

ОШ “Стојан Новаковић”

Ш а б а ц

Годишњи план рада за школску 2026/27. годину



септембар, 2026.

Шабаци

Садржај:

1. Увод	1
2. Услови рада	3
Материјално-технички услови рада.....	3
Просторни услови рада	7
Опремљеност школе наставним средствима и опремом	8
Кадровски услови рада.....	9
Наставни кадар.....	9
Разредна настава	9
Предметна настава.....	11
Стручни сарадници.....	15
Ваннаставни кадар.....	16
3. Организација образовно-васпитног рада школе	18
Бројно стање ученика и одељења.....	18
Бројно стање ученика по полу и број ученика који се образују по ИОП-у	19
- први циклус-.....	19
Бројно стање ученика по полу и број ученика који се образују по ИОП-у	20
- други циклус-	20
Одељењске старешине	21
Сатница звоњења и дежурство	22
Календар образовно-васпитног рада.....	23
Календар школских активности	24
Културно-образовне активности.....	25
Подела одељења на наставнике и задужења наставника у оквиру непосредног рада са ученицима	27
Разредна настава	27
Предметна настава.....	28
Структура и распоред активности наставника у оквиру радне недеље	35
Разредна настава	35
Предметна настава.....	37
Распореди часова	41
Распоред часова	41
Матична школа – други циклус.....	41
ИО Летњиковац – други циклус.....	43
ИО Горња Врањска – други циклус.....	46
4. Планови стручних, руководећих и управних органа школе.....	48
Планови стручних органа	48
План рада наставничког већа.....	48
План рада одељењских већа	51

Планови рада стручних већа за област предмета	53
Планови рада стручних већа разредне наставе.....	54
План рада стручног већа за српски језик.....	59
План рада стручног већа за математику	61
План рада стручног већа за област предмета техника и технологија,.....	63
информатика и рачунарство и физика	63
План рада стручног већа за област предмета биологије и хемије.....	64
План рада стручног већа за област предмета страних језика	65
План рада стручног већа за област предмета историје и географије.....	67
План рада стручног већа за област предмета физичког и здравственог васпитања.....	68
План рада стручног већа за област предмета ликовне и музичке културе.....	69
План рада стручних актива.....	70
План рада Стручног актива за развој Школског програма.....	70
План рада стручног актива за развојно планирање	71
План активности из Развојног плана за текућу школску годину	72
План рада педагошког колегијума	76
План рада стручних сарадника.....	78
План рада педагога и психолога	78
План рада дефектолога – специјалног педагога	89
ОБЛАСТИ РАДА	89
I.....	89
Планирање и програмирање образовно-васпитног рада.....	89
II	89
Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	89
III	89
Рад са наставницима.....	89
IV	89
Рад са ученицима.....	89
V	89
Рад са родитељима, односно старатељима.....	89
VI.....	89
Рад са директором, стручним сарадницима, и пратиоцем ученика	89
VII.....	89
Рад у стручним органима и тимовима	89
VIII	89
Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	89
IX.....	89
Вођење документације, припреме за рад и стручно усавршавање.	89
План рада библиотекара	94

План рада руководећих органа.....	106
План рада директора	106
План рада помоћника директора	109
Оперативни план рада помоћника директора	110
План и програм рада управних органа	113
5. Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни наставни предмети, изборни предмети и активности.....	117
РЕДОВНА НАСТАВА	117
Обавезни наставни предмети – фонд часова у ПРВОМ ЦИКЛУСУ	117
Обавезни наставни предмети – фонд часова у ДРУГОМ ЦИКЛУСУ	118
Изборни предмети у ПРВОМ ЦИКЛУСУ	119
Изборни предмети и слободне наставне активности у ДРУГОМ ЦИКЛУСУ	120
Остали облици образовно-васпитног рада у ПРВОМ ЦИКЛУСУ	121
Остали облици образовно-васпитног рада у ДРУГОМ ЦИКЛУСУ	122
Екскурзије ученика и настава у природи.....	125
6. Посебни планови и програми образовно-васпитног рада.....	128
Посебни програми образовно-васпитног рада.....	128
Тимови који реализују посебне планове и програме образовно-васпитног рада	129
Планови рада тимова.....	132
Тематске области	154
Основни облици рада	154
Тематске области	154
Основни облици рада	154
План рада продуженог боравка	162
Ученички парламент	168
7. Остали планови рада школе	170
План рада секретара школе.....	170
Програм рада рачуноводствено-финансијске службе.....	170
Остали послови у школи.....	172
8. Унапређивање образовно-васпитног рада	173
План стручног усавршавања.....	173
План стручног усавршавања наставника опш „Стојан Новаковић”	174
План педагошко-инструктивног рада.....	176
План подршке новоуписаним ученицима и ученицима из осетљивих група	176
Мере за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група.....	177
Реализација часова предметне наставе у четвртом разреду	178
Пројекти који се реализују у школи.....	179
10. План мера	180
за остваривање и унапређење родне равноправности.....	180
у Основној школи „Стојан Новаковић“ у Шапцу	180

План мера за остваривање и унапређење родне равноправности у Основној школи „Стојан Новаковић“ у Шапцу	180
11.Критеријуми оцењивања.....	188
12.Праћење и евалуација реализације годишњег плана.....	188

1. Увод

Школа представља сложен систем различитих активности, од најједноставнијих до најсложенијих чија програмска реализација зависи од јасно дефинисаних задатака наставника, стручних сарадника, директора и осталих извршилаца у процесу рада, а све у циљу остваривања образовно-васпитних циљева и задатака.

Годишњи план рада школе је општи план чији су саставни делови посебни програмни планови рада.

Полазне основе рада

Полазне основе у изради годишњег плана и програма школе произилазе из:

- Закона о основном образовању и васпитању
- Закона о основама система образовања и васпитања
- Правилника који се односе на област основног образовања и васпитања
- Извештаја о педагошком надзору
- Развојног плана
- резултата самовредновања и спољашњег вредновања
- Извештаја о раду школе
- Стручно упутство о изради и примени школске документације

Тежиште активности биће усмерено на:

- реализацију циљева образовања
- јачање васпитне функције школе
- јачање одговорности свих радника у извршавању послова и задатака
- квалитетно праћење остваривања задатака утврђених годишњим планом рада школе
- побољшање организације и квалитета свих облика непосредног рада са ученицима
- стварање повољних услова за остваривање постављених задатака, даље развијање успешне сарадње са родитељима ученика и стручним институцијама.

МИСИЈА ШКОЛЕ

Мисија наше школе је да подстичемо све учеснике у образовно-васпитном процесу да се развијају у складу са својим могућностима и интересовањима, да утичемо на изградњу позитивних ставова и моралних вредности.

ВИЗИЈА ШКОЛЕ

Желимо да створимо савремену школу која ће бити по мери ученика, наставника, родитеља и локалне заједнице, у којој ће ученици бити активни субјекти, родитељи сарадници, а наставници одговорни, ефикасни и професионално оспособљени, а сви заједно задовољни.

2. Услови рада

Материјално-технички услови рада

Настава у матичној школи у Шапцу одвијаће се у једном објекту у којем наставу похађају ученици распоређени у 16 одељења од I до VIII разреда. Ова школска зграда је израђена 1965. године и у прилично је добром стању. Школа не поседује фискултурну салу, односно настава физичког се одвија у делу павиљона, који не испуњава захтеве за реализацију свих програмских захтева овог предмета, спортски терени у дворишту школе добро су урађени и делимично опремљени наставним средствима.

Посебност и значајан квалитет матичне школе је једносменски рад за ученике од 1. до 8. разреда. Овакав дневни ритам примењен је први пут пре шест школских година.

У оквиру наше школе се налазе и три издвојене школске јединице и то су: Летњиковац, Поцерски Причиновић и Горња Врањска.



Школа на Летњиковцу је нова, похађају је ученици од I до VIII разреда распоређени у 27 одељења и две групе продуженог боравка. Почела је са радом октобра 2002. године. Опремљена је наставним средствима, нема салу за физичко већ се за наставу користи простор свечане сале који самим тим није у потпуности адекватан за реализацију овог програма. Школско двориште је површине преко 4 ha. Удаљена је од матичне школе 2 km и налази се у приградском насељу Летњиковац.



Зграда школе у Поцерском Причиновићу је претходних година генерално реконструисана и сада је то простор који у потпуности задовољава потребе деце која овде похађају наставу у 4 одељења. Удаљена је од матичне школе 5km. Школа има 2 учионице и 1 канцеларију и у складу са тим врши се промена смена и сам наставни процес. Поседује пространо школско двориште са спортским теренима, а у близини се налази и терен локалног фудбалског клуба.



Школа у Горњој Врањској је смештена у згради која је комплетно реновирана (замењен кров, урађена спољашња изолација и фасада, замењена унутрашња и спољашња столарија и реконструисани санитарни чворови). Поседује опремљен информатички кабинет. Налази се у центру села. Настава се одвија у 5 учионица у две смене. Ученици су распоређени у 8 одељења.



МАТИЧНА ШКОЛА

НАЗИВ ШКОЛЕ	„СТОЈАН НОВАКОВИЋ“
АДРЕСА	Војводе Јанка Стојићевића бр. 38
ДИРЕКТОР	Младен Лазић
МЕСТО	Шабач
БРОЈ ТЕЛЕФОНА	015/ 334-910; 015/334-911
БРОЈ ФАКСА	015/ 334-911
ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА	osstojan@gmail.com

ИО ЛЕТЊИКОВАЦ

НАЗИВ ШКОЛЕ:	„СТОЈАН НОВАКОВИЋ“
Адреса	Петра Лазића 1А
Помоћник директора	Марија Ђерић
БРОЈ ТЕЛЕФОНА	015/ 392-481; 392-482

ИО ПОЦЕРСКИ ПРИЧИНОВИЋ

НАЗИВ ШКОЛЕ	„СТОЈАН НОВАКОВИЋ“
Адреса	Краља Петра I 192
Помоћник директора	Живадинка Веселиновић
БРОЈ ТЕЛЕФОНА	015/391-360

ИО ГОРЊА ВРАЊСКА

НАЗИВ ШКОЛЕ	„СТОЈАН НОВАКОВИЋ“
Адреса	Милоша Стојићевића Поцерца 60
Помоћник директора	Живадинка Веселиновић
БРОЈ ТЕЛЕФОНА	015/ 395-288

Просторни услови рада

ПРОСТОРИЈЕ ЗА ИЗВОЂЕЊЕ НАСТАВЕ

Школска јединица	Класичне учионице	Кабинети („Smart“, информатика)	Радионица за ТиТ	Сала за физичко
	Број	број	Број	Број
Матична школа Шабац	11+1	1		1
Летњиковац	16	3	1	1
Горња Врањска	6	1		
Поцерски Причиновић	2			

ОСТАЛЕ ПРОСТОРИЈЕ

Школска јединица	Библиотека	Канцеларије	Ходници	Санитарни Чвор	Помоћне просторије*
	број	Број	број	Број	број
Матична школа Шабац	1	6	6	6	5
Летњиковац	1	8	16	9	27
Горња Врањска		1	1	3	2
Поцерски Причиновић		2	1	1	2

* зубна амбуланта, свлачионица, подрум, котларница, трпезарија

ПОДАЦИ О ШКОЛСКИМ ОБЈЕКТИМА

Школа	Укупна површина школског простора који школа користи m ²	Површина школског простора који се греје m ²	Број смена	Школски објекти који су прикључени на градску вововодну мрежу	Школски објекти са сопственим централним грејањем	Површина фискултурне сале m ²
Матична	1988,13	1988,13	1 (међусме 3.разред и одељење 4/1)	***	***	100
ИО Летњиковац	3531,14	3531,14	1	***	***	240
ИО П.Причиновић	187,42	187,42	1	***		
ИО Г.Врањска	469,4	469,4	1			

СПОРТСКИ ТЕРЕНИ, ДВОРИШТА И ЗЕМЉИШТА

школска јединица	Спортски терени		Платои		Зелене површине	Остале површине	Оранице и шуме	Свега m ²
	број	m ²	број	m ²	m ²	m ²	m ²	
Матична школа	1	2166	2	999	10237			13402
Летњиковац	1	1400	3	1726	31635			40000
Горња Врањска			1	400	32000	500	3000	35900
Поцерски Причиновић	1	1515						1515

Опремљеност школе наставним средствима и опремом

Наставна средства	Матична	Летњиковац	Горња Врањска	Поцерски Причиновић
Рачунар	43	60	18	4
Монитори	43	60	18	4
Касетофон	4	11	1	1
Видео бим	1	1	1	
Штампач	5	4	1	1
Клавијр		1		
Скениер	3	3	1	
Лаптоп рачунар	7	13	4	
Магнетне табле	13	15	5	2
„Смарт“ интерактивна табла	1	1		
Пројектор	14	18	3	2
Телевизор	2	4	5	

Кадровски услови рада
Наставни кадар
Разредна настава

Р.бр.	Презиме и име наставника	Наставни предмет(и) који-е предаје	Одељења ученика у којима предаје	Недељни број часова обавезне наставе	Врста стручности	Степен стручности	Лиценца	Радни стаж у годинама/ месецима)	Године живота
1.	Ковачевић Андријана	Разредна настава	I-1	19	Професор разр. наставе	VII	Да	32/8	56
2.	Рувидић Мирослав	Разредна настава	I-2	19	Мастер учитељ	VII	Да	12	36
3.	Жутић Јелена	Разредна настава	I-3	19	Мастер учитељ	VII	Не	10	35
4.	Милер Весна	Разредна настава	I-4	19	Професор разр. наставе	VII	Да	25	53
5.	Павловић Јасмина	Разредна настава	I-5	19	Професор разр. наставе	VII	Да	34/4	58
6.	Лазић Славица	Разредна настава	I-6	19	Професор разр. Наставе	VII	Да	32	54
7.	Манојловић Вања	Разредна настава	I-7	19	Мастер разр. Наставе	VII	Да	11	37
8.	Стевић Јелица	Разредна настава	II-1	19	Професор разр. наставе	VII	Да	25	55
9.	Павловић Снежана	Разредна настава	II-2	19	Професор разр. наставе	VII-1	Да	31	59
10.	Теодорчевић Бранка	Разредна настава	II-3	19	Професор разр. наставе	VII	Да	18/3	56
11.	Петровић Наташа	Разредна настава	II-4	19	Мастер учитељ	VII	Да	9/3	34
12.	Туфегџић Ана	Разредна настава	II -5	19	Наставник разр. наставе	VI	Да	31/1	55
13.	Унчевић Александра	Разредна настава	II-6	19	Мастер учитељ	VII	Не	6	40
14.	Макевић Драгица	Разредна настава	II-7	19	Професор разр. наставе	VII	Да	35/7	60
15.	Митрић Марковић Рада	Разредна настава	III-1	18	Професор разр. Наставе	VII	Да	33/1	53

16.	Марковић Маријана	Разредна настава	III-2	18	Професор разр. наставе	VII	Да	30	53
17.	Лекић Сања	Разредна настава	III-3	18	Професор разр. наставе	VII	Да	27/3	55
18.	Ђурић Маја	Разредна настава	III-4	18	Мастер учитељ	VII	Не	9/11	36
19.	Павловић Љубица	Разредна настава	III-5	18	Професор разр. Наставе	VII	Да	34	60
20.	Тадић Нада	Разредна настава	III-6	18	Професор разр. наставе	VII	Да	25/4	57
21.	Јурошевић Зоран	Разредна настава	III-7	18	Професор разр. наставе	VII	Да	25/7	60
22.	Стојановић Сара	Разредна настава	IV-1	19	Мастер учитељ	VII	Не	5	30
23.	Милосављевић Тамара	Разредна настава	IV-2	19	Професор разр. наставе	VII	Да	28	54
24.	Алимпиић Славица	Разредна настава	IV-3	19	Професор разр. наставе	VII	Да	29/5	64
25.	Стојићевић Снежана	Разредна настава	IV-4	19	Наставник разр. наставе	VI	Да	34/4	56
26.	Вечериновић Стефани	Разредна настава	IV-5	19	Мастер учитељ	VII	Не	12	37
27.	Нинковић Сања	Разредна настава	IV-6	19	Наставник разр. наставе	VI	Да	33	56
28.	Стојићевић Светлана	Разредна настава	IV-7	19	Професор разр. наставе	VII	Да	23/1	53
29.	Мицић Зорица	Разредна настава	Продужени боравак	24	Наставник разр. наставе	VI	Да	34	61
30	Марковић Душан	Разредна настава	Продужени боравак	24	Професор физичког васпитања	VI	Да	34	61

Предметна настава

Р. бр.	Презиме и име наставника	Наставни предмет(и) који-е предаје	Врста стручности	Степен стручности	% ангажовања	Ангажовање у другој школи	Лиценца	Радни стаж годинама/ месецима	Године живота
1.	Цвејић Сања	Српски језик и књижевност	Професор српског језика	VII	100	Не	Да	24	48
2.	Веселиновић Живадинка	Српски језик и књижевност	Професор српског језика	VII	70	Не	Да	36/3	63
3.	Којадиновић Светлана	Српски језик и књижевност	Професор српског језика	VII	100	Не	Да	20	45
4.	Церовић Копривица Љиљана	Српски језик и књижевност	Професор српског језика	VII	100	Не	Да	19	42
5.	Станковић Тосић Јелена	Српски језик и књижевност	Професор српског језика	VII	100	Не	Да	22	48
6.	Жакић Дијана	Српски језик и књижевност	Мастер професор језика и књижевности	VII	70	Не	Не	3/6	37
7.	Катарина Вујић Вукићевић	Српски језик и књижевност	Мастер професор српског језика	VII	100	Не	Не	5	32
8.	Васић Марија	Енглески језик	Професор енглеског језика	VII	100	Не	Да	24	49
9.	Цветковић Снежана	Енглески језик	Професор енглеског језика	VII	100	Не	Да	26/4	61
10.	Николић Марина	Енглески језик	Професор енглеског језика	VII	100	Не	Не	10/9	41
11.	Сувајџић Аница	Руски /Енглески језик Ц-1	Професор руског језика сертификат Ц-1	VII	90+10	Не	Да	38	65
12.	Дејанић Биљана	Енглески језик	Професор француског језика; сертификат Б-2	VII	100	Не	Да	25	56
13.	Пекић Јасминка	Руски језик Енглески Ц-1	Професор руског језика Сертификат Ц-1	VII	100	Не	Да	37/1	63
14.	Батановић Биљана	Енглески језик	Професор енглеског	VII	60	ОШ Вољујац ОШ Прњавор	Да	21	49
15.	Михаиловић Марија	Немачки језик	Мастер професор немачког језика	VII 1	110	Не	Не	11	38
16.	Живић Сања	Немачки језик	Мастер филолог	VII	89	Не	Не	9	40
17.	Живковић Милена	Математика	Професор математике	VII	100+10	Не	Да	18/3	45

18.	Симић Владан	Математика	Професор математике	VII	100+30	Не	Да	23/3	51
19.	Ел Рабади Илија	Математика	Професор математике	VII	100+30	Не	Да	20	48
20.	Илић Деса	Математика	Дипломирани професор математике и физике; Мастер информатичар	VII	100	Не	Не	18	51
21.	Џиновић Ана	Математика	Мастер инжењер технологије	VII 1	100	Не	Не	11	38
22.	Ковић Бранка	Физика	Професор физичке хемије	VII	100+10	Не	Да	26/2	52
23.	Михаиловић Тома	Физика	Професор физике	VII	50	Не	Да	40	66
24.	Илић Милорад	Физика	Професор физике	VII	40	ОШ „Лаза К. Лазаревић“ Шабач	Да	26	56
25.	Церовић Владимир	Ликовна култура; слободне Наставне активности	Професор ликовне културе	VII	75	ОШ „Јанко Веселиновић“	Да	13/10	41
26.	Миљковић Мирјана	Ликовна култура; слободне наставне активности	Наставник ликовне културе	VI	95+5	Не	Да	20/4	47
27.	Гавриловић Милена	Музичка култура, хор	Професор музичке културе	VII	100	Не	Да	39/4	61
28.	Мићић Маја	Музичка култура	Професор музичке културе	VII	70	ОШ „Мика Митровић“ Богатић	Да	31/3	53
29.	Марковић Иван	Уметност, Музиком кроз живот	Професор музичке културе; самостални педагошки саветник	VII	15	ОШ „Мића Станојловић“ Коцељева ОШ „Ј. Обреновић“	Да	21	45
30.	Пантелић Милица	Историја, Техника и технологија	Мастер историчар/професор историје	VII	65+20	Да	Да	10	35
31.	Живановић Раденка	Историја	Професор историје	VII	100	Не	Да	24	52
32.	Павловић Коста	Историја	Мастер историчар	VII	70	Клење	Да	3/10	30
33.	Тодоровић Снежана	Географија	Магистар географије; педагошки саветник	VII – 2	100	Не	Да	32/4	58
34.	Гајић Зоран	Географија	Професор географије	VII	100	Не	Да	32/9	64

35.	Стојићевић Горан	Географија	Професор географије , Доктор наука из области туризма	VIII	10	ОШ „Јанко Веселиновић“ Шабац; Шабачка гимназија	Да	26	51
36.	Богићевић Ивана	Географија	Дипломирани географ	VII	25	ЦСУ	Не	11	41
37.	Васић Сања	Хемија	Професор хемије	VII	100	Не	Да	25/7	52
38.	Вучићевић Милена	Хемија	Професор хемије	VII	10	ОШ „Јанко Веселиновић“ Шабац;	Да	27/8	52
39.	Бокун Милош	Хемија	Професор хемије	VI	20		Не	0	26
40.	Антонић Љиљана	Биологија	Професор биологије	VII	100	Не	Да	26/2	61
41.	Кандић Љиљана	Биологија	Професор биологије	VII	50	ОШ „Војвода Степа“	Да	22	52
42.	Јелена Живковић	Биологија	Мастер биолог	VII	100	Не	Не	1	32
43.	Гајић Мирјана	Физичко и здравствено в / обавезна физичка активност	Професор физичког васпитања	VII	100	Не	Да	23/4	53
44.	Новаковић Зоран	Физичко и здравствено в / обавезна физичка активност	Професор физичког васпитања	VII	100	Не	Да	27/10	53
45.	Михаиловић Никола	Физичко и здравствено в./ обавезна физичка активност	Професор физичког васпитања	VII	75	Не	Да	20	50
46.	Крстић Мирослав	Физичко и здравствено в./ обавезна физичка Активност, Техника и технологија	Професор физичког васпитања	VII	90+10	Не	Не	8/6	40
47.	Московљевић Катарина	Информатика и рачунарство/ Предузетништво	Професор информатике	VII	100	Не	Да	20	43
48.	Будимировић Ненад	Информатика и рачунарство	Професор информатике	VII	100	Не	Да	24/5	50

49.	Васић Драгана	Техника и технологија Предузетништво	Професор техничког образовања	VII	110	Не	Да	19/4	48
50.	Јеремиић Кристина	Техника и технологија Предузетништво	Мастер професор технике и информатике	VII	120	ОШ „Лаза К. Лазаревић“ Шабац	Не	15/6	39
51.	Лазиић Марија	Техника и технологија Предузетништво	Мастер професор информатике и технике	VII	100	Не	Не	7/5	34
52.	Стојићевиић Милош	Техника и технологија	Мастер професор информатике и технике	VII	40	ОШ „Војвода Степа“ Липолист	Да	15	39
53.	Иванковић Ненад	Техника и технологија Предузетништво	Дипломирани инжењер саобраћаја	VI	100	Не	Не	22	53
54.	Недић Наташа	Техника и технологија	Професор ликовне културе	VII	20	ОШ „Вук Караџић“ Шабац	Не	6/4	38
55.	Симић Милица	Веронаука	Теолог и мастер разредне наставе	VII	100	Не	Не	20/11	44
56.	Бајић Небојша	Веронаука	Теолог	VI	75	ОШ „Јован Цвијић“ Дебrc	Не	16	42
57.	Радовановиић Немања	Веронаука	Теолог	VII	100	Не	Не	10	35

Стручни сарадници

<i>Р. бр.</i>	<i>Презиме и име</i>	<i>Радно место</i>	<i>Обим радног времена</i>	<i>Врста стручности</i>	<i>Степен стручности</i>	<i>Ангажовање у другој школи</i>	<i>Лиценца</i>	<i>Радни стаж у годинама</i>	<i>Године живота</i>
1.	Радукић Новаковић Бојана	Стручни сарадник-психолог	100 %	Дипломирани психолог	VII	Не	Да	21	44
2.	Ђурић Милијана	Стручни сарадник-педагог	100 %	Дипломирани педагог	VII	Не	Да	24/3	50
3.	Трифунровић Тања	Стручни сарадник-педагог	100%	Дипломирани педагог	VII	Не	Да	8/5	40
4.	Вујанић Мира	Стручни сарадник-дефектолог	50%	Дипломирани специјални педагог	VII	Да	Не	20	49
5.	Курдулић Вуковић Александра	Стручни сарадник-библиотекар	50%	Мастер библиотекар информатичар	VII	ОШ „Свети Сава“	Да	28	52
6.	Живановић Зорица	Стручни сарадник-библиотекар	100%	Професор француског језика и књижевности	VII	Не	Да	25	49

Ваннаставни кадар

Ваннаставни кадар							
Р. бр.	Презиме и име	Радно место	Обим радног времена	Врста стручности	Степен стручности	Радни стаж у годинама/месецима	Године живота
1.	Лазих Младен	Директор школе	100 %	Професор разр. наставе	VII	37/2	62
2.	Ђерић Марија	Помоћник директора	100 %	Професор биологије	VII	20	49
3.	Веселиновић Живадинка	Помоћник директора	30%	Професор српског језика	VII	36/3	63
4.	Јовановић Сања	Секретар школе	100 %	Дипломирани правник	VII	18	44
5.	Мићић Тамара	Референт за правне, кадровске и административне послове	50%	Економски техничар	IV	19	45
6.	Симић Гордана	Дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове	100%	дипломирани економиста	VII	38	64
7.	Петровић Катарина	Референт за финансијско рачуноводствене послове	100 %	Економиста	VI	18	48
8.	Вулетић Драган	Домар/мајстор одржавања	100 %	Хемијско-технолошки техничар	IV	38	64
9.	Стојићевећ Јованка	Чистачица	100 %	Основна школа	НКВ	24/3	59
10.	Лукић Нада	Чистачица	100 %	Зубни техничар	НКВ	29/5	60
11.	Исаиловић Гордана	Сервирка	8% + 20%	Женски фризер	III	3	45
12.	Грујић Споменка	Чистачица	100 %	Виша пољопривредна - ратарство	VI – 1	38/2	62
13.	Павићевећ Дивна	Чистачица	100 %	Машински техничар	IV	3	52
14.	Миловановић Биљана	Чистачица	100 %	Обућарски радник	III	14	50

15.	Петровић Гордана	Чистачица	100 %	Прехрамбени техничар	НКВ	29/10	60
16.	Јовановић Аница	Чистачица	100 %	Трговац – продавац мешовите робе	НКВ	31	61
17.	Петровић Драгица	Чистачица	100%	Основна школа	НКВ	32/5	64
18.	Драгојевић Зорка	Чистачица	100 %	Хемијски техничар	IV	26/6	63
19.	Лукић Славица	Чистачица	100 %	Кројач	III	23/2	55
20.	Живановић Олгица	Чистачица	100%	Израђивач хемијских производа	III	23/4	50
21.	Пантелић Мара	чистачица	100 %	Женски фризер	III	6/9	47
22.	Мићић Ацо	Домар/мајстор одржавања	100 %	Столар	III	22/8	50
23.	Шашић Дејан	Чистач	75%	Техничар друског Саобраћаја	IV	6	54
24.	Горан Младеновић	Домар/мајстор одржавања и чистач	50% + 25%	Израђивач хемијских производа	III	2/5	53

3. Организација образовно-васпитног рада школе

Бројно стање ученика и одељења

Школа \ Разред	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	УКУПНО УЧЕНИКА	УКУПНО ОДЕЉЕЊА
Матична школа	14	16	21	17	21	24	20	22	319	16
	15	16	21	21	28	21	21	21		
укупно	29	32	42	38	49	45	41	43		
ИО Летњиковац	22	23	24	21	25	23	23	22	643	27
	26	26	26	23	25	20	26	25		
	25	26	24	21	24	28	24	24		
					24	23		20		
укупно	73	75	74	65	98	94	73	91		
ИО Поцерски Причиновић	11	10	15	11					47	4
ИО Горња Врањска	8	16	8	9	25	14	20	15	115	8
УКУПНО УЧЕНИКА	121	133	139	123	172	153	134	149	1124	55

Бројно стање ученика по полу и број ученика који се образују по ИОП-у

- први циклус-

Одељење	Мушки	Женски	Свега	ИОП-1	ИОП-2	ИОП-3
I-1	8	6	14			
I-2	9	6	15			
I-3	12	10	22			
I-4	12	14	26			
I-5	14	11	25			
I-6	8	3	11			
I-7	3	5	8			
Σ I	65	56	121	0	0	0
II-1	8	8	16			
II-2	8	8	16			
II-3	11	12	23			
II-4	15	11	26			
II-5	11	15	26			
II-6	5	5	10			
II-7	6	10	16			
Σ II	64	69	133	0	0	0
III-1	9	12	21			
III-2	10	11	21			
III-3	12	12	24		1	
III-4	15	11	26		1	
III-5	12	12	24			
III-6	7	8	15			
III-7	4	4	8	1		
Σ III	69	70	139	1	2	0
IV-1	9	8	17		1	
IV-2	9	12	21		1	
IV-3	6	15	21		1	
IV-4	11	12	23			
IV-5	10	11	21			
IV-6	7	4	11			
IV-7	3	6	9		1	
Σ IV	54	68	123	0	4	0
Σ I-IV	253	263	516	1	6	0

Бројно стање ученика по полу и број ученика који се образују по ИОП-у

- други циклус-

Одељење	Мушки	Женски	Свега	ИОП-1	ИОП-2	ИОП-3
V-1	10	11	21	2	1	
V-2	14	14	28	1	1	
V-3	16	9	25	3		
V-4	11	14	25	1		
V-5	14	10	24	1		
V-6	15	9	24			
V-7	11	14	25	1	2	
Σ V	91	81	172	9	4	0
VI-1	16	8	24			
VI-2	11	10	21		2	
VI-3	16	7	23	3		
VI-4	9	11	20		1	
VI-5	12	16	28			
VI-6	10	13	23	1	1	
VI-7	2	12	14		1	
Σ VI	76	77	153	4	5	0
VII-1	10	10	20	1	1	
VII-2	14	7	21			
VII-3	8	15	23		1	
VII-4	13	13	26	2		
VII-5	10	14	24		1	1
VII-6	12	8	20	3		1
Σ VII	67	67	134	6	3	2
VIII-1	9	13	22		1	1
VIII-2	8	13	21		1	
VIII-3	13	9	22		1	
VIII-4	18	7	25		1	1
VIII-5	12	12	24		1	2
VIII-6	11	9	20		1	1
VIII-7	8	7	15			
Σ VIII	79	70	149	0	6	5
Σ V-VIII	313	295	608	21	18	7
Σ I-VIII	566	558	1124	20	24	7

Одељењске старешине

Одељење	Презиме и име	Одељење	Презиме и име
I-1	Ковачевић Андријана	V-1	Станковић Ћосић Јелена
I-2	Рувидић Мирослав	V-2	Васић Драгана
I-3	Жутић Јелена	V-3	Антонић Љиљана
I-4	Милер Весна	V-4	Тодоровић Снежана
I-5	Павловић Јасмина	V-5	Московљевић Катарина
I-6	Лазић Славица	V-6	Крстић Мирослав
I-7	Манојловић Вања	V-7	Исаиловић Катарина
II-1	Стевић Јелица	VI-1	Веселиновић Живадинка
II-2	Павловић Снежана	VI-2	Церовић Владимир
II-3	Теодорчевић Бранка	VI-3	Ел Рабади Илија
II-4	Петровић Наташа	VI-4	Иванковић Ненад
II-5	Туфегџић Ана	VI-5	Цвејић Сања
II-6	Унчевић Александра	VI-6	Живић Сања
II-7	Макевић Драгица	VI-7	Џиновић Ана
III-1	Митрић Марковић Рада	VII-1	Михаиловић Марија
III-2	Марковић Маријана	VII-2	Ковић Бранка
III-3	Лекић Сања	VII-3	Илић Деса
III-4	Ђурић Маја	VII-4	Миљковић Мирјана
III-5	Павловић Љубица	VII-5	Симић Милица
III-6	Тадић Нада	VII-6	Николић Марина
III-7	Јурошевић Зоран		
IV-1	Стојановић Сара	VIII-1	Живковић Милена
IV-2	Милосављевић Тамара	VIII-2	Пантелић Милица
IV-3	Алимпиић Славица	VIII-3	Цветковић Снежана
IV-4	Стојићевић Снежана	VIII-4	Церовић Копривица Љиљана
IV-5	Вечериновић Стефани	VIII-5	Јеремић Кристина
IV-6	Нинковић Сања	VIII-6	Којадиновић Светлана
IV-7	Стојићевић Светлана	VIII-7	Живановић Раденка

Сатница звоњења и дежурство

МАТИЧНА ШКОЛА

Прва смена (3, 4, 5, 6, 7. и 8. разред)

1. час	07:30 – 08:15
2. час	08:20 – 09:05
Велики одмор	09:20
3. час	09:25 – 10:10
4. час	10:15 – 11:00
5. час	11:05 – 11:50
6. час	11:55 – 12:40
7. час	12:45 – 13:30

(1. и 2. разред)

1. час	12:15 – 13:00
2. час	13:05 – 13:50
Велики одмор	14:05
3. час	14:10 – 14:55
4. час	15:00 – 15:45
5. час	15:50 – 16:35
6. час	16:40 – 17:25

ИО ЛЕТЊИКОВАЦ, ИО ПОЦЕРСКИ ПРИЧИНОВИЋ, ИО ГОРЊА ВРАЊСКА

Прва смена

1. час	07:30 – 08:15
2. час	08:20 – 09:05
Велики одмор	09:20
3. час	09:25 – 10:10
4. час	10:15 – 11:00
5. час	11:05 – 11:50
6. час	11:55 – 12:40

Друга смена

1. час	13:00 – 13:45
2. час	13:50 – 14:35
Велики одмор	14:50
3. час	14:55 – 15:40
4. час	15:45 – 16:30
5. час	16:35 – 17:20
6. час	17:25 – 18:10
7. час	18:15 – 19:00

*распоред важи када су ученици првог циклуса прва смена

Прва смена

1. час	07:30 – 08:15
2. час	08:20 – 09:05
Велики одмор	09:05 – 09:20
3. час	09:20 – 10:05
4. час	10:10 – 10:55
5. час	11:00 – 11:45
6. час	11:50 – 12:35
7. час	12:40 – 13:25

Друга смена

1. час	13:30 – 14:15
2. час	14:20 – 15:05
Велики одмор	15:05 – 15:25
3. час	15:25 – 16:10
4. час	16:15 – 17:00
5. час	17:05 – 17:50
6. час	17:55 – 18:40

*распоред важи када су ученици другог циклуса прва смена

Часови ће бити скраћени изузетно када то захтева организација неког такмичења или манифестације, обележавања Дана школе, организација пробног завршног испита или у случају бројнијег одсуства ученика и наставника због неког већег верског празника или неког посебног догађаја.

