самоуправом

И ове школске године школа ће велику пажњу посветити интензивирању сарадње са друштвеном средином, како би што потпуније и успешније остварила своју мисију и визију, као и предвиђене циљеве и задатке које је себи поставила кроз рад многих актива, тимова и органа.

У наредној табели представићемо наше сараднике са којима планирамо успешну сарадњу током школске године:

Сарадници	Облик сарадње	Динамика	Носиоци
Месна заједница (Месна канцеларија, манастир Пустиња)	-Школски одбор (информисање, разматрање, одлучивање) -Реализација манифестације "Дани гљива" на Медведнику -Подршка у реализацији активности и манифестација у школи -Посете манастиру	Током школске године	Директор Чланови ШО Мештани Учитељи Наставници Наставник Верске наставе
Град Ваљево	-Финансирање -Ђачки превоз -Додатна подршка у образовању -Просветна инспекција	Током школске године	Директор Шеф рачуноводства Секретар Педагог
Министарство просвете – ШУ Ваљево	-Размена информација -Саветодавни рад -Предавања и састанци представника школе са саветницима из ШУ	Током школске године	Директор Шеф рачуноводства Секретар Педагог

Центар за културу Ваљево	-Позоришне представе -Предавања -Изложбе -Такмичење рецитатора -Радионице	Током школске године	Директор Педагог
Дом здравља	-Систематски и контролни прегледи -Лекарски прегледи за ученике 1. и 8. разреда, -Вакцинације -Предавања на тему здравих стилова живота, хигијене, репродуктивног здравља, ризичних облика понашања -Логопедски третмани	Током школске године	Директор Педагог Одељењске старешине Представници Дома здравља
Црвени крст Србије - Ваљево	-Донација спортских реквизита -Реализација програма за промоцију спорта и здравог начина живота	Током школске године	Директор Црвеног крста Ваљево Директор школе Наставник Физичког васпитања Учитељи
Завод за јавно здравље	-Санитарни инспекцијски надзори и извештавање -Прегледи воде -Предавања -Конкурси за ученике	Током школске године	Директор Шеф рачуноводства Секретар Куварица
Центар за социјални рад	-Социјална помоћ породицама ученика наше школе -Учешће представника центра у раду Интерресорне комисије	Током школске године	Директор Секретар Тим за инклузију
Интерресорна комисија	-Процена захтева за додатном подршком у образовању ученицима и доношење мишљења -Праћење рада и напредовања ученика – ревизије мишљења	Током школске године	Педагог
Мрежа за подршку инклузивном образовању	-Подршка школском тиму за инклузију	По потреби и позиву школског тима	Координатор тима
Матична библиотека града Ваљева	-Донације библиотечке грађе -Стручно усавршавање за библиотекаре -Могућност организације радионица за ученике	Током школске године	Библиотекар Учитељи

МУП Ваљево	-Састанак са представницима ПУ Ваљево у вези анализе безбедности ученика током шк. 2025/26. године и планови за шк. 2026/27. год. (ако се организује) -Реализација пројекта *Основи безбедности деце – осам тема/предавања* кроз предавања и презентације на тему саобраћаја, насиља и болести зависности (алкохол, дрога), природних непогода,.. -Обезбеђивање завршног испита и дежурство -Обезбеђивање прославе Мале матуре -Укључивање, по потреби, у случају поступања у складу са Посебним протоколом	Током школске године	Полицијски службеници
Ватрогасна спасилачка јединица из Ваљева	Предавање на тему превенције пожара и реаговања у случају пожара	Април/мај	Представници спасилачке јединице
Национална служба за запошљавање	-Тестирања запослених -Подршка у реализацији пројекта професионална оријентација на прелазу у средњу школу (информисање, тестирање ученика)	Током школске године	Директор Психолог НСЗЗ Педагог школе
ПУ «Милица Ножица» Ваљево	-Сарадња са васпитачима који раде у просторијама наше школе -Реализација заједничких активности поводом Дечје недеље -Размена информација	Током школске године	Васпитачи ПУ Педагог школе
Историјски архив у Ваљеву	Посета ученика наше школе	Током школске године	Наставник историје
Народни музеј Ваљево	Посета ученика наше школе	Током школске године	Наставник историје Учитељи
Удружење *Загрљај*	Посета чланова удружења (деца са сметњама у развоју и њихови родитељи)	Дечја недеља - октобар	Лепа Пиргић, председница удружења Директор Педагог

Средње школе у Ваљеву	-Посете средњих школа у оквиру реализације реалних сусрета за ученике 8. разреда (4. фаза програма ПО), -Сајам образовања	Април/мај	Представници средњих школа Педагог
Основне школе у ваљевском крају	-Размена информација -Реализација такмичења -Заједничке активности поводом обележавања Дечје недеље -Заједничке посете/превоз (Сајам књига, Фестивал науке)	Током школске године	Директор

5.5.4. План рада на текућим пројектима и укључивање школе у нове пројекте

Током школске 2026/27, школа ће наставити са реализацијом и даљим унапређивањем програма професионални оријентације, у складу са пројектом *Професионална оријентација на прелазу у средњу школу,* у који се школа укључила 2013. године.

Од школске 2023/24. године, након вишегодишње реализације програма *Основи безбедности деце*, почиње се са реализацијом обједињеног програма *Заједно и безбедно кроз детињство* који обухвата све разреде и обједињује теме безбедности у саобраћају, вршњачко насиље/дигитално насиље, безбедност у ванредним ситуацијама.

Током школске 2026/27.год. наставиће се реализација програма *Покренимо нашу децу* која је започета у другом полугодишту шк. 2016/17.г.

- **Важност и значај програма „Покренимо нашу децу“:**
  - ✓ Препознаје нарастајуће проблеме деце млађег школског узраста - неправилно држање тела, кардиоваскуларни проблеми, гојазност и хипокинезије (болести савременог доба);
  - ✓ Непосредно се бави и едукацијом учитеља за примену свакодневних вежби у трајању од 15 минута;
  - ✓ Веома битна је посредна едукација деце и родитеља о значају свакодневне примене физичких активности за здравље како њихове деце, тако и њих самих;
  - ✓ Превенција- као главна оријентација овог пројекта;

- **Циљ пројекта:**
  - ✓ Превенција настанка деформитета кичменог стуба и тела применом одговарајућих првентивних вежби у складу са узрастом ученика;
  - ✓ У будућности би време које деца проводе у свакодневној физичкој активности требало да се продужи на минимум 60 минута, што је препорука Светске здравствене организације.

Сваки учитељ био је на секундарној обуци за извођење пројекта „Покренимо нашу децу“.

Сваки учитељ је после секундарне обуке добио „Водич за вежбање“, са моделима програма за вежбање, које треба да користи у свом раду.

У плану је сарадња са друштвом истраживача „Владимир Мандић-Манда“ у реализацији њихових пројеката – школа као партнер.

5.6. Планови развоја и унапређивања квалитета рада школе и запослених

5.6.1. План педагошко - инструктивног рада

Педагошко – инструктивни рад одвија се кроз: пружање подршке и помоћи у планирању, припремању, организацији и евалуацији наставе, организацији и координацији рада стручних органа, унапређивању рада наставника, осавремењивању наставног процеса и инклузивне праксе.

Облик педаг. – инструк. рада	Начин реализације	Динамика	Носиоци
Подршка у процесу годишњег планирања и програмирања рада наставника у складу са изменама у плановима и програмима наставе и учења	Индивидуални и групни инструктивно – саветодавни рад	Август/септембар	Директор Педагог
Помоћ и подршка наставницима у организацији и реализацији наставе (избор метода, облика, средстава рада, поступака оцењивања; усклађивање начина рада са потребама и могућностима ученика)	Посете часова и индивидуални саветодавно – инструктивни разговори	Током школске године	Директор Педагог
Помоћ и подршка наставницима у изради педагошке документације за праћење рада и напредовања ученика (формативно оцењивање, електронски дневник)	Индивидуални и групни инструктивно – саветодавни рад Састанци актива и већа	Септембар/октобар	Директор Педагог Руководиоци већа
Помоћ и подршка наставницима у прилагођавању наставе, индивидуалним карактеристикама, могућностима и потребама ученика (индивидуализација, прилагођавање или измена програма)	Индивидуални инструктивно-саветодавни рад Тим за инклузију	Током школске године	Чланови тима за инклузију Директор Педагог
Помоћ и подршка наставницима у планирању професионалног развоја и стручног усавршавања унутар установе Помоћ и подршка наставницима у планирању, организацији и реализацији различитих облика СУ унутар установе	Индивидуални и групни саветодавно – инструктивни рад Рад стручних већа Посете огледно/угледних часова и других активности из оквира СУ унутар установе	Јун, август, септембар Током школске године	Директор Педагог Руководиоци стручних већа Директор Педагог

5.6.2. План унапређивања материјално-техничких ресурса

У складу са Развојним планом школе, односно акционим планом за школску 2026/27. годину, планирамо следеће:

Ресурси	Динамика	Носиоци
Засађивање воћњака	Прво полугодиште	Директор Шеф рачуноводства Секретар
Реконструкција шупе у матичној школи	Друго полугодиште	Директор Шеф рачуноводства Секретар Извођач радова
Завршетак радова на столарији школе и сређивање стаза око школе у ИО Стубо	Друго полугодиште	Директор Шеф рачуноводства Секретар Извођач радова

5.6.3. План стручног усавршавања

- У складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл. гласник РС", бр. 109/2021), планом се утврђују следећи облици стручног усавршавања који ће се вршити унутар и изван школске установе.

САДРЖАЈ РАДА		Време реализације	Носиоци посла	Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план
Области рада	Планиране активности			
У УСТАНОВИ	**Организовање изложби**			
	Дечја недеља	Прво полугодиште	Учитељи	Организовано 5 изложби
	Новогодишњи украси - честитке	Прво полугодиште	Учитељи Наставник ликовне културе	
	Рециклажа	Друго полугодиште	Наставник хемије	
	Осми март	Друго полугодиште	Учитељи	
	Дан школе	Мај	Учитељи	
	Организовање радионица			
	Креативна радионица са родитељима – Новогодишње честитке и украси	Прво полугодиште	Учитељи	Организовано 5 радионица
	Ликовна радионица – Честитке и поклони за Осми март	Друго полугодиште	Учитељи	
	Радионице на тему превенције насиља, ненасилне комуникације, толеранције и превенције ризичних облика понашања	Школска година	Педагог	
	Реализација угледних, огледних и јавних часова, тематски дани			
	Тематски дани			
	„Јесења разгледница“	Прво полугодиште	Учитељи	Одржано мин. 15 угледних часова и 4 тематска
	„Новогодишње чаролије“	Прво полуг.		
	„Свети Сава“	Друго полуг.		