У школи и школском дворишту се спроводи дежурство запослених према распореду дежурства који је истакнут на видним местима, у наставничкој канцеларији и улазним вратима школе, али постоји и појачано дежурство.

Родитеље, грађане и представнике организација који долазе у Школу по личном или службеном послу дежурни запослени упућују и одводе у одговарајућу службу Школе.

По завршетку посете дужни су да се јаве дежурном запосленом да излазе из школске зграде и школског дворишта.

Календар образовно-васпитног рада

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

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

Укупно наставних дана: 84

Легенда

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

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

Укупно наставних дана: 96

Календар школских активности

Динамика активности током школске године

- ✓ Почетак школске 2026/2027. Године1. септембар 2026. године
 - ✓ Прослава Дана школе.....2. новембар 2026. године
 - ✓ Први пресек.....14. новембар 2026. године
 - ✓ Завршетак наставе на крају првог полугодишта30. децембар 2026. године
 - ✓ Почетак другог полугодишта.....18. јануар 2027. године
 - ✓ Прослава школске славе Свети Сава.....27. јануар 2027. године
 - ✓ Трећи пресек3. април 2027. године
 - ✓ Недеља сећања и заједништва.....од 5. до 7. маја 2027. године
 - ✓ Завршетак наставе на крају 2. полугодишта за ученике VIII р.....28. мај 2027. године
 - ✓ Завршетак наставе на крају 2. полугод. за ученике од I до VII.....11. јун 2027. године
 - ✓ Подела књижица и сведочанстава.....28. јун 2027. године
- ✓ Припремна настава за ученике који се упућују на полагање поправних испита биће организована почетком јуна 2027. године за ученике осмог разреда, односно у другој половини августа 2027. за ученике од четвртог до седмог разреда.
- ✓ Пробни завршни и завршни испит за ученике осмог разреда ће се полагати према календару Министарства просвете Републике Србије:
пробни испит – 19. и 20. март 2027. године;
завршни испит – 14, 15. и 16. јун 2027. године.

Распоред редовних родитељских састанака

- ✓ Први родитељски састанакпрва /друга недеља септембра 2026. године
- ✓ Други родитељски састанак.....трећа/четврта недеља новембра 2026. године
- ✓ Трећи родитељски састанак.....четврта/пета недеља јануара 2027. године
- ✓ Четврти родитељски састанак друга/трећа недеља априла 2027. године
- ✓ Пети родитељски састанак..... четврта недеља јуна 2027. године

Измене утврђених термина у календару

- ✓ Настава ће се у уторак 10. новембра 2026. године реализовати по распореду за петак.
- ✓ У понедељак 21. септембра часови ће бити скраћени на тридесет минута.

Отворени дани школе

Отворени дани за посете родитеља настави у нашој школи ће се реализовати у школској према следећем распореду:

ОТВОРЕНИ ДАНИ ШКОЛЕ
Понедељак, 26.10.2026.
Уторак, 24.11.2026.
Среда, 10. 2.2027.
Четвртак, 11.3.2027.
Петак, 16.4.2027.

Културно-образовне активности

Активности	Носиоци активности	Време реализације
<i>Чивијада – учешће у активностима на нивоу Града</i>	Град Шабац, запослени и ученици	Септембар
<i>Карневал</i>	Весна Милер, ИО Летњиковац	Септембар
<i>Европски Дан језика</i>	Актив страних језика	Септембар
<i>Европска ноћ истраживача Европска недеља истраживача (посета сајму у Београду)</i>	Чланови стручних већа ЦСУ Шабац Центар за промоцију науке	Септембар
<i>Вече науке и технике</i>	Чланови стручног већа за технику и технологију, информатику и рачунарство, физику и хемију	Септембар
<i>Дечја недеља</i>	Учитељи и ученици 1-8. р, Координатори: Сара Стојановић, Јелена Жутић, Александра Унчевић, Нада Тадић, Вања Манојловић	Октобар
<i>Недеља спорта</i>	Координатори: Мирјана Гајић - матична школа Зоран Новаковић, Никола Михаиловић - ИО Летњиковац Мирослав Крстић - ИО Горња Врањска	Октобар, мај
<i>Сарадња са Геронтолошким центром</i>	Тим за здравствену и социјалну заштиту ученика и заштиту животне средине, Стручно веће за српски језик и књижевност, библиотекари	Октобар, април
<i>Дан школе</i>	Тим за обележавање Дана школе	2. новембар
<i>Новогодишњи базар – хуманитара манифестација</i>	Град Шабац, запослени и ученици	Децембар
<i>Прослава Св. Саве</i>	Тим за прославу Св. Саве	27. јануар
<i>Дан жена</i>	Учитељи и ученици од 1. до 4. разреда у оквиру одељењских заједница	Март
<i>Тематске недеље и тематски дани</i>	Наставници, учитељи, стручни сарадници	Током школске године
<i>Такмичење рецитатора</i>	Учитељи и наставници српског језика и Књижевности	Март
<i>Обележавање Дана броја П</i>	Стручно веће за математику	Март

Фестивал мале драме	Сања Цвејић, координатор Чланови стручног већа српског језика и књижевности	Април
„Мај месец математике“	Стручно веће за математику, ЦСУ Шабац	Мај
Фестивал науке	Стручно веће за технику и технологију, информатику и рачунарство, физику и хемију	Март
Ускршњи обичаји	Вероучитељ у ИО Горња Врањска	Мај
Ускршњи базар – хуманитарна манифестација	Град Шабац, запослени и ученици	Април, мај
Еколошки дани	Тим за здравствену заштиту ученика и наставника, социјалну заштиту ученика и заштиту животне средине Стручни актив за развој школског програма	Током године
Прослава мале матуре	Ученици 8. разреда, родитељи и Ученички Парламент	Јун
Ликош, Ноћ музеја	Владимир Церовић	Мај
Музички викенд	Иван Марковић	Мај, јун
Посета позоришту у Београду	Учитељи и наставници	Мај, јун
Посета ученика специјализованој изложби ЕХРО 2027 Београд	Ученици	Мај, јун
Географски камп	Снежана Тодоровић, чланови стручног већа географије и историје	Јун
Приредба поводом доделе награда ученицима 8. разреда	Милена Гавриловић, Милица Симић	Јун
Прослава завршетка 4. разреда и програм за пријем првака	Актив 4. разреда	Јун/ септембар
Посете позоришту, библиотеци, музеју и другим установама културе и образовања	Ученици, наставници	Током године
Трибине	Тим за сарадњу са родитељима у сарадњи са другим тимовима	Током године
Гостовање културно-уметничких и образовних група и институција	Представници гостујућих група, институција, запослени и ученици	Током године

Подела одељења на наставнике и задужења наставника у оквиру непосредног рада са ученицима
Разредна настава

Р. Бр.	Презиме и име наставника	Одељењско старешинство	Редовна Настава	Допунска настава	Додатна настава	Ваннаставне активности	Изборни предмет Грађанско васпитање	Ч О С	СВЕГА
1.	Андријана Ковачевић	I-1	18	2		3		1	24
2.	Мирослав Рувидић	I-2	18	2		3		1	24
3.	Јелена Жутић	I-3	18	2		2	1	1	24
4.	Весна Милер	I-4	18	2		3		1	24
5.	Јасмина Павловић	I-5	18	2		3		1	24
6.	Славица Лазић	I-6	18	2		3		1	24
7.	Вања Манојловић	I-7	18	2		3		1	24
8.	Јелица Стевић	II-1	19	2		2		1	24
9.	Снежана Павловић	II-2	19	2		2		1	24
10.	Бранка Теодорчевић	II-3	19	2		2		1	24
11.	Наташа Петровић	II-4	19	2		2		1	24
12.	Ана Туфегџић	II-5	19	2		2		1	24
13.	Александра Унчевић	II-6	19	2		2		1	24
14.	Драгица Макевић	II-7	19	2		2		1	24
15.	Рада Марковић - Митрић	III-1	19	2	1	1		1	24
16.	Маријана Марковић	III-2	19	2	1	1		1	24
17.	Сања Лекић	III-3	19	2	1	1		1	24
18.	Маја Ђурић	III-4	19	2	1	1		1	24
19.	Љубица Павловић	III-5	19	2	1	1		1	24
20.	Нада Тадић	III-6	19	2	1	1		1	24
21.	Зоран Јурошевић	III-7	19	2	1	1		1	24
22.	Сара Стојановић	IV-1	19	2	1	1		1	24
23.	Тамара Милосављевић	IV-2	19	2	1	1		1	24
24.	Славица Алимпић	IV-3	19	2	1	1		1	24
25.	Снежана Стојићевић	IV-4	19	2	1	1		1	24
26.	Стефани Вечериновић	IV-5	19	2	1	1		1	24

27.	Сања Нинковић	IV-6	19	2	1	1		1	24
28.	Светлана Стојићевић	IV-7	19	2	1	1		1	24
29.	Мицић Зорица	Продужени боравак (1. разред)				24			24
30.	Марковић Душан	Продужени боравак (2. разред)				24			24

Предметна настава

Р. Бр.	Презиме и име наставника, наставни предмет, одељење	Одељ. стар.	Редовна настава (часови и %)	Допунска настава		Додатна настава		Ваннаставне активности		Слободна наставна активност	Припремна настава	Ч О С	С В Е Г А
				Р	Ч	Р	Ч	Р	Ч				
1.	Цвејић Сања, српски језик и књижевност V/5, VI/5, VI/6, VII/3, VII/5	VI/5	21 100%		0,5		0,5			1		1	
2.	Веселиновић Живадинка српски језик и књижевност VI/1, VI/2, VII/1	VI/1	15 70%		0,5		0,5					1	17
3.	Којадиновић Светлана, српски језик и књижевност V/4, VI/3, VIII/5, VIII/6	VIII/6	17 100%		2		1			Вођење летописа 2	1	1	24
4.	Церовић Копривица Љилана, српски језик и књижевност V/3, VI/4, VIII/3, VIII/4	VIII/4	17 100%		2		1			2	1	1	24
5.	Станковић Тосић Јелена, српски језик и књижевност V/1, VII/2, VIII/1, VIII/2	V/1	17 100%		1		2			1	2	1	24
6.	Жакић Дијана српски језик и књижевност V/2, V/6, VII/4		14 70%		1		1	Медијска писменост V/6	1	1			18

7.	Катарина Исаиловић V/7, VI/7, VII/6, VIII/7	V/7	17 100%		2		2	Медијска писменост V/7	1		1	1	24
8.	Васић Марија, енглески језик V/1, V/2, VI/1, VI/2, VII/1, VII/2, VIII/1, VIII/2, VIII/5		18 100%		2		1	Медијска писменост VI/1	1	2			24
9.	Цветковић Снежана, енглески ј. I/3, I/4, I/5, V/3, V/4, V/5, V/6, VIII/3, VIII/4, VIII/6	VIII/3	20 100%		1		1	Медијска писменост V/3	1			1	24
10.	Николић Марина, енглески ј. V/7, VI/4, VI/5, VI/6, VI/7, VII/4, VII/5, VII/6, VIII/7	VII/6	18 100%		2		1		1	2		1	24
11.	Сувајџић Аница Енглески језик - IV/3 Руски језик - V/3-5, V/4-6, VI/3-5, VI/4-6, VII/4, VII/3-5, VIII/3-5, VIII/6		18 100%		2		2	Медијска писменост VI/4	1	1			24
12.	Дејанић Биљана, енглески језик I/7, II/3, II/7, III/3, III/4, III/5, III/7, IV/4, IV/5, IV/7		20 100%		2					2			24
13.	Пекић Јасминка, енглески језик I/1, I/2, II/1, II/2, II/4, II/5, III/1, III/2, IV/1, IV/2,		20 100%				2			2			24
14.	Батановић Биљана, енглески језик I/6, II/6, III/6, IV/6, VI/3, VII/3		12 60%		0,5		0,5	Медијска писменост VI/3	1				14
15.	Михаиловић Марија, немачки језик V/1, V/2, V/7, VI/1, VI/2, VII/1, VII/2, VIII/1, VIII/2, VIII/7	VII/1	20 100%		1		1			1		1	24
16.	Живић Сања немачки језик V/3-5, V/4-6, VI/3-5, VI/4-6, VI/7, VII/3-5, VII/6, VIII/4, VIII/3-5	VI/6	18 100%		1		2	Медијска писменост VI/6	1	1		1	24

17.	Живковић Милена, математика V/2, VI/1, VI/2, VIII/1, VIII/2	VIII/1	20 110%		1		1				1	1	24
18.	Симић Владан, математика V/3, V/4, V/6, VIII/3, VIII/5		20 110%		1		1				2		24
19.	Ел Рабади Илија, Математика VI/3, VI/4, VI/5, VI/6, VII/4	VI/3	20 110%		1		1			1		1	24
20.	Деса Илић, математика V/1, V/5, VII/1, VII/2, VII/3	VII/3	20 100%		1		1	Предузетништ во VII/3		1		1	24
21.	Ана Џиновић, математика V/7, VI/7, VII/6, VIII/4, VIII/7	VI/7	20 100%		0,5		0,5			2		1	24
22.	Ковић Бранка, физика VI/1, VI/2, VI/4, VII/1, VII/2, VII/3, VII/4, VII/5, VIII/1, VIII/2, VIII/6	VII/2	22 110%					Моја животна средина VII/1	1			1	24
23.	Михаиловић Томислав, физика		10 50%		0,5		0,5				1		
24.	Илић Милорад, физика VI/5, VIII/3, VIII/4, VIII/5		8 40%		1		0,5				0,5		
25.	Церовић Владимир, ликовна култура V/1, V/2, V/7, VI/1, VI/2, VII/1, VII/2, VII/6, VIII/1, VIII/2, VIII/6	VI/2	15 75%					Цртање, сликање и вајање VI/2	1	1		1	18

26.	Миљковић Мирјана, ликовна култура V/3, V/4, V/5, V/6, VI/3, VI/4, VI/5, VI/6, VII/3, VII/4, VII/5, VIII/3, VIII/4, VIII/5, VIII/6	VII/5	20 100%					Уметност VII/4	1	2		1	24
27.	Гавриловић Милена, музичка култура V/3, V/4, V/5, V/6, V/7, VI/3, VI/4, VI/5, VI/6, VI/7, VII/6, VIII/5, VIII/7		18+3 100%					Хор	3	3			24
28.	Мићић Маја, музичка култура V/1, V/2, VI/1, VI/2, VII/1, VII/2, VII/3, VII/4, VII/5, VIII/1, VIII/2, VIII/3, VIII/4, VIII/6		16 70%							1			17
29.	Марковић Иван Музиком кроз живот V/1, V/2		3 15%					Уметност VIII/2		1			
30.	Милица Пантелић, историја V/1, V/2, V/3, VI/2, VII/1, VII/2, VIII/1, VIII/2		13 65%					Предузетништ во VII/5	1		1	1	16
31.	Живановић Раденка, историја V/4, V/5, V/6, V/7, VI/4, VI/7, VII/6, VIII/3, VIII/4, VIII/5, VIII/6, VIII/7	VIII/7	20 100%				1			1	1	1	24
32.	Павловић Коста, историја VI/1, VI/3, VI/5, VI/6, VII/3, VII/4, VII/5		14 70%		1		1			1			17
33.	Тодоровић Снежана, географија V/4, V/5, VI/4, VI/5, VII/3, VII/4, VII/5, VIII/3, VIII/4, VIII/5, VIII/6	V/4	20 100%				1	Чувари природе V/4	1	1		1	24
34.	Стојићевић Горан, Географија VII/6		2 10%							1			3

35.	Гајић Зоран, географија V/1, V/2, V/3, V/6, VI/1, VI/2, VI/7, VII/1, VII/2, VIII/1, VIII/2, VIII/7		20 100%		1		1	Моја животна средина VII/2	1		1		24
36.	Богичевић Ивана, географија V/7, VI/3, VI/6		5 25%								1		6
37.	Васић Сања, хемија VII/1, VII/2, VII/3, VII/5, VIII/1, VIII/2, VIII/3, VIII/4, VIII/5, VIII/6		20 100%		1		1	Моја животна средина VIII/3	1		1		24
38.	Вучићевић Милена, хемија VIII/7		2 10%								1		3
39.	Бокун Милош, Хемија VII/4, VII/6		4 20%								2		6
40.	Антонић Љиљана, биологија V/3, V/4, V/5, V/6, VI/3, VI/4, VI/5, VII/5, VIII/3, VIII/5, VIII/6	V/3	22 110%					Чувари природе VI/5	1			1	24
41.	Кандић Љиљана, биологија VI/1, VI/2, VII/3, VII/4, VIII/4		10 50%				0,5	Моја животна средина VIII/4	1		0,5		12
42.	Јелена Живковић, биологија V/1, V/2, V/7, VI/6, VI/7, VII/1, VII/2, VII/6, VIII/1, VIII/2, VIII/7		22 110%					Моја животна средина VII/6	1		1		24
43.	Гајић Мирјана физичко и здравствено васпитање V/1, V/2, VI/1, VII/1, VII/2, VIII/1, VIII/2		21 100%					ОФА V/1, V/2, VI/1	1,5	1,5			24

44.	Новаковић Зоран физичко и здравствено васпитање V/3, V/4, V/5, VI/4, VII/3, VII/4, VII/5		21 100%					ОФА V/3, V/4, V/5, VI/4	2	1			24
45.	Михаиловић Никола физичко и здравствено васпитање VI/3, VI/5, VI/6, VIII/3, VIII/4, VIII/5, VIII/6		21 100%					ОФА VI/3, VI/5, VI/6	1,5	1,5			24
46.	Крстић Мирослав, физичко и здравствено васпитање V/6, V/7, VI/2, VI/7, VII/6, VIII/7,	V/6	18 90%					ОФА V/6, V/7, VI/2, VI/7	2	1		1	22
47.	Будимировић Ненад, информатика и рачунарство V/1, V/2a, V/2b, V/3a, V/4a, V/6a, VI/3a, VI/4a, VI/5a, VI/6a, VI/1, VI/2, VII/3a, VII/4a, VII/5a, VII/1, VII/2, VIII/3a, VIII/4a, VIII/5a, VIII/6a, VIII/a, VIII/2		23 110%					Предузетништ во VIII/1	1				24
48.	Московљевић Катарина, информатика и рачунарство V/3b, V/4b, V/5a, V/5b, V/6b, V/7a, V/7b, VI/3b, VI/4b, VI/5b, VI/6b, VI/7, VII/3b, VII/4b, VII/5b, VII/6a, VII/6b, VIII/3b, VIII/4b, VIII/5b, VIII/6b, VIII/7	V/5	22 110%					Медијска писменост V/5	1			1	24
49.	Васић Драгана, техника и технологија V/1a, V/2a, V/2b, VI/1a, VI/2a, VI/5a, VI/6a, VII/1a, VII/2a, VIII/1a, VIII/2a	V/2	22 110%							1		1	24
50.	Јеремић Кристина, техника и технологија V/3b, V/4b, V/5b, VI/5b, VI/6b, VII/3a, VII/4b, VII/5a, VIII/4b, VIII/5a, VIII/5b, VIII/6b	VIII/5	22 120%					Предузетништ во VIII/5	1			1	24
51.	Лазич Марија, техника и технологија V/1b, VI/1b, VI/2b, VII/1b, VII/2b, VIII/1b, VIII/2b, VII/4b, VII/5b, VIII/3a		20 100%					Предузетни штво VIII/6	1	3			24

52.	Иванковић Ненад, техника и технологија V/6b, V/7b, VI/3b, VI/4a, VI/4b, VII/3b, VII/6b, VIII/3b, VIII/4a, VIII/6a	VI/4	20 100%							3		1	24
53.	Пантелић Милица, Техника и технологија V/4a, V/5a, VI/3a		4 20%							2			6
54.	Стојићевић Милош, техника и технологија V/7a, VI/7, VII/6a, VIII/7		8 40%					Моја животна средина VIII/7	1	1			24
55.	Крстић Мирослав, техника и технологија V/6a		2 10%							1			
56.	Симић Милица, верска настава II/3, II/4, II/5, III/4, III/5, IV/3, IV/5, V/4, V/5, VI/3, VI/4, VI/5, VI/6, VII/3, VII/4, VII/5, VIII/3, VIII/4, VIII/5, VIII/6	VII/5	20 100%							3		1	24
57.	Бајић Небојша, верска настава I/4, I/5, I/6, I/7, II/6, II/7, III/6, III/7, IV/4, IV/6, IV/7, V/7, VI/7, VII/6, VIII/7		15 75%							3			18
58.	Радовановић Немања, Верска настава I/1, I/2, I/3, II/1, II/2, III/1, III/2, III/3, IV/1, IV/2, V/1, V/2, V/3, V/6, VI/1, VI/2, VII/1, VII/2, VIII/1, VIII/2		20 100%							4			24

Структура и распоред активности наставника у оквиру радне недеље
Разредна настава

Р.бр.	Презиме и име наставника, наставни предмет	Припремна настава	Такмичење ученика	Вођење писане документације	Рад у стручним органима и тимовима	Сарадња са родитељима	Замена часова	Стручно усавршавање	Културне и јавне активности	Остало	Свега
1.	Андријана Ковачевић	10	0,5	1,5	0,5	1		1	1	0,5	40
2.	Мирослав Рувидић	10	0,5	1,5	0,5	1		1	1	0,5	40
3.	Јелена Жутић	10	0,5	1,5	0,5	1		1	1	0,5	40
4.	Весна Милер	10	0,5	1,5	0,5	1		1	1	0,5	40
5.	Јасмина Павловић	10	0,5	1,5	0,5	1		1	1	0,5	40
6.	Славица Лазић	10	0,5	1,5	0,5	1		1	1	0,5	40
7.	Вања Манојловић	10	0,5	1,5	0,5	1		1	1	0,5	40
8.	Јелица Стевић	10	0,5	1,5	0,5	1		1	1	0,5	40
9.	Снежана Павловић	10	0,5	1,5	0,5	1		1	1	0,5	40
10.	Бранка Теодорчевић	10	0,5	1,5	0,5	1		1	1	0,5	40
11.	Наташа Петровић	10	0,5	1,5	0,5	1		1	1	0,5	40
12.	Ана Туфегџић	10	0,5	1,5	0,5	1		1	1	0,5	40
13.	Александра Унчевић	10	0,5	1,5	0,5	1		1	1	0,5	40
14.	Драгица Макевић	10	0,5	1,5	0,5	1		1	1	0,5	40
15.	Рада Марковић - Митрић	10	0,5	1,5	0,5	1		1	1	0,5	40
16.	Маријана Марковић	10	0,5	1,5	0,5	1		1	1	0,5	40
17.	Сања Лекић	10	0,5	1,5	0,5	1		1	1	0,5	40
18.	Маја Ђурић	10	0,5	1,5	0,5	1		1	1	0,5	40
19.	Љубица Павловић	10	0,5	1,5	0,5	1		1	1	0,5	40
20.	Нада Тадић	10	0,5	1,5	0,5	1		1	1	0,5	40

21.	Зоран Јурошевић	10	0,5	1,5	0,5	1		1	1	0,5	40
22.	Сара Стојановић	10	0,5	1,5	0,5	1		1	1	0,5	40
23.	Тамара Милосављевић	10	0,5	1,5	0,5	1		1	1	0,5	40
24.	Славица Алимпић	10	0,5	1,5	0,5	1		1	1	0,5	40
25.	Снежана Стојићевић	10	0,5	1,5	0,5	1		1	1	0,5	40
26.	Стефани Вечериновић	10	0,5	1,5	0,5	1		1	1	0,5	40
27.	Сања Нинковић	10	0,5	1,5	0,5	1		1	1	0,5	40
28.	Светлана Стојићевић	10	0,5	1,5	0,5	1		1	1	0,5	40
29.	Мицић Зорица	10	0,5	1,5	0,5	1		1	1	0,5	40
30.	Марковић Душан	10	0,5	1,5	0,5	1		1	1	0,5	40

Предметна настава

Р.б р.	Презиме и име наставника, наставни предмет	Припрема за наставу	Такмичења	Вођење писане документације и ес Дневника	Рад у стручним органима и тимовима	Сарадња са родитељима	Замена часова	Стручно усавршавање	Културне и јавне активности	Остало	Свега
1.	Цвејић Сања, српски језик и књиж.	12	0,5	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5		40
2.	Веселиновић Живадинка, српски ј.и к.	7	0,5	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5		28
3.	Којадиновић Светлана, српски ј. и к.	12	0,5	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5		40
4.	Церовић Копривица Љиљана, срп.ј.к.	12	0,5	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5		40
5.	Станковић Ћосић Јелена, српски ј. и к	12	0,5	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5		40
6.	Дијана Жакић, српски ј. и к,	7	0,5	1	0,5	0,5	0,5	0,5		0,5	29
7.	Катарина Вујић Вукићевић	12	0,5	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5		40
8.	Васић Марија, енглески језик	12	0,5	1	0,5		0,5	0,5	0,5	0,5	40
9.	Цветковић Снежана, енглески језик	12	0,5	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5		40
10.	Николић Марина, енглески језик	12	0,5	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5		40
11.	Сувајџић Аница, енглески и руски ј.	12	0,5	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5		40
12.	Пекић Јасминка, енглески језик	12		1	0,5		0,5	0,5	0,5	1	40
13.	Батановић Биљана, енглески језик	7	1		1			0,5	0,5		24
14.	Дејанић Биљана, енглески језик	12	0,5	1	0,5		0,5	0,5	0,5	0,5	40
15.	Михаиловић Марија, немачки језик	12	0,5	1	0,5		0,5	0,5	0,5	0,5	40
16.	Живић Сања, немачки језик	12	0,5	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5		40

17.	Живковић Милена, математика	12	0,5	1	0,5	0,5	0,5	0,5		0,5	40
18.	Симић Владан, математика	12	0,5	1	0,5	0,5	0,5	0,5		0,5	40
19.	Ел Рабади Илија, математика	12	0,5	1	0,5	0,5	0,5	0,5		0,5	40
20.	Илић Деса, математика	12	0,5	1	0,5	0,5	0,5	0,5		0,5	40
21.	Џиновић Ана, математика	12	0,5	1	0,5	0,5	0,5	0,5		0,5	40
22.	Церовић Владимир, ликовна к, с.н.а.	6	0,5	0,5	0,5		0,5	0,5	1	2,5	30
23.	Миљковић Мирјана, ликовна к, с.н.а.	10	0,5	1	0,5	0,5	0,5	0,5	1	1,5	40
24.	Гавриловић Милена, музичка к, хор	10	0,5	1	1,5		0,5	0,5	1	1	40
25.	Мићић Маја, музичка култура	7	0,5	1	0,5		1	0,5	0,5		28
26.	Марковић Иван, слободна наставна активност	2	0,5						0,5		7
27.	Пантелић Милица, историја	10	0,5	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	2	40
28.	Живановић Раденка, историја	10	0,5	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	2	40
29.	Стојићевић Горан, географија	1									4
30.	Тодоровић Снежана, географија	10	0,5	1	1,5		0,5	0,5	0,5	1,5	40
31.	Гајић Зоран, географија	10	0,5	1	1,5		0,5	0,5	0,5	1,5	40
32.	Богићевић Ивана	2,5			0,5			0,5		0,5	6
33.	Михаиловић Томислав, физика	5		0,5	1		0,5	0,5	0,5		20
34.	Илић Милорад, физика	4	0,5	0,5	0,5		0,5				16
35.	Ковић Бранка, физика	10	0,5	1	1	0,5	0,5	0,5		2	40

36.	Васић Сања, хемија	10	0,5	1	0,5	0,5	0,5	0,5		2,5	40
37.	Вучићевић Милена, хемија	0,5			0,5						4
38.	Антонић Љиљана, биологија	10	0,5	1	0,5		0,5	0,5	0,5	2,5	40
39.	Живковић Јелена, биологија	10	0,5	1	0,5		0,5	0,5	0,5	2,5	40
40.	Кандић Љиљана, биологија	5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			20
42.	Љубишић Зоран, физичко и здрав.в.	10	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	2	40
43.	Гајић Мирјана, физичко и здрав. в.	10	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	2	40
44.	Новаковић Зоран, физичко и здрав.в.	10	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	2	40
45.	Михаиловић Никола, физичко и з. в.	10	1	1	0,5		0,5	0,5	0,5	2	40
46.	Будимировић Ненад, инфо. и рач.	10	0,5	1	0,5		0,5	0,5		3	40
47.	Московљевић Катарина, инф. и р,т,т.	10	0,5	1	0,5	0,5	0,5	0,5		2,5	40
48.	Васић Драгана, техника и технологија	10	0,5	1	0,5	0,5	0,5	0,5	1	1,5	40
49.	Јеремић Кристина, техн. и технологија	10	0,5	1	0,5	0,5	0,5	0,5	1	1,5	40
50.	Лазић Марија, техн. и технол. и пред.	10	0,5	1	0,5	0,5	0,5	0,5	1	1,5	40
52.	Иванковић Ненад, техн. и технологија	10		0,5	1	0,5	0,5	0,5	1	1,5	40
53.	Стојићевић Милош, тех. и технологија	4	0,5	0,5	0,5			0,5			16

54.	Симић Милица, веронаука	10		1	0,5		0,5	0,5	1	2,5	40
56.	Бајић Небојша, веронаука	7		1	0,5			1	1,5	1	30
57.	Радовановић Немања, веронаука	10		1	0,5		0,5	0,5	1	2,5	6

Распоред часова
Матична школа – други циклус

Презиме и име наставника	Од. ст.	Понедељак							Уторак							Среда							Четвртак							Петак						
		1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
Веселиновић Живадинка	6 ₁	6 ₂	6 ₁	7 ₁					6 ₁	7 ₁	6 ₂								7 ₁	6 ₂	6 ₁	6 ₁			6 ₂		6 ₁	7 ₁								
Јелена Ћосић Станковић	5 ₁	5 ₁	8 ₂						7 ₂	8 ₂	5 ₁	8 ₁				5 ₁	8 ₂	8 ₁	7 ₂				5 ₁	8 ₁	8 ₂	7 ₂	5 ₁				5 ₁	7 ₂	8 ₁			
Жакић Дијана							5 ₂							5 ₂						5 ₂						5 ₂				5 ₂						
Васић Марија		7 ₂	5 ₁	6 ₁	8 ₂						5 ₂	6 ₂	7 ₁	8 ₁		8 ₂		6 ₁	5 ₁	7 ₂												5 ₂	6 ₂	7 ₁	8 ₁	6 ₁
Михаиловић Марија	7 ₁								5 ₁	5 ₂	8 ₁	6 ₁		8 ₂	7 ₁								7 ₂	5 ₁	5 ₂	7 ₁	6 ₂	8 ₂		7 ₁	6 ₂	8 ₁	7 ₂	6 ₁		
Пантелић Милица	8 ₂	8 ₁	7 ₁	5 ₂	7 ₂	6 ₂										8 ₁	7 ₁	6 ₂		8 ₂	5 ₁	8 ₂								7 ₂	8 ₂					
Павловић Коста													6 ₁															6 ₁								
Гајић Зоран		7 ₁	8 ₁	6 ₂	6 ₁	5 ₂	7 ₂												8 ₂	5 ₁	7 ₂									6 ₂		6 ₁	8 ₂	8 ₁	7 ₁	7 ₂
Кандић Љиљана									6 ₂	6 ₁																								6 ₂	6 ₁	
Живковић Јелена		5 ₂	7 ₂	8 ₂	7 ₁	5 ₁										5 ₂	8 ₁	7 ₁													8 ₁	8 ₂		5 ₁	7 ₂	

ИО Летњиковац – други циклус

Презиме и име наставника	О д · ст.	Понедељак							Уторак							Среда							Четвртак							Петак						
		1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
Цвејић Сања	6 ₅	7 ₃	5 ₅		6 ₅	7 ₅	6 ₆	6 ₅			6 ₅	6 ₆	7 ₃	5 ₅		5 ₅	6 ₅	7 ₃	7 ₅				7 ₃	7 ₅	6 ₆	5 ₅				6 ₆	7 ₅	6 ₅	5 ₅			
Којадиновић Светлана	8 ₆	8 ₆		8 ₅	6 ₃	5 ₄	8 ₆		5 ₄	8 ₅	8 ₆					5 ₄	8 ₅	6 ₃						8 ₆	8 ₅	5 ₄	6 ₃			6 ₃	8 ₆	5 ₄				
Копривица Церовић Љиљана	8 ₄	5 ₃	8 ₄								8 ₃	6 ₄	8 ₄	5 ₃		8 ₃	6 ₄	8 ₄	5 ₃					8 ₃	6 ₄	5 ₃					8 ₄	6 ₄	5 ₃	8 ₃		8 ₄
Жакић Дијана		5 ₆	5 ₆		7 ₄				7 ₄	5 ₆							7 ₄	5 ₆					5 ₆	7 ₄							5 ₆					
Васић Марија									8 ₅														8 ₅													
Цветковић Снежана	8 ₃										8 ₄	5 ₃	5 ₅	8 ₃	8 ₆										5 ₄	5 ₆	5 ₃	8 ₃	5 ₅	8 ₆	5 ₄		5 ₆	5 ₃	8 ₄	8 ₃
Николић Марина		7 ₅	6 ₆	6 ₅									6 ₄	7 ₅	7 ₄							6 ₄	6 ₆		7 ₄	6 ₅										
Живић Сања	6 ₆			8 ₄		5 ₃ , 5	5 ₄ , 6	7 ₃ , 5									5 ₃ ,5	8 ₃ ,5	8 ₄	6 ₄ , 6	5 ₄ ,6	6 ₆					8 ₃ , 5	6 ₃ , 5	6 ₆				6 ₄ ,6 5	6 ₃ , 5	7 ₃ ,5	
Сувајџић Аница				7 ₄	8 ₆	5 ₃ ,5	5 ₄ ,6	7 ₃ ,5								6 ₄	5 ₃ ,5	8 ₃ ,5		6 ₄ ,6	5 ₄ ,6	7 ₄					8 ₃ ,5	6 ₃ ,5	8 ₆				6 ₄ ,6 5	6 ₃ ,5	7 ₃ ,5	
Батановић Биљана						7 ₃	6 ₃						6 ₃	7 ₃	6 ₃																					
Коста Павловић		6 ₅	7 ₄	7 ₃		6 ₃	7 ₅	6 ₆	7 ₃	6 ₅	6 ₆											7 ₄	6 ₃	7 ₅												
Живановић Раденка		8 ₃	5 ₄		6 ₄	8 ₆	8 ₅	8 ₄											8 ₆	8 ₅	6 ₄	8 ₄	8 ₃	5 ₆	5 ₅											
Тодоровић Снежана	5 ₄	6 ₄	7 ₅	5 ₅	8 ₅	8 ₄			6 ₄	5 ₄	7 ₄	6 ₅				6 ₅	7 ₃		8 ₃	8 ₆	7 ₅	5 ₄	5 ₄	8 ₄						8 ₃	8 ₅	7 ₄	8 ₆	7 ₃		

[illegible]

ИО Горња Врањска – други циклус

Презиме и име наставника	Од. ст.	Понедељак							Уторак							Среда							Четвртак							Петак						
		1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
Исаиловић Катарина	5 ₇	5 ₇	6 ₇	8 ₇	7 ₆				5 ₇	7 ₆	8 ₇	6 ₇	5 ₇			5 ₇	6 ₇						5 ₇	7 ₆		6 ₇	8 ₇					5 ₇	7 ₆	8 ₇	5 ₇	
Николић Марина	7 ₆					7 ₆	7 ₆									6 ₇	5 ₇	8 ₇														8 ₇	7 ₆	5 ₇	6 ₇	
Михаиловић Марија					5 ₇		8 ₇													8 ₇	5 ₇															
Живић Сања									7 ₆	6 ₇													7 ₆		6 ₇											
Живановић Раденка	8 ₆								8 ₇	5 ₇																	6 ₇	7 ₆	8 ₇	8 ₇	7 ₆		6 ₇			
Гајић Зоран									6 ₇	8 ₇													6 ₇	8 ₇												
Стојићевић Горан																7 ₆	7 ₆																			
Богићевић Ивана																												5 ₇								
Вучићевић Милена		8 ₇																							8 ₇											
Бокун Милош											7 ₆																					7 ₆				
Михаиловић Томислав												8 ₇	6 ₇	7 ₆															7 ₆	6 ₇		8 ₇				
Живковић Јелена												5 ₇	7 ₆	8 ₇	6 ₇	7 ₆											8 ₇	5 ₇	6 ₇	7 ₆						

Џиновић Ана	6 ₇	6 ₇	5 ₇	7 ₆	8 ₇						6 ₇	5 ₇	7 ₆	8 ₇	6 ₇			6 ₇	8 ₇	7 ₆				5 ₇	7 ₆					6 ₇	8 ₇	5 ₇				
Московљевић Катарина		7 ₆	8 ₇	6 ₇		5 ₇	5 ₇	7 ₆																												
Стојићевић Милош						6 ₇	8 ₇										8 ₇	5 _{7a}		7 _{6a}																
Иванковић Ненад																		5 ₇₆		7 ₆₆																
Церовић Владимир																													5 ₇	6 ₇		8 ₇	7 ₆			
Гавриловић Милена																								5 ₇	7 ₆	8 ₇					6 ₇	5 ₇				
Крстић Мирослав			7 ₆	5 ₇	6 ₇	8 ₇												7 ₆	6 ₇	6 ₇	8 ₇	5 ₇	8 ₇	6 ₇	5 ₇	7 ₆										
Бајић Небојша																		7 ₆	5 ₇	6 ₇	8 ₇															

4. Планови стручних, руководећих и управних органа школе

Планови стручних органа

План рада наставничког већа

Програмски садржаји	Носиоци	Временска динамика
1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Разматрање Извештаја о остваривању ГП за 2025/26. годину и Извештаја о раду директора 3. Разматрање ГП за 2026/27. 4. Усвајање распореда писмених провера за прво полугодиште (од 1. до 8. разреда) 5. Информација о броју ученика који имају потребе за додатном подршком и одлуке о начину рада са њима 6. Информација о броју ученика за које је потребан додатни обогаћени рад 7. Текућа питања	Директор, помоћници директора, стручни сарадници Директор школе Тим за инклузију Тим за инклузију	Септембар
1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Успех и владање на крају првог пресека – извештај и анализа 3. Обележавање Дана школе 4. Текућа питања	Директор, стручни сарадници Директор, координатори за ЕсДневнику	Новембар
1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Успех и владање на крају првог полугодишта - извештај и анализа; реализација свих планова образовно-васпитног рада 3. Проглашење одељења полугодишта 4. Извештај о реализацији екскурзија 5. Представљање резултата самовредновања (извештај) 6. Разматрање Развојног плана 7. Обележавање Дана Св. Саве 8. Праћење евиденције у ЕсДневнику 9. Текућа питања	Директор, стручни сарадници, Тим за самовредновање стручни актив РП тим	Децембар

1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Разматрање полугодишњег извештаја о остваривању ГП за 2026/27. годину и полугодишњег извештаја о раду директора 3. Анализа анкетања родитеља о степену задовољства сарадњом са школом 4. Текућа питања	Директор, помоћници директора Тим за сарадњу са родитељима	Јануар, Фебруар
1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Разматрање и доношење одлуке о избору учбеника 3. Текућа питања	Директор	Фебруар, март
1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Успех и владање на крају трећег пресека – извештај и анализа 3. Анализа пробног завршног испита 4. Текућа питања	Директор, стручни сарадници Стручна већа, стручни сарадници	Април
1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Успех и владање ученика 8. разреда на крају другог полугодишта; реализација плана и програма свих видова образовно-васпитног рада 3. Организација припремне наставе за завршни испит 4. Организација припремне наставе за полагање поправних испита 5. Припреме за завршни испит 6. Изрицање похвала, награда, васпитних и васпитно-дисциплинских мера (за ученике осмог разреда) 7. Усвајање предлога за Ђ а к а г е н е р а ц и ј е , спортисту генерације, носиоце Вукових диплома и посебних диплома 8. Извештај о одржаним такмичењима и постигнутим резултатима 9. Текућа питања	Директор, стручни сарадници, руководиоци стручних већа, одељењске старешине 8. разреда, Тим за такмичење	Јун-1

1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Успех и владање ученика 8. разреда после поправних испита 3. Успех и владање ученика од 1. до 7. разреда на крају другог полугодишта – извештаји и анализе; реализација свих планова образовно-васпитног рада 4. Изрицање похвала, награда и васпитно-дисциплинских мера на крају другог полугодишта 5. Извештај о резултатима полагања завршног испита 6. Извештај о реализацији наставе у природи и екскурзија 7. Разматрање Школског програма 8. Припреме за израду годишњих извештаја, анализа и планова за следећу годину 9. Избор одељења полугодишта 10. Праћење евиденције у есДневнику 11. Текућа питања	Директор, стручни сарадници Директор, наставници, стручни сарадници, стручна и одељењска већа већа Тим за екскурзије Стручни актив за развој ШП Директор, стручни сарадници	Јун-2
1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Организација припремне наставе и полагања поправних и разредних испита 3. Анализа резултата завршног испита (по предметима и образовним стандардима) са предлогом мера за текућу годину 4. Анализа остварености жеља осмака и избора средњих школа 5. Избор председника стручних, разредних и одељењских већа и руководиоца тимова 6. Информација о календару за школску 2027/28. годину и распореду смена 7. Текућа питања	Директор Руководиоци стручних већа Стручни сарадници Руководиоци стручних већа Директор	Август-1
1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Резултати разредних и поправних испита и анализа успеха на крају школске године 3. Информација о реализацији израде ГПРШ и потребним извештајима и плановима 4. Информација о новинама у образовно-васпитном процесу у школи 5. Организационо-техничке припреме за почетак рада у школској 2027/28. години 7. Организација рада школе, подела предмета на наставнике, одељењска старешинства; задужења наставника до 24 и 40 часова; 6. Праћење евиденције у ЕсДневнику 7. Текућа питања	Директор, стручни сарадници, руководиоци већа и тимова Директор, координатори за ЕсДневнику	Август-2

Напомена: Седнице наставничког већа могу се реализовати и онлајн.

План рада одељењских већа

Ред. Бр.	АКТИВНОСТ	РАЗРЕД	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
1.	- Именовање руководиоца одељењских већа; - Идентификација ученика са сметњама у развоју и даровитих ученика; - Планирање заједничких часова са наставницима предметне наставе у оквиру актива 4. разреда - Предлагање распореда писмених провера за прво полугодиште (V-VIII разред) - Текућа питања	I-VIII	Септембар
2.	- Успех и владање ученика на првом пресеку; - Извештаји одељењских старешина о прилагођености новоуписаних ученика и ученика из осетљивих група; предлог мера - Одлука о ученицима који похађају додатну наставу;	I-VIII	Новембар
3.	- Успех и владање ученика на крају првог полугодишта; - Извештаји одељењских старешина о прилагођености новоуписаних ученика и ученика из осетљивих група; предлог мера - Избор одељења полугодишта (анкетирање V-VIII) - Распоред писмених провера за друго полугодиште (V-VIII разред); - Примери добре праксе; - Текућа питања	I-VIII	Децембар
4.	- Успех и владање ученика на трећем пресеку; - Извештаји одељењских старешина о прилагођености новоуписаних ученика и ученика из осетљивих група; предлог мера - Договор за наставу у природи за I-IV разред; - Текућа питања	I-VIII	Април
5.	- Успех и владање ученика VIII разреда на крају другог полугодишта;	VIII	Јун

	- Извештаји одељењских старешина о прилагођености новоуписаних ученика и ученика из осетљивих група; предлог мера - Списак ученика носилаца Вукове дипломе и посебних диплома; -Избор Ђака генерације и Спортисте генерације; - Текућа питања		
6.	- Успех и владање ученика од I до VII на крају школске 2026/2027. године - Извештаји одељењских старешина о прилагођености новоуписаних ученика и ученика из осетљивих група; предлог мера - Избор одељења полугодишта – анкетирање(V-VIII); - Текућа питања	I-VII	Јун
7.	- Успех ученика по завршеним поправним и разредним испитима - Текућа питања	I – VII	Август

Планови рада стручних већа за област предмета

У нашој школи постоје следећа стручна већа за области предмета:

НАЗИВ СТРУЧНОГ ВЕЋА	КООРДИНАТОР СТРУЧНОГ ВЕЋА
<i>СТРУЧНО ВЕЋЕ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ</i>	Координатори по разредима: Лазих Славица (1. разред) Петровић Наташа (2. разред) Павловић Љубица (3. разред) Вечериновић Стефани (4. разред)
<i>СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК</i>	Церовић Копривица Љиљана
<i>СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА МАТЕМАТИКУ</i>	Живковић Милена
<i>СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА ТЕХНИКЕ И ТЕХНОЛОГИЈЕ, ФИЗИКЕ И ИНФОРМАТИКЕ и РАЧУНАРСТВА</i>	Лазих Марија
<i>СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА БИОЛОГИЈЕ И ХЕМИЈЕ</i>	Кандић Љиљана
<i>СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА СТРАНИХ ЈЕЗИКА</i>	Николић Марина
<i>СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА ИСТОРИЈЕ И ГЕОГРАФИЈЕ</i>	Тодоровић Снежана
<i>СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА</i>	Михаиловић Никола
<i>СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА ЛИКОВНЕ И МУЗИЧКЕ КУЛТУРЕ</i>	Церовић Владимир

Планови рада стручних већа разредне наставе

План рада Стручног већа првог разреда

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Август – септембар	-Административне припреме за реализацију наставног плана и програма за школску 2026/2027. годину -Израда годишњег плана рада у складу са смерницама -Израда распореда часова, -Израда педагошке документације о напредовању ученика - Дефинисање и усаглашавање критеријума оцењивања у складу са стандардима и исходима постигнућа -Израда оперативних планова за школску 2026/27. годину -Организација првог родитељског састанка -Одређивање термина Отворених врата - Разматрање могућности већег ангажовања родитеља у сарадњи са школом (радионице, предавања и сл.) -Разматрање предлога стручног усавршавања -Доношење и усвајање плана рада Стручног већа	Чланови Стручног већа првог разреда
Октобар	-Обележавање Дечје недеље -Организација допунске наставе	
Новембар	-Обележавање Дана школе -Анализа постигнућа ученика на првом тромесечју -Анализа прилагођености и дисциплине -Припрема другог родитељског састанка -Дан примирја у Другом светском рату 11. Новембар	
Децембар	-Анализа реализације плана и програма првог полугодишта -Сређивање докуметације -Новогодишња хуманитарна акција	
Јануар	-Утврђивање степена постигнућа ученика на крају првог полугодишта школске 2026/2027. године -Активности поводом школске славе Светог Саве -Припрема трећег родитељског састанка	
Фебруар	-Светски дан екологије -Дан матерњег језика	
Март	-Дан жена -Светски дан вода	
Април	-Васкршња хуманитарна акција -Утврђивање постигнућа на трећем тромесечју школске 2026/27. г. -Четврти родитељски састанак	
Мај	-Дан планете Земље -Пролећни крос	
Јун	-Анализа успеха и дисциплине на крају школске 2026/2027. године -Реализација плана и програма свих облика ов рада -Подношење извештаја о реализованим излетима, посетама, екскурзијама, рекреативној настави и сл. -Избор руководиоца актива за следећу школску годину	

План рада стручног већа другог разреда

Август

1. Доношење и усвајање плана рада Стручног већа
2. Усвајање годишњих планова рада редовне наставе и ваннаставних активности
3. Израда месечног плана рада за септембар
4. Усаглашавање критеријума оцењивања, дискусија
5. Планирање иницијалног тестирања и писаних провера
6. Израда распореда часова – уклапање распореда са наставницима енглеског језика, верске наставе
7. Договор о одржавању родитељских састанака
8. Одређивање дана за индивидуалне разговоре

Октобар

1. Планирање активности и обележавање Дечје недеље
2. Планирање активности поводом Дана школе

Новембар

1. Анализа успеха и владања ученика на крају првог пресека
2. Извештај о реализованој једнодневной екскурзији
3. Анализа реализације часова редовне и допунске наставе
4. Организовање родитељског састанка поводом првог пресека
5. Обележавање Дана школе

Децембар / Јануар

1. Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта и предлог мера за наредни период
2. Анализа реализације часова редовне и допунске наставе, као и ваннаставних активности
3. Организовање родитељског састанка поводом краја првог полугодишта
4. Новогодишњи празници
5. Припреме за прославу Светог Саве

Март

1. Обележавање Дана жена
2. Избор уџбеника за наредну школску годину

Април

1. Анализа успеха и владања ученика на крају трећег пресека
2. Анализа реализације часова редовне и допунске наставе
3. Организовање родитељског састанка поводом трећег пресека
4. Договор о прослави Ускрса – продајна изложба, хуманитарна акција

Мај/Јун

1. Анализа успеха и владања ученика на крају школске године
2. Извештај о реализованој настави у природи, посетама и излетима
3. Анализа реализације часова редовне и допунске наставе, као и ваннаставних активности
4. Анализа плана и програма Стручног већа и избор руководиоца за наредну школску годину

План рада Стручног већа трећег разреда

Август

1. Доношење и усвајање плана рада Стручног већа
2. Усвајање годишњих планова рада редовне наставе и ваннаставних активности
3. Израда месечног плана рада за септембар
4. Усаглашавање критеријума оцењивања, дискусија
5. Планирање иницијалног тестирања и писаних провера
6. Договор око додатне наставе и такмичења из математике
7. Израда распореда часова – уклапање распореда са наставницима енглеског језика, верске наставе и физичког и здравственог васпитања
8. Договор о одржавању родитељских састанака
9. Одређивање дана за индивидуалне разговоре

Октобар

1. Планирање активности и обележавање Дечје недеље
2. Планирање активности поводом Дана школе
3. Договор о реализацији програма Заједно и безбедно кроз детињство; Сарадња са МУП, Шабац
4. Разговор о вођењу педагошке документације – Педагошка свеска
5. Договор око одржавања тематских родитељских састанака у вези са актуелним темама за конкретан узраст деце (у сарадњи са педагогом и психологом)

Новембар

2. Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода
2. Извештај о реализованој једнодневnoj екскурзији
3. Анализа реализације часова редовне и допунске наставе
4. Организовање родитељског састанка поводом првог пресека
5. Обележавање Дана школе, Дана детета и Дана примирја у 1. светском рату

Децембар / Јануар

1. Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта и предлог мера за наредни период
2. Анализа реализације часова редовне, допунске наставе и додатне наставе, као и ваннаставних активности
3. Организовање родитељског састанка поводом краја првог полугодишта
4. Анализа резултата школског такмичења из математике
5. Сређивање документације
6. Новогодишњи празници
7. Планирање писаних провера за друго полугодиште
8. Припреме за прославу Светог Саве

Март

1. Обележавање Дана жена
2. Избор уџбеника за наредну школску годину
3. Анализа резултата општинског такмичења из математике

Април

1. Анализа успеха и владања ученика на крају трећег пресека
2. Анализа реализације часова редовне и допунске наставе
3. Планирање обележавања Дана Рома, Дана планете Земље и Доситејевих дана

4. Организовање родитељског састанка поводом трећег пресека
5. Договор о прослави Ускрса – продајна изложба, хуманитарна акција

Мај/Јун

3. Анализа успеха и владања ученика на крају школске године
4. Извештај о реализованој настави у природи, посетама и излетима
3. Анализа реализације часова редовне и допунске наставе, као и ваннаставних активности
4. Анализа завршних провера знања из српског језика, математике и света око нас
5. Сумирање резултата ученика на такмичењима
6. Евалуација ИОП-а и размена добре праксе
7. Подношење извештаја о изведеним посетама, излетима, екскурзијама, рекреативној и амбијенталној настави
8. Анализа плана и програма Стручног већа и избор руководиоца за наредну школску годину

План рада Стручног већа четвртог разреда

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Август	- Доношење и усвајање плана рада Стручног већа четвртог разреда за школску 2026/2027. годину; - Усвајање годишњих планова рада редовне наставе и ваннаставних активности; - Израда месечног плана рада за септембар; - Усаглашавање критеријума оцењивања; - Планирање иницијалног тестирања и писаних провера; - Израда распореда часова – уклапање распореда са наставницима енглеског језика и верске наставе; - Договор о одржавању родитељских састанака.	Одељ. старешине, ППС,
Октобар	-Активности поводом Дечје недеље; -Планирање активности поводом Дана школе	Одељ.старешине ППС, родитељи
Новембар	-Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог тромесечја; -Реализација часова редовне, допунске и додатне наставе; -Идентификација ученика који слабије напредују у раду и утврђивање мера за побољшање успеха; -Организовање родитељског састанка поводом тромесечја	Одељењске старешине и Одељењско веће
Децембар	-Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта; -Реализација часова редовне, допунске и додатне наставе -Организовање родитељског састанка поводом полугодишта; -Договор око припрема такмичења младих математичара	Одељењски старешина

Фебруар	-Извештај о ефикасности мера за ученике који слабије напредују у раду и утврђивање мера за побољшање успеха; -Избор уџбеника - Активности око обележавања школске славе Светог Саве	Одељењске старешине, ППС
Март	-Припреме за такмичење из математике; - Настава у природи – организација и реализација	Одељ.старешине
Април	-Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег тромесечја; -Анализа реализације наставног плана и програма; -Анализа резултата са такмичења; -Организовање родитељског састанка поводом тромесечја;	Одељењске старешине, ППС
Јун	-Анализа успеха и дисциплине ученика на крају наставне године; -Анализа реализације наставног плана и програма; - Подношење извештаја о изведеним посетама, излетима, екскурзијама и настави у природи; -Анализа рада Стручног већа, и предлог за новог руководиоца за школску 2027/2028. Годину	Одељењске старешине

План рада стручног већа за српски језик

Време Реализације	Активности / Теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	*Доношење плана рада за школску 2026/27. годину *Организовање рада секција, додатне и допунске наставе *Распоред писаних провера	-Усмени договор - Састанак чланова већа -Писање извештаја	Чланови стручног већа
Октобар	*Литерарни Конкурс Геронтолошког центра-Октобар месец солидарности са старима *Припрема Дана школе	-Избор радова за конкурс	Чланови стручног већа
Новембар	*Прослава Дана школе *Анализа успеха на крају првог класификационог периода *Мере за побољшање успеха ученика *Припрема за такмичење и план припреме	-Усмени договор - Састанак чланова већа -Писање извештаја	Чланови стручног већа и учитељи
Децембар	*Договор о организовању такмичења	Усмени договор - Састанак чланова већа	Чланови стручног већа
Јануар	*Светосавска приредба *Припрема за организовање школског такмичења из књижевности -Књижевна олимпијада * Анализа успеха на крају првог полугодишта.	Усмени договор - Састанак чланова већа -Писање извештаја	Чланови стручног већа
Фебруар	*Анализа школског такмичења из књижевности -Књижевна олимпијада	Усмени договор - Састанак чланова већа -Писање извештаја	Чланови стручног већа

	<i>*Општинско такмичење из књижевност- Књижевна олимпијада</i>		
<i>Март</i>	<i>*Општинско такмичење из језика и књижевности</i> <i>*Анализа успеха на крају трћег класификационог периода</i>	<i>Усмени договор</i> <i>- Састанак чланова већа</i>	<i>Чланови стручног већа</i>
<i>Април</i>	<i>*Окружно такмичење из српског језика и из књижевности</i> <i>*Анализа такмичења</i> <i>Обележавање Дана дечије књиге (2.4.)</i> <i>*Обележавање Светског дана књиге (23.4.)</i>	<i>Усмени договор</i> <i>- Састанак чланова већа</i>	<i>Чланови стручног већа</i>
<i>Мај</i>	<i>*Обележавање Дана словенке писмености (24.5.)</i> <i>*Републичко такмичење из Српског језика и језичке културе и из књижевности - Књижевна олимпијада</i>	<i>-Усмени договор</i> <i>- Састанак чланова већа</i>	<i>Чланови стручног већа</i>
<i>Јун/ Август</i>	<i>*Анализа успеха на завршном испиту</i> <i>*Анализа рада Стручног већа и предлози за следећу годину</i>	<i>-Усмени договор</i> <i>- Састанак чланова већа</i> <i>-Писање извештаја</i>	<i>Чланови стручног већа</i>

План рада стручног већа за математику

Време реализације	Садржај активности	Носиоци реализације
АВГУСТ	– Избор руководиоца стручног већа – Осврт на поделу часова за школску 2026/2027. – Анализа рада Стручног већа и предлози за наредну годину – Осврт на резултате завршног испита из математике – Анализа Плана реализације наставе	Чланови стручног већа
СЕПТЕМБАР	– Договор око задужења часова допунске и додатне наставе – Израда и усаглашавање глобалних и оперативних планова рада у складу са званичним програмом – Договор о динамици писмених задатака и тестова – Анализа иницијалних тестова – Договор о уједначавању критеријума оцењивања – Договор о обиму и садржају контролних вежби и писмених задатака – Договор око организовања припремне наставе из математике за ученике 8. разреда – Предлог активности које би ученицима олакшале учење – Планирање угледних часова у школској 2026/2027 – Предлози за набавку наставних средстава која недостају у кабинетима за математику	Чланови стручног већа
НОВЕМБАР ДЕЦЕМБАР	– Анализа реализације наставе на крају првог тромесечја – Анализа напредовања ученика и разматрање начина пружања подршке даровитим ученицима и ученицима који имају тешкоће у напредовању – Анализа календара такмичења – Подела задужења за организовање школског такмичења	Чланови стручног већа
ЈАНУАР ФЕБРУАР	– Анализа успеха на крају првог полугодишта – Анализа успеха ученика на такмичењу из математике – Анализа реализације редовних часова, допунске наставе и додатне наставе – Предлагање мера за побољшање успеха у другом полугодишту, мотивација ученика – Разговор о увођењу иновација у наставу – Договор о организовању прославе поводом Дана броја π	Чланови стручног већа
МАРТ АПРИЛ	– Анализа реализације припремне наставе за ученике 8. разреда – Обележавање Дана броја π – Анализа пробног завршног испита и израда акционог плана – Осврт на посећеност часова допунске и додатне наставе – Избор уџбеника за наредну школску годину	Чланови стручног већа

	– Анализа зимског семинара – Подела задужења за организовање такмичења "Мислиша", уколико буде организовано – Анализа успеха ученика на такмичењим	
МАЈ ЈУН	– Анализа успеха ученика свих разреда на крају школске године – Анализа учешћа наставника у програмима стручног усавршавања – Анализа успеха на Завршном испиту – Договор о учешће у пројекту „Мај месец математике“ у ЦСУ – – Предлог поделе задужења по одељењима следећу школску годину – Предлог руководиоца већа за школску 2027/2028. – Израда извештаја о раду	Чланови стручног већа

План рада стручног већа за област предмета техника и технологија, информатика и рачунарство и физика

Активности	Временска динамика	Носиоци активности
*Доношење програма рада С.В. за школску 2026/2027. годину *Договор о динамици одржавања седница и њиховом садржају *Подела задужења члановима С.В. *Израда глобалних , оперативних планова и планова за ИОП-1 и ИОП-2 *Усаглашавање критеријума за оцењивање *План израде писмених вежби, тестова и контролних задатака за прво полугодиште *Пријаве за угледни час *Организација -„Вече нуке и технике“	Август/септембар	Чланови већа
* Анализа успеха на крају првог пресека, са предлогом мера за његово побољшање * Организација додатне, допунске и припремне наставе * Организација секција из ТиТ и Информатике и рачунарства и(Млади научници) *Рад на изради очигледних наставних средстава (пано, слике, мапе, модели) *Стручна усавршавања наставника	Новембар/децембар	Чланови већа
*Анализа успеха на крају првог полугодишта * Организација школских такмичења	Јануар/фебруар	Чланови већа
- Анализа успеха на крају трећег пресека * Извештај о постигнуту успеху на такмичењима *Припремање и учешће ученика за такмичења на вишим нивоима * Извештај о учешћу на конкурсима и манифестацијама	Април/мај	Чланови већа
- Анализа успеха на крају школске године * Завршни извештај са одржаних такмичења *Анализа реализације редовне, додатне, допунске и припремне наставе *Анализа резултата са завршног испита * Сарадња са другим стручним већима у школи и ван ње * Анализа рада стручног већа у протеклој школској Години	Јун	Чланови већа

План рада стручног већа за област предмета биологије и хемије

Активности	Временска динамика	Носиоци активности
-Доношење програма рада Стручног већа за школску годину 2026/2027. годину -Договор о динамици одржавања састанака -Подела задужења наставницима Стручног већа -Усклађивање глобалних и оперативних планова у циљу корелације градива -Задужења за израду плана слободних активности -Задужење за израду иницијалног теста и анализа -Организација додатне, допунске и припремне наставе -Пријава за угледни час -Планирање стручног усавршавања -Планирање припремне наставе	Август Септембар Октобар	Чланови већа
-Анализа успеха на првом класификационом периоду са посебним освртом на број недовољних оцена -Планирање помоћи ученицима који имају потешкоће у праћењу наставе -Припрема за такмичење у Регионалном центру за таленте у Лозници - Фестивал науке у Београду	Новембар	Чланови већа
-Анализа успеха на крају првог полугодишта са посебним освртом на број недовољних оцена -Организација школских такмичења -Усклађивање термина за одржавање припремне наставе	Јануар Фебруар	Чланови већа
-Израда задатака за пробни испит ученика који раде по ИОП-у	Март	Чланови већа
-Анализа успеха на крају трећег класификационог периода са посебним освртом на број недовољних оцена -Извештаји о резултатима са такмичењима -Извештаји и анализа резултата са пробног завршног испита из биологије и хемије и предлог мера	Април Мај	Чланови већа
-Анализа успеха на крају школске године -Анализа реализације редовне, додатне, допунске и припремне наставе -Реализација и анализа годишњих тестова и предлог мера -Анализа рада Стручног већа -Предлози мера и план за следећу школску годину	Јун	Чланови већа

План рада стручног већа за област предмета страних језика

Стручно веће страних језика ОШ «Стојан Новаковић» чине наставници енглеског, руског, француског и немачког језика. За руководиоца Стручног већа ове школске године одређена је Марина Николић.

Циљ рада стручног већа: Унапређивање квалитета наставе страних језика, праћење и постицање напредовања ученика, размена искустава и примера добре праксе међу наставницима, као и усклађивање рада са наставним плановима и програмима, стандардима постигнућа и потребама ученика.

Задаци стручног већа:

- планирање и усклађивање наставе страних језика;
- праћење реализације наставних планова и програма;
- размена искустава у примени различитих метода и облика рада;
- унапређивање наставе кроз примену савремених наставних средстава и дигиталних технологија;
- праћење постигнућа и напредовања ученика;
- анализа успеха ученика на крају класификационих периода;
- планирање мера за подршку ученицима којима је потребна додатна помоћ;
- планирање рада са ученицима који показују изузетна постигнућа;
- припрема ученика за такмичења;
- праћење и анализа резултата на такмичењима;
- сарадња са другим стручним већима;
- размена информација о стручној литератури, семинарима и обукама;
- планирање угледних и огледних часова;
- развијање међупредметних компетенција и корелације са другим предметима;
- подстицање ученика на читање, комуникацију и употребу страног језика у реалним ситуацијама;
- праћење реализације индивидуализације и прилагођавања наставе потребама ученика;
- вођење потребне документације Стручног већа.

Интерним договором између чланова Већа утврђена су четири редовна састанка овог Већа у току школске године, који ће се одржати у августу, децембру, фебруару и мају. Исто тако кад год се укаже потреба састанци ће се одржавати по групама за енглески, француски и руски језик за време великих одмора или пре или после наставе и о томе се неће водити посебна писана евиденција.

Август/ Септембар

- Конституисање стручног већа
- Договор о изради планова за ову шк. годину
- Усвајање годишњег плана рада
- Договор о заједничким активностима
- Планирање иницијалног оцењивања
- Опремљеност наставника уџбеницима и наставним средствима
- Обележавање Европског дана језика (26.септембра)

Октобар

- Размена искуства о раду са ученицима различитог нивоа знања
- Договор о мерама подршке ученицима

Новембар

- Размена примера добре праксе
- Планирање рада са надареним ученицима
- Припрема за такмичења (сарадња са Регионалним центром за таленте Лозница)

Децембар

- Редовна настава и ваннаставне активности – анализа успеха и постигнућа ученика
- Анализа остварености наставних планова
- Стручно усавршавање наставника у овој шк.години
- Учесће на зимским семинарима
- Договор око организације школског такмичења

Јануар

- Припрема за организацију школског такмичења

Фебруар

- Организација школског такмичења, учешће на општинском
- Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта
- Успех ученика који се образују по индивидуалном образовном програму

Март/април

Праћење постигнућа ученика на такмичењима

Мај

- Анализа успеха ученика на такмичењу
- Завршна анализа успеха ученика у овој школској години
- Разно

Током године стручно веће ће:

- пратити понуду акредитованих програма стручног усавршавања;
- размењивати информације о семинарима и обукама;
- представљати примере примене нових знања у настави;
- пратити савремене приступе настави страних језика;
- размењивати дигиталне и наставне материјале.

Праћење и вредновање рада

Реализација плана пратиће се током целе школске године кроз:

- записнике са седница Стручног већа;
- анализу успеха и постигнућа ученика;
- анализу резултата такмичења;
- праћење реализације наставних планова;
- размену искустава наставника;
- анализу реализованих активности и предлог мера за унапређивање рада.

Напомена: *План се може мењати и допуњавати у складу са потребама школе, изменама прописа и актуелним активностима током школске године.

План рада стручног већа за област предмета историје и географије

Усвајање плана рада Већа за школску 2026/2027.годину.(31. август)

2. Анализа програмског садржаја редовне наставе историје и географије и разматрање могућности остваривања корелације у овим, али и са другим сродним предметима. (31. август)

3. Утврђивање програма и плана рада додатне наставе,секције и припремне наставе из историје и географије. (септембар)

4. Избор семинара за стручно усавршавање (септембар)

5. Организовање и анализа иницијалног теста у свим разредима током прве и друге недеље наставе у септембру 2026. године.

5. Организација екскурзије у оквиру историјско-географске секције (Авалски торањ,Природњачки музеј у Свилајнцу) (септембар)

6. Предлог ученика ,који би похађали наставу по ИОП-3

8. Анализа успеха на крају првог класификационог периода са посебним освртом на број недовољних оцена (новембар)

9. Извођење угледних часова (у току школске године)

10. Организовање квиза знања из историје и географије (децембар)

11. Анализа успеха на крају првог полугодишта ,као и реализација наставних програма.