	„8. март“		Друго полуг.		дана
	„Опет креће пролеће“		Друго полуг.		
	Угледни и огледни часови				
	Учитељи	Тематски дан: „ Свети Сава “	Друго полугодиште	Гордана Стојковић	
		Угледни час: Музика за маму Слушање музике: А. Радовић, А. Корађ „Најлепша мама на свету“, музичка култура, I разред			
		Правим музичке инструменте , „ Рециклирај па засвирај“ музичка култура, III разред			
		Тематски дан: „Јесен“	Прво полугодиште	Горица Лазић	
		Угледни час: „Игре речима”, српски језик, II и IV разред	Друго полугодиште		
		Тематски дан: „ Нова година “	Прво полуг.	Ана Калабић-Туфегџић	
		Угледни час: „ Знак “, ликовна култура, I разред; „Орнамент и симетрија “ , ликовна култура, III разред; „ Играмо се сликом “, ликовна култура, IV разред	Друго полуг.		
		Тематски дан: „Нова година “	Прво полуг.	Жељко Влајковић	
		Угледни час:„Писана слова латинице C, G“обрада,српски језик, 2.разред; „Обим правоугаоника“ , обрада, математика, 3.разред	Друго полуг.		
	Математика	Огледни час: Круг	Април	Жељко	

		Огл. час: Пирамида	Мај	Адамовић	
	Енглески језик	Угл. час: Први разред – игра у настави	Током године	Сања Максимовић Јовановић	
		Посета угледним часовима	Током године		
		Предавање – Туча/Безбедност на интернету	Током године		
	Историја	Огл. час: Српска деспотовина	Април	Јелена Лекић	
		Огл. час: Стари Рим	Мај		
	Физика	Теслин трансформатор	Март	Радица Вујетић	
		Притисак	Мај		
	Хемија	Физичке и хемијске особине органских једињења са кисеоником (лаб. вежба)	Март 2027.	Горан Лазаревић	
		Водени раствори у природи (лаб. вежба)	Март 2027.		
	Музичка култура	Обрада песме „Подморски рај“	Друго полугодиште	Биљана Тодоровић	
		Праћење угледних часова са анализом и дискусијом	Током школске године		
	Физичко васпитање	Предавање спортом против насиља	Децембар 2026.	Иван Гентић	
		Огледни час физичког васпитања	Мај 2027.		
	Више предмета	Угл. час: European Day of Languages	Септембар 2026.	Сања Максимовић Јовановић и Наташа Андрић Несторовић, наставнице енглеског; Весна Аџић, наст. француског; Марија Гајић, наст. ликовне културе	
	Реализација истраживања и пројеката				
	Истраживање – Адаптација ученика првог разреда на школску средину		Прво полугодиште	Милица Јанковић	Извршена 3 истраживања
	Испитивање задовољства родитеља сарадњом са школом		Крај првог и другог полугодишта	Педагошка служба Директор	
	Истраживање – Адаптација ученика петог разреда на предметну наставу		Прво полугодиште	Владимир Мојсиловић	

	Реализација посета - музеј, библиотека, Центар за културу	Током школске године	Учитељи	Остварена мин. једна посета
	Приказ стручних семинара, књига, чланака			
	Излагање облика сталног стручног усавршавања ван установе реализованих у току шк. 2025/26. године	Током школске године	Учитељи и наставници	Реализовано мин. 5 излагања са семинара на састанцима већа
	Приказ књига или чланака	Током школске године	Учитељи, наставници, педагог	Реализовано минимум два приказа
	Сарадња са саветницима из ШУ, МП, ЗУОВ, ЗВКОВ			
	Сарадња/консултације са саветницима ШУ Ваљево и информисање на стручним органима	Током школске године	Владан Вујић Педагошка служба	Реализована сарадња/консултација са саветницима ШУ Ваљево
	Обуке за дежурне наставнике, прегледаче и супервизоре за ЗИ2026.	Друго полугодиште	Комисија за реализацију ЗИ и уписне активности	Успешно реализован ЗИ
	Обуке у оквиру националне платформа *Чувам те – разлишите теме*	Током школске године	Сви наставници, педагошка служба, директор	Обуке похађа већина запослених
ВАН УСТАНОВЕ	**Обука наставних радника и стручних сарадника кроз акредитоване семинаре, стручне скупове**			
	Диференцирани задаци и подстицајне методе – настава прилагођена сваком ученику Кат. бр. 492	Прво полугодиште	Учитељи	Н2 П3
	Радни листови за успешно праћење напредовања ученика Кат. бр. 469	Друго полугодиште		Н2 П6
	Акредитовани семинар у организацији школе и Друштва учитеља	У току године		Н1, Н2, Н3, Н4
	Настава модерне историје југоисточне Европе – оспособљавање наставника за	Током школске године	Наставница историје	К1, П3

	мултиперспективни приступ настави историје			
	Србија 1941 – 1944. Страдање становништва и злочини окупационих снага и њихових помагача			К1, П3
	Тематски приступ у настави историје			К1, П4
	Учење о Антисемитизму и Холокаусту по препорукама Међународне алијансе за сећање на Холокауст			К1, П3
	Активно учење у настави математике	Током школске године	Наставник математике	К1, П3
	Унапређивање наставе математике у основној школи			К1, П3
	Да математика буде лака за сваког ђака			К3, П1
	Априлски дани о настави хемије	Април 2027.	Хемија	
	Модел „изокренуте учионице“ у настави хемије	Током године		
	Дисциплина у учионици из угла васпитне функције наставе	Током године		
	Серија вебинара British Council	У току школске године	Наставница енглеског језика и библиотекарка	
	Који буду понуђени од стране издавача уџбеника енглеског језика, у организацији школе или МП	У току школске године		
	Вебинар или обука понуђениод стране Удружења библиотекара	У току школске године		
	Образовање - поглед у будућност, конференција	Прво полугодиште	Наставница музичке културе	
	"Унапређивање наставне праксе кроз размену професионалних искустава", Сабор Учитеља Србије	Друго полугодиште		
	Акредитован програм: Ходај право, мисли здраво	октобар 2026.	Наставник физичког васпитања	
	Акредитован програм: Здрав корак, сигуран корак	новембар 2026.		
	Обука: Школска спортска гимнастика: усавршавање наставника за реализацију новог програма олимпијског Циклуса	децембар 2026.		
	Конгрес: Вежбајмо сваки дан	мај 2027.		

	Летња/зимска школа професора физ. васп.	децембар 2026/јул 2027.		

Анализом стручног усавршавања, добијени су подаци да је у највећој мери било заступљено развијање компетенција К2 и К4 (компетенције за поучавање и учење и компетенције комуникације и сарадње). Током шк. 2025/26. године наставници су похађали семинаре за електронско описмењавање, дигиталне технологије, употребу вештачке интелигенције у настави, методици наставе и др.

За школску 2026/27. годину планирамо подстицање компетенција које се односе на подршку ученицима и њиховом развоју, развоју дигиталних компетенција и примене савремене технологије, васпитну улогу школе, мотивацију ученика за рад и учење. Такође, наставници ће моћи да похађају семинаре и обуке које су усклађене са њиховим индивидуалним плановима и проценама личних компетенција.

Вредновање и бодовање стручног усавршавања вршиће се на основу Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању наставника и стручних сарадника и Документа о вредновању стручног усавршавања унутар установе (интерни документ на нивоу школе).

Стручно усавршавање планираће се и организовати у складу са расположивим финансијским средствима.

Библиотека ће континуирано вршити набавку стручне и популарне литературе и часописа.

У школи је омогућено коришћење интернета у просторијама управе и наставничке канцеларије.

5.6.4. План самовредновања

Током школске 2026/27. године планира се вредновање области „Подршка ученицима“ и „Образовна постигнућа ученика“. Навешћемо пар разлога за одабир тих области.

У школи имамо ученика који ради по ИОП2 од другог полугодишта школске 2025/26. године; ученик није једини коме је потребна помоћ око напретка у школовању и социјализацији. Сарадња са родитељима мора да буде интензивнија.

Предвиђа се да овогодишња генерација осмог разреда не може на Завршном испиту остварити постигнућа на нивоу републичког просека без појачаног ангажовања у припреми ученика.

Требало би ојачати додатну наставу, тј. подстаћи већи број ученика да учествују на такмичењима.

Динамика	Област квалитета
Током године, интензивније у другом полугодишту	**Подршка ученицима** - истраживање, обрада података, извештавање, план за унапређивање
Током године	**Образовна постигнућа ученика -** истраживање, обрада података, извештавање, план за унапређивање

5.6.5. Развојни план – циљеви, акциони план за шк. 2026/27. годину

Област промена	Развојни циљ	Критеријум успеха
Програмирање, планирање и извештавање	**<u>Развојни циљ 1.</u>** Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, исхода у наставним предметима и општих међупредметних и предметних кометенција	Наставници у првом, другом, трећем, петом, шестом и седмом разреду користе међупредметне компетенције за оперативно планирање наставе. Наставници првог, другог, трећег, петог, шестог и седмог разреда планирају наставу усмерену на исходе. У оперативним плановима наставника присутне су методе, технике и средства којима се планира активно учешће ученика на часу. Ученици су ангажовани на часовима кроз различите активности и пројекте.
Организација рада школе и управљање људским и материјалним ресурсима	**<u>Развојни циљ 2:</u>** Унапређивање материјално-техничких ресурса у циљу обезбеђивања бољих прилика и атмосфере за рад и боравак у школи	**<u>Критеријум успеха:</u>** Омогућени бољи услови за извођење наставних и ваннаставних активности и одржавање позитивне и пријатне атмосфере
	<u>Развојни циљ 3:</u> Унапређивање материјално-техничких ресурса у циљу обезбеђивања бољих услова за реализацију савремене наставе у складу са захтевима живота у којем живимо	**<u>Критеријум успеха:</u>** Омогућени бољи услови за извођење наставних и ваннаставних активности у складу са потребом развоја дигиталних компетенција, интерактивне наставе... -Постоји приступ интернету, мултимедијална учионица је у употреби
	Развојни циљ 4: Континуирано стручно усавршавање, напредовање и професионални развој наставника, стручних сарадника и директора ради подизања квалитета рада школе и усклађивања компетенција наставника са међупредметним компетенцијама и потребама ученика и захтевима савремене наставе	**Критеријум успеха:** Примењује се Правилник о СУ; 80% наставника, стручних сарадника и директор реално планирају проф. развој, реализују и воде потребну документацију; 60% наставника сазнато примењује у пракси кроз угледно/огледне часове; сви наставници су довољно информатички (дигитално) писмени
ЕТОС	**Развојни циљ 5:** Јачати сарадњу школе са родитељима и друштвеном средином у циљу промоције школе и повећања угледа школе	**Критеријум успеха:** Остварен већи број сарадњи са установама из друштвене средине у односу на претходну годину 30% дешавања, акција, манифестација укључена друштвена средина и родитељи. 80% наставника, ученика и родитеља изражава осећање припадности школи.

	Развојни циљ 6: Одржати рад на превенцији насиља и безбедности ученика и свих запослених у школи, ради стварања што пријатније и позитивније климе за рад и боравак у школи	**Критеријум успеха:** Није било насиља другог нивоа. Родитељи су укључени у рад Тима за заштиту ученика. Редовно информисање свих заинтересованих страна о свим превентивним активностима. Ученички парламент имао је редовне седнице.
ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	**Развојни циљ 7:** Унапредити доступност одговарајућих облика подршке и прилагођавања ученицима из осетљивих група, те ученицима којима је потребан неки вид здравствене, социјалне, материјалне помоћи	**Критеријум успеха:** Родитељи су оснажени и задовољни подршком која се пружа њиховој деци; сарадња са спољним сарадницима је континуирана и успешна (Центар за СР, Мрежа за подршку ИО,...)
	Развојни циљ 8: Подстицање личног, професионалног и социјалног развоја ученика ради повећања задовољства свих и смањења осипања ученика	**Критеријум успеха:** Сви ученици који добију негативну оцену, похађају допунску наставу која даје резултате, те на крају наставне године нема негативних оцена. У школској 2025/26. ученици(е) су се само такмичили из хемије и на ликовном конкурсу. Више од 50% ученика школе укључено је у ваннаставне активности (секције, манифестације, акције и друго).
НАСТАВА И УЧЕЊЕ	**Развојни циљ 9:** Побољшање квалитета наставе кроз увођење иновативних наставних метода, облика рада, средстава и опреме у настави, а самим тим и кроз активнију улогу ученика у процесу наставе и учења.	**Критеријум успеха:** Унапређен ниво квалитета наставе у правцу савремене наставе. 60% наставника примењује у настави савремене методе и средства наставе и учења. Сви наставници прошли су обуку вођења евиденције помоћу електронског дневника.
	Развојни циљ 10: Унапређивање процеса наставе кроз употребу савременог простора и начина вођења евиденције о ученицима	**Критеријум успеха:** У употреби је мултимедијална учионица, али је не користи довољан број наставника. Сви наставници воде педагошке свеске у којима је заступљено формативно оцењивање и детаљно воде сегмент Ес дневника који се односи на оцене и активности ученика.
	<u>Развојни циљ 11:</u> Унапређивање наставе кроз осавремењивање наставних метода, облика рада, средстава и опреме у настави, а самим тим и кроз активнију улогу ученика на часу.	Сви наставници реализују по један огледни или угледни час на годишњем нивоу и размењују искуства и примере добре праксе. 30% наставника бар једном годишње употреби дигиталнни кабинет у настави свог предмета.

ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА	**Развојни циљ 11:** Стварање услова за напредовање ученика у складу са њиховим могућностима и континуирано праћење успешности ученика у циљу постизања што веће остварености образовних стандарда, те одржавања процента ученика који заврше основну школу и положе завршни испит (неосипање броја ученика).	**Критеријум успеха:** Ученици којима је потребна додатна подршка у образовању похађају наставу у складу са својим способностима и могућностима и остварују постигнућа која су у складу са мерама индивидуализација, ИОП1, ИОП2 или ИОП3; тренутно један ученик похађа наставу по ИОП-у 2 Ученици 8. разреда остварују на завршном испиту просечан број бодова који је већи од резултата на иницијалном и пробном тестирању, и није испод републичког просека. Сви ученици завршавају основну школу.

Акциони план за школску 2026/27. годину као и план евалуације налазе се у прилогу овог плана *(прилог 4 и 5).*

6. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Током године пратиће се остваривање свих задатака предвиђених Годишњим планом и програмом рада школе. Праћење ће вршити:

- Директор школе
- Школски одбор
- Савет родитеља
- Руководиоци разредних већа
- Руководиоци стручних већа
- Стручни сарадници – педагошка служба
- Стручни актив за развој школског програма
- Тим за унапређивање квалитета и развој установе
- Актив за развој Школског програма
- Ученички парламент.

6.1. Инструменти праћења

Садржај	Време реализације	Сарадници
- Непосредан увид - присуство часовима - присуство седницама стручних органа	континуирано	директор, педагог, одељ. старешине
- Извештаји одељ. старешина о реализацији ГПРШ - Извештај Тима за самовредновање рада школе	тромесечно	одељењске стар.
- Извештај руководилаца стручник актива о реализацији ГПРШ	полугодишње	рук. актива
- Извештаји наставника о реализацији ГПРШ	VI	сви наставници
- Извештаји руководећих и стручних органа	полугодишње	стр. сарадници, директор и пом. директора
- Квантитативна и квалитативна анализа реализације ГПРШ	полугодишње	директор
- Упитници са прилагођеним садржајима (одговарајућа тематика)	Током године	Педагог

Процена извршених задатака у квантитативном и квалитативном смислу вршиће се квартално. На крају школске године, уз помоћ стручних и руководећих органа, сачиниће се извештај и евалуација годишњег плана рада школе. Тај извештај биће саставни део годишњег плана рада за наредну школску годину. Програм "Вредновање и самовредновање рада школе" биће настављен и у следећој школској години.

6.2. План рада директора школе за праћење и евалуацију годишњег плана рада школе

Садржај	Време реализације	Сарадници
Прикупљање података и попуњавање упитника за информативни преглед на почетку школске године	**IX**	Руководиоци већа, актива, стр. сарадници, секретар
Утврђивање обавеза директора школе на основу усвојених планова рада, стручних и управних органа.	**X**	Предметни наставници
Обилазак предметне наставе од петог до осмог разреда, Праћење реализације радних дана, Анализа успеха и дисциплине на првом тромесечју Анализа часова допунске и додатне наставе и сл. активности	**X** **XI**	Стручни сарадници
Обилазак часова разредне наставе од првог до четвртог разреда Рад стручних актива	**XI**	Учитељи
Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта	**XII/I**	Педагог
Анализа завршног рачуна и извештаја пописних комисија	**XII**	Служба рачуноводства Секретар
Преглед педагошке документације. Обилазак часова предметне наставе. Анализа успеха и дисциплине на трећем тромесечју.	**III**	Стр. сарадници Предм. наставници Учитељи Директор Педагог

Обилазак разредне наставе Праћење уписа ученика у први разред Рад слоб. активности и реализација такмичења Реализација излета и екскурзија Извештај директора о реализацији плана и програма и процена извршених послова	**III - IV** **V, VI, VIII**	Стр. сарадници Предм. наставници Учитељи

6.3. План рада педагога за праћење и евалуацију Годишњег плана рада

Активности	Време реализације	Сарадници
Анализа планова и програма рада Анализа реализације наставних садржаја Анализа постигнутих резултата на класификационим периодима Анализа сарадње са родитељима и друштвеном средином Анализа постигнутих резултата на такмичењима Анализа рада допунске и додатне наставе Праћење и анализа ИОП –а за свако појединачно дете и анализа рада ИОП тимова Анализа заштите и	**ТОКОМ ГОДИНЕ**	Директор Руководиоци већа Руководиоци актива Руководиоци секција Предметни наставници Учитељи Одељењске старешине Родитељи Тим за ИОП

безбедности ученика Анализа реализације стручног усавршавања и унапређивања васпитно-образовне делатности Анализа рада тима за самовредновање и праћење и анализа процеса самовредовања		Тим за заштиту и безбедност Предметни наставници Тим за самовредновање

ПРИЛОЗИ

- Структура четрдесеточасовне радне недеље

- Образац за глобални, оперативни и дневни рад наставника

- Образац за допунску и додатну наставу

- Акциони план за шк. 2026/27. год. и план евалуације Акционог плана за 2026/27. год.

- Очување менталног здравља ученика и запослених у школи

- Кризни догађај

- Глобални планови рада наставника за шк. 2026/27. год. налазе се у школској документацији

Прилог 1.

ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА – НЕПОСРЕДАН РАД (24 ЧАСА) ТОКОМ 36 НАСТАВНИХ НЕДЕЉА (864 ЧАСА)

Презиме и име наставника	Фонд часова об. И ИП		ЧОС		Допунска настава		Додатна настава		Припрема за такмичења		Слободне ваннаставне активности/секције		Припрема за полагање ЗИ		Екскурзије и излети		Културне активности		СВЕГА	
	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
РАЗРЕДНА НАСТАВА																				
Гордана Стојковић 100%	19	684	1	36	1	36	1	36			1	36			1	20		16	24	864
Горица Лазић 100%	19	684	1	36	1	36	1	36			1	36			1	20		16	24	864
Жељко Влајковић 100%	19	684	1	36	1	36	1	36			1	36			1	20		16	24	864
Ана Калабић Туфегџић 100%	19	684	1	36	1	36	1	36			1	36			1	20		16	24	864
ПРЕДМЕТНА НАСТАВА																				
Катарина Ивановић – српски језик 94.44% + 5% СНА /7, 8. разред	17	612	1	36	1	36	1	36		6	2*	72	1	20		10			23	828
Наташа Андрић Несторовић – енгелски језик 33.33%	6	212			1	36	1	36											8	288
Сања Максимовић Јовановић – енглески језик 51%, библиотека 49%	10	360	1	36	1	26										10			12	432
Весна Аџић – француски језик 44.44%	8	288			1	36	1	36											10	360
Жељко Адамовић – математика 88.89% и информатика /5. и 6. р. 10% - 98.89%	16+2	640	1	36	1	36	1	36	1	36			1	36	1	20		16	24	864
Марија Аничић – биологија 40% + 10%	10	356			1	36	1	26						10					12	432

СНА																				
Славица Ђурковић – географија 35%	7	248			1	36	0.5	18					0.5	18					9	288
Јелена Лекић – историја 35%	7	248			0.5	18	1	36					0.5	18					9	288
Радица Вујетић – физика 30%	6	212				10	0.5	18					0.5	8					7	252
Горан Лазаревић – хемија 20%	4	140				10	0.5	18					0.5	8					5	180
Милоје Марић – техника и технологија 40%, информатика 10% - 50%	10	354							1	36							1	36	12	432
Марија Гајић – ликовна култура 25%	5	178									1	36							6	216
Биљана Тодоровић – музичка култура 25%	5	178									1	36							6	216
Иван Гентић – физичко и здравствено васпитање+ ОФА 40%	8	284	1	36											1	20		16	10	350
Немања Радосављевић – физичко и здравствено васпитање 20%	4	142																	4	142
Ненад Јовановић – верска настава 40%	8	286															1	36	9	324

*** СНА у оквиру непосредног рада**

ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА У ОКВИРУ 40ЧАСОВНЕ НАСТАВНЕ НЕДЕЉЕ

Презиме и име наставника	Процен ат ангажов ања	Припрема з наставу и планирање	Вођење педагошке документа ције	Стручни органи, тимови	Руковођење стручним органима	Стручно усавршав ање	Сарадња са родитељима	Дежурство	УК остали послови	УК остали послови и непосредан рад
Гордана Стојковић	100	8	1	2	1	1	1	2	16	40
Горица Лазић	100	8	1	2	1	1	1	2	16	40

Жељко Влајковић	100	8	1	2	1	1	1	2	16	40
Ана Калабић Туфегџић	100	8	1	2	1	1	1	2	16	40
РАЗРЕДНА НАСТАВА										
Катарина Ивановић – српски језик	99.44	8	2	1	1	1	1	2	16	40
Наташа Андрић Несторовић – енглески језик	33.33	2	1	0.5		0.5		1	5	13
Сања Максимовић Јовановић – енглески језик	51 100	3	2	0.5	0.5	0.5	1	0.5	8	20
Весна Аџић – француски језик	44.44	3	1	1		1		2	8	18
Жељко Адамовић – математика; информатика	98.89	8	2	1		1	2	2	16	40
Марија Аничић – биологија	50	3	0.5	1		1	0.5	2	8	20
Славица Ђурковић – географија	35	2	1			1		1	5	14
Јелена Лекић – историја	35	1	1	1		1		1	5	14
Радица Вујетић – физика	30	1	1	1		1		1	5	12
Горан Лазаревић – хемија	20	1		0.5	0.5			1	3	8
Милоје Марић – техника и технологија; информатика	50	4		1		1		2	8	20
Марија	25	2		0.5		0.5		1	4	10

Гајић – ликовна култура										
Биљана Тодоровић – музичка култура	25	1		1		1		1	4	10
Иван Гентић – физичко и здравствено васпитање	40	2	2	1	1		2	1	10	12
Немања Радосављевић - физичко и здравствено васпитање	20	1	1	0.5				0,5	3	8
Ненад Јовановић – верска настава	40	4	1	0.5		1	1	2	9	16

ПРЕГЛЕД 40- ЧАСОВНЕ СТРУКТУРЕ РАДНИХ ОБАВЕЗА СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ШКОЛСКОЈ 2025/26.

Ред. бр.	Име и презиме	% ангажовања	Области рада								Непосредни рад	Вођење докумен-тације и припрема за рад	УКУПНО
			Планирање и програмирање обр.-вас. рада	Праћење и вредновање образ.-вас. рада	Рад са наставницима	Рад са ученицима	Рад са родитељима/ старатељима	Рад са директором, стр. сард., пед. асисте.	Рад у струч. органима и тимовима	Сарадња са надлежним установама, удружењима,			
1.	Милица Јанковић педагог	50	2	2	2	2	2	2	2	2	**16**	4	**20**
2.	Владимир Мојсиловић, педагог	50	2	2	2	2	2	2	2	2	**16**	4	**20**
3.	Сања Максимовић	49	2	2	2	2	2	2	2	2	**16**	4	**20**

	Јовановић - библиотекар												

ПРИЛОГ 2.
ПРИПРЕМА ЗА ЧАС

Назив школе			
Наставник			
Разред			
Наставна тема			
Наставна јединица		**Ред. бр.**	
Тип часа			
Облици рада			
Наставне методе			
Дидактичка средства			
Циљ часа			
Исходи			
Образовни стандарди			
Међупредметне компетенције			
Литература **Кључни појмови**			

Временска артикулација часа		
Уводни део часа	Главни део часа	Завршни део часа

ТОК ЧАСА

УВОДНИ ДЕО ЧАСА **(**мотивациони садржаји**)**

ГЛАВНИ ДЕО ЧАСА

ЗАВРШНИ ДЕО ЧАСА

ИЗГЛЕД ТАБЕЛЕ

Упутство за даљи рад и учење

Домаћи задатак

Начин провере остварености исхода

ОКВИР ЗА ПРЕИСПИТИВАЊЕ ЧАСА:

- Да ли је остварен постављени циљ?
- Да ли сам планирао/-ла адекватне активности ученика, које су омогућиле ангажованост и заинтересованост?
- Да ли је било одступања/потешкоћа приликом остваривања планираног?
- Шта бих променио/-ла?

Прилог 2а.

Глобални план наставника
Назив предмета:
Годишњи фонд часова:
Име и презиме наставника:

Циљ предмета:
Општи задаци предмета:
Оперативни задаци за конкретан разред:
Корелација:
Начин остваривања програма:
Уџбеници за реализацију програма:
Остала литература у реализацији програма:

Глобални план рада – наставни предмет

Редни број наставне теме	**Назив наставне теме**	**Број часова по теми**	**Обрада**	**Утврђивање**	**Вежбање**	**Провера**	**Систематизација**	**Временска артилулација**
1.								
2.								
3.								
УКУПНО								

Глобални план за први, други, трећи, пети, шести и седми разред

Редни број наставне теме	НАСТАВНА ТЕМА / ОБЛАСТ	ИСХОД*	МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ**	МЕСЕЦ										ОБ	УТ	СВЕГА
				IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI			
1.																
2.																
3.																
УКУПНО																

Прилог 2б.

Назив предмета:_____ **Разред:** _____

Оцена остварености плана,(само)евалуација и разлози одступања за протекли месец:

Наставна тема	Редни број наставне јединице	Назив наставне јединице	ТИП ЧАСА	ОБЛИК РАДА	Н. МЕТОДЕ	Н. СРЕДСТВА	КОРЕЛАЦИЈА	ИНОВАЦИЈЕ У НАСТАВИ	МЕСТО ИЗВОЂЕЊА НАСТАВЕ

Легенда:

ТИП ЧАСА:УЧ – уводни час; О-обрада; У – час утврђивања знања; В – вежбање; С-систематизација; П-провера

ОБЛИК РАДА: ИОР – индивидуални облик рада; ФОР - фронтални облик рада; ГОР- групни облик рада; РУП – рад у пару

НАСТАВНЕ МЕТОДЕ: МО – монолошка метода; ДИ -дијалошка метода; ДМ – демонстрациона метода; РУ – метода рада са уџбеником; ЛВ – метода лабораторијских вежби; РП – метода решавања проблема; КВ – метода рада контролне вежбе; ЦТ – метода цртања; РТ – метода рада на тексту; ИА – игровне активности; ИР – метода истраживачког рада ученика

Оперативни план наставника

Назив теме	Исходи	Рад. недеља	Р.бр. наст. јед.	Наставна јединица	Тип часа	Наставне методе	Дидактичка средства	Међупредметно повезивање	Евалуација квалитета испланираног

ПРИЛОГ 3.

ПЛАН ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ/ДОДАТНЕ НАСТАВЕ;ПРЕДМЕТ: _____

Годишњи фонд часова: _____

Наставник: _____

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА - ДОПУНСКА НАСТАВА - назив предмета

Редни број наставне теме	**Назив наставне теме**	**Број часова по теми**
1.		
2.		
3.		
	УКУПНО	

НАПОМЕНА: Садржаји за реализовање допунске наставе зависиће од напредовања ученика и проблема на које наилазе у овладавању предвиђеним програмским садржајима, те је представљен само оријентациони број часова по наставним темама.