12. Припрема и реализација школских такмичења (последња недеља јануара- почетак фебруара)

13. Анализа успеха на крају трећег класификационог периода. (почетак априла)

14. Анализа општинских и окружних такмичења из историје и географије (април)

15. Анализа пробног завршног испита (април)

16. Реализација и анализа годишњих тестова (мај,јун)

17. Организовање Географског кампа „Летњиковац“ (јун)

18. Анализа резултата завршног испита и предлог мера (јун)

План рада стручног већа за област предмета физичког и здравственог васпитања

ПЛАН АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Састанак за формирање такмичарске екипе за стони тенис	Октобар	Летњиковац	Мирјана Гајић
Састанак за формирање такмичарске екипе баскет 3на3	Новембар	Летњиковац	Никола Михаиловић
Састанак за формирање такмичарске екипе за пливање	Новембар	Летњиковац	Мирослав Крстић
Састанак за формирање такмичарске екипе за фудбал	Новембар	Летњиковац	Мирјана Гајић Никола Михаиловић
Састанак за формирање такмичарске екипе за одбојку	Децембар	Летњиковац	Зоран Новаковић
Састанак за формирање такмичарске екипе за атлетику	Април	Летњиковац	Мирослав Крстић

ПЛАН АКТИВНОСТИ ЗА ДАНЕ „ СПОРТСКЕ НЕДЕЉЕ“ И ДЕЧИЈЕ НЕДЕЉЕ

ПЛАН АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
1- турнир у малом фудбалу за дечаке у нижим разредима	Октобар и мај	Матична школа Летњиковац Горња Врањска Поцерски Причиновић	Учитељи, наставници и ученици од 1. до 8. разреда
2- турнир између деватре за девојчице у нижим разредима	Октобар и мај	Матична школа Летњиковац Горња Врањска Поцерски Причиновић	Координатори: Мирјана Гајић - матична школа Зоран Новаковић, Никола Михаиловић – ИО Летњиковац
3- турнир у мини одбојкиза девојчице у вишим разредима	Октобар и мај	Матична школа Летњиковац Горња Врањска Поцерски Причиновић	Мирослав Крстић - ИО Поцерски Причиновић ИО Горња Врањска
5- турнир у малом фудбалу за дечаке у вишим разредима	Октобар и мај	Матична школа Летњиковац Горња Врањска Поцерски Причиновић	

План рада стручног већа за област предмета ликовне и музичке културе

СЕПТЕМБАР- I састанак

1. Анализа и усаглашавање наставних и ваннаставних активности
2. Планирана такмичења, изложбе и приредбе
3. Измене у плану и програму за 2026/2027. годину
4. ИОПЗ-ученици и предмет
5. Изложба за дечију недељу

ОКТОБАР-II састанак

1. Задужења за прославу Дана школе
2. Задужења за Светосавску приредбу
3. Изложба за Нову годину
4. Текућа питања

ФЕБРУАР- 3 састанак

1. Анализа прославе Дана школе
2. Анализа Светосавске приредбе
3. ИОПЗ-анализа рада

Април-4 састанак

1. Извештај о раду у нижим разредима
2. Учешће у програму приредбе за прваке

ЈУН-5 састанак

1. Учешће на семинарима
2. Анализа ваннаставних активности
3. Анализа такмичења
4. Договор о плану рада Стручног већа за наредну годину

План рада стручних актива

План рада Стручног актива за развој Школског програма

Садржај активности	Време реализације	Носиоци
Конституисање стручног актива	Септембар	Чланови актива
Праћење реализације Школског програма	Током школске године (на 1. пресеку, 1. полугодишту, на 3. пресеку, на крају 2. полугодишта)	Чланови стручног актива, директор, помоћници директора
Сарадња са тимом за самовредновање и тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе	Током школске године	Чланови стручног актива и тимова
Евалуација рада актива и евалуација реализације Школског програма	Јануар, август	Чланови стручног актива
Информисање, праћење, израда новог школског програма	Фебруар- јун	Чланови стручног актива и тимова, наставници, учитељи
Стручни актив за израду и развој Школског програма	Координатор	Чланови
	Славица Лазић	Снежана Павловић, Љубица Павловић, Сања Живић, Живадинка Веселиновић, Мира Вујанић

План рада стручног актива за развојно планирање

Садржај активности	Време реализације	Носиоци активности	Начин праћења
Припремне активности за израду новог Развојног плана (сарадња са тимом за самовредновање)	септембар, октобар	Чланови стручног актива, чланови тима за самовредновање	Записници, извештаји
Израда Развојног плана	новембар, децембар	Чланови стручног актива, чланови стручних већа за области предмета, стручни сарадници	Записници, извештаји
Представљање Развојног плана Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору	децембар	Чланови стручног актива	Записници, извештаји
Праћење реализације активности предвиђених Развојним планом за ову школску годину	друго полугодиште	Чланови стручног актива	Записници, извештаји

Стручни актив за развојно планирање	Координатор	Чланови
	Милијана Бурић	Младен Лазић, Марија Берић, Живадинка Веселиновић, Тања Трифуновић, Бојана Новаковић Радукић, Сања Цвејић, Раденка Живановић, Милена Живковић, Светлана Стојићевеић, Сања Лекић, Сара Стојановић, Александра Унчевеић Драгана Стојићевеић – представник локалне заједнице, представник Савета родитеља: Александра Максимовић, представник 2/7 представник Ученичког парламена: Сташа Стефановић, 8/6

План активности из Развојног плана за текућу школску годину

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Активности	Период реализације	Носиоци активности
- анализа реализације Развојног плана - анализа самовредновања - анализа добијених резултата - анексирање документа према потреби	током школске године	Стручни актив за развојно планирање
-анализа Извештаја о раду школе за претходну школску годину -анализа Развојног плана -подела задужења по стручним већима, активима и тимовима - израда новог Развојног плана - уклапање сегмената и техничка израда коначног документа у електронској форми	прво полугодиште.	Директор, помоћник директора, стручни сарадници, чланови стручних већа, актива и тимова

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Активности	Период реализације	Носиоци активности
-планирање ПИИ рада -повећати обухват посећених часова током школске године -посете часовима према годишњем плану ПИИ рада - посета часу када постоје индиције да наставник не поштује прописе у свом раду -обезбедити да оцењивање буде у потпуности усклађено са правилником (јавно, образложено, континуирано...) - оснажити ученике да постављају себи циљеве у учењу	током школске године	Директор, помоћник директора, стручни сарадници
-планирање угледних часова тако да се омогући присуство свим заинтересованим наставницима (време, простор) -реализација угледних часова -посета и анализа угледних часова -размена примера добре праксе на нивоу школе и са другим школама	током школске године	Директор, помоћник директора, стручни сарадници, сви запослени у настави, наставници из других школа
-израда презентације на основу протокола -презентовање на одељењским већима или наставничком већу -анализа	током школске године	Стручни сарадници, Педагошки колегијум

**ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА:
ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА**

Активности	Период реализације	Носиоци активности
-анализа резултата завршног испита на Педагошком колегијуму -организовање адекватне образовне подршке ученицима како би се обезбедили услови за остваривање очекиваног нивоа постигнућа (најмање 80% ученика остварује основни ниво/ најмање 50% ученика остварује средњи ниво/ најмање 20% ученика остварује напредни ниво стандарда постигнућа на тестовима из српског/матерњег језика и математике).	август, септембар	Директор школе, Педагошки колегијум
-организовање додатне наставе у складу са интересовањима и могућностима ученика	септембар, октобар	Директор школе, тим за такмичење

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Активности	Период реализације	Носиоци активности
-представљање примера добре праксе (планирање, припремање и реализација часова, менторска подршка колегама)	током школске године у наредне три године	директор, помоћници директор, наставници, стручни сарадници
-препознавање ученика са тешкоћама у напредовању -идентификовање узрока -планирање и спровођење мера подршке на превазилажењу узрока потешкоћа	Током школске године	одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадници, родитељи
-испитивање потреба и потешкоћа које родитељи имају -укључивање родитеља у Савет родитеља -јачање мреже подршке у школи и локалној заједници	фебруар, 2025.	школа, институције из локалне заједнице
-успостављање механизма за идентификацију ученика са изузетним способностима и стварање услове за њихово напредовање (акцелерација; обогаћивање програма) у складу са законом и Стручним упутством за препознавање, подршку и праћење образовања и васпитања ученика и ученица са изузетним, односно посебним способностима - мотивисање наставника за рад са даровитим ученицима – примена Правилника о награђивању наставника -процена даровитости, израда ИОП-а 3 -коришћење свих расположивих ресурса (у смислу релевантних институција и појединаца) у подршци ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима -сарадња са Регионалним центром за таленте у Лозници	током школске године	Руководство школе, Тим за такмичења и секретар школе Тим за инклузију, одељењске старешине, предметни

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ЕТОС

Активности	Период реализације	Носиоци активности
-полугодишње испитивање степена задовољства родитеља сарадњом -укључивање родитеља у конкретне активности предвиђене планом (прославе, трибине, предавања, родитељске састанке и акције) -организовање заједничких активности наставника, ученика и родитеља у циљу јачања осећања припадности школи.	током школске године	Тим за сарадњу са родитељима
-упознавање интересних група са садржајем Протокола за заштиту и безбедност ученика и платформом «Чувам те» -сагледавање безбедносне ситуације – анкете	током школске године	Директор, тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
-формирање тима за медијацију -прилагођавање сценарија за радионице -утврђивање критеријума за избор ученика за вршњачки тим за медијацију -обука вршњачког тима -имплементација вршњачке медијације -израда годишњег извештаја -организовање посебних активности подршке и васпитног рада са ученицима који су укључени у насиље (који испољавају насилничко понашање, трпе га или су сведоци).	током школске године	Тим за вршњачку медијацију

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

Активности	Период реализације	Носиоци активности
-анализа задужења у претходној шк.години и доприноса раду тимова -прецизно и јасно организовати структуру послова са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности. -индивидуални разговори директора са запосленима	током школске године	Директор школе, секретар
-мотивисање за спровођење препорука након посете часу -мотивисање за стручно усавршавање -представљање примера добре праксе на стручним већима и органима	током школске године	Директор школе, помоћници директора

-израда новог сајта школе и континуирано постављање актуелних података	током школске године	Директор школе, Тим за сајт
-активности у процесу напредовања у звању -педагошко-инструктивни рад; -рад у тимовима, -менторство при плаирању и реализацији часова	током школске године	наставници и стручни сарадници са звањем
-оптимално коришћење материјално-техничких ресурса ван школе (културне и научне институције, историјски локалитети, научне институције, привредне и друге организације и сл.) у функцији наставе и учења. -традиционално организовање Ликовне колоније, Музичког викенда, Фестивала мале драме, Географског кампа и спортских активности (за основне школе на нивоу града)		стручна већа и тимови, директор школе
- наставници се стручно усавршавају у складу са правилником -наставници у настави примењују знања стечена путем стручног усавршавања -израда планова стручног усавршавања на основу спољашњег вредновања и самовредновања	током школске године у наредне три године	Директор школе, тим за стручно усавршавање, Центар за стручно усавршавање Шабац
-укључивање у пројекте који развијају предузимљивост, оријентацију ка предузетништву и предузетничке компетенције ученика и наставника. -разијање међународне сарадње и пројеката усмерених на развој кључних компетенција за целоживотно учење ученика и наставника.	током школске године у наредне три године	Директор школе, помоћници директора, координатори и чланови пројектних тимова

План рада педагошког колегијума

Чланови педагошког колегијума:

- | | |
|---------------------------------|------------------------------|
| 1. Лазић Младен, председавајући | 13. Вечериновић Стефани |
| 2. Ђерић Марија | 14. Церовић Копривица Љиљана |
| 3. Веселиновић Живадинка | 15. Живковић Милена |
| 4. Ђурић Милијана | 16. Лазић Марија |
| 5. Радукић Новаковић Бојана | 17. Кандић Љиљана |
| 6. Трифуновић Тања | 18. Николић Марина |
| 7. Вујанић Мира | 19. Михаиловић Никола |
| 8. Марковић Иван | 20. Церовић Владимир |
| 9. Тодоровић Снежана | 21. Иванковић Ненад |
| 10. Лазић Славица | 22. Рувидић Мирослав |
| 11. Петровић Наташа | 23. Васић Марија |
| 12. Павловић Љубица | |

Активности/теме	Време реализације	Носиоци реализације
-Избор чланова Педагошког колегијума, -Доношење плана рада за школску 2026/27. годину -Договор о начину планирања и реализације наставе - Планирање часова предметне наставе у оквиру актива 4. разреда -Избор области самовредновања -Упознавање са програмом стручног усавршавања - Педагошко-инструктивни рад директора, помоћника и стручних сарадника-усвајање плана и распореда - Разматрање и усвајање ИОП-а - Критеријуми оцењивања - Акциони план за унапређење резултата ЗИ (разматрање предлога стручних већа)	Септембар	Чланови ПК, Руководилац Тима за израду и развој школског програма, Руководилац тима за обезбеђивање квалитета и развој установе Руководилац Тима за самовредновање, Помоћник директора Руководилац Тима за инклузивно образовање, Чланови ПК

- Праћење реализације наставе и ваннаставних активности - Праћење примене ИОП-а -Праћење успеха и напредовања ученика ипредлагање мера за њихову корекцију - Акциони план за унапређење резултата ЗИ (разматрање предлога тима за обезбеђивање квалитета и развој установе; праћење реализације)	Новембар	Руководилац Тима за инклузивно образовање, Чланови ПК Стручни сарадници, ЧлановиПК
- Праћење реализације наставе и ваннаставних активности -Праћење остваривања Развојног плана -Анализа реализације акционог плана засамовредновање -Припреме такмичења -Праћење примене ИОП-а и припрема за пробни завршни испит (индивидуални акциони планови подршке) -Праћење успеха и напредовања ученика и предлагање мера за њихову корекцију	Фебруар	Руководилац Тима за развојнопланирање, Чланови ПК Руководилац тима за самовредновање Чланови ПК Руководилац Тима за такмичења, Чланови ПК Руководилац Тима за инклузивно образовање, Чланови ПК Стручни сарадници, ЧлановиПК
- Праћење реализације наставе и ваннаставних активности -Анализа пробног завршног испита -Праћење примене ИОП-а -Праћење успеха и напредовања ученика ипредлагање мера за њихову корекцију	Април	Чланови ПК, одељењске старешине 8.разреда Руководилац Тима за инклузивно образовање, Чланови ПК Стручни сарадници, ЧлановиПК
- Праћење реализације наставе и ваннаставних активности -Анализа реализације програма стручногусавршавања - Анализа завршног испита -Анализа успеха и владања ученика -Анализа реализације ИОП-а и припрема за завршни испит (индивидуални акциони планови подршке) -Извештај о педагошко-инструктивномнадзору -Евалуација рада Педагошког колегијума	Јун	Чланови ПК, координатор тима за стручно усавршавање Директор, помоћник директора, стручни сарадници Директор, пом.директораЧланови ПК

План рада стручних сарадника

План рада педагога и психолога

ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА			ДИНАМИКА										
			август	септембар	октобар	новембар	децембар	јануар	фебруар	март	април	мај	јун
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	САРАДНИЦИ											
Израда сегмената Годишњег плана рада школе 2026/2027. и оперативних планова	Стручни сарадници	директор, помоћници директора	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Израда Извештаја о раду школе за школску 2025/2026. и извештаја о реализацији оперативних планова;	Стручни сарадници	Координатор и стручних већа	*	*					*				
Израда Плана самовредновања за школску 2026/2027. и сегмената Развојног плана	Стручни сарадници, чланови тима и стручног актива	Тим	*	*									
Припремање годишњих и месечних планова рада педагога и психолога	Стручни сарадници	Директор, помоћници директора, одељењске старешине, наставници	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Спровођење анализа и истраживања: Адаптација ученика петог раазреда Самовредновање Анализа пробног завршног испита Анализа завршног испита Анализа успеха након 1. и 2. полугодишта и пресека	Стручни сарадници	Одељењске старешине, наставници информатике и рачунарства	*			*	*	*	*	*	*		
Подршка у изради индивидуалног образовног плана за ученике	Стручни сарадници	Координатор и тимова за додатну подршку предметни наставници	*	*	* *	*	*	* *	*	*	*		

Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама	Стручни сарадници	Представниц и других институција	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовног васпитног рада	Стручни сарадници	Стручна већа, предметни наставници,	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика, медијског представљања и слично	Стручни сарадници	Тимови	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине, секција.	Стручни сарадници	Наставници, одељењске старешине	*	*							*	*		
Формирање одељења првог разреда Формирање одељења петог разреда(по потреби) Распоређивање новоуписаних ученика и ученика који су упућени да понове разред.	Стручни сарадници	Директор школе, помоћници директора	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
Припремање годишњег плана рада и месечних планова психолога	Психолози	Педагози	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
Припремање годишњег плана рада и месечног плана рада педагога	Педагози	Психолози	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		

ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ			ДИНАМИКА										
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	САРАДНИЦИ	август	септемба	октобар	новемба	децембар	јануар	февруар	Март	април	мај	јун
Систематско праћење и вредновање образовно-васпитног рада, односно наставног процеса развоја и напредовања деце, односно ученика праћење развоја ученика 1. разреда праћење развоја ученика петог разреда	Стручни сарадници	Директор		*	*	*	*	*		*	*	*	*
Праћење реализације образовно-васпитног рада -план педагошко-инструктивног рада	Стручни сарадници	Директор, помоћници директора			*	*	*	*	*	*	*	*	*
Праћење ефеката иновативних активности у настави и ваннастави, као и ефикасности нових организационих облика рада (огледни, угледни часови, интердисциплинарне активности)	Стручни сарадници	Директор, помоћници директора, Педагошки колегијум			*	*			*		*		*
Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе креирање нструмената.	Стручни сарадници	Сви стручни сарадници	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Учешће у праћењу и вредновању примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана	Стручни сарадници	Координатори тимова за додатну подршку и предметни наставници		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача/наставника, стручног сарадника	Стручни сарадници	директор, заменик	по потреби										
Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитнообразовног рада, Аналитичко истраживачки радови	Стручни сарадници	Представници институција које се баве питањима и	по потреби										
Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика	Стручни сарадници	Директор школе, помоћници директора		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Праћење анализе успеха и владања ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање.	Стручни сарадници	Одељењске старешине				*			*		*		
Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика	Психолози	Предметни наставници, учитељи, педагози		*	*	*	*	*	*	*	*	*	
Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха,	Педагози	Предметни наставници, учитељи, психолози		*	*	*	*		*	*	*	*	*
Праћење поступака и ефеката оцењивања	Стручни сарадници	Учитељи, предметни наставници				*		*			*		*

РАД СА НАСТАВНИЦИМА			ДИНАМИКА											
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	САРАДНИЦИ	Август	септембар	октобар	новембар	децембар	јануар	февруар	март	април	мај	јуни	јул
Пружање подршке у планирању и реализацији образовно-васпитног рада	Стручни сарадници	Наставничко веће	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Пружање подршке јачању наставничких компетенција	Стручни сарадници	Помоћници директора, тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, запослени који су напредовали у звању	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Упознавање наставника са стиловима и облицима учења, стратегијама учења и мотивисања за учење	Педагози	Наставници, учитељи, одељењске старешине, родитељи		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Пружање подршке наставницима за рад са децом, односно ученицима којима је потребна додатна образовна подршка	Стручни сарадници	Тимови за додатну подршку	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности (талентовани и обдарени); Сарадња са Центром за таленте у Лозници.	Стручни сарадници	Тимови за додатну подршку, Представник Центра за таленте		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење	Психолози	Одељењске старешине, педагози, родитељи		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Подршка наставницима у професионалној оријентацији	Стручни сарадници	Одељењске старешине		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Пружање подршке наставницима у раду са родитељима	Стручни сарадници	Учитељи, одељењске старешине, предметни наставници		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеном часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента образовно-васпитног рада	Стручни сарадници	Директор, помоћници директора, запослени који су напредовали у звању		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Пружање подршке наставницима у професионалном развоју, самовредновању, менторском раду	Стручни сарадници	Тим за професионални развој		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу одељењске заједнице, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у групама, односно одељењским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење.	Стручни сарадници	наставници		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа и тимова	Стручни сарадници	Координатор и стручних већа и тимова		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

РАД СА УЧЕНИЦИМА			ДИНАМИКА										
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	САРАДНИЦИ	Август	септемба	октобар	новембар	децембар	јануар	фебруар	март	април	мај	јун
Учешће у организацији пријема ученика, праћења процеса адаптације и подршка деци у превазилажењу тешкоћа адаптације.	Стручни сарадници	Одељењске старешине, учитељи, родитељи		*	*	*	*	*	*	*	*	*	
Испитивање детета уписаног у основну школу проценом интелектуалног, когнитивног, емоционалног и социјалног статуса	Стручни сарадници	Родитељи									*	*	
Провера спремности за полазак у школу детета старости од шест до шест и по година.	Психолози	Родитељи, педагози	По потреби										
Учешће у тимском идентификовању деце којој је потребна подршка у процесу васпитања и образовања и осмишљавању и праћењу реализације индивидуализованог приступа у раду са децом.	Стручни сарадници	Запослени у настави	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Саветодавно инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања.	Стручни сарадници	Одељењске старешине, родитељи	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота	Стручни сардници	Тимови	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу	Стручни сардници	Родитељи				*	*	*	*	*	*	*	*
Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреде понашања у школи	Стручни сардници	Тим за заштиту, одељењске старешине		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Радионице на тему заштите менталног здравља, односно, одговорног односа према аздрављу.	Стручни сардници	Одељењске старешине, стручњаци ван школе			*	*	*						

РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА			ДИНАМИКА										
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	САРАДНИЦИ	Август	септембар	октобар	новембар	децембар	јануар	фебруар	март	април	мај	јуни
Организовање и учествовање на општем родитељском састанку за упис у средњу школу	Стручни сарадници	Одељењске старешине				*	*						
Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама (ментално здравље/одговоран однос према аздрављу)	Стручни сарадници	Директор, одељењске старешине			*	*	*	*	*	*	*	*	

Пружање подршке родитељима/старатељима/хранитељима у раду са децом, односно ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији	Стручни сарадници	Одељењске старешине		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Прикупљање података од родитеља, односно старатеља, који су од значаја за упознавање детета, односно ученика и праћење његовог развоја.	Стручни сарадници	Одељењске старешине		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима, чија су деца у акцидентној кризи.	Стручни сарадници	Тим за заштиту, спољашња мрежа подршке		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

РАД СА ДИРЕКТОРОМ, ПОМОЋНИЦИМА И ЛИЧНИМ ПРАТИОЦИМА ДЕТЕТА			ДИНАМИКА											
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	САРАДНИЦИ	Август	септембар	октобар	новембар	децембар	јануар	фебруар	март	април	мај	јуни	јули
Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи	Стручни сарадници	Педагошки колегијум	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Сарадња са директором на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе.	Стручни сарадници	Помоћници директора, Стручни органи, Стручна већа и тимови	*	*				*	*					*

Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција.	Стручни сарадници	Педагошки колегијум, Тим за унапређивање квалитета и развој установе		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Сарадња са директором на формирању одељења	Стручни сарадници	Помоћници директора	*	*									
Сарадња са личним пратиоцима ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима за које се доноси индивидуални образовни план.	Стручни сарадници	Родитељи, одељењске старешине, директор		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	Педагози	Психолог, секретар	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА			ДИНАМИКА											
АКТИВНОСТИ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	САРАДНИЦИ	Август	септембар	октобар	новембар	децембар	јануар	февруар	март	април	мај	јун	
			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
Учествовање у раду свих стручних органа и тимова	Стручни сарадници	Директор, Координатори стручних органа и тимова	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ			Август	септембар	октобар	новембар	децембар	јануар	февруар	март	април	мај	јун	
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	САРАДНИЦИ												

Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација Актив стручних сарадника	Стручни сарадници	Стручни сарадници основних и средњих школа	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Сарадња са Канцеларијом за младе, Центром за стручно усавршавање и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе	сви стручни сарадници	Представници установа и организација	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Сарадња са националном службом за запошљавање	сви стручни сарадници	Представници НСЗ				*				*				
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама	сви стручни сарадници	Директор, представници установа	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа	сви стручни сарадници	Представници установа	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Осмишљавање програмских активности за развијање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих	сви стручни сарадници	тимови, већа, родитељи, локална заједница и локална самоуправа	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

План рада дефектолога – специјалног педагога

ДЕФЕКТОЛОГ – СПЕЦИЈАЛНИ ПЕДАГОГ

	ОБЛАСТИ РАДА
I	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада
II	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада
III	Рад са наставницима
IV	Рад са ученицима
V	Рад са родитељима, односно старатељима
VI	Рад са директором, стручним сарадницима, и пратиоцем ученика
VII	Рад у стручним органима и тимовима
VIII	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе
IX	Вођење документације, припреме за рад и стручно усавршавање.

ЦИЉ

Циљ рада дефектолога у школи је: идентификација, превенција, корекција и компензација специфичних сметњи, који се остварују кроз индивидуални и групни рад са ученицима и родитељима, кроз сарадњу са наставницима и осталим стручним сарадницима у школи и ван ње, коришћењем различитих метода и техника, уз неговање тимског, мултидисциплинарног приступа и поштовање етичког кодекса. Дефектолог својим стручним радом треба да допринесе унапређивању образовно-васпитног рада у установи у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученика дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања као и посебним законима.

ЗАДАЦИ

- Стварање једнаких могућности и оптималних услова за све ученике и за оне са сметњама и потешкоћама у интелектуалном, сензо-моторном, емоционалном и социјалном развоју, као и за ученике из маргинализованих друштвених група,
- Утврђивање квалитета психомоторног и социјалног функционисања ученика као и достигнутог нивоа сазнајних перцептивних и рецептивних функција,
- Спровођење превентивних активности и поступака рада са децом, односно ученицима са ризиком у сензорном и перцептивном развоју,
- Допринос отклањању или ублажавању тешкоћа сензомоторног и психомоторног функционисања и достизању оптималног нивоа сазнајних функција и социјалне адаптације,
- Подршка јачању наставничких компетенција за избор и примену специфичних метода, облика и средстава рада у циљу развијања постојећих способности и склоности сваког ученика са посебним потребама,
- Сарадња са осталим стручним сарадницима и наставницима у циљу обезбеђивања оптималних услова за развој ученика са тешкоћама у сензорном и перцептивном развоју,
- Саветодавни и инструктивни рад са родитељима ученика.

САДРЖАЈ РАДА		
		<i>Планирање и програмирање образовно-васпитног рада</i>
I	IX	1. Учествовање у изради планских докумената школе и израђивање годишњег програма и оперативних планова за свој рад,
	X	2. Учествовање у припреми делова годишњег плана рада школе који се односи на планове и програме за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка,
	VIII	3. Учествовање у избору дидактичког материјала у предшколској установи, односно уџбеника у школи,
	X-IV	4. Планирање наставних и ваннаставних активности за поједине ученике или групе ученика,
	IX-VI	5. Учествовање у планирању и вођењу неопходних методолошких адаптација извођења наставе,
	IX-VI	6. Учествовање у избору превентивних програма - универзалних, селективних и индикованих: програм заштите ученика од насиља, програм превенције злоупотребе психоактивних супстанци, програм здравственог просвећивања и други програми у складу са потребама ученика,
	IX-VI	7. Учествовање у изради индивидуалних образовних планова и пружање посебне подршке ученицима који се школују по индивидуализованој настави и индивидуалном образовном плану,
	IX-VI	8. Израђивање индивидуалних педагошких третмана, самостално или тимски, за ученике у чијем су понашању идентификовани проблеми или потешкоће у социјалном понашању,
	VIII	9. Израђивање планова за корективно-стимулативни рад са ученицима са сензорним, или психо-физичким оштећењима.
		<i>Праћење и вредновање образовно-васпитног рада</i>
II	IX-VI	1. Систематско праћење усклађености програмских захтева за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка,
	IX-VI	2. Учествовање у праћењу и вредновању примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за ученике,
	IX-VI	3. Праћење и предлагање мера за превазилажење узрока школског неуспеха ученика,
	IX-VI	4. Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада установе и остваривања послова дефинисаних овим правилником.
		<i>Рад са наставницима</i>
	IX-VI	1. Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима са специфичним образовно-васпитним потребама. Учествовање у развијању индивидуалних образовних планова за ученике са тешкоћама у психофизичком и социјалном развоју,
	VIII	2. Иницирање и пружање стручне подршке наставницима у одабиру и адекватном коришћењу адаптираних специфичних метода рада и наставних средстава,
	VIII-VI	3. Иницирање и пружање стручне подршке наставницима при прилагођавању дидактичког материјала, простора, намештаја и околине потребама ученика са сметњама у развоју,
III	IX-VI	4. Инструктивни рад са наставницима при коришћењу асистивних технологија,
	IX-VI	5. Оснаживање наставника за рад са ученицима са сметњама у развоју и из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју,

	IX-VI	6. Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика са тешкоћама у развоју које су у функцији развоја њихове професионалне каријере,
	IX-VI	7. Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима ученика са сметњама у развоју и из осетљивих друштвених група.
		<i>Рад са ученицима</i>
	IX-VI	1. Идентификовање ученика са проблемима у интелектуалном, сензомоторном и социјалном понашању, испитивање узрока тих проблема и предузимање адекватних мера,
	IX-VI	2. Спровођење индивидуалних педагошких третмана за ученике са испољеним поремећајима понашања,
	IX-VI	3. Пружање помоћи и подршке ученицима са сметњама у психофизичком и социјалном развоју и ученицима из маргинализованих друштвених група,
	IX-VI	4. Индивидуални корективни рад у циљу превазилажења постојећих сметњи кроз оснаживање и развој преосталих способности,
	IX-VI	5. Корективно-стимулативни рад и оспособљавање за укључивање у ширу друштвену заједницу,
	IX-VI	6. Побољшање социјализације ученика кроз организовање заједничких активности на нивоу одељења и школе које ће допринети сензибилизацији вршњака према ученицима са неком врстом психо-физичког оштећења,
	IX-VI	7. Обучавање ученика за рад на одговарајућим средствима асистивне технологије,
	IX-VI	8. Рад са ученицима који имају проблеме у породици (болест родитеља, поремећени породични односи, одвојеност од родитеља, разведени родитељи, незапосленост и сиромаштво),
	IX-VI	9. Одлазак на терен - посећивање породица ученика,
	IX-VI	10. Праћење и проучавање ученичких колектива (одељенских заједница), пружање помоћи у отклањању проблема и формирању добре климе на нивоу одељења и школе,
IV	IX-VI	11. Системско праћење социо-економских и породичних услова живота ученика и предузимање одговарајућих подстицајних мера у школи и ван ње,
	IX-VI	12. Реализовање радионица и трибина за ученике у циљу промоције ненасилног, толерантног, сарадничког понашања,
	IX-VI	13. Учешће, по потреби, у структурирању васпитних група, односно одељења првог разреда.
		<i>Рад са родитељима, односно старатељима</i>
	IX-VI	1. Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању,
	IX-VI	2. Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који похађају предшколску установу, односно се школују по индивидуалном образовном плану,
V	IX-VI	3. Подршка јачању компетенција родитеља да препознају и разумеју развојне потребе и проблеме ученика, тешкоће у адаптацији и савлађивању школског програма, социјалне и емоционалне проблеме, специфичне сметње учења као и сметње у психофизичком развоју,
	IX-VI	4. Одржавање тематских родитељских састанака и трибина,
	IX-VI	5. Информисање родитеља о напредовању деце на индивидуалном третману.
		<i>Рад са директором, стручним сарадницима</i>
VI	IX-VI	1. Сарадња са директором и стручним сарадницима на истраживању, раној детекцији и решавању специфичних проблема и потреба установе,

IX-VI	IX-VI	2. Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем ученика на координацији и извођењу активности у пружању подршке ученицима који раде по индивидуалном образовном плану,
	IX-VI	3. Сарадња са директором и стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика у организацији и адаптацији школског простора (учионица, тоалета, дворишта...),
	IX-VI	4. Учествовање у раду на унапређивању педагошке документације у установи,
	IX-VI	5. Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака и сл.) за наставнике у оквиру установе,
	IX-VI	6. Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље.
		<i>Рад у стручним органима и тимовима</i>
VII	IX-VI	1. Учествовање у раду васпитно-образовног, односно наставничког већа (обавештавањем, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких, односно наставничких компетенција),
	IX-VI	2. Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта.
		<i>Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе</i>
VIII	IX-VI	1. Сарадња са образовним, здравственим и социјалним институцијама (школама, домовима здравља, саветовалиштима, центрима за социјални рад, школским полицајцем) и другим установама које доприносе остваривању стандарда и постигнућа,
	IX-VI	2. Остваривање сарадње са школама ради коришћења простора и технологија које установа не поседује, а које су неопходне за корективно-стимулативни рад са ученицима са неком врстом оштећења (ортооптички кабинет, сензорна соба...),
	IX-VI	3. По потреби, пружање саветодавне помоћи школама у окружењу.
		<i>Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање</i>
IX	IX-VI	1. Вођење евиденције о сопственом раду,
	IX-VI	2. Писање извештаја о раду у оквиру годишњег извештаја о раду школе,
	IX-VI	3. Вођење документације о раду са ученицима - ученички досије,
	IX-VI	4. Вођење евиденције о раду са родитељима и наставницима,
	IX-VI	5. Вођење евиденције о различитим истраживањима, програмима, пројектима и о сарадњи са другим институцијама,
	IX-VI	6. Припремање за индивидуални и групни рад са ученицима и родитељима,
	IX-VI	7. Припремање за рад са наставницима - индивидуално саветовање, рад у стручним органима школе, предавање за наставнике,
	IX-VI	8. Припремање превентивних програма,
	IX-VI	9. Припремање истраживања, радионица и пројеката,

IX-VI	10. Стручно усавршавање праћењем стручне литературе, акредитованих семинара и секција, конференција, учешћем у активностима стручног удружења, разменом искуства са другим дефектолозима на подручју образовања,
IX-VI	11. Учествовање у организованим облицима размене искуства и сарадње са другим стручним сарадницима психолозима, педагозима, логопедима, социјалним радницима (активи, секције, конгреси).