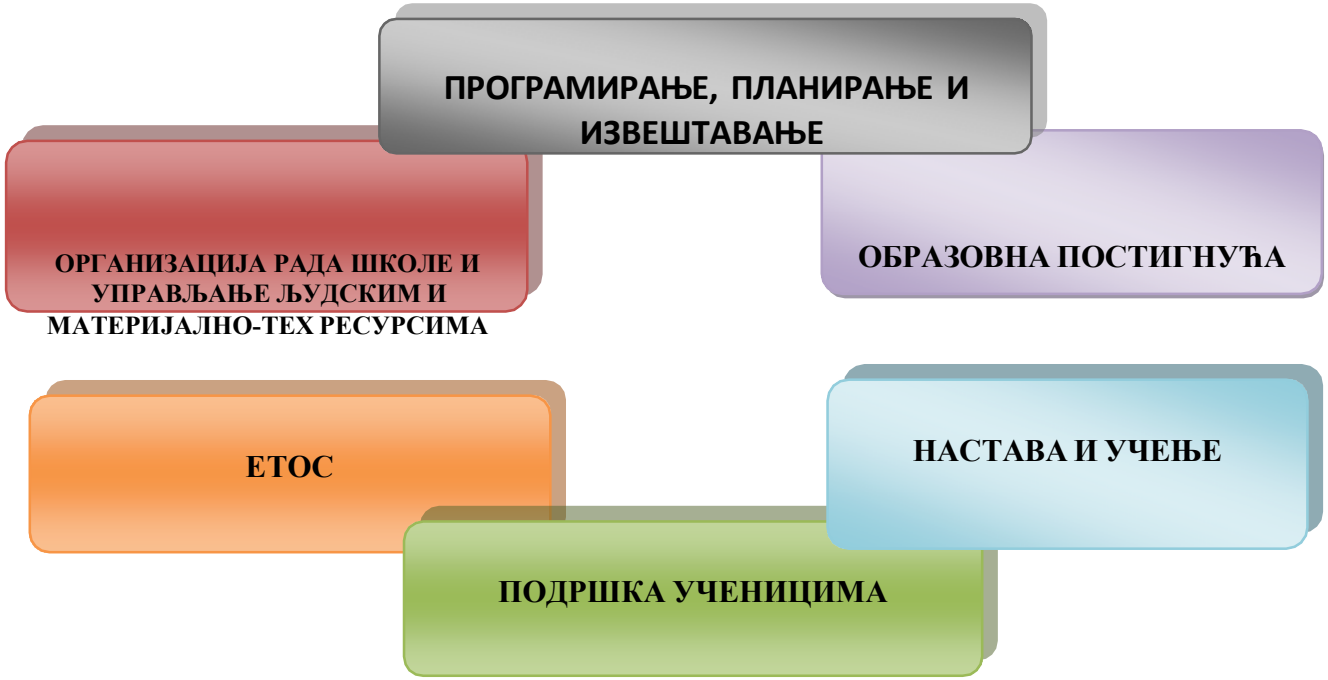
Прилог 4.

Акциони план за школску 2026/27. годину

У складу са Развојним планом, извештајем о реализацији акционог плана за шк. 2025/26. годину, самовредновањем у претходним годинама, постигнућима ученика (успех, резултати на ЗИ) и потребама учесника школског живота, сачињен је акциони план за школску 2026/27. годину.

У оквиру процеса самовредновања, а кроз Развојни план, утврђене су приоритетне области за унапређивање. Развојним планом је утврђено да се у наредном периоду активно ради на побољшавању свих кључних области.

У складу са свим наведеним сачињен је акциони план за школску 2026/27. годину.



Циљ	Задатак	Активности	Носиоци	Критеријум успеха	Динамика											
					8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕИ УПРАВЉАЊЕ МАТЕРИЈАЛНО - ТЕХНИЧКИМ РЕСУРСИМА **Циљ 2.** Унапређивање материјално - техничких ресурса у циљу обезбеђивања бољих прилика и атмосфере за рад и боравак у школи	2.1. Засађивање воћњака	Сарадња са Пољопривредном школом Ваљево и Пољопривредном апотеком око набавке садница - Извођење радова	Директор Шеф рачуноводства Секретар	Засађено сво планирано воће	ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ ШКОЛСКЕ 2026/27.											

	2.2. Реконструкција шупе за дрва у Пођути	- Избор најповољнијег извођача радова - Извођење радова	Директор Шеф рачуноводства Секретар Извођач		ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ ШКОЛСКЕ 2026/27.
	2.3. Наставак радова на столарији и стазама око школе у Стубу	Извођење радова	Директор Шеф рачуноводства Секретар Извођач		ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ ШКОЛСКЕ 2026/27.
Циљ 3. Унапређивање материјално-техничких ресурсау циљу обезбеђивања бољих услова за реализацију савремене наставеу складу са захтевима временау којем живимо	3.1. Омогућен приступ интернету ушколи (учионице, канцеларије, библиотека, мултимедијал научионица)	- АМРЕС у функцији - Постоји континуирана доступност интернета у свимшколским просторијама.	Наставник информатике Особа задужена за одржавање рачунара	У школи постоји могућност интернет конекције – у свим учионицама, библиотеци, канцеларијама	Током школске године

Развојни циљ 4: Континуирано стручно усавршавање, напредовање и професионални развој наставника, стручних сарадника и	4.1.Израда плана професионалног развоја и напредовања у звању наставника, стручних сарадника, директора	-Анализа Правилника о ССУ и законске регулативе -Састанци стручних већа -Усвајање плана и имплементацијау ГП	Директор Тим за унапређивање квалитета иразвој установе	Сачињен план професионалног развоја и напредовања у звању наставника, стручних сарадника, директора	VIII	IX											

директора ради подизања квалитета рада школе и усклађивања компетенција наставника са међупредметним компетенцијама и потребама ученика и захтевима савремене наставе	4.2.Реализација СУ унутар установе – хоризонатално усавршавање	-Планирање угледно/огледних часова/активности -Реализација угледно/огледних часова/активности уз присуство већег броја наставника -Анализа угледно/огледних часова/активности са препорукама -Формирати збирку примера добре праксе која ће бити доступна свим наставницима	Наставници Тим за СУ	80% наставника реализује угледно/огледне активности, тематску наставу/ међупредметно повезивање	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

	4.3.Организација и реализација семинара за запослене у складу са њиховим интересовањима, потребама, као и потребама установе и ученика и развојем међупредметних компетенција	-Анализа извештаја о самовредновању и спољашњем вредновању -Анализа међупредметних компетенција и потреба савремене наставе, потреба ученика и васпитне улоге школе -Израда плана стручног усавршавања на нивоу школе у складу са потребама ученика, наставника и Смерницама министарства просвете из августа 2024. -Испитати мишљење наставника -Анализа СУ и мере за унапређивање	Тим за развој међупредмет них компетенциј а и предузетниш тво Тим за СУ Директор	Наставници реализују 70% планираних садржаја из свог плана стручног усавршавања 80% наставника похађа семинар планиран на нивоу школе и у складу са потребама школе		IX	X	XI	XII			III	IV	V	VI	
ЕТОС **Развојни циљ 5:** Јачати сарадњу школе са родитељима и	5.1.Повећати сарадњу школе са другим образовним, културним, здравственим, научним установама и организацијама	-Израдити план сарадње са друштвеном средином -Имплементирати план у Годишњи плана рада школе	Директор Педагог Руководиоци стручних већа Одељењске старешине	Повећан број установа и организација са којима школа остварује сарадњу; сарадње су разноврсније	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ												

друштвеном средином у циљу промоције школе и повећања угледа школе		-Контактирати представнике установа и договорити сарадњу -Припремити ученике за посете -Реализација посета - Извештавање – шта смо ново научили -Представљање активности на сајту школе		природе/садржаја у односу на претходну годину Промоција реализованих активности кроз сајт школе.	
	5.2. Активно учешће родитеља у раду школе, манифестацијама и акцијама у школи	-Направити план сарадње са родитељима -Урадити распоред пријема родитеља и дане отворених врата -Благовремено информисати родитеље и укључити их у процес планирања (Савет родитеља, родитељски састанци) -Анкетирати родитеље о задовољству програма сарадње – једном годишње -Једном годишње организовати заједничке едукативне, забавне или	Задужена лица за културне, спортске активности Учитељи Директор Педагог	20% родитеља из сваког одељења на неки начин подржава (организација, реализација, публика,...) акције и манифестације у школи 70% родитеља задовољно сарадњом са школом - анкетирање	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

		спортске активности са родитељима -Учешће родитељау раду тимова и актива			
	5.3. Уређивање школског сајта – благовремено ажурирање	- Редовно прослеђивање информација и фотографија -Постављање на сајт	Особа задужена за одржавање	На сајту благовремено постављене све потребне информације, документација, активности	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ
	5.4.Одржати постојеће пројекте у школи и укључивање у нове пројекте од националног значаја и пројекте којима се развијају међупредметне компетенције	-Промовисати рад Дигиталног кабинета међу запосленима -Размотрити пројекте у које школа може да се укључи (МП и друге) -План укључивања у пројекат -Аплицирање на нове пројекте у циљу развоја школе и унапређивања рада	Директор Педагог Наставник ТИО Секретар	Заинтересоване стране су упознате са постојећим пројектима и повећан је број укључених у исте Укљученост школе у нове пројекте	

ЕТОС **Развојни циљ 6:** Одржати рад на превенцији насиља и безбедности ученика и свих запослених у школи, ради стварања што пријатније и позитивније климе за рад и боравак у школи	6.1.Израда плана заштите ученика и превенције насиља, дискриминације, ризичних облика понашања и безбедности уз уважавање специфичности школе, ученика, окружења	-Израда плана -Имплементација препоручених и обавезних садржаја у план заштите (дигитално насиље, превенција ризичних облика понашања, превенција алкохолизма, наркоманије,…) - Имплементација тема у складу са Смерницама МП - Имплементација програма МУП Заједно и безбедно кроз детињство -Упознавање органа, већа, ученика, родитеља са планом заштите и његовом реализацијом -Реализација активности из плана – евалуација и мере за унапређивањем	Чланови тима за заштиту ученика	Израђен план у складу са потребама ученика и школе и захтевима времена у којем живимо – имплементирани сви превентивни програми МПНТР, ПУ	ПОЧЕТАК ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

	6.2. Организована унутрашња заштитна мрежа на превенцији насиља, дискриминације и повећаној безбедности ученика	-Усклађивање рада тима са изменама у Закону и потребама школе -Редовно одржавање састанака Тима и анализа ситуација насиља и безбедносне ситуације у школи и предлагање мера за унапређивање -Избор родитеља за чланове Тима за заштиту ученика -Имплементација програма Заједно и безбедно кроз детињство у школске програме и планове.	Координатор Тима за заштиту - педагог Директор ПУ Ваљево	-Нема ситуација насиља 2. и 3. нивоа -Анализа безбедносне ситуације у школи на класификационим периодима са мерама за унапређивањем -Родитељи укључени у унутрашњу заштитну мрежу – чланови тима	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

	6.3. Организација превентивних радионица на тему ненасилне комуникације, превенције ризичног понашања, безбедности на интернету, здравих стилова живота и позитивних људских вредности (поштење, емпатија, толеранција, креативнос т, оптимизам)	-Испитивање интересовања и проблема међу ученицима -Израда листе предлога за теме -Организација и реализација радионица, предавања/презент ација/квизова -Сарадња са другим установама на реализацији одређених тема (ПУ, ДЗ, ЗЗЈЗ, ЦК)	Одељ. старешине Педагог	Одржане по 4 радионице/предав ања у сваком разреду током школске године на наведене теме	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