Остваривање програма је у складу са препорукама из Правилника програму свих облика рада стручних сарадника Правилник је објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 12.8.2021.

У програму рада су наведени општи циљеви и задаци рада дефектолога, као и попис послова којима се они остварују. На основу њега сваки дефектолог, у зависности од врсте установе у којој ради и њених специфичности, припрема свој годишњи програм рада.

Дефектолог води рачуна да оптимално планира активности (број и трајање) како би обезбедио максимални квалитет у раду. Због природе посла и динамике рада у установи потребно је да дефектолог има осећај за приоритет, да бира облике и методе рада које обезбеђују ефикасност и ефектност.

Наведени циљ и задатке дефектолог остварује обављањем следећих стручних послова:

- Дефектолошка процена и примена стандардизованих дефектолошких мерних инструмената,
- Дефектолошка превенција, едукација и саветовање,
- Индивидуални корективни рад,
- Дефектолошко истраживање и евалуација.

Рад дефектолога је усмерен на све ученике, којима је потребна посебна помоћ и подршка како би активно учествовали у образовно-васпитном раду, а нарочито на рад са ученицима са дисфункцијама или тешкоћама везаним за перцептивно-рецептивне и моторичке сметње, сметње у психо-физичком развоју, говорно-језичком функционисању, на рад са ученицима са специфичним сметњама у учењу, афективном, социјалном и емоционалном понашању и ученицима из маргинализованих друштвених група.

Посао дефектолога у установи обухвата саветовање, превенцију, дијагностику и третман различитих облика посебних потреба ученика са тешкоћама у развоју, тешкоћама у учењу, проблемима у понашању и емоционалним проблемима, као и са тешкоћама чији су узрочници васпитни, социјални и економски чиниоци.

О свом раду дефектолог води евиденцију у следећој документацији: дневна евиденција о раду, досије ученика (дефектолошки картон) и осталу потребну документацију.

Да би дефектолог ефикасно обављао свој посао неопходно је да сарађује са другим стручним сарадницима и осталим учесницима живота установе.

План рада библиотекара

ПРЕДВИЂЕНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НАЧИН ПРАЋЕЊА
• Сређивање ученичке картотеке • Сакупљање и подела уџбеника социјално угроженим ученицима • Подела бесплатних уџбеника • Свакодневно издавање књига корисницима библиотеке • Упис нових чланова • Планирање набавке књижне и некњижне грађе • Обележавање Европског дана језика (26. септембар) у сарадњи са активом наставника страних језика • Сређивање књижног фонда • Вођење библиотечког пословања (инвентарисање, класификација...)	библиотекар	септембар	Дневник библиотекара
• Свакодневно издавање књига корисницима библиотеке • Упис првака у библиотеку • Едукација првака • Обележавање Дечје недеље • Посета Сајму књига • Набавка нових књига у договору са члановима Актива • Часови са ученицима првог разреда • Планирање набавке књижне и некњижне грађе • Богаћење књижног фонда • Сређивање књижног фонда • Вођење библиотечког пословања (инвентарисање, класификација...) • Помоћ око припрема Дана школе	библиотекар	октобар	Дневник библиотекара
• Свакодневно издавање књига корисницима библиотеке • Обележавање Дана школе • Уношење књига у електронску евиденцију • Планирање набавке књижне и некњижне грађе • Богаћење књижног фонда • Сређивање књижног фонда • Вођење библиотечког пословања (инвентарисање, класификација...)	библиотекар	новембар	Дневник библиотекара

• Свакодневно издавање књига корисницима библиотеке • Обележавање Дана библиотекара Србије (14. децембар) - предлози ученика за унапређивање рада библиотеке. • Креативна радионица поводом новогодишњих празника - прикупљање и прављење пакетића • Планирање набавке књижне и некњижне грађе • Богаћење књижног фонда • Сређивање књижног фонда • Вођење библиотечког пословања (инвентарисање, класификација...)	библиотекар	децембар	Дневник библиотекара
• Свакодневно издавање књига корисницима библиотеке • Обележавање школске славе Светог Саве • Израда полугодишњег извештаја • Планирање набавке књижне и некњижне грађе • Богаћење књижног фонда • Сређивање књижног фонда • Вођење библиотечког пословања (инвентарисање, класификација...)	библиотекар	јануар	Дневник библиотекара
• Свакодневно издавање књига корисницима библиотеке • Уношење књига у електронску евиденцију • Обележавање Међународног дана матерњег језика (21. фебруар) • Обележавање Националног дана књиге (28. фебруар) • Планирање набавке књижне и некњижне грађе • Богаћење књижног фонда • Сређивање књижног фонда • Вођење библиотечког пословања (инвентарисање, класификација...)	библиотекар	фебруар	Дневник библиотекара
• Свакодневно издавање књига корисницима библиотеке • Планирање набавке књижне и некњижне грађе • Богаћење књижног фонда • Сређивање књижног фонда • Вођење библиотечког пословања (инвентарисање, класификација...) • Обележавање Дана слободе приступа информацијама (16. март).	библиотекар	март	Дневник библиотекара

Радионица на тему медијске писмености. Обележавање Светског дана поезије (21. март).			
- Свакодневно издавање књига корисницима библиотеке - Израда електронског каталога књига - Планирање набавке књижне и некњижне грађе - Богаћење књижног фонда - Сређивање књижног фонда - Вођење библиотечког пословања (инвентарисање, класификација...) - Обележавање Међународног дана дечје књиге (2. април). - Обележавање Светског дана књиге и ауторских права (23. април).	библиотекар	април	Дневник библиотекара
- Свакодневно издавање књига корисницима библиотеке - Уношење књига у електронску евиденцију - Раздуживање ученика четвртог и осмог разреда - Набавка књига за награђиване ученика - Планирање набавке књижне и некњижне грађе - Богаћење књижног фонда - Сређивање књижног фонда - Вођење библиотечког пословања (инвентарисање, класификација...) - Помоћ око фестивала Мале драме	библиотекар	мај	Дневник библиотекара
- Израда годишњег плана рада и годишњег извештаја рада библиотеке - Уношење књига у електронску евиденцију - Свакодневно издавање књига корисницима библиотеке - Раздуживање ученика - Планирање набавке књижне и некњижне грађе - Богаћење књижног фонда - Сређивање књижног фонда - Вођење библиотечког пословања (инвентарисање, класификација...)	библиотекар	Јун, јул	Дневник библиотекара

Годишњи план рада школске библиотеке

Област	Садржај / Активност	Носиоци	Време (месец)	Начин
--------	---------------------	---------	---------------	-------

		активности		праћења
Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике, израда годишњих, месечних и оперативних планова, планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци, израда плана рада библиотечке секције, планирање развоја школске библиотеке.	библиотекар	септембар, јун, јул,	Надзор директора евиденције библиотекар
Праћење и вредновање образовно - васпитног рада	избор и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.), коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултате сопственог истраживачког рада, побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности.	директор, библиотекар	током целе године	Надзор директора Консултације са педагогом и психологом
Сарадња са наставницима	сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно - васпитног рада, сарадња са наставницима у припремању ученика за	библиотекар наставници педагог, психолог	током целе године	присуство на часовима, организовање часова у шк.библиотеци.

	самостално коришћење разних извора информација, организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци, сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектуре, и коришћења наставничко - сарадничког дела школске библиотеке, сарадња са наставницима и учитељима у припремању и коришћењу наставних средстава за ученике са посебним потребама, коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе, систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, и усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа. сарадња у вези са посетом Сајму књига, информисање о набавци књига на Сајму сарадња са учитељима у вези са учлањењем у Библиотеку шабачку; посета Библиотеке шабачке, подстицање наставника на коришћење стручне литературе за израду пројеката, стваривање различитих видова стручног усавршавања за наставнике (предавања, прикази..). радионице, предавања и	библиотекар наставници педагог, психолог		Надзор директор а Евидентирање свих дешавања.
--	---	--	--	---

	трибине за наставнике у вези са развијањем социјалних вештина и емоционалном интелигенцијом (Комуникација, Толеранција, Људска и дечија права, Подршка, сарадња и поштовање..)			
Рад са ученицима	припрема (обучава) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње, оузавање помоћи ученицима код учење ван школе и усвајања метода самосталног рада на тексту и другим материјалима, оузавање помоћи ученицима у припреми и обради задате теме, планирање активности у раду са ученицима познавање ученика са радом библиотеке познавање ученика с врстама библиотечке грађе и оспособљавање за самостално коришћење књига, часописа, енциклопедија... рад на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивање на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућавање претраживања и употреба свих извора за самостално коришћење, реализација часова библиотекарства оузавање библиотечке секције;	библиотекар ученици наставници, аз.стареши-не библиотекар ученици наставници, аз.стареши-не	током целе године током целе	присуство на часовима, организовање часова у шк.библиотеци. Надзор директора педагога и психолога идентифирање присуство на часовима, организовање часова у шк.библиотеци. Надзор директор

	ружање помоћи ученицама при избору литературе и некњижне грађе; одстицање интересовања за читање књига и коришћење библиотечке грађе; развијање информацијске писмености и формирање навика за самостално налажење информација; одстицање код ученика способност проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија омоћ ученицима који имају тешкоће у учењу, омоћ надареним ученицима у проналажењу додатних информација, омоћ ученицима у оспособљавању за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у даљем образовању и свакодневном животу; одстицање развоја мотивације за учење, оспособљавање за самостално учење, учење и образовање током целог живота (препоручивање текстова за читање и разговор о прочитаним текстовима) путства за писање реферата и самосталних радова, израда плаката и презентација бележавање важних дана, догађаја, годишњица (Месец књиге, Дан старих, Месец школских библиотека, Европски дан		године	а педагога и психолога евидентирање
--	--	--	--------	---

	језика Дан писмености, Дан школе, ...), развијање навика за чување, заштиту и руковање књижном и некњижном грађом;			
Рад са родитељима	нешће на родитељским састанцима ради давања информација о читалачким интересовањима и потребама ученика, ради развијања читалачких и других навика ученика и формирању личних и породичних библиотека, стваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика.	библиотекар родитељи, ученици, раз. старешине	током целе године	исуство на родитељ. састанцима, надзор директора
Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке, информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе, информисање о развоју медијске и информатичке писмености, и упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора, припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних	библиотекар наставници педагог, психолог, директор чланови библиотекарске секције	током целе године	Надзор директора педагога и психолога Евидентирање

	пројеката, изложби, креативних радионица; за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја, као и еколошких пројеката и садржаја у којима се апострофира борба против свих облика зависности, сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници, припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига и завичајне књижне и друге грађе, изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету: "Евроски дан језика", „Месец књиге“, „Светски дан књиге“, „Дечија недеља“, „Дан писмености“, „Дан матерњег језика“, и др.), нешће у припремању прилога и изради школских гласила.			
Рад у стручним органима и тимовима	рад у стручним тимовима у складу са решењем директора, рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда.	библиотекар, директор, психолог, педагог, наставници	током целе године	Надзор директора педагога и психолога евидентирање
Сарадња са надлежним установама,	сарадња са другим школама, школским, градском и другим библиотекама на територији локалне	библиотекар,	током целе године	Надзор директора

организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	самоуправе, управног округа и Републике Србије, радња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе, радња са просветним, научним, културним и другим установама (новинско-издавачким предузећима, радио-телевизијском центрима, позориштем, музејем, архивом, домом културе и културно просветном заједницом и организацијама које се баве радом и слободним временом омладине и другим образовним установама), учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији.	застареле шине, директор		идентификације
Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	вођење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци, вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара – анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године, стручно усавршавање – учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари. рад у Подружници школских библиотекара, учешће у семинарима и	библиотекар, директор	током целе године	Надзор директора Евидентирање

	стручним саветовањима за школске библиотекарe.			
--	--	--	--	--

**Годишњи план рада библиотеке и драмско-луткарске секције на Летњиковцу
за школску 2026/2027. годину**

Време Реализа- ције	Садржај/ Активност	Начин остваривања активности	Носиоци активности	Начин праћења
септембар	-Заинтересованост ученика за рад у драмско-луткарској секцији, анкета -Одабир драмског текста -Селекција ученика за учешће у представама --подела улога и читање текста - учешће на Чивијади (млађа група)	Анкета Потписивање сагласности од стране родитеља Селекција ученика за учешће у представама	библиотека р ученици	преглед документације о броју чланова и активностима
Октобар	-Дан школских библиотекара -Активности поводом Дечје недеље - Озбињније припреме са ученицима (пантомима, емотивна загонетка, замена улога итд.) -Упознавање првака са радом библиотеке и подела чланских бројева Посета Библиотеци – гостовање Јасминке Петровић	Активности на секцији Активности у библиотеци	библиотека р, ученици – чланови секције учитељи	Преглед документације
новем-бар	- Учешће у активностима Месеца инклузивне културе - Обележавање Месеца књиге - Посета Библиотеци – гостовање Стефан Тићми - Обележавање Светског дана толеранције	Посета Библиотеци Школа домаћин - вртићким групама на Летњиковцу – представа „Мрав добра срца“	библиотека р, ученици – чланови секције	Преглед документације

децембар	-Обележавање светског дана особа са инвалидитетом -Активне припреме представе -Одређивање костима и сценографије -Увежбавање на сцени	Излазак на сцену са ученицима и активан рад у школи	библиотека р, ученици – чланови секције	Преглед документације
јануар	-Учешће са представом (први јавни наступ) -Полугодишњи извештај о раду секције	Излазак на сцену у школи - активан рад и прво извођење	библиотека р, ученици – чланови секције	Преглед документације
фебруар	-Гостовање са представом ван школе (друга школа или фестивал)	Прво гостовање Јавни наступ	библиотека р, ученици – чланови секције	Преглед документације
март	-Библиотека шабачка – извођење представе - Гимназија – извођење представе - Светски дан особа са Дауновим синдромом – 21. март и Светски дан поезије (парк код цркве)	Излазак из школе у двориште код цркве и читање поезије Гостовање у Гимназији и Библиотеци	библиотека р, ученици – чланови секције	Преглед документације
април	-Обележавање Светског дана особа са аутизмом и Светског дана књиге 02.04.	Активности у школи и ван школе (извођење представе у јавном простору)	библиотека р, ученици – чланови секције	Преглед документације
мај	-Светски дан породице (Организација приредбе – Гнездо љубави – нашим бакама и декама) – Сарадња ученика из секције са другим ученицима из других секција). - Поклањање књига	Приредба на Летњиковцу	библиотека р, ученици – чланови секције, наставници. Учитељи, директор	Преглед документације
јун	- Гостовање у Геронтолошком центру – Светски дан дечје игре 10. јун - Гостовање у Библиотеци 01. јун – Дан детета	Организација гостовања	библиотека р, ученици – чланови секције	Преглед документације

План рада руководећих органа

План рада директора

Ред. Бр.	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	Вр.реализације
Руковођење васпитно-образовним процесом		
1.	Прикупљање података и консултације са просветним саветником, другим директорима, стручном службом школе, помоћником, руководиоцима стручних већа, координаторима Тимова и осталим наставницима за израду Годишњег плана рада школе за текућу школску годину	Август – септембар
2.	Учешће у изради Годишњег плана рада школе (приоритетни задаци, материјално-технички услови, финансијски ресурси, кадар, годишњи фонд часова и подела предмета, 40-о часовна радна недеља, план и програм директора, тимова и комисије, стручно усавршавање, план и програм сарадње са друштвеном средином, промоција и маркетинг школе и издавачка делатност..) и контрола свих осталих делова – презентовање Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору	
3.	Учешће у изради годишњег Извештаја о раду школе	
4.	Израда извештаја о раду директора и презентовање на Школском одбору	Септембар Фебруар
5.	Прикупљање података и израда информационог система ЛИСП	Током школске године
6.	Прикупљање података од финансијске и правне службе и стручних већа и израда плана набавке потрошног материјала, наставних средстава и опреме	Септембар-октобар
7.	Учешће у изради Финансијског плана и Плана јавних набавки (заједно са финансијском и правном службом)	Август-септембар
8.	Учешће у планирању рада и конституисању стручних већа, тимова, саветодавних и управних органа школе	Септембар-октобар
9.	Учешће у изради анекса Школског програма и Развојног плана у складу са новим законом о основном образовању и васпитању	Септембар-октобар
10.	Ажурирање школске документације у складу са новим Законом о основном образовању и васпитању	Септембар – јануар
Планирање, организовање и контрола рада установе		
1.	Организација, свакодневно праћење образовно- васпитног рада школе и решавање текућих проблема (реализација распореда распореда коришћења учионица и кабинета, дежурства наставника и ученика, задужења наставника у оквиру 40-то часовне радне недеље..)	Током целог периода
2.	Пријем и упућивање у рад нових наставника	Август-септембар

3.	Послови око расписивања конкурса (у сарадњи са Школском управом, локалном самоуправом и Школским одбором)	Септембар
4.	Организовање и стално праћење рада административно-финансијске службе, рада помоћника директора и помоћног особља	Током целог периода
5.	Организовање набавке потрошног материјала, наставних средстава и опреме – расписивање јавних набавки мале вредности	Октобар – новембар
6.	Организовање радова у школи – расписивање јавних набавки мале вредности (разглас, заштитна мрежа за Летњу учионицу на Летњиковцу)	Октобар-јануар
7.	Организовање расписивања јавног огласа и послова око ученичких Екскурзија	Октобар, мај-јун
8.	Организовање, учешће и припрема седница стручних, саветодавних и управних органа школе	Током целог периода
9.	Организовање, учешће и праћење рада тимова и комисија, као и рада одељењских старешина	
10.	Организовање и праћење реализације активности из Годишњег плана рада школе и РП-а	
11.	Сталан увид у наменско коришћење финансијских и других средстава и ресурса школе	
12.	Организовање Завршног испита и такмичења	Мај-јун
13.	Израда пројектне документације за изградњу фискултурних сала у матичној школи и у ИО Летњиковац	Током школске године
14.	Израда пројектне документације за енергетску ефикасност (у циљу изналажења економичнијег енергента за грејање школе у ИО Летњиковац	Током школске године
Праћење и унапређење рада запослених		
1.	Педагошко – инструктивни рад са приправницима и менторима	Октобар-јануар
2.	Педагошко – инструктивни (посете часовима и саветодавни рад са сарадницима у настави) и увид у рад наставника (преко стручне службе и ментора)	Током целог периода
3.	Педагошко – инструктивни рад са одељењским старешинама, кроз појединачне састанке и 3 заједничка (садржај родитељских састанака, израда извода из Закона и правилника, појачан васпитни рад, инклузија, екскурзије..)	
4.	Праћење реализације часова редовне, изборне наставе и ваннаставних активности и предузимање мера	
5.	Предлагање и праћење мера за унапређење рада школе	
6.	Сарадња и саветодави рад са родитељима	
7.	Сарадња и саветодавни рад са ученицима, одељењским заједницама, ученичким парламентом	
8.	Анализа и праћење реализације глобалних и оперативних планова свих облика наставе (заједно са помоћником и стручном службом)	Током целог периода
9.	Анализа реализације Годишњег плана рада школе, Школског програма и РП-а (заједно са помоћником и стручном службом)	
10.	Анализа и израда извештаја о раду директора и школе за потребе стручних, саветодавних и управних органа школе	Септембар-фебруар

11.	Анализа и самовредновање рада школе	Током целог периода
12.	Анализе и извештаји за потребе Министарства, Школске управе, Градске управе	
13.	Анализа финансијских извештаја претходних година за потребе израде финансијских планова и плана јавних набавки (заједно са финансијском и правном службом)	Новембар-децембар
14.	Стално вођење дневника рада	Током целог периода
15.	Унапређивање школске евиденције и документације (инклузија, ИОП, планови рада стручних већа и тимова, записници, припреме за час)	
16.	Увид и праћење правне и финансијске документације	
17.	Увид и праћење документације стручних, саветодавних и управних органа школе, као и тимова и комисија (планови, записници, извештаји)	
18.	Стално прегледање Књиге дежурних наставника и ученика	
19.	Прегледање и праћење уредности вођења педагошке документације наставника и одељењских старешина	Октобар – јануар
20.	Стално праћење прописа на којима се заснива рад школе и руковођење школом	Током целог периода
21.	Посећивање стручних семинара	
22.	Праћење стручне литературе и часописа	
Развој сарадње са родитељима/законским заступницима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом		
1.	Припремање, организовање и вођење седница наставничког већа	Септембар, октобар, новембар, децембар
2.	Учешће у седницама одељењских већа	
3.	Припремање, организовање и учешће у састанцима Савета родитеља, Школског одбора и Педагошког колегијума	
4.	Припремање и координирање рада тимова и комисија	Током целог периода
5.	Сарадња са Министарством просвете (тумачење Закона, евалуација стања школских објеката) и Школском управом	Током целог периода
6.	Сарадња са Градском управом и Одељењем за друштвене делатности (технолошки вишкови, финансирање сталних трошкова и потрошног материјала, инвестиције, размена информација..)	
7.	Сарадња са Регионалним центром за стручно усавршавање	
8.	Сарадња са културним и јавним институцијама и установама у граду као и НВО	
9.	Сарадња са другим школама у граду, са предшколском установом и медијима поводом разних активности у школи и у граду	
10.	Изградња тротоара у Горњој Врањској – сарадња са локалном Заједницом	Током целог периода
10.	Сарадња са Регионалним центром за стручно усавршавање	
11.	Сарадња са културним и јавним институцијама и установама у граду као и НВО	

12.	Сарадња са другим школама у граду, са предшколском установом и медијима поводом разних активности у школи и у граду	
13.	Изградња тротоара у Горњој Врањској – сарадња са локалном заједницом	Током целог периода
Обезбеђивање законитости рада установе		
1.	Сарадња са просветном инспекцијом и поступање по налозима	Током целог периода
2.	Сарадња са осталим инспекцијским службама (санитарна, радна инспекција, комунална полиција...)	Током целог периода
3.	Стална сарадња са просветним инспектором (Годишњи план рада, Школски програм, РП, Извештај о раду школе и раду директора, помоћ у самовредновању..)	Током целог периода

План рада помоћника директора

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
ПРОГРАМИРАЊЕ	
Утврђивање структуре годишњег програма школе	Јул
Израда одређених сегмената ГПР школе	Јул / август
Програм и план рада помоћника	Јул / август
Извештај о раду школе – поједини сегменти, ако треба	Август
ОРГАНИЗАЦИОНИ ПОСЛОВИ	Током године
Утврђивање броја ученика и броја одељења	Септембар
Постављање организације рада (смене, дежурства...)	Септембар
Утврђивање броја часова редовне, допунске и додатне наставе и ваннаставних активности	Септембар
Помоћ око израде распореда часова (редовна и дод. Односно доп. Настава)	Септембар
ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНИ И САВЕТОДАВНИ РАД	Током године
Педагошко – инструктивни рад са наставницима	Током године
Увид у планове рада и писане припреме наставнока	Током године
Посета часовима редовне наставе и ваннаставних активности	Током године
Анализа посећених часова	Током године
Индивидуални и групни рад са наставницима	Током године
Сарадња са ученицима, групама ученика, ОЗ и УП	Током године
Сарадња са родитељима ученика	Током године
Рад у стручним органима, активима и већима	Током године
Инструкције и контрола педагошке документације – дневник рада, дневник ваннаставних активности	Током године

АНАЛИТИЧКИ РАД	Током године
Анализа остваривања годишњег плана и програма	Класиф. Период
Израда различитих извештаја за потребе школе	Током године
РАД СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	Током године
Наставничко веће	Током године
Одељењска већа	Током године
Стручни активи	Током године
Педагошки колегијум	Током године
КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ	Током године
ПЕДАГОШКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ЕВИДЕНЦИЈА	Током године
Израда документације за праћење реализације програма рада школе	Током године
ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА	Током године
Праћење организације и реализације наставе	Током године
Праћење кретања успеха ученика (у сарадњи са стручним сарадницима)	Током године
САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ И СТРУЧНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА	Током године
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	Током године
Праћење стручног усавршавања наставника	Током године
Помоћ у организовању стручног усавршавања	Током године

Оперативни план рада помоћника директора

Стални послови у току сваког месеца:

- Увид у дневну организацију рада школе
- Педагошко – инструктивни рад са наставницима
- Сарадња са наставницима, одељењским старешинама, ПП службом, секретаријатом
- Сарадња са ученицима, групама и одељењским заједницама
- Сарадња са родитељима
- Рад у стручним органима школе
- Сарадња са стручним институцијама и друштвеном средином

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ
СЕПТЕМБАР	➤ Утврђивање организационе шеме рада школе у складу са упутствима министарства ➤ Помоћ у формирању одељења и снимање бројног стања ученика ➤ Организација седница стручних органа ➤ Помоћ при прављењу распореда часова (ако је потребно) ➤ Верификација глобалних и оперативних планова наставника ➤ Упознавање нових прописа на којима се заснива рад и управљање школом ➤ Екскурије и настава у природи (припремене радње)

ОКТОБАР	➤ Унапређивање организације образовно – васпитно рада школе ➤ План педагошко – инструктивног рада ➤ Сарадња са наставницима – приправницима ➤ Анализа текућих проблема и решавање истих ➤ Сарадња са друштвеном средином и организацијама
НОВЕМБАР	➤ Праћење реализације фонда одржаних часова ➤ Анализа успеха и изостајања ученика (помоћ стручној служби, ако је потребно) ➤ Предлог евентуалних мера за унапређивање образовно – васпитног рада ➤ Сарадња са родитељима и родитељски састанци ➤ Анализе и помоћ у изради извештаја за потребе стручних органа
ДЕЦЕМБАР	➤ Праћење рада ученика, успеха и анализа оцењивања (заједно са ПП службом) ➤ Праћење реализације фонда сати на полугодишту ➤ Анализа рада школе (заједно са стручном службом, ако је потребно) ➤ Праћење реализације стручног усавршавања наставника и организовање стручног усавршавања
ЈАНУАР	➤ Организација контроле вођења педагошке документације ➤ Израда потребних анализа и извештаја ➤ Помоћ у припреми прославе школске славе
ФЕБРУАР	➤ Педагошко – инструктивни рад ➤ Постављање организације рада у другом полугодишту ➤ Унапређивање организације дежурства у школи ➤ Сарадња са ученицима, ОЗ и родитељима ➤ Праћење реализације додатне и допунске наставе
МАРТ	➤ Анализа рада Тимова ➤ Анализа реализације фонда часова ➤ Анализи успеха и изостајања са стручним сарадницима ➤ Предлог мера за унапређење образовно – васпитног рада
АПРИЛ	➤ Културна и јавна делатност школе ➤ Техничке припреме за извођење екскурзија и наставе у природи ➤ Припремни послови око реализације набавке уџбеника у претплати
МАЈ	➤ Припрема седница за ученике осмог разреда ➤ Инструкције и организација вођења педагошке документације ➤ Организовање прославе матуре ➤ Праћење реализовања припремне наставе ➤ Припрема за обављање матуре за ученике 8. разреда
ЈУН	➤ Припрема седница за разредну и предметну наставу ➤ Праћење реализације фонда сати редовне наставе и додатне и допунске наставе ➤ Завршни испит ученика 8. Разреда

	➤ Организација поделе сведочанстава ➤ Одређивање одељенских старешина за следећу школску годину
ЈУЛ	➤ Помоћ у сређивању документације везано за крај школске године
АВГУСТ	➤ Контрола педагошке документације: Дневници ОВ рада и Дневници осталих облика ОВ рада ➤ Припрема седница ➤ Помоћ у изради ГП и школских програма ➤ Помоћ у изради распореда часова (ако је потребно) ➤ Формирање одељења и утврђивање бројног стања ученика ➤ Материјалн априпрема за почетак школске године ➤ Организациони послови за почетак школске године

План и програм рада управних органа

План рада Школског одбора

Р. Бр.	Активности	Време	Носиоци реализације
1.	Разматра и усваја Годишњи извештај о раду школе и о раду директора за претходну школску годину	До 15. септембра	Чланови Школског одбора и директор школе
2.	Разматра и усваја Годишњи план рада школе за текућу школску годину	До 15. септембра	
3.	Разматра питања материјалног пословања школе и сагледава могућности за његово побољшање	У току школске године	
4.	Разматра и усваја Развојни план	Децембар	
5.	Разматра и усваја Школски програм	Јун	
6.	Разматрање других питања из делокруга рада Школског одбора која су значајна за живот и рад Школе	У току школске године	
7.	Доношење одлука из делокруга надлежности Школског одбора	У току школске године	
8.	Извештај о раду директора школе за полугодишњи период	Јануар – фебруар 2027. године	
9.	Доношење финансијског плана за текућу годину	Јануар 2027. године	
Начини праћења рада Школског одбора		Записници са састанака Школског одбора	

Напомена: Седнице Школског одбора могу се реализовати и онлајн.

Чланови Школског одбора:

Р. Бр.	Име и презиме	Овлашћени предлагач
1.	Драгана Стојићевић	Локална самоуправа
2.	Жељка Ранковић	Локална самоуправа
3.	Милан Сарић	Локална самоуправа
4.	Јелица Стевић	Наставничко веће
5.	Ана Туфегџић	Наставничко веће
6.	Љиљана Антонић	Наставничко веће
7.	Катарина Аврић	Савет родитеља
8.	Данка Ивановић	Савет родитеља
9.	Сузана Тешаћ	Савет родитеља

* Напомена: Састанцима Школског одбора присуствују и представник синдиката и два представника Ученичког парламента. Представници Ученичког парламента за ову школску годину су: Александра Рудовић, 8/1 и Тамара Рисовић, 8/2

**Саветодавни орган рада школе –
Савет родитеља
План рада**

<u>Прва седница</u> 1. Конституисање Савета родитеља 2. Избор председника и заменика председника Савета родитеља 3. Предлагање представника и његовог заменика за Локални Савет родитеља 4. Доношење Плана рада Савета родитеља 5. Разматрање Извештаја о раду школе и Извештаја о раду директора школе за школску 2025/2026. годину 6. Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027. годину 7. Разматрање предлога спецификације „ученичког динара“ (учешће родитеља у обезбеђивању вишег квалитета образовања) 8. Осигурање ученика за школску 2026/2027. годину - избор осигуравајуће куће 9. Упознавање родитеља са радом тимова и њихово учешће у истим 10. Анализа избора средњих школа наших бивших ученика 8. разреда 11. Одређивање дневнице за извођење екскурзије и наставе у природи 12. Текућа питања	Септембар	Састанци у просторијама школе	Председник Савета родитеља, директор, педагог, психилог
<u>Друга седница</u> 1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Разматрање извештаја о успеху и владању на полугодишту 3. Извештај о екскурзијама реализованим у првом полугодишту 4. Разматрање Развојног плана 5. Текућа питања	Децембар, јануар		Председник Савета родитеља, директор, педагог, психолог
<u>Трећа седница</u> 1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Предлог за организовање матурске вечери ученика осмог разреда 3. Обавештење о избору уџбеника 4. Избор дистрибутера уџбеника за школску 2027/2028. годину 5. Текућа питања	Март, април		Председник Савета родитеља, директор, педагог, психолог

<u>Четврта седница</u> 1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Разматрање успеха и владања ученика на крајудругог полугодишта 3. Разматрање Школског програма 4. Разматрање извештаја о изведеној настави у природи и екскурзијама реализованим у другом полугодишту 5. Резултати такмичења 6. Текућа питања	Јун		Председник Савета родитеља, директор, педагог, психолог
---	------------	--	--

Начин праћења реализације	Носиоци праћења реализације
Записници са састанака	Директор школе

Напомена: Седнице Савета родитеља могу се реализовати и онлајн.