	6.4. Поспешити рад Ученичког парламента	-Урађен план рада УП у складу са предузетничким духом, Смерницама МП (август 2026.) -Промоција рада УП кроз обавештења, сајт, огласну таблу -Мотивисање ученика да се укључе у акције, активности, манифестације -УП укључен у рад органа, тимова, актива, МОТО школе -Анализа рада парламента и мере за унапређивање рада	Координатор Ученичког парламента – наставница српског језика Председник Ученичког парламента Директор	Ученички парламент иницирао и организовао минимум 2 акције/манифестације у школи мин. једна акција у циљу развијања предузетништва	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА **Развојни циљ 7:** Унапредити доступност одговарајућих облика подршке и прилагођавања ученицима из осетљивих група, са слабијим постигнућем и са изузетним способностима	7.1. Функционисање програма подршке ученицима из осетљивих категорија, са слабијим постигнућем и са изузетним способностима	-Анкетирање ОС на почетку школске године -Формирање ИОП тимова -Израда потребне документације – пед.профил, садржај, мере индивидуализације -Донете мере за обогаћивање програма за ученике са изузетним способностима -Евалуације ИОПа - Мере за унапређивање програма подршке	Тим за инклузивно образовање	Идентифи ковани ученици којима је потребна подршка Формирани ИОП тимови за ученике Обогаћени програми за ученике са изузетним способностима	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ
	7.2.Оснаживање родитеља ученика којима је потребна додатна подршка	-Индивидуални саветодавни рад са родитељима -Упућивање родитеља/ старатеља на друге родитеље/ старатеље -Укључивање родитеља/старатеља у рад и живот школе (органе, тела, манифестације, тим за инклузију)	Тим за инклузивно образовање и подршку ученицима Тим за унапређивање квалитета и развој установе	Родитељи/ старатељи су активни чланови ИОП тима и сагласни су са мерама које се препоручују за њихову децу	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

	7.3.Унапређивање сарадње са спољним сарадницима у циљу обезбеђивања подршке ученицима којима је подршка потребна/ прописана	-Остварити сталан контакт са ИРК-ом -Остварити сарадњу са члановима мреже за подршку инклузивном образовању -Остварити сардању са дефектологом -Остварити контакт са невладиним удружењима за помоћ и подршку родитељима/ старатељима ученика из осетљивих група	Тим за инклузивно образовање Педагог	Успостављен је контакт са спољним сарадницима и стручњацима	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ
ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА **Развојни циљ 8:** Подстицање личног, професионалног и социјалног развоја ученика ради повећања задовољства свих и смањења осипања ученика	8.1.Унапређивање реализације допунске наставе и праћење ефеката исте	-Праћење постигнућа ученика и одабир ученика за похађање допунске наставе -Праћење ефеката допунске наставе -Извештај о броју ученика који су похађали допунску наставу, остварени ефекти и мере за унапређивање	Руковод. стручних већа	На крају наставне године нема негативних оцена.	I VI

	8.2. Побољшати припрему ученика за такмичења и поспешити учешће ученика наше школе на општинским такмичењима	-Праћење постигнућа ученика и одабир ученика за додатну наставу -Припрема ученика за такмичења кроз додатну наставу од првог полугодишта -Израда плана реализације школских такмичења - Праћење резултата ученика на такмичењима -Мотивисање ученика кроз промоцију њихових резултата/кутак за похвале сајт школе	Руковод. стручних већа Предметни наставници Педагог	Одржан број или повећан број учесника на општинским такмичењима у односу на претходну школску годину -Учешће ученика на 40% такмичења/ предмета из којих се реализује такмичење											VI	

	8.3.Обележавање значајних датума у школи кроз реализацију различитих посебних програма школе (програм културне делатности, програм спорта, заштите здравља, животне средине, безбедности...)	-Израда годишњег плана посебних програма у складу са потребама школе, ученика, закона -Одређивање особа које ће бити задужене за реализацију истих -Подстицање ученичке иницијативе приликом реализације планова -Реализација манифестација, приредби, акција и других активности сходно поводу -Извештавање о реализацији и мере за унапређивање	Учитељи Наставници Педагог Директор	Сваке школске године обележен је већи број значајних датума кроз разноврсне акивности и акције ученика, родитеља и наставника.											V	VI	

	8.4.Унапређивање програма професионалне оријентације ученика на прелазу у средњу школу	-Израда плана рада тима за ПО -Израда плана проф. оријентације на годишњем нивоу а у складу са могућностима школе и потребама ученика -Реализација радионица кроз часове ОС, српског језика, ликовне културе и ТИО (у сарадњи са наставницима) -Укључити у реалне сусрете већи број установа -Евалуација програма -Извештавање	Тим за ПО Директор	Сви ученици 7. и 8.разреда укључени су у програм ПО; 80% ученика програм оцењују оценом 4, након реализованог програма, односно на крају 8. разреда. Сви ученици уписују средњу школу; тежи се томе да сви упишу прву жељу										V	VI	VII
НАСТАВА И УЧЕЊЕ **Развојни циљ 9:** Побољшање квалитета наставе кроз увођење иновативних наставних метода, облика рада, средстава и опреме у настави, а самим тим и кроз активнију улогу ученика у процесу наставе и учења.	9.1. Унапређен систем одржавања угледних активности/часова, пројектне, тематске наставе	-Планирање угледних часова, пројектне, тематске наставе кроз планове проф.развоја -Имплементација планова у ГПРШ -Реализација часова уз посећеност наставника, стр.сарадника, директора -Анализа часова, мере за унапређивање -Оформљена збирка	Тим за СУ Директор	У току школске године 60% наставника одржи угледни час/тематску /пројектну амбијенталну наставу	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ												

		примера добре праксе -Промоција добро оцењених часова							
	9.2. Повећана примена савремене информационе технологије у процесу наставе и учења	-Обуке наставника за примену савремене технологије, пројектне наставе -Планирање часова – наставе у складу са захтевима савремене наставе (ИКТ у настави) -Угледни часови – хоризонтално преношење знања -Анализе и предлози за унапређивање	Тим за СУ Директор Педагог	Наставници 20% часова одрже примењујући ИКТ у настави (мултимедијална учионица, дигитални уџбеници, елек. софтвери,...) Повећана и мотивација ученика за учење	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ				
	9.3. Повећана усмереност на ученике приликом планирања наставе и искуствено учење кроз пројектно/тематско планирање	-Планирање часова пројектне наставе -Реализација часова пројектне наставе -Представљање примера добре праксе - хоризонтално СУ	Тим за развој међупр. компет. и предузет. Тим за СУ	Наставници имплементирају часове пројектне наставе у своје планове рада и свакодневну праксу – учитељи првог разреда и 30% наставника у 5. разреду Оптимално користе ресурсе за учење у окружењу/за реализацију пројекте наставе	VIII	IX	ТОКОМ НАСТАВНЕ ГОДИНЕ		

ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА **Развојни циљ 11:** Стварање услова за напредовање ученика у складу са њиховим могућностима и континуирано праћење успешности ученика у циљу постизања што веће остварености образовних стандарда и одржавања процента ученика који заврше основну школу и положе завршни испит (неосипање броја ученика)	11.1.Омогућавање бољег напредовања ученика и прилагођавање образовно – васпитног рада ученицима којима је потребна додатна подршка у образовању	-Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка у образовању -Израда пед. профила и прилагођених планова (мере индивидуализације ИОП1, ИОП2 или ИОП3) -Праћење и евалуација планова (постављених циљева) -Ревизија планова, предлози за даљи рад или укидање ИОП-а	Тим за инклузивно образовање Директор ИРК-а	-Идентификовани ученици и израђени планови подршке (ИОП и друге активности)		IX	X			I			IV		VI	

	11.2. Одржати допринос који има школа на образовна постигнућа ученика на завршном испиту	-Анализа ЗИ за претходну генерацију -Израда плана припреме - Урађени критеријуми оцењивања за све предмете и разреде -Иницијално тестирање и анализа резултата -Пробно тестирање и анализа -Припремна настава – планирање распореда и реализација -Реализација ЗИ – резултати -Извештавање	Предметни наставници Директор Педагог	Одржан ниво постигнућа ученика на завршном испиту, бољи резултати на завршном испиту у односу на иницијално и пробно тестирање, постигнуће на нивоу или изнад републичког просека и остварена сва три нивоа образовних стандарда (основни – 80%, средњи – 50%, напредни – 20%)											VI	VII

План евалуације

(односи се само на активности планиране за школску 2026/27. годину)

ОБЛАСТ **циљ**	**ЗАДАЦИ**	**КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА**	**ВРЕМЕ ВРЕДНОВАЊА**	**ИНСТРУМЕНТИ**	**ОДГОВОРНА ОСОБА за вредновање остварености**
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИМ РЕСУРСИМА					
Развојни циљ 2: Унапређивање материјално-техничких ресурса у циљу обезбеђивања бољих прилика и атмосфере за рад и боравак у школи	2.1. Засада воћњака	Засађен воћњак	Прво полугодиште шк. 2026/27.	Документација, фотографије	Директор
	2.2. Реконструкција шупе за дрва у Пођути	Реконстуисана шупа	Друго полугодиште шк. 2026/27.	Документација, фотографије	Директор
	2.3. Наставак радова на столарији и стазама око школе у Стубу	Комплетиране стазе и столарија	Друго полугодиште шк. 2026/27.	Документација, фотографије	Директор
Циљ 3. Унапређивање материјално-техничких ресурса у циљу обезбеђивања бољих услова за реализацију савремене наставе у складу са захтевима времена у којем живимо	3.1. Омогућен приступ интернету у школи (учионице, канцеларије, библиотека, мултимедијална учионица)	У школи постоји могућност интернет конекције – у свим учионицама, библиотеци, канцеларијама	Прво полугодиште школске 2026/27.	Посматрање	Директор Наставник информатике

Развојни циљ 4: Континуирано стручно усавршавање, напредовање и професионални развој наставника, стручних сарадника и директора ради подизања квалитета рада школе и усклађивања компетенција наставника са међупредметним компетенцијама и потребама ученика и захтевима савремене наставе	4.1.Израда плана професионалног развоја и напредовања у звању наставника, стручних сарадника, директора	Сачињен план професионалног развоја и напредовања у звању наставника, стручних сарадника, директора	Септембар 2026.	Документација Евиденција о СУ запослених	Тим за СУ
	4.2.Реализација СУ унутар установе – хоризонатално усавршавање	80% наставника реализује угледно/огледне активности, тематску наставу/ међупредметно повезивање	Јун 2027.	Документација Евиденција о СУ запослених	Тим за СУ
	4.3.Организација и реализација семинара за запослене у складу са њиховим интересовањима, потребама, као и потребама установе и ученика и развојем међупредметни хкомпетенција	Наставници реализују 70% планираних садржаја из свог плана стручног усавршавања 80% наставника похађа семинар планиран на нивоу школе и у складу са потребама школе	Август 2027.	Документација Евиденција о СУ запослених	Тим за СУ
ЕТОС					
Развојни циљ 5: Јачати сарадњу школе са родитељима и друштвеном средином у циљу промоције школе и повећања угледа школе	5.1.Повећати сарадњу школе са другим образовним културним, здравственим, научним установама и организацијама	Повећан број установа и организација са којима школа остварује сарадњу; сарадње су разноврсније природе/садржаја у односу на претходну годину	Током године	Увид у евиденцију сарадње и извештај о раду школе	Педагошка служба

	5.2. Активно учешће родитеља у раду школе, манифестацијама и акцијама у школи	20% родитеља из сваког одељења на неки начин подржава (организација, реализација, публика,...) акције и манифестације у школи 70% родитеља задовољно сарадњом са школом - анкетирање	Током године	Увид у евиденцију сарадње са родитељима и извештај о раду школе Записници	Педагошка служба
	5.3. Уређивање школског сајта – благовремено ажурирање података	На сајту благовремено доступне потребне информације, документа, дешавања	Током године	Увид у школски сајт - посматрање	Педагошка служба и директор
	5.4.Одржати постојеће пројекте у школи и укључивање у нове пројекте од националног значаја, те пројекте којима се развијају међупредметне компетенције	Заинтересоване стране су упознате са постојећим пројектима и повећан је број укључених у исте Укљученост школе у нове пројекте	Током године	Увид у документацију евиденцију, записнике	Директор Педагошка служба
Развојни циљ 6: Одржати рад на превенцији насиља и безбедности ученика и свих запослених у школи, ради стварања што пријатније и позитивније климе за рад и боравак у школи	6.1. Израда плана заштите ученика и превенције насиља, дискриминације, ризичних облика понашања и безбедности уз уважавање специфичности школе, ученика, окружења	Израђен план у складу са потребама ученика и школе и захтевима времена у којем живимо – имплементирани сви превентивни програми МПНТР, ПУ	Прво полугодиште	Увид у документацију евиденцију, записнике	Директор Педагошка служба
	6.2. Организована унутрашња заштитна мрежа на превенцији насиља, дискриминације и	-Нема ситуација насиља 2. и 3. нивоа -Анализа безбедносне ситуације у школи на класификационим периодима	Класификациони периоди Јун 2027.	Чек листе Упитници Увид у анализе извештаје и записнике	Педагошка служба

	повећаној безбедности ученика	са мерама за унапређивањем -Родитељи укључени у унутрашњу заштитну мрежу – чланови тима			
	6.3. Организација превентивних радионица на тему ненасилне комуникације, превенције ризичног понашања, безбедности на интернету, здравих стилова живота и позитивних људских вредности (поштење, емпатија, толеранција, креативност, оптимизам)	Одражане по 4 радионице/предавања у сваком разреду током школске године на наведене теме	Током године	Увид у Дневнике, записнике, документацију, продукте ученичког рада	Педагошка служба
	6.4. Поспешити рад Ученичког парламента	Ученички парламент иницирао и организовао минимум 2 акције/манифестације у школи мин. једна акција у циљу развијања предузетништва	Током године	Увид у записнике УП Фотографије	Координатор УП – наставница српског језика
ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА					
Развојни циљ 7: Унапредити доступност одговарајућих облика подршке и прилагођавања ученицима из осетљивих	7.1. Функционисање програма подршке ученицима из осетљивих категорија и са изузетним способностима	Идентификовани ученици којима је потребна подршка Формирани ИОП тимови за ученике Обогаћени програми за	Септембар 2026. Током школске године	Увид у записнике СТИО ИОП	Педагошка служба

група и са изузетним способностима		ученике са изузетним способностима			
	7.2.Оснаживање родитеља ученика којима је потребна додатна подршка	Родитељи/ старатељи су активни чланови ИОП тима и сагласни су са мерама које се препоручују за њихову децу	Током године	Анкете	Педагошка служба
	7.3.Унапређивање сарадње са спољним сарадницима у циљу обезбеђивања подршке ученицима којима је подршка потребна/ прописана	Успостављен је контакт са спољним сарадницима и стручњацима	Током године	Увид у евиденцију, извештаје	Педагошка служба
Развојни циљ 8: Подстицање личног, професионалног и социјалног развоја ученика ради повећањазадовољства свих и смањења осипања ученика	8.1.Унапређивање реализације допунске наставе и праћење ефеката исте	На крају наставне године нема негативних оцена.	Током године	Увид у дневнике образовно-васпитног рада и осталих облика рада, извештаје наставника	Педагошка служба
	8.2. Побољшати припрему ученика за такмичења и поспешити учешће ученика наше школе на општинским такмичењима	Одржан број или повећан број учесника на општинским такмичењима у односу на претходну школску годину -Учешће ученика на 40% такмичења/ предмета из којих се реализује такмичење	Друго полугодиште	Увид у резултате ученика, извештаје о резултатима ученика	Педагошка служба

	8.3.Обележавање значајних датума у школи кроз реализацију различитих посебних програма школе (програм културне делатности, програм спорта, заштите здравља, животне средине, безбедности...)	Сваке школске године обележен је већи број значајних датума кроз разноврсне активности и акције ученика, родитеља и наставника. Посебан акценат на укључивању родитеља и УП.	Током године	Увид у извештаје, записнике, фотографије, летопис и сајт школе	Педагошка служба
	8.4.Унапређивање програма професионалне оријентације ученика на прелазу у средњу школу	Сви ученици 7. и 8. разреда укључени су у програм ПО; 80% ученика програм оцењују оценом 4 након реализованог програма, односно на крају 8. разреда. Сви ученици уписују средњу школу; 60% ученика прву жељу	Друго полугодиште	Анкете за ученике Увид у листе жеља и расподелу по средњим школама	Педагошка служба
НАСТАВА И УЧЕЊЕ					
Развојни циљ 9: Побољшање квалитета наставе кроз увођење иновативних наставних	9.1. Унапређен систем одржавања угледних активности/часова, пројектне/тематске наставе	У току школске године 60% наставника одржи угледни час/тематску /пројектну амбијенталну наставу	Јун 2027.	Чек листе Посматрање часова Увид у припреме наставника извештаје	Тим за СУ

метода, облика рада, средстава и опреме у настави, а самим тим и кроз активнију улогу ученика у процесу наставе и учења.	9.2. Повећана примена савремене информационе технологије у процесу наставе и учења	Наставници 20% часова одрже примењујући ИКТ у настави (мултимедијална учионица, дигитални уџбеници, елек. софтвери,...) Повећана мотивација и задовољство за учење ученика	Јун 2027.	Чек листе – протоколи за посматрање шк. часа Посматрање Анализе и извештаји	Педагошка служба Директор
	9.3. Повећана усмереност на ученике приликом планирања наставе и искуствено учење кроз пројектно/тематско планирање	Наставници имплементирају часове пројектне наставе у своје планове рада и свакодневну праксу – учитељи првог разреда и 30% наставника у 5. разреду Оптимално користе ресурсе за учење у окружењу/за реализацију пројектне наставе	Септембар 2026. Јун 2027.	Увид у документацију и планове наставника Евиденције	Педагошка служба
ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА					
Развојни циљ 11: Стварање услова за напредовање ученика у складу са њиховим могућностима и континуирано праћење	11.1.Омогућавање бољег напредовања ученика и прилагођавање образовно – васпитног рада ученицима којима је потребна додатна подршка у образовању	Идентификовани ученици и израђени планови подршке (ИОП и друге активности)	Септембар/октобар 2026. Јун 2027.	Увид у анкете за ОС Увид у документацију ИОП	Педагошка служба

успешности ученика у циљу постизања што веће остварености образовних стандарда и одржавања процента ученика који заврше основну школу и положе завршни испит (неосипање броја ученика)	11.2.Одржати допринос који има школа на образовна постигнућа ученика на завршном испиту	Одржан ниво постигнућа ученика на завршном испиту, бољи резултати на самом испиту у односуна иницијално и пробно тестирање; постигнуће на нивоу или изнад републичког просека и остварена сва три нивоа образовних стандарда (основни – 80%, средњи – 50%, напредни – 20%)	Јун –септембар 2027.	Анализе ЗВКОВ Извештаји и анализе наставника, план припреме за ЗИ.	Педагошка служба

Прилог 5: ОЧУВАЊЕ МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ

Активност и начин реализације	**Циљна група**	**Циљ**	**Носиоци активности**	**Време реализације**
Трибина (поводом Светског дана Менталног здравља) на тему зависности младих од интернета, са посебним акцентом на друштвене мреже.	Родитељи ученика од четвртог до осмог разреда	Скретање пажње родитељима на зависност, али и друге опасности које друштвене мреже са собом носе.	Дечији психолог (из Дома здравља) или психијатар из ЗЦ Ваљево	Октобар 2026.
Радионица на тему ЈА–ТИ порука. У вишим разредима може да буде усмена, а у трећем разреду у виду писаних порука које ученици „намењују“ неком од другара из одељења.	Ученици трећег, петог и седмог разреда	Охрабривање ученика да на културан начин исказују емоције и ставове према понашању и појединим поступцима својих другара.	Стручни сарадник	Новембар 2026.
Радионице одељењских старешина у оквиру часова одељењске заједнице.	Ученици	Подизање свести ученика о важности менталног здравља	Одељењске старешине	Новембар 2026; март 2027.
ЈА–ТИ радионица за запослене; претежно усменог карактера.	Обавезна је за учитеље, наставнике који имају пун фонд или бар 50% радног времена у школи; остали запослени су добродошли.	И одрасле особе неретко имају проблем да испоље своје емоције и ставове (нпр. због незамерања); на радионици ће бити пожељно да то учине.	Директор, стручни сарадник	Фебруар 2027.