Чланови Савета родитеља

Разред и одељење	Име и презиме родитеља	Разред и одељење	Име и презиме родитеља
1-1	Душица Вукић	5-1	Марина Ћирковић
1-2	Мирјана Живковић	5-2	Ивана Вучинић Мићић
1-3	Марина Дамњановић	5-3	Катарина Ковачевић
1-4	Сања Алексић	5-4	Весна Спасојевић
1-5	Ружица Адамовић	5-5	Ивана Стојићевић
1-6	Петар Радовановић	5-6	Тања Димитријевић
1-7	Јелена Митровић	5-7	Данијела Стојићевић
2-1	Анета Митровић	6-1	Милена Милишић
2-2	Нина Кокановић	6-2	Ивана Бркић
2-3	Светлана Пантелић	6-3	Марија Марковић
2-4	Данијела Јовановић	6-4	Гордана Марковић Силић
2-5	Наташа Радучић	6-5	Драгана Грујичић
2-6	Јасмина Мићић	6-6	Дине Васић
2-7	Александра Максимовић	6-7	Зорица Ранковић
3-1	Мирослав Игњатовић	7-1	Андријана Јелић
3-2	Соња Вулетић	7-2	Јелена Ивановић
3-3	Јелена Пантелић	7-3	Јелена Арсеновић
3-4	Ана Ђукановић	7-4	Снежана Петаковић
3-5	Живорад Јовановић	7-5	Катарина Аврић
3-6	Горица Мијатовић	7-6	Слађана Јанушевић Ракић
3-7	Драгана Живановић		
4-1	Ана Тадић	8-1	Милан Михаиловић
4-2	Драган Јанковић	8-2	Сања Тодоровић
4-3	Милан Петровић	8-3	Бојан Драгићевић
4-4	Драгиша Ристић	8-4	Ивана Живковић
4-5	Марија Јокић	8-5	Радисав Ђокић
4-6	Драгана Марковић Јевремовић	8-6	Сузана Стевановић
4-7	Ивана Стојићевић	8-7	Ана Анђелић

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

РЕДОВНА НАСТАВА

Обавезни наставни предмети – фонд часова у ПРВОМ ЦИКЛУСУ

Разред	I		II		III		IV	
Наставне недеље	36		36		36		36	
Број часова	н	г	Н	Г	н	г	н	г
Српски језик	5	180	5	180	5	180	5	180
Енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	72
Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72
Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36
Свет око нас	2	72	2	72				
Природа и друштво					2	72	2	72
Математика	5	180	5	180	5	180	5	180
Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108
Дигитални свет	1	36	1	36	1	36	1	36
УКУПНО	20	720	21	756	21	756	21	756

Обавезни наставни предмети – фонд часова у ДРУГОМ ЦИКЛУСУ

Разред	V		VI		VII		VIII	
Наставне недеље	36		36		36		34	
Број часова	н	г	н	Г	н	г	н	г
Српски језик и књижевност	5	180	4	144	4	144	4	136
Енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	68
Ликовна култура	2	72	1	36	1	36	1	34
Музичка култура	2	72	1	36	1	36	1	34
Историја	1	36	2	72	2	72	2	68
Географија	1	36	2	72	2	72	2	68
Физика			2	72	2	72	2	68
Математика	4	144	4	144	4	144	4	136
Биологија	2	72	2	72	2	72	2	68
Хемија					2	72	2	68
Техника и технологија	2	72	2	72	2	72	2	68
Физичко и здравствено васпитање + обавезна физичка активност	2	72+54	2	72+54				
Физичко и здравствено васпитање					3	108	3	102
Информатика и рачунарство	1	36	1	36	1	36	1	36
УКУПНО	24	918	25	954	28	1008	28	954

Изборни предмети у ПРВОМ ЦИКЛУСУ

ОДЕЉЕЊЕ	ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	ВЕРСКА НАСТАВА
1-1		X
1-2		X
1-3		X
1-4		X
1-5		X
1-6		X
1-7		X
2-1		X
2-2		X
2-3		X
2-4		X
2-5		X
2-6		X
2-7		X
3-1		X
3-2		X
3-3		X
3-4		X
3-5		X
3-6		X
3-7		X
4-1		X
4-2		X
4-3		X
4-4		X
4-5		X
4-6		X
4-7		X
БРОЈ ГРУПА		28

Изборни предмети и слободне наставне активности у ДРУГОМ ЦИКЛУСУ

	ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ			СЛОБОДНА НАСТАВНА АКТИВНОСТ							
ОДЕЉЕЊЕ	ДРУГИ СТРАНИ ЈЕЗИК	ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	ВЕРСКА НАСТАВА	МЕДИЈСКА ПИСМЕНОСТ	ЧУВАРИ ПРИРОДЕ	ВЕЖБАЊЕМ ДО ЗДРАВЉА	ЦРТАЊЕ, СЛИКАЊЕ И ВАЈАЊЕ	МОЈА ЖИВОТНА СРЕДИНА	МУЗИКОМ КРОЗ ЖИВОТ	УМЕТНОСТ	ПРЕДУЗЕТНИШТВО
5-1	X		X						X		
5-2	X		X						X		
5-3	X		X	X							
5-4	X		X		X						
5-5	X		X	X							
5-6	X		X	X							
5-7	X		X	X							
УК.5.р.	7	0	7	4	1				2		
6-1	X		X	X							
6-2	X		X				X				
6-3	X		X	X							
6-4	X		X	X							
6-5	X		X		X						
6-6	X		X	X							
6-7	X		X			X					
УК.6.р.	7	0	7	4	1	1	1				
7-1	X		X					X			
7-2	X		X					X			
7-3	X		X								X
7-4	X		X							X	
7-5	X		X								X
7-6	X		X					X			
УК.7.р.	6	0	6					3		1	2
8-1	X		X								X
8-2	X		X							X	
8-3	X		X					X			
8-4	X		X					X			
8-5	X		X								X
8-6	X		X								X
8-7	X		X					X			
УК.8.р.	7		7					3		1	3
УКУПНО ГРУПА	27	0	27	8	2	1	1	6	2	2	5

Остали облици образовно-васпитног рада у ПРВОМ ЦИКЛУСУ

Школа реализује ваннаставне активности у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта од I до IV разреда

ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	РАЗРЕД			
	I	II	III	IV
број часова недељно	21	14	7	7
број часова годишње	756	504	252	252

ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ Енглески језик	РАЗРЕД	
	IV	
број часова недељно	2	
број часова годишње	72	

Допунска настава

НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ српски језик, математика,	РАЗРЕД			
	I	II	III	IV
број часова недељно	14	14	14	14
број часова годишње	504	504	504	504

Додатна настава - математика

НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	III разред	IV разред
Укупно часова недељно	7	7
Укупно часова годишње	252	252

Час одељењске заједнице

РАЗРЕД	I	II	III	IV
Број одељења	7	7	7	7
Број часова по одељењу годишње	36	36	36	36
УКУПНО	252	252	252	252

Остали облици образовно-васпитног рада у ДРУГОМ ЦИКЛУСУ

Ваннаставне активности – секције

НАЗИВ СЕКЦИЈЕ		НАСТАВНИК
1.	Драмска	Цвејић Сања
		Церовић Копривица Љиљана
		Станковић Тосић Јелена
		Исаиловић Катарина
		Симић Милица
		Радовановић Немања
		Бајић Небојша
2.	Читалачка секција	Жакић Дијана
3.	Енглеска	Васић Марија
		Цветковић Снежана
		Николић Марина
4.	Руска	Сувајцић Аница
5.	Немачка	Михаиловић Марија
		Живић Сања
6.	Ликовна	Миљковић Мирјана
		Церовић Владимир
7.	Хорска	Гавриловић Милена
		Мићић Маја
		Марковић Иван
8.	Географска	Тодоровић Снежана
		Стојићевић Горан
9.	Баскет 3x3	Михаиловић Никола
10.	Фудбалска	Михаиловић Никола
11.	Одбојкашка	Новаковић Зоран
12.	Стоно-тениска	Гајић Мирјана
13.	Пливање	Крстић Мирослав
14.	Атлетика	Крстић Мирослав
15.	Саобраћајна	Лазић Марија
		Стојићевић Милош
16.	Лего роботика	Јеремић Кристина
17.	Програмирање/роботика	Будимировић Ненад
18.	Микробит	Будимировић Ненад
19.	Калиграфска	Симић Милица
20.	Луткарска	Курдулић Вуковић Александра

Допунска настава

НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ
<i>Српски језик и књижевност</i>
<i>Енглески језик</i>
<i>Немачки језик</i>
<i>Руски језик</i>
<i>Математика</i>
<i>Физика</i>
<i>Хемија</i>
<i>Историја</i>
<i>Географија</i>

Додатна настава

НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ
<i>Српски језик и књижевност</i>
<i>Енглески језик</i>
<i>Немачки језик</i>
<i>Руски језик</i>
<i>Математика</i>
<i>Физика</i>
<i>Хемија</i>
<i>Историја</i>
<i>Географија</i>
<i>Биологија</i>

Час одељењске заједнице

РАЗРЕД	V	VI	VII	VIII
Број одељења	7	7	6	7
Број часова по одељењу	36	36	36	34
УКУПНО	252	252	216	238

Припремна настава

Припремна настава организује се за:

- ученике који буду упућени на поправни испит у јуну 2027. године (за ученике **осмог** разреда, а у августу 2027. године за ученике **четвртог, петог, шестог и седмог** разреда);
- за ученике осмог разреда за полагање завршног испита припремна настава биће организована током школске године, а интензивније у другом полугодишту и по завршетку наставне године. Детаљан план припремне наставе утврдиће Педагошки колегијум на предлог стручних већа.

НАПОМЕНА: Наставници израђују годишње планове, оперативне планове и дневне припреме за рад у складу са Стандардима квалитета рада школе и препорукама министарства.

Екскурзије ученика и настава у природи

*Редовне екскурзије, 1-8. Разред (8)

Први разред: „Завичајна, кроз Подриње“ – април/мај 2027.

Релација
Припрема: Долазак аутобуса и преглед полиције испред Матичне школе; Одлазак по ученике у Г. Врањску, ПП и Летњиковац; Координирано сачекивање на обилазном путу. Почетак екскурзије.
Текериш – Спомен комплекс Церске битке
Манастир Трноша, чесма „9 Југовића“
Тршић – Вукова кућа; ручак у етно ресторану; шетња и разонода
Бања Ковиљача
Шабац ... завршетак екскурзије

Други разред: „Ваљевски крај“ – октобар/прва половина новембра 2026.

Релација
Припрема: Долазак аутобуса и преглед полиције испред Матичне школе; Одлазак по ученике на Летњиковац, ПП и Г. Врањску. Почетак екскурзије; возња преко Матијевца на ваљевски пут.
Бранковина
Ваљево – Музеј, Муселимов конак, Тешњар
Манастир Каона
Шабац ... завршетак екскурзије

Трећи разред: „Београд“ – октобар/прва половина новембра 2026.

Релација
Припрема: Долазак аутобуса и преглед полиције испред Матичне школе; Одлазак по ученике на Летњиковац, ПП и Г. Врањску; Почетак екскурзије.
Румска раскрсница – аутопут
Београд – Храм Св. Саве
Ботаничка башта (Јевремовац)
Огледно добро Радмиловац

Четврти разред: „Фрушка Гора, Нови Сад“ – октобар/прва половина новембра 2026.

Релација
Припрема: Долазак аутобуса и преглед полиције испред Матичне школе; Одлазак по ученике на Летњиковац, ПП и Г. Врањску; Почетак екскурзије испред Матичне школе
Петроварадин – Музеј и катакомбе
Нови Сад – центар града-Мек и пешачка зона
Сремски Карловци и манастир Крушедол
Шабац ... завршетак екскурзије

(Уколоко не буде радио Природњачки музеј у Новом Саду ученици обилазе манастир Крушедол)

Пети разред: „Подунавље“ – април/мај 2027.

Релација	
Припрема: Долазак аутобуса и преглед полиције испред Матичне школе; Одлазак по ученике у Г. Врањску и на Летњиковац; Почетак екскурзије испред Матичне школе.	
Аутопут (Румска раскрсница)	
Смедерево и Смедеревска тврђава	
Виминацијум	
Сребрно језеро	
Шабац (аутопутем) (са могућношћу посете Меку) завршетак екскурзије	

Шести разред: „Кроз Војводину“ – април/мај 2027.

Релација	
Припрема: Долазак аутобуса и преглед полиције испред Матичне школе; Одлазак по ученике у Г. Врањску и на Летњиковац; Почетак екскурзије испред Матичне школе.	
(Ириг), Манастир Крушедол	
(Нови Сад), аутопут (једна пауза)	
Суботица – Градска кућа, МЕК	
Палић – ЗОО врт и шетња поред језера	
Аутопут (пауза 15 мин.), Нови Сад, Иришки венац (пауза 30 мин.)	
Шабац ... завршетак екскурзије	

Седми разред: „Шумадија и Карађорђевићи“ – април/мај 2027.

Релација	
Припрема: Долазак аутобуса и преглед полиције испред Матичне школе; Одлазак по ученике у Г. Врањску и на Летњиковац; Почетак екскурзије (обилазни пут)	
Добрц, Уб, Лазаревац – Спомен костурница (Пауза у Меку)	
Топола – Карађорђево коначиште	
Опленац – Црква Св. Ђорђа и кућа краља Петра I	
Аранђеловац – Буковичка Бања	
Шабац ... завршетак екскурзије	

Осми разред: „Поморавље и Карпатски предео, Ниш“ – октобар/прва половина новембра 2026. (два дана)

Релација	
П	Припрема: Долазак аутобуса и преглед полиције испред Матичне школе:
Р	Одлазак по ученике у Г. Врањску и на Летњиковац:
В	Почетак екскурзије испред Матичне школе.
И	Румска раскрсница, аутопут, пауза (МЕК код Велике Планае)
	Манастир Манасија и Ресавска пећина
Д	Манастир Раваница
А	Ниш – Хотел комп.; смештај,вечера, дискотека (зат. типа),ноћење
Н	
Д	Ниш – Хотел, доручак
Р	Чегар, Медијана, Нишка тврђава, центар града

У	Хотел, ручак
Г	Повратак
И	Аутопут, пауза (Еко пумпа код Јагодине)
	Сурчин – пауза (пуммпа)
Д.	Шабац ... завршетак екскурзије

***Настава у природи – Рекреативна (1-4.разред) април/мај 2027.**
Златар

6. Посебни планови и програми образовно-васпитног рада

Посебни програми образовно-васпитног рада

- Програм сарадње са породицом
- Програм школског спорта и спортских активности
- Програм слободних активности
- Програм културних активности
- Програм заштите од насиља
- Програм поступања установе у кризном ситуацијама
- Програм професионалне оријентације
- Програм здравствене заштите, социјалне заштите и заштите животне средине
- Програм сарадње са локалном самоуправом
- Програм излета, екскурзија и наставе у природи
- Програм рада школске библиотеке
- Програм рада продуженог боравка

Напомена: Ови програми су саставни део Школског програма, а тимови их реализују кроз своје активности планиране на годишњем нивоу.

Тимови који реализују посебне планове и програме образовно-васпитног рада

Р.бр.	ТИМ	КООРДИНАТОР	ЧЛАНОВИ
1.	Тим за инклузивно образовање	Мира Вујанић	Рада Марковић Митрић, Маријана Марковић, Андријана Ковачевић, Мирослав Рувидић, Драгица Макевић, Светлана Стојићевић, Маја Ђурић, Сања Лекић, Сара Стојановић, Љиљана Копривица Церовић, Марина Николић, Драгана Васић, Мирјана Миљковић, Ана Џиновић, Сања Живић, Аница Сувајџић, Милица Симић, Марија Михаиловић, Светлана Којадиновић, Марија Михаиловић, Кристина Јеремић, Ненад Будимировић, Бојана Новаковић Радукић, Тања Трифуновић, Милијана Ђурић представник Савета родитеља: Гордана Марковић Силић, представник 6/4 представник Ученичког парламена: Нина Јанковић, 8/5
2.	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Ненад Иванковић	Никола Михаиловић, Мирослав Крстић, Тамара Милосављевић, Бојана Новаковић Радукић, Тања Трифуновић, Милијана Ђурић, Мира Вујанић, Сања Јовановић, Младен Лазић представник Савета родитеља: Радислав Ђокић, представник 8/5 представник Ученичког парламена: Урош Миловановић, 8/4
	Тим за кризне ситуације	Младен Лазић	Марија Ђерић, Живадинка Веселиновић, Ненад Иванковић, Тамара Милосављевић, Бојана Новаковић Радукић, Тања Трифуновић, Милијана Ђурић, Мира Вујанић представник Савета родитеља: Милан Михаиловић, представник 8/1
3.	Тим за самовредновање школе	Тања Трифуновић	Дијана Жакић, Милијана Ђурић, Катарина Московљевић, Бранка Ковић, Маја Ђурић, Кристина Јеремић, Ненад Иванковић представник Савета родитеља: Дине Васић, представник 6/6 представник Ученичког парламена: Срећко Миловановић, 8/6
4.	Тим за стручно усавршавање и професионални развој	Мирослав Рувидић	Тамара Милосављевић, Драгана Васић, Андријана Ковачевић, Снежана Павловић представник Савета родитеља: Драган Јанковић, представник 4/2 представник Ученичког парламена: Анастасија Живковић, 7/4
5.	Тим за екскурзије и наставу у природи	Снежана Тодоровић	Маријана Марковић, Рада Марковић Митрић, Тамара Милосављевић, Славица Алимпић, Весна Милер, Зоран Гајић, Јасмина Павловић, Стефани Вечериновић, Љубица Павловић

6.	Тим за професионалну орјентацију ученика	Снежана Цветковић	Владан Симић, Милена Живковић, Милица Пантелић, Церовић Копривица Љиљана, Јеремић Кристина, Којадиновић Светлана, Живановић Раденка
7.	Тим за медијску промоцију школе и за израду и ажурирање школског сајта, распореда часова и електронског дневника	Илија Ел Рабади	Снежана Стојићевић, Милица Симић, Ана Туфегзић, Кристина Јеремић, Милена Живковић, Ненад Будимировић
8.	Тим за сарадњу са родитељима	Бојана Новаковић Радукић	Бранка Ковић, Милицјана Ђурић, Катарина Московљевић
9.	Тим за организацију и реализацију такмичења	Деса Илић	Драгана Васић, Раденка Живановић, Милица Пантелић, Зоран Гајић
10.	Тим за социјалну и здравствену заштиту ученика и заштиту животне средине школске	Јелена Живковић	Љиљана Кандић, Сања Васић, Светлана Стојићевић
11.	Тим за манифестације: 1. Карневал 2. Дечија недеља 3. Музички викенд 4. Ликовна колонија 5. Европски дан страних језика 6. Дан жена 7. Приредба за будуће прваке 8. Тим за прославу Дана школе и прославу Св.Саве	Весна Милер Сара Стојановић Јелена Жутић Александра Унчевић Нада Тадић Вања Манојловић Иван Марковић Владимир Церовић Марина Николић Учитељи 4. разреда Сања Цвејић	Карневал: Весна Милер, Јасмина Павловић Дечија недеља: Одељењске старешине са својим одељењима, стручни сарадници, Љубица Павловић, Ана Туфегзић, Милица Симић, Стефани Вечериновић, Мирјана Гајић, Никола Михаиловић, Зоран Новаковић, Мирослав Крстић Музички викенд: Ликовна колонија: Мирјана Миљковић, Вања Манојловић, Наташа Петровић, Бранка Теодорчевић, Јелица Стевић, Јелена Жутић, Александра Унчевић Европски дан страних језика: Актив страних језика Дан жена: Учитељи и ученици од 1. до 4. разреда у оквиру одељењских заједница Приредба за будуће прваке: Учитељи и ученици 4. разреда, Биљана Дејанић, Зорица Мицић Нада Тадић, Драгица Макевић, Зоран Новаковић, Јелена Ћосић Станковић, Владан Симић, Љиљана Копривица Церовић, Зоран

	9. Тим за Фестивал мале драме	Сања Цвејић	Јурошевић, Ана Џиновић, Сања Лекић, Маја Ђурић, Мирјана Миљковић Марија Васић, Светлана Којадиновић, Јелена Ђосић Станковић, Љиљана Копривица Церовић, Дијана Жакић, Милица Симић
12.	Тим за организовање културно-образовних догађаја: Дан броја П Дан науке и технике Ноћ истраживача Недеља истраживача		Стручно веће за математику Стручно веће за технику и технологију, физику и информатику и рачунарство, Стручно веће за географију и историју, Стручно веће за биологију и хемију
13.	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Марија Васић	Марина Николић, Кристина Јеремић, Деса Илић, Марија Михаиловић, Ненад Будимировић, Стефани Вечериновић представник Савета родитеља: Нина Кокановић, представник 2/2 представник Ученичког парламена: Јана Јелић, 7/1
14.	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Иван Марковић	Снежана Тодоровић, Младен Лазић, Јелица Стевић представник Савета родитеља: Александра Максимовић, представник 2/7 представник Ученичког парламена: Милош Драгојевић, 7/1

Планови рада тимова

ГОДИШЊИ АКЦИОНИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Предлагач плана: ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Одговорно лице –

Остали чланови тима: избор на почетку школске године укључујући дефектолога – специјалног педагога Миру Вујанић која је члан свих Тимова за ИОП

Сарадници у реализацији плана: Наставници и учитељи; Стручни активни и Тимови; Педагошки колегијум, Секретар

Делокруг рада: Примена, развој и праћење инклузивног образовања

Циљеви:

Школа треба да буде место у коме су активности доступне сваком ученику, без обзира на индивидуалне разлике; Образовање није процес стицања само академских знања, већ и усвајање вештина и знања потребних за свакодневни живот, ради што активнијег укључивања појединца у заједницу.

Педагошки колегијум усвојио је Годишњи извештај о раду Стручног тима за инклузивно образовање у току шк. 2025/2026. и прихватио је предлог за потребу рада са ученицима по ИОП-у за текућу школску годину 2026/2027. Год.

Тим за инклузивно образовање сагласан је да на основу вредновања извештаја Тимова за пружање додатне подршке детету (Тим за ИОП) усвоји следеће:

Ученици из претходне године треба да наставе школовање по ИОП-у јер и даље постоји потреба, осим ученика осмог разреда који су успешно завршили основну школу.

Садржај рада Стручног тима за инклузивно образовање		Оријентационо време реализације или учесталост	Носиоци посла	Циљна група (са киме се ради)	Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план
Области рада	Планиране активности				
Конституисање и усвајање плана и програма рада Тима за инклузивно образовање	Анализа извештаја рада Стручног тима у претходној шк. год.	август	Тим за инклузивно образовање	Међусобна искуства чланова тима	На основу добре припреме и анализе донет успешан план и програм рада Тима за инклузивно образовање за текућу школску год., одобрен од стране Педагошког колегијума
	Анализа рада Тимова за пружање додатне подршке ученицима	август	Тим за инклузивно образовање	Међусобна искуства чланова тима	
	Донет план и програм рада са свим наведеним планираним активностима	септембар	Тим за инклузивно образовање	Наставници, учитељи, ученици родитељи	
Сарадња са свим Стручним активима,	Размена искустава и идеја ради унапређења рада	Током године	Руководиоци, координатори, чланови	Наставници, учитељи, ученици родитељи	План и програм рада

Већима, Тимовима Педагошким колегијумом Саветом родитеља	Примена примера добре праксе и по потреби имплементација у Програма рада Тимова	Током године	Руководиоци, координатори, чланови	Наставници, учитељи, ученици родитељи	Тима за инклузивно образовање је показатељ квалитетног рада школе – евиденција прати напредовање ученика
	Упознавање НВ, Савета родитеља и Ђачког парламента са програмом рада	Тим	Чланови тима	Наставници, учитељи, ученици родитељи	
Унапређење програма – планирање наставе у складу са могућностима ученика	Ученици који имају сметње, долазе из друге средине, занемарени	Током године	Тим за инклузивно образовање	Наставници, учитељи, ученици родитељи	На основу добре припреме и анализе унапређен план и програм рада Тима за инклузивно образовање за текућу школску год.
	Надарени ученици	август	Тим за инклузивно образовање	Наставници, учитељи, ученици родитељи	
Сарадња са свим Стручним активима, Већима, Тимовима, Педагошким колегијумом, Саветом родитеља	Размена искустава и идеја ради унапређења рада	Током године	Руководиоци, координатори, чланови	Наставници, учитељи, ученици родитељи	План и програм рада Тима за инклузивно образовање је показатељ квалитетног рада школе Ефекти рада – напредовање ученика који ради по ИОП
	Примена примера добре праксе и по потреби имплементација у Програм рада Стручног тима за ИОП	Током године	Руководиоци, координатори, чланови	Наставници, учитељи, ученици родитељи	
Сарадња са ОС осмог разреда и предметним наставницима који раде са ученицима по ИОП-у	Припрема за пробни и завршни испит	од 2. пол.	ОС, предметни наставници, Тимови за ИОП	Наставници, учитељи, ученици родитељи	
Сарадња са другим ОВ институцијама	Стручна помоћ	Током године	Тим, Директор	Наставници, учитељи, ученици родитељи	
Јачање професионалних компетенција запослених	Семинари, саветовања, стручна литература	Током године	Тим	Наставници, учитељи, ученици родитељи	
Анализа урађеног и предлог за израду програма за наредну годину	Вредновање резултата рада и предлог за наредну школску годину	Јун, август, септембар	Тим	Наставници, учитељи, ученици родитељи	

**План рада тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља,
злостављања и занемаривања**

р.бр.	Активност	Носилац активности	Време и начин остваривања активности
1.	Формирање тима, упознавање тима са Правилником за 2026/2027. год.	Директор школе	Август, решења о распоређивању
2.	Израда годишњег плана рада	Тим	Август, септембар
3.	Упознавање наставника са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на злостављање, насиље и занемаривање	координатор Тима	Септембар, седница Наставничког већа
4.	Упознавање родитеља са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на злостављање, насиље и занемаривање	Одељењске старешине	На планираним родитељским састанцима, кроз презентацију и дискусију
5.	Упознавање чланова Савета родитеља са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на злостављање, насиље и занемаривање	Директор школе	Прва седница Савета родитеља у школској 2026/27. години
6.	Предлог чланова Савета родитеља превентивних активности у циљу подизања свести ученика и заштите безбедности ученика	Директор школе	Први састанак Савета родитеља у школској 2026/27.години, писани предлог у записнику састанка
7.	Предлог чланова Ученичког парламента превентивних активности у циљу подизања свести ученика и заштите безбедности ученика	координатор Ученичког парламента	Први састанак Ученичког парламента, писани предлог у записнику састанка
8.	Истицање информација и материјала на сајт школе и огласну таблу	Тим за сајт	Током школске године
9.	Израда панона са дефинисаним правилима понашања у учионицама првог и петог разреда у свим школским јединицама и постављање на видно место у учионици, односно кабинету.	Одељењске старешине	Септембар, октобар
10.	Реализација предавања и радионица на тему насиља и комуникације	Стручни сарадници	Током школске године на часовима
11.	Реализација радионице – ликовни и литерарни радови на тему насиља, обележавање Светског дана борбе против	предметни наставници, координатор	19.новембар (предавања, радионице, спортске активности и хуманитарне акције)

	злостављања деце		
12.	Идентификација ученика под ризиком	Одељењске старешине, наставници, стручна служба	Током школске године, на часовима и током одмора
13.	Појачан васпитни рад са ученицима који имају проблем у понашању	Одељењске старешине и стручна служба	Током школске године, на ЧОС-у и индивидуалним радом стручне службе
15.	Анализа дежурства наставника	Директор, Тим	Седнице Наставничког већа на крају сваког тромесечја
16.	Стручно усавршавање запослених	Тим, стручна служба, наставници	Током године, презентовање на активима и седницама Већа
17	Усвајање знања и вештина о безбедном понашању у стварном и виртуелном окружењу, у ванредним ситуацијама и безбедном учешћу у саобраћају.	ПУ Шабац Пројекат: „Заједно и безбедно кроз детињство“	Октобар 2024.-мај 2025.године (предавање запослених у МУП-у Шабац)
19.	Анкета о безбедности у школској средини, за ученике и родитеље	Одељењске старешине, координатор Тима	децембар и мај (google упитник за ученике старијих разреда и родитеље, штампани упитник за ученике млађих разреда)
20.	Консултовање, процена ризика и доношење одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања дискриминације, насиља, злостављања или занемаривања	Тим	Током школске године, путем viber платформе и на редовним састанцима Тима
21.	Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља „Дан розе мајица“	Одељењске старешине, координатор Тима	Последња среда у фебруару (предавања, радионице, спортске активности и хуманитарне акције)
22.	Дан за фер-плеј/спортска недеља	Наставници физичког васпитања	Октобар, мај
23	Упућивање ученика на сајтове који се баве безбедношћу	Одељењске старешине, наставници информатике и рачунарства	Током школске године, на редовним часовима, часовима одељењске заједнице и у индивидуалним разговорима.

24.	Евидентирање појаве насиља прикупљање документације	координатор Тима, у сарадњи са одељењским старешинама	Током школске године, у свакодневној комуникацији
26.	Информисање и укључивање надлежних служби: здравствене службе; службе Министарства унутрашњих послова и Центра за социјални рад	Директор, стручни сарадници и координатор Тима	По потреби, током школске године, упућивањем дописа и захтева
27.	Анализа школских правних аката, дорада и повезивање програмских и планских аката.	Директор, секретар школе, координатор Тима	Током школске године
28.	Евалуација, подношење извештаја о раду Тима	Тим	Децембар и јун (усвајање извештаја на састанку Тима и Педагошком колегијуму)

План рада тима за кризне ситуације

Задатак	Активности	Носиоци активности	Динамика реализације
Формирање тима за кризне догађаје	Формирати и именовати чланове тима, одредити њихове улоге и одговорности	Директор	Почетак школске године
Процена снага и капацитета	Извршити процену снага и специфичности установе, израдити план поступања	Чланови тима	Током школске године
Стручно усавршавање	Организовати обуке и радионице за запослене на тему пружања психосоцијалне подршке и евакуације	Чланови тима и Тим за стручно усавршавање	Током школске године
Активности на унапређењу безбедносне културе	Имплементирати програме и активности за ученике и запослене ради унапређења безбедносне културе	Чланови тима и Тим за заштиту	Током школске године
План реаговања у кризним ситуацијама	Припремити и дистрибуирати план корака за реаговање у кризним ситуацијама свим запосленима	Чланови тима	Током школске године
Сарадња са	Развити стратегије за укључивање	Чланови	Током школске

породицама ученика	и сарадњу са породицама ради јачања отпорности школе	тима и тим за сарадњу са родитељима	године
Праћење и евалуација	Анализирати резултате праћења и евалуације; унапредити процедуре и планове према резултатима	Чланови тима	Током школске године

ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ:

Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа	Тим прикупља информације о догађају, ко је све погођен кризним догађајем, каква му је помоћ потребна, у каквом је стању, као и о томе шта је већ урађено поводом тога у установи. У зависности од врсте кризног догађаја, наредни корак подразумева хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других потребних служби. Неопходно је да запослени у установи поступају у складу са планом поступања у ситуацијама кризе и у зависности врсте кризног догађаја, и у складу са планом евакуације. Тим благовремено информисе Министарство просвете, односно надлежну школску управу о догађају, као и предузетим активностима.
Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите	На основу прикупљених података, уз обаавезу хитног обавештавања спољашње мреже заштите, установа врши процену да ли може да поступа самостално или јој је потребна помоћ представника спољашње заштите, са којом израђује план деловања и начин рада.
Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције	Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавести Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације, који је формиран у складу са Протоколом о поступању приликом суочавања друштва са кризним ситуацијама. У ситуацијама када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје установе постаје саставни део мобилног тима. Тим за кризне догађаје установе пружа потребне информације мобилном тиму, учествује у заједничком планирању, организацији и реализацији психосоцијалне подршке.
Благовремено информисање ученика, родитеља, запослених и медија о догађају	Директор установе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и медије. Обавештења имају

	сврху континуираног информисања запослених, родитеља, ученика и медија о најновијим, тачним информацијама до којих је установа дошла, ради планирања одговарајуће подршке. Саопштење за медије сачињава се у сарадњи са надлежним слижбама Министарства.
Психосоцијална подршка ученицима и запосленима	Тим прати рееаговање ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке. Као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ. У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке.
Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи	Тим у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану. Неопходно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама ученика и запослених у погледу реализације школских активности непосредно након кризног догађаја. Након кризног догађаја неопходно је да установа предузима активности које ће водити стабилизацији стања у установи; постепени повратак установе на редован начин рада који је био успостављен пре кризног догађаја уз континуирано праћење понашања ученика и запослених у циљу процене ефеката подршке.
Организација евентуалних комеморативних активности	У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.
Праћење реализације плана и евалуација	Неопходно је праћење реализације плана рада у измењеним условима, допуне плана у зависности од броја, степена и последица изазваних кризним догађајем.
Вођење документације и извештавање	Тим је дужан да води документацију о спроведеним активностима у вези поступањем у кризним ситуацијама. Извештај о поступању установе доставља се надлежној школској управи у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи.

План рада тима за самовредновање

Редни број	Садржај рада	Време реализације	Носиоци реализације	Начин рада
1.	Конституисање чланова тима и израда плана рада тима Избор области самовредновања	Септембар	Чланови Тима	План
2.	Избор и израда иструмената за самовредновање	Октобар	Чланови Тима	Анкета
3.	Квантитативна и квалитативна обрада података, Израда акционог плана за унапређење	Октобар, новембар	Чланови Тима	Статистичка анализа
4.	Сарадња са стручним активом за развојно планирање	Октобар, новембар, децембар	Чланови тима, чланови стручног актива	Записници
5.	Израда извештаја полугодишњег и годишњег о раду Тима и презентовање извештаја Наставничком већу и израда предлога Акционог плана за наредну годину	Фебруар/јун /август	Координатор Тима	Извештај

План рада Тима за стручно усавршавање и професионални развој

Активности	Носиоци	Примена	Начин праћења	Време реализације
Израда плана рада Тима за стручно усавршавање за школску 2026/2027.	Тим	Унапређење наставе	Анализа, потреба, договор	Јун
Анализа одобрених програма обуке из важећег каталога и предлог програма за обуку наставника и стручних сарадника за текућу школску годину у складу са компетенцијама за које су запослени у нашој школи показали највеће интересовање	Чланови Тима	Унапређење наставе и рада са ученицима, напредовање у струци	Анализа, разговор, договор...	Септембар
Упознавање са правилницима и њихова примена на креирање наставног плана и програма, вођење школске евиденције, креирање школског програма...	Директор, педагог	Унапређење наставе, јачање компетенције наставника	Презентација, извештавање, увид у документацију	Септембар/Јун
Угледни часови (избор наставних јединица за угледне часове и тематског дана и недеље извршен на нивоу Стручних већа)	Учитељи, наставници	Унапређење наставе и рада са ученицима	Увид у документацију (записници Стручних већа, припреме наставника)	Током школске године
Присуствовање угледном часу уз дискусију и анализу (договорено на нивоу Стручних већа)	Учитељи, наставници, директор, педагог	Унапређење наставе и рада са ученицима	Увид у документацију (записници Стручних већа, припреме наставника, извештаји о извршеној анализи часа)	Током школске године

Реализација радионица (избор радионица које ће бити реализоване извршен на нивоу Стручних већа)	Учитељи, наставници, педагог, психолог	Унапређење рада са ученицима, превенција насиља, дискриминације и развој толеранције	Увид у документацију (записници Стручних актива, припреме за реализацију радионице)	Током школске године
Присуствовање радионицама (договорено на нивоу Стручних већа)	Учитељи, наставници, директор, Стручна служба	Унапређење рада са ученицима, превенција насиља, дискриминације и развој толеранције	Увид у документацију (записници Стручних актива, припреме за реализацију радионице, извештаји о реализованој радионици)	Током школске године
Организовати обуке и радионице за запослене на тему пружања психосоцијалне подршке и евакуације	Стручњаци из области безбедности и менталног здравља	Јачање компетенције наставника	Увид у документацију	Током школске године
Инклузивно образовање	Руководилац Тима за ИО	Јачање компетенције наставника, унапређење рада са ученицима са посебним потребама	Анализа, разговор, размена Искустава	Јануар/фебруар
Излагање наставника на седници Наставничког већа о темама које су савладали на семинарима (договорено на нивоу Наставничког већа) Сарадња са тимом за обезбеђење квалитета и развој установе	Наставници, учесници семинара	Унапређење рада наставника	Увид у записник са седнице Наставничког већа	Током школске године

Праћење стручне литературе и коришћење интернета	Наставници, учитељи, директор, педагог	Унапређење рада наставника, педагога, директора	/	Током школске године
Усавршавање ван школе				
Зимски сусрети учитеља	Реализатори семинара (учешће учитеља и педагога)	Унапређивање наставног рада и рада са ученицима	Сертификати	Јануар/фебруар
Посета сајмова (књига, учила, науке, технике...)	Директор, стручни сарадници, наставници	Унапређивање наставног рада и рада са ученицима	Организовани одлазак и долазак, посета...	Према календару организатора
Учешће у акредитованим семинарима од стране Министарства просвете и имплементација нових искустава у настави	Аутори програма обуке (учешће учитеља, наставника, Стручне службе)	Унапређивање наставног рада и рада са ученицима	Присуство семинарима, сертификати	Током школске године
Примери добре праксе – савремене методе наставе и наставни материјали	Реализатори семинара (учешће наставника, учитеља, педагога)	Унапређивање наставног рада и рада са ученицима	Присуство семинарима, сертификати	Мај/јун

План рада тима за екскурзије и наставу у природи

Тим за реализацију екскурзија и наставе у природи планирао је за школску 2026/27. годину следеће активности;

- предлог екскурзија и наставе у природи (август)
- усвајање екскурзија и наставе у природи (септембар)
- потписивање сагласности за матурску екскурзију (октобар)
- анализа екскурзија ,које су реализоване у првом полугодишту (новембар)
- полугодишњи извештај (јануар)
- анализа екскурзија , које су реализоване у другом полугодишту (мај)
- годишњи извештај и разматрање сугестије и примедбе на садржај и начин извођења екскурзија.

План рада тима за професионалну оријентацију

Циљеви програма – основама програма професионалне оријентације, Министарство просвете је дефинисало улогу основне школе у праћењу, усмеравању и подршци ученицима у њиховом даљем образовању и професионалном развоју.

Петофазни модел Професионалне оријентације чине области:

- 1.Самоспознаја
- 2.Информисање о занимањима
3. Могућности школовања и каријере – мрежа школа
4. Реални сусрети
5. Одлука.

Задаци програма

- упознавање ученике са светом занимања и могућностима наставка школовања после завршетка основне школе,
- пружање помоћи ученицима да ускладе жеље и могућности и нађу најбоље решење при избору средње школе/занимања,
- пружање помоћи ученицима да на основу сопствене процене самостално донесу одлуку о свом професионалном опредељивању.

План активности у остваривању програма

Активности на остваривању Програма професионалне оријентације у вишим разредима одвијају се кроз реализацију редовне наставе, радионице које реализују педагог и психолог. Осим тога, на часовима одељењског старешине ће се реализовати теме прилагођене узрасту ученика у циљу пружања помоћи ученицима да донесу одлуку о избору средње школе и будућег занимања.

Време	Активности	Учесници
VIII IX	- Прављење плана активности са динамиком реализације - Прикупљање значајних информација у вези са професионалном оријентацијом за текућу школску годину - са посебним освртом на ученике који се образују по ИОП-у.	Стручни сарадници, чланови тима
X	- Прављење панона: Преглед средњих школа и образовних профила са минимумом потребних бодова за упис у одређене профиле - Припрема радионица које ће бити реализоване на часовима ЧОС-а. - Реализација радионица на ЧОС-у из области самоспознаје - школски педагог и психолог - Припрема и реализација информативних разговора на часовима одељењског старешине о могућностима наставка школовања после завршене ОШ - Индивидуални разговори са родитељима и ученицима који се образују према ИОП – планирање активности	Стручни сарадници, одељењске старешине, ученици, родитељи
XI	- Анкета за ученике о професионалним интересовањима и плановима – задужења за чланове вршњачког тима - Реализација радионица из области информисања о занимањима - Реализација родитељског састанка: "Како помоћи детету при избору школе/занимања – упознавање са програмом професионалне оријентације"	Стручни сарадници, одељењске старешине, вршњачки тим, ученици, родитељи
XII	- Разговор на ЧОС-у о занимањима родитеља ученика, прављење зидних новина од датог материјала - Радионице из области упознавања мреже школа	ОС, ученици, родитељи
II	- Радионица – У свету интересовања - Психолошко испитивање личности и способности ученика који имају потешкоће при опредељивању - Обрада и анализа података након тестирања	Стручни сарадници, ученици
III	- Реални сусрети са светом рада – одлазак на радно место - Психолошко испитивање личности и способности ученика који имају потешкоће при опредељивању - Обрада и анализа података након тестирања - Анкетирање ученика о њиховим професионалним интересовањима, обрада и анализа резултата - задужења за чланове вршњачког тима - Рад на професионалном опредељивању ученика који имају сметње у развоју - Пробни завршни испит у организацији Министарства просвете	Стручни сарадници, ученици
IV	- Реализација родитељског састанка на тему „Завршни испит и процедуре приликом уписа у средњу школу“ - Израда информативног панона професионалне оријентације	Стручни сарадници, ученици, родитељи
V	- Саветовање – израда предлога усмеравања ученика у средње школе	Чланови тима, стручни

	- Презентација средњих школа у нашој школи - Пробно попуњавање листа жеља	сарадници, ученици родитељи
током школске године	- Постављање значајних информација у вези са професионалном оријентацијом на сајт школе, као и континуирано уређивање паноа у простору школе; припрема материјала за учење на даљину - Редовно информисање ученика о активностима „Отворених врата“ средњих школа	чланови вршњачког тима, психолог

План рада Тима за професионалну оријентацију

Тим за професионалну оријентацију ученика за школску 2026/27. годину чине следећи чланови: одељенске старешине осмих разреда, педагог и психолог.

Активности	Планирано време	Реализатори и сарадници
Усвајање плана и програма професионалне оријентације и плана рада Тима	септембар	чланови Тима
Сарадња са Тимом за инклузију и Тимовима за подршку ученицима	Током школске године	чланови Тима
Повезивање са локалном заједницом – планирање активности у вези са реалним сусретима	новембар, фебруар, март	чланови Тима стручни сарадници управа школе
Реализација одабраних радионица са ученицима	током школске године	Одељењске старешине, стручни сарадници
Анкетирање ученика да би се установила њихова професионална интересовања. Анализа анкете, класификација, даље планирање индивидуалног рада са ученицима	новембар	Одељенске старешине, Стручни сарадници, родитељи
Подршка ученицима који се образују по ИОП-у	током школске године	чланови Тима, стручни сарадници
Организација посета средњим школама у оквиру Дана отворених врата. Припрема, реализација, анализа, дискусија, извештај	март, април, мај	чланови Тима
Посета родитеља који би представили ученицима своју професију и на тај начин их мотивисали	април	чланови Тима родитељи стручни сарадници
Реализација родитељских састанака	током школске године	чланови Тима
Тестирање способности, особина личности и професионалних интересовања ученика који имају потребу за подршком Обрада, анализа, саветовање, сарадња са родитељима	октобар, новембар, март	одељенске старешине стручни сарадници
Информисање свих заинтересованих у вези са професионалном оријентацијом путем школског сајта, паноа за професионалну оријетацију	током школске године	Стручни сарадници

План рада тима за израду и ажурирање школског сајта, електронски дневник, израду распореда и медијску промоцију школе

План рада:

1. Предлог и усвајање плана рада
2. Постављање новог сајта и редовно ажурирање садржаја школског сајта у циљу информисања и боље сарадње са родитељима, ученицима, колегама, локалном заједницом
3. Доступност линкова сваком стручном већу
4. Пријављивање ученика првог разреда на платформу гугл учионица
5. Увођење нове школске године у ЕсДневник.
6. Уношење ученика прво разреда у евиденцију ЕсДневника
7. Редовно ажурирање запослених (замена) у ЕсДневнику
8. Израда копија сведочанстава за ученике 8. разреда (којима то буде било потребно)
9. Решавање проблема у вођењу евиденције у електронском дневнику
10. Редовно брисање погрешно унетих оцена
11. Израда распореда за све школске јединице
12. Трибине на нивоу школе
13. Представљање рада школе у медијима
14. Активности на припреми и објављивању школског листа
15. Праћење и представљање ученика на манифестацијама
16. Организовање дружења наших ученика из свих школских јединица
17. Обележавање јубилеја и значајних датума
18. Увођење електронских новина у школи
19. Анализа рада тима

Задаци Тима:

- Сарадња овог Тима са осталим тимовима наше школе;
- Сарадња са ученицима-представницима Ученичког парламента;
- Сарадња са локалним електронским и штампаним медијима;

План рада тима

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Израда плана рада тима	Август	Чланови тима
Увођење нове школске године у ЕсДневник.	Август	Чланови тима
Уношење ученика прво разреда у евиденцију ЕсДневника	Септембар	Чланови тима
Праћење актуелних дешавања у школи	Током шк. године	Чланови тима
Ажурирање сајта	Током шк. године	Чланови тима
Иновирање сајта	Током шк. гдине	Чланови тима
Координирање између министарства просвете, науке и технолошког развоја и наставника на пословима везаним за вођење електронског дневника	Током шк. гдине	Координатори за ЕсДневник, директор школе
Решавање проблема у вођењу евиденције у електронском дневнику	Током шк. гдине	Координатори за ЕсДневник
Израда и ажурирање распореда часова	Током шк. гдине	Милена Живковић, Кристина Јеремић
Редовно извештавање преко Фејсбук странице школе и школског сајта.	Током шк. године	Чланови тима

План рада тима за сарадњу са родитељима

Циљ програма сарадње са родитељима:

Подстицање и неговање партнерских односа са родитељима, тј. старатељима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења. При укључивању родитеља настоји се да се оствари принцип пропорционалног укључивања родитеља из социјално осетљивих група.

Активности	Време реализације	Носиоци реализације	Индикатори
Припрема плана сарадње са родитељима	Август	Чланови тима	Годишњи план школе
Сарадња са другим тимовима у школи	Током школске године	Чланови тима, координатори тимова	Акциони планови, записници
Анкетирање родитеља и израда акционог плана	Два пута годишње	Чланови тима, стручни сарадници	Анкета, извештај-презентација за наставничко веће
Дан отворених врата (праћење и анализа)	Једном недељно (полугодишње)	Наставници, учитељи, чланови тима	Записници
Отворени дани (праћење и анализа)	Полугодишње	Наставници, учитељи, чланови тима	Записници, анкете
Родитељски састанци, клуб за родитеље	Током године	Одељенске старешине, учитељи,ППС	Записници
Заједнички родитељски састанци (за ученике 8.разреда)- завршни испит и упис у средњу школу	Новембар/децембар	Одељенске старешине 8. Разреда, ППС	Записници
Укључивање родитеља у културне активности, манифестације и приредбе	Током године према календару дешавања	Наставници, учитељи, директор	Објаве на сајту школе
Организовање радионица и трибина за родитеље у циљу јачања отпорности установе	Према потреби	Тим за кризне ситуације, стручни сарадници, представници ПУ, стручњаци из области здравствене заштите	Записници, извештај о Раду
Рад Савета родитеља	Током године	Директор школе	Записници
Евалуација рада тима	На крају школске године	Чланови тима	Извештај

План рада тима за организацију и реализацију такмичења

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Организовање општинских и окружних такмичења у школи	Руководство школе, чланови тима	Друго полугодиште (март,април)
Организовање пробних и завршних испита	Руководство школе, чланови тима	Друго полугодиште (април,јун)
Праћење и обавештавање о успесима наших ученика на такмичењима преко паноа,на сајту школе и књиге обавештења	Чланови тима	Друго полугодиште
Анализа општинских,окружних и републичких такмичења на седници Наставничког већа	Чланови тима	Друго полугодиште (јун)
Избор Ђака и Спортисте генерације	Одељењско веће осмог разреда, чланови тима	Друго полугодиште (јун)
Израда трајних паноа са сликама ученика носилаца дипломе,,Вук Караџић“	Руководство школе,чланови тима	Друго полугодиште

**План рада тима за социјалну и здравствену заштиту ученика
и заштиту животне средине**

Р. Бр.	Активност	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА				
1.	Безбедност деце у саобраћају	Предавање и радионице у сарадњи са полицијом Прво од 1.-4. Потом 5. и 6. разред, а касније 7.8.	Саобраћајна полиција, учитељи, одељењске старешине, ученици	Током године
2.	Систематски прегледи ученика и вакцинација	-обављање прегледа и вакцинација ученика у здравственој установи у присуству родитеља	Здравствене установе	Током године
3.	Систематски прегледи ученика, који иду на наставу у природи и на дводневну екскурзију	-обављање прегледа у здравственој установи	Здравствена установа и школа	Током године
4.	Стоматолошки систематски прегледи и санација	-кроз редован рад Стоматолошке службе у школи	Школски стоматолог	Током године
5.	"Крв живот значи"- конкурс У организацији Црвеног крста	-Учешће на конкурс путем ликовном, литералном и филмском конкурс "Крв живот значи"	Ученици, наставници ликовног и српског језика, Црвени крст	15.09.- 31.10.2026.
6.	Здравствена предавања и радионице	трибине, радионице, чос, предавања,	Ученици, родитељи, психолог, педагог наставници у сарадњи са другим институцијама (Дом здравља)	Током године
7.	Обука младих за пружање Прве помоћи	-такмичење екипа на градском нивоу, и вишим нивоима	Ученици основних школа и средње медицинске школе Др "Андреј Ивковић"	Фебруар-јун

8.	Бављење спортом – сви часови физичког васпитања, часови спортских секција, боравак у природи и излету, недеље спорта, наставак активности пројекта Здраво растимо	-спортске активности РТС крос Шетање „Стаза здравља“	Наставници физичког васпитања, одељењске старешине, учитељи	Током године
9.	Одржавање хигијене личног и школског простора	-на часовима одељењског старешине редовним часовима и одморима	Ученици, одељењски старешина, учитељ	Током године
СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА				
10.	Идентификација ученика са лошим социоекономским статусом и проналажење најефикаснијег вида пружања подршке	-анализом одељења, сарадњом са предшколском установом, разговори са родитељима и Центром за социјални рад	Одељењске старешине, ПП служба, педагошки асистент, секретар	Од самог почетка школске године
11.	Дечија недеља	Прикупљање школске опреме (свеске, бојице, лењери, оловке...)	-учитељи -ученици -наставници -библиотекар -ПП служба	У току октобра
12.	Сарадња са родитељима и идентификованих ученика	-саветодавно-инструктивни рад са родитељима	одељењске старешине, ПП служба, педагошки асистент, секретар	Током године
13.	„Улица хуманих чивијаша“	Хуманитарна акција у оквиру града Шапца која се одржава пред сваки Ускрс	Учитељи, наставници, библиотекар, ученици,	Одржава сваке године пред Ускрс

			Ученички парламент, Директор школе	
14.	Посредовање у остваривању права на материјалну помоћ (бесплатни уџбеници, књиге, екскурзије, рекреативна настава	-разговор са родитељима -помоћ при прикупљању документације	одељењске старешине, ПП служба, директор, школе	Током године
15.	Сарадња са социјалним институцијама	предавања, саветодавни разговори, студија случаја	Центар за социјални рад, запослени у школи	Према потреби у току читаве године
16.	Хуманитарне акције са циљем помоћи социјално угроженим и болесним (Друг другу)	1. прикупљање половне одеће, обуће, школског прибора...	ученици , наставници, Ученички парламент, Црвени крст	Током читаве године
ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ				
Р. Бр.	Активност	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
1.	Реализација тема из области заштите животне средине у оквиру ЧОС као и часова	-предавања -радионице - еколошке акције	ученици, наставници учитељи	Током године

	биологије, географије, хемије			
2.	Обележава- ње значајних датума везаних за планету Земљу - Дан планете Земље	-излет на Саву -предавања -израда панорама	ученици наставници биологије,географије, историје,хемије ТИТ	По договору
3.	Посета Научном центру у Београду	-радионице -предавања	наставници биологије и географије и ученици који имају слободну наставну активност Чувари природе	24.9.2026.
4.	Посета заштићеним природним објектима и национални м парковима	-екскурзије са еколошком и географском секцијом и у оквиру предмета Моја животна средина	ученици,учитељи, одељењске старешине, наставници биологије ,географије	Октобар-јун
5.	Учествовањ е на Фестивалу Екологије	избор Мис и Мистера Екологије	Еколошки покрет, локална заједница, наставнице биологије, учитељице и Мажореткиње	05.06.2027.

План рада тима за прославу Дана школе и прославу Св. Саве

Тематске области	Оријентациони број часова	Време реализације	Основни облици рада
1.Припрема програма за Дан школе и пробе	6	IX	Рад у групи
2. Пробе	10	X	Рад у групи
3. Обележавање Дана школе Јубилеј 65 година рада школе	6	XI	Рад у групи Индивидуални/Рад у групи
4.Припрема светосавске приредбе	2	XI	Рад у групи
5.Пробе	8	XII	Рад у групи
6.Обележавање дана Светог Саве	4	I	
УКУПНО	36		

План рада тима за Фестивал мале драме

Тематске области	Оријентациони број часова	Време реализације	Основни облици рада
1. Припрема представе за Фестивал	12	I,II	Рад у групи
1. Припрема представе за Фестивал	12	III	Рад у групи
3.Реализација фестивала мале драме	12	Април,мај	Рад у групи
Укупно	36		

План рада тима за манифестације

Врста манифестације	Координатори предвиђених Активности	Време реализације
Чивијашки карневал	Весна Милер	Септембар
Дечја недеља	Сара Стојановић Јелена Жутић Александра Унчевић Нада Тадић Вања Љубишић	Прва седмица у октобру 2026.
Музички викенд	Иван Марковић	Мај, јун
Ликовна колонија	Владимир Церовић	Мај
Европски дан страних језика	Стручно веће страних језика	Септембар
Дан жена	Учитељи од 1. до 4. разреда	8.март
Представа /приредба за будуће прваке	Ученици 4. разреда	Јун/септембар 2027.

План рада тима за организовање културно-образовних догађаја

Врста манифестације	Носиоци предвиђених активности	Време реализације
Недеља истраживача Ноћ истраживача	чланови стручног већа	Септембар
Дан броја π – Стручно веће за математику	чланови стручног већа	Март
Вече науке и технике – Стручно веће за технику и технологију, физику и информатику и рачунарство, хемију	чланови стручних већа	Април

План рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

1. ЦИЉ РАДА ТИМА

Циљ рада Тима за међупредметне компетенције и предузетништво јесте унапређивање квалитета наставног процеса кроз повезивање наставних садржаја различитих наставних предмета, подстицање сарадње наставника, развијање међупредметних компетенција ученика и подстицање предузетничког духа, креативности, иницијативности и одговорности.

Посебна пажња биће посвећена осмишљавању и реализацији активности које ученицима омогућавају да стечена знања и вештине примене у конкретним животним ситуацијама, да самостално и тимски осмишљавају идеје, решавају проблеме, преузимају одговорност и развијају позитиван однос према раду, стваралаштву и иницијативи.

Тим ће наставити да подстиче сарадњу наставника различитих наставних области и реализацију активности у којима се одређене теме и проблеми сагледавају из више различитих перспектива.

2. ЗАДАЦИ ТИМА

У току школске 2026/2027. године Тим ће:

1. пратити могућности за развијање међупредметних компетенција у оквиру редовне наставе и ваннаставних активности;
2. подстицати међупредметно повезивање и сарадњу наставника различитих наставних области;
3. подстицати примену пројектне и тимске наставе;
4. размењивати примере добре праксе међу наставницима;
5. подстицати ученике на активно учешће у настави и ваннаставним активностима;
6. развијати код ученика комуникацију, сарадњу, критичко и креативно мишљење, решавање проблема и дигиталне компетенције;
7. подстицати иницијативност, самосталност, одговорност и предузетнички дух ученика;
8. пружати ученицима могућност да осмишљавају и реализују сопствене идеје;
9. подстицати ученике на тимски рад, доношење одлука и преузимање одговорности за постављене задатке;
10. организовати продајно-хуманитарне активности у циљу развијања предузетничких компетенција, солидарности и хуманости;
11. подстицати ученике да кроз практичне активности развијају свест о значају одговорног односа према новцу, раду, заједници и животној средини;
12. пратити реализацију планираних активности и анализирати њихове ефекте.

3. ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ

Редни број	Активност	Носиоци активности	Време реализације
1.	Конститутивни састанак Тима, упознавање са задацима и усвајање Годишњег плана рада	Чланови Тима	Септембар
2.	Анализа годишњих планова наставника и уочавање могућности за међупредметно повезивање	Чланови Тима, наставници	Септембар
3.	Планирање и реализација међупредметних активности и пројеката	Чланови Тима, наставници	Током године

Редни број	Активност	Носиоци активности	Време реализације
4.	Подстицање сарадње наставника сродних и различитих наставних области	Чланови Тима	Током године
5.	Размена примера добре праксе у примени међупредметног повезивања	Чланови Тима	Током године
6.	Подстицање пројектне и тимске наставе	Наставници, чланови Тима	Током године
7.	Активности усмерене на развијање комуникације, сарадње и критичког мишљења ученика	Наставници	Током године
8.	Активности усмерене на развијање креативности, иницијативности и решавања проблема	Наставници	Током године
9.	Активности усмерене на развијање предузетничких компетенција ученика	Наставници, Тим	Током године
10.	Новогодишња продајно-хуманитарна акција – израда и продаја ученичких радова, украса, честитки и других производа	Тим, наставници, ученици	Децембар
11.	Усмеравање прикупљених средстава из новогодишње акције за хуманитарне сврхе и/или набавку неопходне опреме за школу	Тим, руководство школе	Децембар/јануар
12.	Анализа реализације активности у првом полугодишту	Чланови Тима	Јануар
13.	Наставак реализације међупредметних и предузетничких активности	Чланови Тима, наставници	Друго полугодиште
14.	Подстицање ученика на самостално осмишљавање и реализацију малих пројеката	Наставници	Током другог полугодишта
15.	Ускршња продајно-хуманитарна акција – израда и продаја ученичких радова, честитки, украса и других пригодних производа	Тим, наставници, ученици	Март/април
16.	Усмеравање прикупљених средстава из ускршње акције за хуманитарне сврхе и/или набавку неопходне опреме за школу	Тим, руководство школе	Април
17.	Праћење и анализа реализованих међупредметних активности	Чланови Тима	Током године
18.	Размена искустава и примера добре праксе	Чланови Тима	Током године
19.	Завршна анализа рада Тима и процена остварености планираних активности	Чланови Тима	Јун
20.	Израда Годишњег извештаја о раду Тима	Чланови Тима	Јун

4. МЕЂУПРЕДМЕТНО ПОВЕЗИВАЊЕ

У току школске године подстицаће се планирање и реализација активности у којима се наставни садржаји различитих предмета повезују и сагледавају из више перспектива.

Могуће области корелације обухватају:

- биологију и географију;
- енглески језик и географију;
- историју и географију;
- српски језик и књижевност и стране језике;
- информатику и друге наставне предмете;
- ликовну културу и језичке предмете;
- грађанско васпитање и различите наставне области;

- друге предмете у складу са наставним темама и могућностима за корелацију.

Циљ међупредметног повезивања је да ученици уоче повезаност различитих области, повежу информације, критички размишљају, самостално закључују и стечена знања примене у различитим ситуацијама.

5. РАЗВОЈ МЕЃУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА

Посебна пажња биће посвећена развијању следећих компетенција:

- комуникација;
- сарадња;
- критичко мишљење;
- креативно мишљење;
- решавање проблема;
- дигиталне компетенције;
- одговорност;
- иницијативност;
- предузимљивост;
- самосталност;
- способност тимског рада;
- способност доношења одлука.

Ученицима ће бити омогућено да кроз различите облике рада предлажу идеје, учествују у планирању активности, доносе одлуке, преузимају одговорност и примењују стечена знања у конкретним ситуацијама.

6. ПРЕДУЗЕТНИЧКЕ И ХУМАНИТАРНЕ АКТИВНОСТИ

У циљу развијања предузетничких компетенција ученика, али и подстицања солидарности, хуманости и одговорности према заједници, током школске године планирају се две продајно-хуманитарне активности.

Новогодишња продајно-хуманитарна акција

У децембру ће бити организована продајна изложба ученичких радова поводом новогодишњих празника.

Ученици ће, уз подршку наставника, осмишљавати и израђивати пригодне производе, као што су:

- новогодишње честитке;
- украси;
- декоративни предмети;
- ученички ликовни и креативни радови;
- други пригодни производи.

Активност ће обухватити планирање, израду производа, њихово представљање и продају.

Средства прикупљена током акције биће, у складу са одлукама школе и важећим процедурама, усмерена у **хуманитарне сврхе, за помоћ одговарајућим организацијама и/или за набавку неопходне опреме и средстава за школу.**

Ускршња продајно-хуманитарна акција

У марту/априлу, уочи Ускрса, биће организована друга продајно-хуманитарна активност.

Ученици ће израђивати пригодне ускршње честитке, украсе, декоративне предмете и друге креативне радове који ће бити понуђени на продају.

Циљ активности је:

- развијање креативности и предузимљивости;
- развијање одговорности и тимског рада;
- стицање практичних искустава у планирању и реализацији једне активности;
- развијање свести о значају хуманости и солидарности;
- повезивање школе са локалном заједницом;
- прикупљање средстава за хуманитарне потребе и/или набавку неопходне школске опреме.

Обе активности биће реализоване уз поштовање принципа транспарентности и одговорног поступања са прикупљеним средствима, у складу са правилима и процедурама школе.

7. ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПЛАНА

Тим ће током школске године пратити реализацију планираних активности, размењивати информације и примере добре праксе и, по потреби, вршити корекције плана у складу са актуелним потребама школе и ученика.

Посебно ће се пратити:

- број и квалитет реализованих међупредметних активности;
- укљученост наставника различитих предмета;
- активност и учешће ученика;
- развој ученичких компетенција;
- успешност пројектних и тимских активности;
- резултати предузетничких активности;
- учешће ученика у хуманитарним акцијама;
- остварена сарадња са локалном заједницом и другим организацијама.

8. ЗАВРШНА ЕВАЛУАЦИЈА

На крају школске године Тим ће извршити анализу реализације Годишњег плана рада и сачинити Годишњи извештај о раду.

Евалуација ће обухватити процену остварености постављених циљева и задатака, анализу реализованих активности, примере добре праксе, учешће ученика и наставника, као и предлоге за унапређивање рада Тима у наредној школској години.

Посебна пажња биће посвећена анализи ефеката продајно-хуманитарних активности, како са аспекта развијања предузетничких и међупредметних компетенција ученика, тако и са аспекта доприноса хуманитарним циљевима и унапређивању материјалних услова за рад школе.

План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Активности / теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације	Начин праћења
✓ Конституисање тима, анализа задатака и улоге тима и израда плана рада ✓ Анализа усклађености рада стручних већа, стручних актива и тимова и планирање заједничких активности ✓ Сарса тимом за самовредновање (избор области самовредновања) ✓ Обезбеђивање подршке запосленима у процесу планирања и припремања за рад у новој школској години	анализа, дискусија	Чланови Тима	Септембар	Извештаји, анализе, записници, Школски програм, Годишњи план рада школе, Развојни план, План за унапређивање квалитета и други акциони планови, разговори, непосредан увид
✓ Активности на побољшању резултата на завршном испиту (анализа акционих планова стручних већа, праћење реализације и представљање на Педагошком колегијуму) ✓ Обезбеђивање подршке запосленима у процесу праћења и вредновања (педагошка свеска у есДневнику – искуства) ✓ Оснаживање наставника за рад са даровитим ученицима (сарадња са тимом за инклузију)	анализа, дискусија, извештај	Чланови Тима	Октобар	Извештаји, анализе, записници, Школски програм, Годишњи план рада школе, Развојни план, План за унапређивање квалитета и други акциони планови, разговори, непосредан увид
✓ Праћење и вредновање остваривања циљева, исхода и стандарда образовних постигнућа Анализа постигнућа ученика (школски успех) ✓ Праћење и вредновање доприноса и укључености родитеља, односно, других законских заступника у различите облике образовно-васпитног рада (тим за сарадњу са родитељима) ✓ праћење и вредновање услова у којима се остварује образовно-васпитни рад	анализа дискусија извештај	Чланови Тима	Јануар, фебруар	

✓ разматрање стручног усавршавања наставника у току школске године (примена наученог на семинарима и пројектима – примери добре праксе) – тим за стручно усавршавање и професионални развој ✓ Разматрање могућности стицања звања наставника и стручног сарадника и давање сугестија ✓ Давање стручног мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручних сарадника ✓ Праћење развоја компетенција наставника, на основу педагошко-инструктивног рада директора, помоћника, стручних сарадника и наставника у звању	анализа дискусија извештај	Чланови Тима	Април	
✓ Праћење и вредновање остваривања циљева, исхода и стандарда образовних постигнућа - Анализа постигнућа ученика (школски успех, такмичења и смотре)	анализа, дискусија, сугестија	Чланови Тима	Јун	Извештаји, анализе, записници, Школски програм, Годишњи план рада школе, Развојни план,
✓ Анализа резултата завршног испита и предлог мера за план припреме за завршни испит у школској 2027/2028. ✓ Разматрање припремљености школе за наредну школску годину ✓ Праћење и вредновање остваривања Развојног плана, Школског програма и Годишњег плана рада школе (сарадња са стручним активима) ✓ Давање смерница и сугестија за израду Годишњег плана рада школе за школску 2027/2028. годину ✓ Израда извештаја о раду тима за школску 2026/2027. годину	анализа, дискусија, сугестија извештај	Чланови Тима	Август	План за унапређивање квалитета и други акциони планови, разговори, непосредан увид

План рада продуженог боравка

Продужени боравак је посебан облик образовно-васпитног рада са ученицима који се реализује у школи после или пре часова редовне наставе и у оквиру кога ученици имају самосталан рад и низ различитих облика слободних активности и један оброк.

Продужени боравак се организује у матичној школи и ИО Летњиковац.