Писмени састав на тему менталног здравља; сама тема је прилагођена узрасту ученика; најбољи радови биће истакнути на школском паноу. Наставник српског језика одређује тему старијим разредима. Ученици четвртог разреда могу да, нпр. напишу састав на тему другарства.	Ученици четвртог, шестог и осмог разреда	Вежбање исказивања својих осећања кроз литерарну форму.	Учитељи, наставник српског језика	Април 2027.
Спортско „надметање“ ученика, у која могу да се укључе наставници и родитељи.	Ученици, родитељи, наставници	Креативно и продуктивно коришћење слободног времена.	Наставник физичког, директор	Мај 2027.
Индивидуални разговори (као и рад у пару или групи).	Запослени и ученици који имају потребу за разговором, као и они код којих је разговор неопходан.	Праћење (не)задовољства ученика и запослених школском атмосфером и(ли) уочавање конкретних проблема.	Директор, стручни сарадник, по потреби особа запослена у области социјалног рада, као и здравствене заштите	Током наставне године
Сачињавање извештаја поводом горе наведених активности.	Запослени у школи; ученици	Прикупљање информација, сумирање утисака, смернице за израду акционог плана за наредну школску годину.	запослени у школи, Савет родитеља, Ученички парламент	Јун 2027.

Прилог 6: КРИЗНИ ДОГАЂАЈ

Кризни догађај је, у већини случајева, непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама. Тај догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су непосредно или посредно изложене кризном догађају.

Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца и/или заједнице у целини, као и солидарност у сврху отклањања последица.

Кризни догађаји су:

- природна смрт детета/ученика;

- покушај убиства и убиство детета/ученика (у установи или ван ње);

- покушај самоубиства ученика и самоубиство (у установи или ван ње);

- природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи;

- саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало дете, односно ученик и/или запослени у установи;

- нестанак детета/ученика;

- масовно тровање у простору установе;

- дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу и слично;

- талачка криза;

- насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади);

- техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар);

- природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...);

- епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа;

- други кризни догађаји.

У случају проглашења ванредне ситуације, односно ванредог стања, установа поступа у складу са прописима који то уређују.

Јачање отпорности установа за ефикасно реаговање на кризне догађаје

Установа је у обавези да континуирано унапређује процедуре поступања ради ефикасног деловања у сврху отклањања или свођења на минимум последица које је кризни догађај изазвао по организацију рада и функционисање установе, као и по физичко и ментално здравље појединца.

Јачање отпорности установе заснива се на следећим принципима:

1) Континуитет

Подстицање приправности и обезбеђивање континуираног пружања квалитетног образовања и васпитања, подизање свести, планирање и припрема за реаговање у кризним догађајима.

2) Сарадња

Интерсекторска повезаност и заједничко деловање у ванредним ситуацијама, с обзиром на врсту кризе.

3) Доступност

Омогућавање брзог приступа доступним ресурсима како би установа обезбедила континуитет и право на квалитетно образовање и васпитање у време кризног догађаја.

4) Ефикасност

Обезбеђивање да установа активно предузима правовремене и адекватне кораке у реаговању на кризни догађај.

Установа формира тим за кризне догађаје у циљу ефикасног поступања установе у кризним догађајима. Директор установе руководи тимом, у складу са општим актом и годишњим планом рада.

Директор доноси решење којим се дефинише улога чланова тима за кризне догађаје, односно одређује чланове тима који ће обављати послове и активности које се односе на координацију, пружање психосоцијалне подршке и информисање.

Координација обухвата активности: планирања, организације и сарадње са спољном заштитном мрежом, праћење и евалуацију.

Психосоцијална подршка обухвата активности праћења реаговања, процена потреба за психосоцијалном подршком, пружање индивидуалне и групне подршке, процена потребе за укључивањем мобилног тима и, уколико до тога дође, сарадња са мобилним тимом.

Информисање обухвата активности - прикупљања, проверавања, селекције, дистрибуције информација, као и припреме саопштења.

Поступање установе када се деси кризни догађај (овај и наредни сегмент делимично су обухваћени планом рада тима за кризне догађаје, али овде ће то бити изнето на нешто другачији начин)

Када установа има сазнање да се догодио кризни догађај одмах, а најкасније у року од 24 сата, активира се тим за кризне догађаје, који има следеће задатке:

- прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа;
- успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите;
- сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције;
- благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају;
- психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима;
- израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи;
- организација евентуалних комеморативних активности;
- праћење реализације планова и евалуација;
- вођење документације и извештавање и
- други послови који могу бити од значаја у ситуацијама када се деси кризни догађај.

Поступање установа након кризног догађаја

Након реализације плана поступања у кризним догађајима, и успостављања стабилног стања у установи, тим за кризне догађаје врши евалуацију спроведених активности и сачињава извештај**.** Евалуација обухвата: анализу ефеката спроведених мера и активности односно реализацију измењеног плана рада, као и пружање прве психолошке помоћи, са посебним освртом на снаге, изазове и препоруке у реаговању на кризни догађај. На основу евалуације плана реаговања у конкретним ситуацијама, установа даље унапређује план поступања установе у кризним ситуацијама.

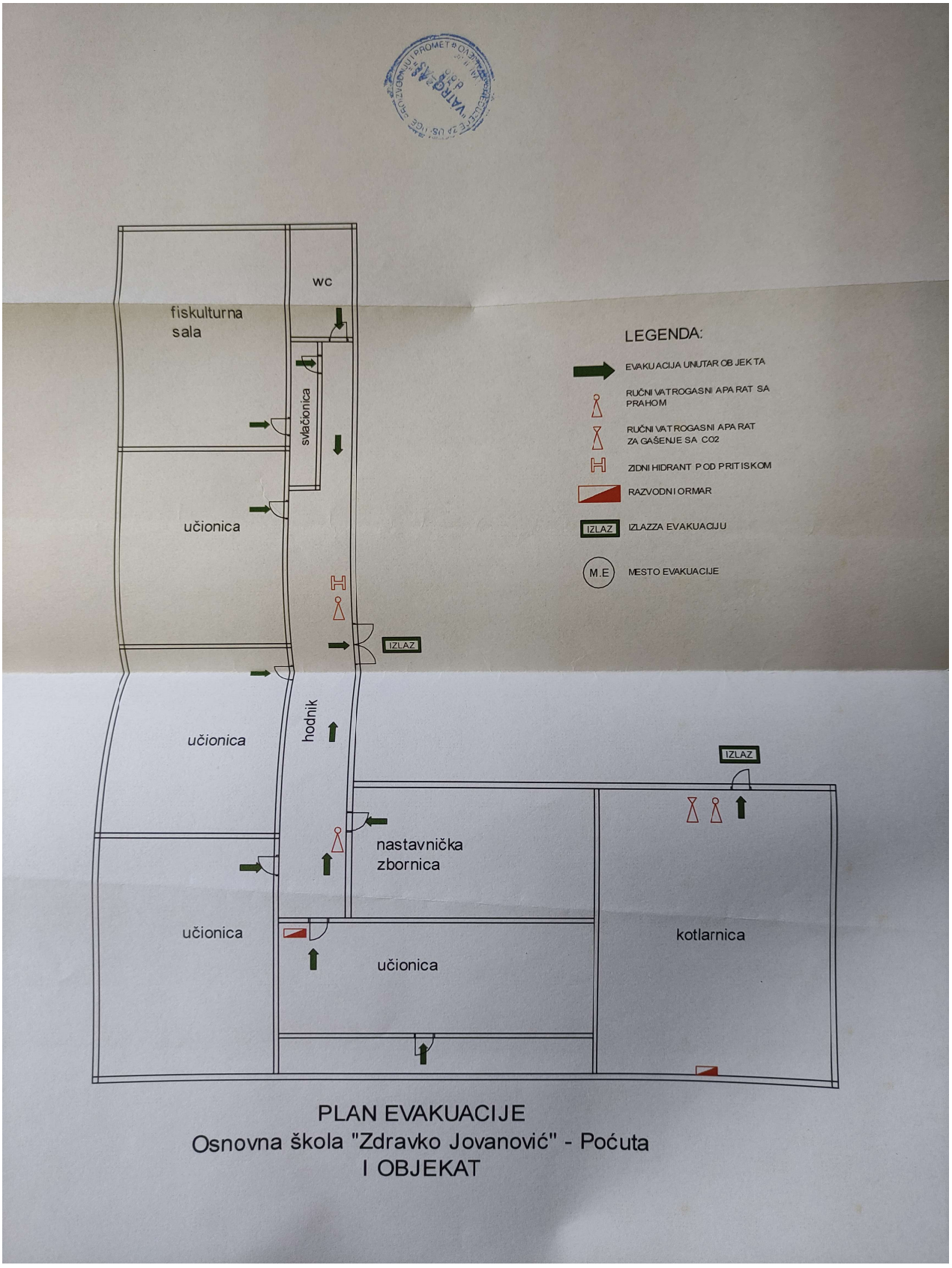
Уколико је због кризног догађаја дошло до прекида или извођења наставе у измењеним условима, тим за кризне догађаје у сарадњи са педагошким колегијумом израђује посебан план даље реализације образовно-васпитног рада. Израђени план реализације усваја наставничко веће, док школски одбор доноси одлуку, а сагласност на план даје надлежна школска управа.

Извештај о реализацији посебног плана део је годишњег извештаја о реализацији плана заштите од насиља, злостављања и занемаривања.

Тим за кризне догађаје континуирано прати реаговања деце/ученика и запослених и процењује потребу за психосоцијалном подршком у наредном периоду и у сарадњи са спољашњом мрежом заштите израђује план о њеној реализацији.

Тим за кризне догађаје прати реализацију планова, у сарадњи са спољашњом мрежом заштите процењује степен смиривања ситуације и покреће процес договарања са породицама жртава и повређених о начинима обележавања сећања на догађај (обезбеђивање простора, активности сећања, обележавање годишњица и слично).

На слици испод је план евакуације у случају пожара у једном од објеката у матичној школи.



PLAN EVAKUACIJE
Osnovna škola "Zdravko Jovanović" - Poćuta
I OBJEKAT