Врсте и распоред активности

- Матична школа

07:00 - 08:00 Пријем ученика (Активности у слободно време)
08:00 - 08:30 Доручак
08:30 - 10:00 Самостални рад ученика- часови учења
10:00 - 11:00 Активности у слободно време
11:00 - 11:45 Ручак
11:45 - 12:00 Одлазак ученика у своје учионице на наставу

- ИО Летњиковац

Пре подне

07:00 - 08:30 Пријем ученика (Активности у слободно време)
08:30 - 09:00 Доручак
09:00 - 10:30 Самостални рад ученика- часови учења
10:30 - 12:00 Активности у слободно време
12:00 - 13:00 Ручак
13:00 - 13:15 Одлазак ученика у своје учионице на наставу

После подне

11:00 - 12:00 Пријем ученика (Активности у слободно време)
12:00 - 13:00 Ручак
13:00 - 14:30 Самостални рад ученика- часови учења
14:30 - 16:30 Активности у слободно време

Активности у слободно време

Активности у слободном времену се организују тако да омогућавају активно ангажовање ученика и кретање, а могу бити:

- ✓ спортске активности (у простору физкултурне сале, школског дворишта и терена у школском дворишту, у парк шуми на Летњиковцу*)
- ✓ друштвене активности које се организују у школи - друштвене игре (домине, шах, слагалице, монопол, танграм и друге друштвене игре);

- ✓ организоване игре у школском дворишту (игре са природним облицима, кретања, елементарне игре, игре с реквизитима, игре на снегу)
- ✓ слободне игре
- ✓ игре у учионици (друштвене, едукативне, музичке, језичке)
- ✓ културне активности – организоване групне посете установама и јавним манифестацијама у складу са могућностима које пружа локална заједница;
- ✓ гледање позоришних и филмских представа, односно телевизијских емисија;
- ✓ праћење изложби и учествовање у манифестацијама, припрема приредби;
- ✓ учествовање у хуманитарним акцијама;
- ✓ учествовање у еколошким акцијама;
- ✓ учешће на ликовним и литерарним конкурсима у складу са интересовањима и могућностима ученика
- ✓ уређење учионице у складу са могућностима и жељама ученика;
- ✓ обележавање празника и тематских дана;
- ✓ израда тематских паноа;
- ✓ активности које ће омогућити интердисциплинарни приступ и обезбедити корелацију наставних садржаја, а у складу са узрастом ученика;
- ✓ друге активности у складу са интересовањима ученика.
- ✓ едукативне и креативне радионице
- ✓ обележавање значајних датума и догађаја
- ✓ организоване излети и шетње у оквиру школе и насеља
- ✓ самостално читање дечије литературе и штампе
- ✓ едукативне игре на рачунарима и дечији биоскоп
- ✓ обележавање значајних датума из ЕКО календара
- ✓ решавање квизова, укрштеница, бојење ликова из омиљених цртаних филмова...
- ✓ игре за развијање вокабулара код деце и језичка главолмка (Звуком до приче, Игра асоцијација, Игра - сценарио, Настави след догађаја, Стави се на моје место...)
- ✓ дидактичке игре (Бинго, Пузле, Причам ти причу, Ликовни парови, Математичару не љути се...)
- ✓ игре за развој фине моторике (сецкање по линији, убацивање перлица, низање перлица, лево и пипета, везивање пертли...)
- ✓ драмске игре

Самосталан рад ученика - часови учења

- ✓ израда домаћих задатака
- ✓ утврђивање наставних садржаја из предмета (српски језик, математика и свет око нас)
- ✓ довршавање ликовних радова
- ✓ увежбавање учених песама из садржаја наставног предмета музичка култура (као и других песама)
- ✓ читање обавезне школске и домаће лектире
- ✓ читање листова и часописа за децу
- ✓ коришћење правописа, лексикона, енциклопедија, као и савремених, електронских и мултимедијалних наставних средстава као извора информација
- ✓ извођење и израда различитих практичних радова
- ✓ рад на пројектима
- ✓ драматизација обрађених текстова

ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

- подизање нивоа заштите и бриге о ученицима првог циклуса
- развијање радних навика код ученика
- унапређивање и развијање социјално-емоционалног развоја ученика
- подизање нивоа комуникације и заинтересованости ученика за процес учења
- неговање и развијање стваралачких активности
- развијање креативности и естетског укуса кроз цртање, сликање, слушање музике, играња, певање, писање, глуму
- подизање нивоа васпитне улоге школе кроз активности у продуженом боравку
- пружање индивидуалне подршке ученицима према њиховим потребама и способностима
- подизање нивоа здравствене културе и културе спорта
- већи степен повезаности градива које се реализује на часовима редовне наставе кроз тематско планирање активности
- већи степен учешћа ученика у ваннаставним активностима
- развијање хуманијег односа ученика према непосредном окружењу

ДИДАКТИЧКО-МЕТОДИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА

Начин организације

- истраживачка настава
- искуствено учење
- учење кроз игру
- тимска настава
- проблемска настава

Облици рада

- индивидуални рад
- рад у пару
- рад у мањим групама
- рад у већим групама

Методе и технике

- дијалошка метода
- анализа
- синтеза
- групна дискусија
- драматизација
- истраживачка метода
- постер техника
- квизови, мозгалице
- игре улога

ПРОСТОРНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ

- наменски одређен простор за реализацију активности (просторија за продужени боравак – простор за учење и простор за игру и опуштање, простор за обедовање)
- фискултурна сала и бина у холу школе*
- школска библиотека
- школско игралиште
- двориште школе
- парк шума Летњиковац*
- културне и научне институције (Центар за стручно усавршавање, Парк науке)

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

МЕСЕЦ	ТЕМА	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ- АКТИВНОСТИ
IX	ХАЈМО СВИ, СТОЈАНОВА ЗОВЕ!	➤ Добродошлица ➤ Шта су школска правила и како се доносе, доношење правила ➤ Понашања и реституција правила на нивоу продуженог боравака. ➤ Култура понашања на јавном месту, за столом, у превозу ➤ Хигијена учионице- уређење и очување заједничке имовине ➤ Међусобно упознавање у групи ➤ Стиже јесен - пано ➤ Пригодне активности везане за Чивијашки карневал
X	(ТЕМА ДЕЧЈЕ НЕДЕЉЕ)	➤ Обележавање Дечје недеље ➤ Буквар дечјих права ➤ Светски дан заштите животиња (4. октобар) ➤ Дан чистих руку (15. октобар) ➤ Израда кућица за птице (2. разред) ➤ Птице нашег краја (1. разред) ➤ Креативне и едукативне радионице ➤ Култура одласка у библиотеку- посета школској библиотеци

МЕСЕЦ	ТЕМА	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ- АКТИВНОСТИ
XI	ДАНИ СТОЈАНОВЕ ШКОЛЕ	➤ Заједничке активности деце, родитеља и наставника у оквиру обележавања Дана школе ➤ Едукативне радионице са циљем упознавање правила понашања у саобраћају ➤ Безбедно кретање у саобраћају ➤ Едукативни филмови о понашању у саобраћају ➤ Креативне радионице са природним и рециклираним материјалом ➤ Обележавање пригодним активностима Међународног дана толеранције (16. новембар.) ➤ Дан детета (20. новембар) ➤ Посматрање природе - одлазак у шетњу у Парк шуму Летњиковац (истраживачки задаци)*
XII	ЗИМА,ЗИМА, Е ПА ШТА ЈЕ...	➤ Дан особа са инвалидитетом (3. децембар) ➤ Зима, зима, е па шта је - пано ➤ Шта знамо о бајкама/баснама, о писцима, најомиљеније бајке/басне, илустрације и драматизације бајки/басни ➤ Креативне и едукативне радионице-израда украсних предмета и експоната за новогодишњу изложбу ➤ Украшавање новогодишње јелке и боравка ➤ Организација прославе Нове године (маскенбал, приредба...) ➤ Листа новогодишњих жеља.
I	НАШИ ОБИЧАЈИ	➤ Догађаји са зимског распуста ➤ Упознавање са ликом и делом Светог Саве ➤ Обележавање школске славе Светог Саве (27. јануар) ➤ Народна традиција и обичаји (народне ношње, занимљиви обичаји, народне ношње, народне песме и игре) ➤ Учење народних песама и игара
II	ЧУВАРИ ОСЕЋАЊА	➤ Брига о здрављу ➤ И одмор и физичка активност помажу нашем расту и развоју ➤ Чему служе осећања ➤ Радионице о осећањима (едукативне, психолошке)
III	КЊИГЕ О КОЈИМА СЕ ПРИЧА	➤ Креативне радионице- израда честитки и поклона за обележавање Дана жена ➤ Лепоту света и живота откривамо у књигама- посета школској библиотеци ➤ Упознавање света књига на различите начине (аудио књиге, енциклопедије, стрипови...) ➤ Креативна радионица - израда стрипова ➤ Пролеће је ту - пано

МЕСЕЦ	ТЕМА	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ- АКТИВНОСТИ
IV	ПРОЛЕЋЕ ОКО НАС	➤ Првоаприлске шале ➤ Драмске игре и драматизација обрађених драмских текстова ➤ Креативне радионице са природним и рециклираним материјалом ➤ Креативне радионице- израда ускршњих симбола, фарбање јаја ➤ Обележавање Дана планете Земље пригодним активностима (22. април) ➤ Обележавање Међународног дана књиге (23. април)
V	МОЈА ПОРОДИЦА - МОЈ СВЕТ	➤ Драмске игре и драматизација обрађених драмских текстова ➤ Организовање спортских турнира ➤ Излет у природи, посматрање природе ➤ Моја породица, љубав у породици и дељење обавеза, обележавање Међународног дана породице (15. мај) ➤ Креативне радионице са родитељима
VI	БЛИЖИ СЕ, БЛИЖИ ЛЕТО...	➤ Светски дан заштите животне средине (5. јун) ➤ Креативне радионице са природним и рециклираним материјалом ➤ Како сам/сама организовати слободно време ➤ Лето - пано ➤ Шта ћемо читати/радити за време летњег распуста

Напомена: * - односи се само на ИО Летњиковац

Ученички парламент

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА И КООРДИНАТОРА
Септембар	- Избор представника Ученичког парламента из редова ученика 7. и 8. разреда; - Упознавање ученика са пословником о раду Ученичког парламента за ову школску годину; - Конституисање Ученичког парламента (избор председника, заменика, као и представника свих обавезних тимова); - Избор два представника Школског одбора; - Упознавање ученика са Годишњим плановима школе, као и са Годишњим извештајем; - Упознавање ученика са правилником о правила понашања у ОШ „Стојан Новаковић“ - Упознавање ученика са правилником о мерама, начину и поступку заштите ученика за време боравка у школи и свих активности које организује ОШ „Стојан Новаковић“ - Упознавање са правилником о употреби мобилних телефона, електронских уређаја и других технолошких средстава. - Информисање чланова Ученичког парламента о начинима и плану самовредновања; - Упознавање ученика са пројектом „Партнерство за праведно и квалитетно образовање“ и смерница о раду УП - Текућа питања.
Октобар	- Обележавање „Дечије недеље“ - Радионице на тему вршњачке медијације (Конструктивно решавање конфликта), осврт на пројекат „Адолесценти у акцији – борба против дигиталног насиља“; - Текућа питања.
Новембар / Децембар	- Обележавање Дана школе; - Обележавање међународног дана борбе против ХИВ-а, сарадња са наставником биологије; - Хуманитарна акција на нивоу школе-пакетићи за Нову годину-поклон онима којима је „наше мало неким много“; - Текућа питања.
Јануар / Фебруар	- Прослава Дана Светог Саве; - Разговор о успеху након првог полугодишта, као и о плановима за друго полугодиште; - Разговор на тему предстојећег „Дана заљубљених“; - Читање љубавних песама по избору;

	• Текућа питања.
• Март /Април	• Учешће у радионици Професионалне оријентације за ученике 8. разреда; • Информисање ученика о резултатима такмичења; • Обележавање светског дана књиге (дебата на тему „Књига или друштвене мреже“); • Обавештење ученика о питањима од посебног значаја (информације о удбеницима, давање сагласности и мишљење чланова УП); • Текућа питања.
• Мај	• Представљање правилника о похваљивању и награђивању ученика; • На основу представљеног правилника, давање предлога најбољих / најуспешнијих ђака, као и потенцијалних ђака генерације; • Организација прославе матуре; • Припреме за завршни испит; • Прављење паноа УП за наредну школску годину; • Текућа питања.

7. Остали планови рада школе

План рада секретара школе

Управне и нормативно-правне послове у школи обавља секретар и то:

- Израда, измене и допуне општих аката
- Праћење и спровођење поступака доношења општих аката и правно-стручне помоћи у обради тих аката
- Припрема уговоре са правним и физичким лицима,
- Праћење законских и других прописа
- Присуствовање седницама Школског одбора, Савета родитеља ради давања објашњења и тумачења
- Правно-техничке послове око избора за органе школе и стручне послове за овеоргане
- Стручне и административно-техничке послове код спровођења конкурса за избор директора, као и код спровођења конкурса за пријем осталих радника
- Стручне административно техничке послове у вези са пријемом, престанком радноодноса и других промена радно-правног статуса радника
- Вођење кадровске евиденције за раднике Школе
- Послове пријављивања и одјављивања запослених код надлежне службе запошљавања
- Обавља и друге послове у складу са законом и држим актима.
- Израда и ажурирање информационог система.

Програм рада рачуноводствено-финансијске службе

Из оперативног плана рада рачуноводствено-финансијске службе школе, издвајамо најважније послове којима ће се ова служба бавити у школској 2026/2027. години:

1. Послови и задаци шефа рачуноводства - дипломираног економисте за финансијско рачуноводствене послове:

- Израда финансијских планова за Министарство финансија и градску управу,
- пријем документације (рачуна,...),
- контирање документације,
- књижење контиране финансијске документације,
- књижење аналитике добављача и кредита радника,
- сабирање дневника и картица и слагање са синтетиком,
- састављање месечног извештаја о финансијском пословању Школе,
- састављање образаца за УЈП и Министарство просвете и спорта,
- сарадња за УЈП-ом,
- примена нормативних аката,
- састављање периодичних обрачуна у току године и завршног рачуна и подношење УЈП-у и Министарству просвете и спорта,
- праћење прописа,
- статистички извештај KGI,
- затварање књига на крају године и отварање нових,
- рад на рачунару, у оквиру радног места,
- остали послови и задаци које повери директор.

2. Послови и задаци референата за финансијско рачуноводствене пословеа:

- вођење књига за достављање документације за књижење,
- вирманске и готовинске исплате, СПИРИ платни промет
- обрачун и исплата: личних доходака, продуженог рада, из грађанско-правних односа, боловања,
- вођење картона личних доходака, потрошачких кредита и осталих обустава,
- благајнички послови (пријем пазара, уплате и исплате, дневник благајне)
- статистички извештај – рад на рачунару, у оквиру радног места, RAD-1 и остали,
- обрасци М-4 са обавештењима,
- издавање потврда о личним дохоцима,
- овера потрошачких кредита,
- вођење картона основних средстава и књига основних средстава,
- вођење картона ситног инвентара,
- сравнивање инвентара са комисијом о финансијском књиговодству,
- координација рада са финансијском службом,
- рад са странкама,
- сарадња са УЈП-ом,
- остали послови (рекреативне наставе и др.)
- испостављање фактура,
- примена нормативних аката
- рад на рачунару у оквиру радног места,
- остали послови које повери директор
- обавља дактилографске послове
- води евиденцију о одсељеним и досељеним ученицима и преводницама
- обавља упис ученика у току школске године
- издаје потврде о редовном школовању ученика
- ради на експедицији поште
- води евиденцију о ученицима путницима
- одлаже документацију у архиву и архивском материјалу води евиденцију
- обавља и друге послове у складу са законом и по налогу директора и секретара

Остали послови у школи

Према динамици послова образовно-васпитног рада у школској 2026/2027. години редовно ће се обављати послови одржавања чистоће учионица и канцеларија, грејањепросторија и чување школске зграде.

За ове послове у Школи су задужени помоћни радници, ложачи и домар који ће у складу са описом послова реализовати своје задатке и то:

Домар:

- одржава све инсталације и ватрогасне апарате и стара се о њиховој исправности,
- брине о инвентару Школе,
- врши све поправке у границама своје стручне оспособљености,
- набавља материјал за одржавање зграде,
- обавештава секретара Школе о свим насталим штетама,
- после наставе прегледа и искључује све инсталације,
- обилази школску зграду у току дана и у вечерњим сатима,
- обавља курирске послове,
- води евиденцију извршених поправки,
- обавља остале послове које му повери директор.

Радници за одржавање чистоће:

- чисте и одржавају хигијену школских просторија, сале, дворишта и терена према распореду рада,
- заједно са домаром Школе отклањају последице елементарних непогода у згради и дворишту Школе,
- одговорни су за инвентар и опрему којом рукују, као и друге послове које им повери директор Школе.

8. Унапређивање образовно-васпитног рада

План стручног усавршавања

Стручно усавршавање у школи – активности
Упознавање са правилницима и њихова примена на креирање наставног плана и програма, вођење школске евиденције, креирање школског програма...
Угледни часови (избор наставних јединица за угледне часове и тематског дана и недеље извршен на нивоу Стручних актива)
Присуствовање и реализовање угледног часа уз дискусију и анализу (договорено на нивоу Стручних већа)
Стручно предавање и презентација за чланове наставничког већа-обрада стручне теме (договорено на нивоу Наставничког већа)
Инклузивно образовање
Обуке на тему пружања психосоцијалне подршке за запослене
Излагање наставника на седници Наставничког већа о темама које су савладали на стручним семинарима (договорено на нивоу наставничког већа)
Праћење стручне литературе и коришћење интернета
Стручно усавршавање ван школе – активности
Учешће у акредитованим семинарима од стране Министарства просвете и имплементација нових искустава у настави
Примери добре праксе- угледни часови у Центру за стручно усавршавање Шабац
Стручно усавршавање приправника
Одређивање ментора
Упознавање приправника са целокупном организацијом рада школе, вођење педагошке документације и са литературом
Увођење у теорију и праксу васпитнообразовног рада са обавезним присуствовањем часовима
Педагошко-инструктивни разговори у вези са посећеним часовима

септембар, 2026.

**План стручног усавршавања наставника ош „Стојан Новаковић”
Шабачи**
- Семинари за које су се определила стручна већа –

Редни број	Каталошки број	Назив семинара са линком	Област из каталога	Број дана
1	76	Видим, интервенишем и посредујем у ситуацијама вршњачког насиља	васпитни рад	1 (86)
2	150	„Ухвати дан!“ (Carpe diem)	васпитни рад	1(86)
3	210	Даровито дете у школи и шта са њим	деца/ученици којима је потребна додатна подршка у образовању	2(166)
4	203	Корак по корак ка квалитетном инклузивном образовању	деца/ученици којима је потребна додатна подршка у образовању	1(86)
5	250	Мала школа психотерапије - практична примена у васпитно - образовним установама	здравствено васпитање	1(86)
6	284	Напредно коришћење MS Word, PowerPoint и веб алата за повећање компетенција просветних радника	информатика	1(86)
7	477	Успешан час зависи од нас	општа питања наставе	1(86)
8	484	Добро организованом наставом до трајних и функционалних знања	општа питања наставе	1(86)
9	346	Компетенције за будућност – међупредметни приступ у настави	општа питања наставе	1(86)

10	558	„Помози ми да урадим сам “ Унапређење квалитета дечијег учења и развоја путем ручно израђених играчака и дидактичких материјала	предшколско васпитање и образовање	2(166)
11	559	„Од тачке до линије“ Интегрисано учење у инспиративним просторним целинама	предшколско васпитање и образовање	2(166)
12	574	Терапија смехом	предшколско васпитање и образовање	1(86)
13	614	Развијање компетенција за примену СТЕАМ едукације	предшколско васпитање и образовање	1(86)
14	731	„Од матрице до видео продукције - припрема музичког материјала за наступе“	уметности	1(86)
15	810	Инклузија у настави кроз адаптирано физичко вежбање и елементе игре Баскин	физичко васпитање	1(86)

План педагошко-инструктивног рада

Планирање педагошко-инструктивног рада је изузетно важан сегмент ангажовања директора, помоћника директора, стручних сарадника и педагошких саветника.

Основни циљеви посете часовима:

- 1) да се оствари општи увид у наставу;
- 2) да се помогне наставницима приправницима и новим наставницима;
- 3) да се сагледа квалитет припремања наставног рада;
- 4) да се сагледа квалитет организације и извођења наставног рада (наставне методе, поступак евалуације и самоевалуације у настави и слично);
- 5) да се сагледа положај ученика у наставном процесу (активна или пасивна позиција);

За текућу школску годину, у односу на постављене циљеве и резултате наших ученика у претходној школској години, акценат ћемо ставити на следеће:

- Посета часовима одељења у којима се образују ученици према ИОП-у ради праћења и подршке у планирању и реализацији;
- Посета угледним/огледним часовима, часовима пројектне наставе и тематским данима;
- Посета часовима приправника и новозапослених радника;
- Посета часовима у 1. и 5. разреду – праћење адаптације ученика;
- Посета часовима припремне наставе за завршни испит
- Посета часовима наставника код којих се јављају потешкоће у реализацији наставног процеса.

План подршке новоуписаним ученицима и ученицима из осетљивих група

План за распоређивање нових ученика у одељења

1. Стручни сарадници заједно са одељењским већем одлучују у које ће одељење дете бити распоређено. При одлучивању води се рачуна о карактеристикама новодошлог ученика. Поштују се критеријуми распоређивања: број ученика у одељењу, број мушке и женске деце, социјална структура одељења, број проблематичних ученика у понашању, броју деце из осетљивих група, број деце са тешкоћама...)
2. Одељењски старешина уводи дете у одељење, представља ученика одељењу, одређује ученика који ће седети са њим као подршка.

План праћења новоуписаног ученика

1. Одељењски старешина прати постигнућа ученика на часу, понашање на одмору, у ваннаставним активностима.
2. Предметни наставници прате постигнућа ученика и извештавају одељењског старешину о евентуалним тешкоћама.
3. Уколико се испоје тешкоће у прилагођавању предузимају се мере: одељењски старешина информисе родитеље, одељењски старешина разговара се са учеником о тешкоћама у прилагођавању, узроцима и могућностима превазилажења, укључује

вршњачку подршку, одељењски старешина евидентира испољене тешкоће, одељењски старешина обавештава стручне сараднике о томе који, у разговору са родитељима узимају податке о развоју и социоекономском статусу породице; психолог испитује IQ- потенцијале, радне навике, тип личности, снаге и слабости детета и предлаже мере подршкеродитељу и одељењском старешини.

4. Наставља се са праћењем понашања и постигнућа ученика.
5. На седницама класификационог периода одељењски старешина даје извештај о прилагођености ученика и ако је то потребно предлаже даље мере и примењују их.
6. Код посете часова стручних сарадника и директора обраћа се пажња на новодошле ученике.

Мере за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група

1. Идентификација ученика који нередовно похађају наставу, проналажење и отклањање узрока.
2. Идентификација ученика који имају проблеме у учењу и понашању и рад са њима (допунски и диференцирани рад, помоћ у изради домаћих задатака). Формирати групе према типу потешкоћа, направити поделу задужења са наставницима и утврдити распоред рада са сваким учеником.
3. Рад са ОЗ у циљу оспособљавања деце за толеранцију, за препознавање стереотипа и предрасуда у мишљењу за ненасилно решавање конфликтних ситуација.
4. Организовање акције прикупљања неопходне помоћи сиромашним породицама.
5. Унапредити сарадњу са родитељима ромске деце.
6. Организовање рада педагошког асистента, као споне између школе и породице како би се повећала мотивација и деце и родитеља за образовањем.
7. Обезбедити предуслове за редовно школовање: превоз, прибор, уџбеници, исхрана, по могућству и одећа, излети, екскурзије и друга школска плаћања.
8. Преко асистената обезбедити помоћ у учењу и код куће.
9. Укључити, у складу са заинтересованошћу родитеља ромске деце, у школске органе представнике ромске популације.
10. Школа да редовно сарађује са локалном самоуправом, надлежним Министарством и свим институцијама које се баве образовањем и заштитом права маргинализованих и мањинских група.

Реализација часова предметне наставе у четвртом разреду

СРПСКИ ЈЕЗИК

1. Јелена Станковић Ћосић – 4/1
2. Дијана Жакић – 4/2
3. Сања Цвејић – 4/3
4. Светлана Којадиновић – 4/4
5. Љиљана Копривица Церовић – 4/5
6. Катарина Исаиловић – 4/6
7. Живадинка Веселиновић – 4/7

МАТЕМАТИКА

1. Милена Живковић – 4/1
2. Деса Илић – 4/2
3. Илија Ел Рабади – 4/3
4. Владан Симић – 4/4,5
5. Ана Џиновић – 4/6,7

ЛИКОВНА КУЛТУРА

1. Владимир Церовић – 4/1,2,7
2. Мирјана Миљковић – 4/3,4,5,6

МУЗИЧКА КУЛТУРА

1. Милена Гавриловић – 4/5,6,7
2. Маја Мићић – 4/1,2,3,4

ИСТОРИЈА

1. Милица Пантелић – 4/1,2
2. Коста Павловић – 4/3,4,5
3. Раденка Живановић – 4/6,7

ГЕОГРАФИЈА

1. Зоран Гајић – 4/1,2
2. Снежана Тодоровић – 4/3,4
3. Ивана Богићевић – 4/5,6
4. Горан Стојићевић – 4/7

БИОЛОГИЈА

1. Љиљана Кандић – 4/1,2
2. Љиљана Антонић – 4/3,4,5
3. Јелена Живковић – 4/6,7

ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА

1. Драгана Васић – 4/1,2
2. Марија Лазић – 4/3,4
3. Кристина Јеремић – 4/5
4. Милош Стојићевић – 4/6,7

ИНФОРМАТИКА и РАЧУНАРСТВО

1. Ненад Будимировић – 4/1,2,3,4
2. Катарина Московљевић – 4/5,6,7

ФИЗИЧКО и ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ

1. Мира Гајић – 4/1,2
2. Никола Михаиловић – 4/3,4
3. Зоран Новаковић – 4/5
4. Мирослав Крстић – 4/6,7

СТРАНИ ЈЕЗИК

-Руски језик-

Аница Сувајџић – 4/1,2,3,4,5,6,7

-Немачки језик-

Марија Михаиловић – 4/1,2,7

Сања Живић – 4/3,4,5,6

НАПОМЕНА:

- Часови се планирају и реализују на основу наставног програма за 4. разред у сарадњи са учитељима
- Реализују се по 2 часа у сваком одељењу (један у првом и један у другом полугодишту, осим часова страног језика који се реализују по један у току школске године – што је укупно 3 часа страног језика по одељењу-руски, француски и немачки језик)
- Часови се евидентирају у дневнику 4. разреда. У напмени се уписује да су час тог дана одржали учитељ и предметни наставник.
- Ови часови морају бити приказани у годишњим и месечним плановима учитеља

Пројекти који се реализују у школи

Р. Бр.	НАЗИВ ПРОЈЕКТА	НОЦИЛАЦ ПРОЈЕКТА	РЕАЛИЗАТОРИ ПРОЈЕКТА	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
1.	„Заједно и безбедно кроз детињство“ (од 1. до 8. разреда)	Министарство просвете, науке и технолошког развоја; Министарство унутрашњих послова	Припадници МУП-а	Током школске године
2.	„Спорт у школе – расти здраво“	Локална самоуправа	Професори физичког васпитања	Током школске године
3.	„Шабач – град без непливача“	Локална самоуправа	Професори физичког васпитања	Током школске године
4.	„Партнерство за праведно и квалитетно образовање“	ЦИП – Центар за интерактивну педагогију	Младен Лазић, Марија Ђерић, Тања Трифуновић, Кристина Јеремић, Ненад Иванковић, Милица Пантелић	Током школске године
5.	MATHSCAPES Математика обликује наш свет	Олга Јуравеши (Etwinning)	Деса Илић	Октобар, 2026 - мај, 2027.

10. План мера

за остваривање и унапређење родне равноправности

у Основној школи „Стојан Новаковић“ у Шапцу

На основу члана 16. Закона о родној равноправности (“Сл. Гласник РС”, бр. 52/2021, даље: Закон), као саставни део Годишњег плана рада, директор школе дана 15.09.2026. године доноси

План мера за остваривање и унапређење родне равноправности у Основној школи „Стојан Новаковић“ у Шапцу

1. ПРЕДМЕТ УТВРЂИВАЊА

План мера за остваривање и унапређење родне равноправности (у даљем тексту:План) је финални документ који успоставља систем родне равноправности у Основној школи „Стојан Новаковић“ у Шапцу (у даљем тексту: Школа), са крајњим циљем да се у складу са Законом о родној равноправности и подзаконским актима успостави, оствари и унапреди родна равноправност, утврде опште и посебне мере за остваривање и унапређење родне равноправности, начин извештавања о њиховој реализацији, институционални оквир за остваривање родне равноправности, надзор над применом Закона и друга питања од значаја за остваривање и унапређивање родне равноправности.План представља саставни део годишњег плана рада школе.

1.1. Правни оквир

Правни оквир за доношење Плана је Закон о родној равноправности (“Сл. Гласник РС”, бр. 52/2021) којим се уређују појам, значење и мере политике за остваривање и унапређење родне равноправности и начин извештавања о њиховој релизацији, институционални оквир за остваривање родне равноправности, надзор над применом Закона и друга питања од значаја за остваривање и унапређивање родне равноправности.

Законом се уређују и мере за сузбијање и спречавање свих облика родно заснованог насиља према женама и насиља у породици.

1.2. Дефиниције

Поједини термини употребљени у овом Плану имају следеће значење:

- 1) **род** означава друштвено одређене улоге, могућности, понашања, активности и атрибуте, које одређено друштво сматра прикладним за жене и мушкарце укључујући и међусобне односе мушкараца и жена и улоге у тим односима којесу друштвено одређене у зависности од пола;

- 2) **осетљиве друштвене групе** су жене са села, жртве насиља, као и групе лица које се због друштвеног порекла, националне припадности, имовног стања, пола, родног идентитета, сексуалне оријентације, старости, психичког и/или физичког инвалидитета, живота у неразвијеном подручју или из другог разлога или својства налазе у неједнаком положају;
- 3) **пол** представља биолошку карактеристику на основу које се људи одређују као жене или мушкарци;
- 4) **једнаке могућности** подразумевају једнако остваривање права и слобода жена и мушкараца, њихов равноправни третман и равноправно учешће у политичкој, економској, културној и другим областима друштвеног живота и у свим фазама планирања, припреме, доношења и спровођења одлука и равноправно коришћење њихових резултата, без постојања родних ограничења и родне дискриминације;
- 5) **дискриминација лица** по основу два или више личних својстава без обзира на то да ли се утицај појединих личних својстава може разграничити (вишеструка дискриминација) или се не може разграничити (интерсексијска дискриминација);
- 6) **родна перспектива** односи се на узимање у обзир родних разлика, разлика по полу и различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца и њихово укључивање у све фазе планирања, припреме, доношење и спровођење јавних политика, прописа, мера и активности;
- 7) **родна анализа** представља процењивање утицаја последица сваке планиране активности, укључујући законодавство, мере и активности, јавне политике и програме, по жене и мушкарце и родну равноправност у свим областима и на свим нивоима;
- 8) **уродњавање** представља средство за остваривање и унапређивање родне равноправности кроз укључивање родне перспективе у све јавне политике, планове и праксе;
- 9) **уравнотежена** заступљеност полова постоји када је заступљеност једног од полова између 40-50% у односу на други пол, а осетно неуравнотежена заступљеност полова постоји када је заступљеност једног пола нижа од 40% у односу на други пол, осим ако из посебног закона не произлази другачије;
- 10) **родно засновано насиље** је сваки облик физичког, сексуалног, психичког, економског и социјалног насиља које се врши према лицу или групама лица због припадности одређеном полу или роду, као и претње таквим делима, без обзира на то да ли се дешавају у јавном или приватном животу, као и сваки облик насиља који у већој мери погађа лица која припадају одређеном полу;
- 11) **насиље према женама** означава кршење људских права и облик дискриминације према женама и сва дела родно заснованог насиља која доводе или могу да доведу до: физичке, сексуалне, психичке, односно, финансијске повреде или патње за жене, обухватајући и претње таквим делима, принуду или произвољно лишавање слободе, било у јавности било у приватном животу;

- 12) **насиље у породици** означава свако дело физичког, сексуалног, психичког, односно економског насиља до којег долази у оквиру породице или домаћинства, односно између бивших или садашњих супружника или партнера, независно од тога да ли извршилац дели или је делио исто боравиште са жртвом;
- 13) **узнемиравање** јесте свако нежељено понашање које има за циљ или последицу повреду достојанства лица или групе лица на основу пола, односно рода, а нарочито ако се тиме ствара страх или непријатељско, застрашујуће, понижавајуће и увредљиво окружење;
- 14) **подстицање на дискриминацију** на основу пола, односно рода је давање упутстава о начину предузимања дискриминаторних поступака и навођења на дискриминацију на основу пола, односно рода, на други сличан начин;
- 15) **сексуално, односно полно узнемиравање** јесте сваки нежељени вербални, невербални или физички акт сексуалне природе који има за циљ или последицу повреду личног достојанства, а нарочито ако се тиме ствара страх, непријатељско, застрашујуће, понижавајуће или увредљиво окружење;
- 16) **сексуално, односно полно уцењивање** је свако понашање лица које, у намери чињења или нечињења дела сексуалне природе, уцени другог да ће у случају одбијања пружања траженог против њега или њему блиског лица изнети нешто што може шкодити њеној или његовој части или угледу;
- 17) **родно осетљив језик** јесте језик којим се промовише равноправност жена и мушкараца и средство којим се утиче на свест оних који се тим језиком служе управцу остваривања равноправности, укључујући промене мишљења, ставова и понашања у оквиру језика којим се служе у личном и професионалном животу;
- 18) **органи јавне власти** јесу државни органи, органи аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, као и јавна предузећа, установе, јавне агенције и друге организације и лица којима су законом поверена поједина јавна овлашћења, као и правно лице које оснива или финансира у целини, односно у претежном делу Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе;
- 19) **послодавац** је домаће или страно правно и физичко лице у јавном и приватном сектору, које запошљава, односно радно ангажује једно или више лица, односно лице које у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе врши права и дужности послодавца у име Републике Србије, аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе;
- 20) **социјални партнери** су Влада, надлежни орган аутономне покрајине, надлежни орган јединице локалне самоуправе, репрезентативни синдикати, репрезентативна удружења послодаваца, послодавци, изузев субјеката који се по другом основу јављају као социјални партнери, произвођачи и продавци роба и пружаоци услуга, јавна предузећа и јавне службе;
- 21) **плата** представља новчану надокнаду за извршен рад. Право на плату је основно и неотуђиво право запослених из радног односа. Плата подразумева надокнаду за једнак рад, односно рад једнаке вредности уз примену начела

22) једнакости и једнаког поступања према запосленима, без обзира на пол, односно род;

23) **родни стереотипи** јесу традицијом формиране и укоренење идеје према којима су женама и мушкарцима произвољно додељене карактеристике и улоге које одређују и ограничавају њихове могућности и положај у друштву;

24) **тела за родну равноправност** су повремена тела органа аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе која се образују у циљу спровођења мера предвиђених овим законом и документима јавних политика ради унапређења родне равноправности.

1.3. Обавезе школе у спровођењу општих и посебних мера за остваривање и унапређивање родне равноправности

Школа је дужна да:

- 1) укључи садржаје родне равноправности приликом доношења планова и програма наставе и учења, односно студијских програма, приликом утврђивања стандарда уџбеника, наставних метода и норматива школског простора и опреме и да у наставне програме и материјале, на свим нивоима образовања и васпитања искључе родно стереотипне, сексистичке садржаје, укључе садржаје везане за родну равноправност у циљу превазилажења родних стереотипа и предрасуда, неговања узајамног поштовања, ненасилног разрешења сукоба у међуљудским односима, спречавања и сузбијања родно заснованог насиља и поштовања правана лични интегритет, на начин прилагођен узрасту ученика.
- 2) обезбеди подршку образовним програмима и научним истраживањима који се финансирају из јавних средстава ради доприноса у промовисању родне равноправности и превазилажења родних стереотипа;
- 3) обезбеди да садржаји планова и програма наставе и учења, односно студијских програма и уџбеника и другог наставног материјала буду такви да афирмишу равноправност и повећају видљивост осетљивих друштвених група и допринос у науци, технолошком развоју, култури и уметности, одбрани и безбедности;
- 4) предузима, у складу са законом, мере које обухватају:
 - 1) интегрисање родне равноправности у планове и програме наставе и учења укључујући препознавање и охрабривање за пријаву родно заснованог насиља и насиља према женама, у оквиру:
 - 2) редовних наставних предмета и ваннаставних активности,
 - 3) планирања и организације различитих облика обуке у свим образовним установама, центрима или организацијама у којима се школује наставни кадар,
 - 4) измене садржаја планова и програма наставе и учења, и уџбеника и другог наставног материјала, тако да афирмишу равноправност и повећавају видљивост доприноса жена науци, технолошком развоју, култури и уметности;

- 5) коришћење родно осетљивог језика, односно језика који је у складу са граматичким родом, у уџбеницима и наставном материјалу, као и у сведочанствима, дипломама, класификацијама, звањима, занимањима и лиценцама, као и у другим облицима образовно-васпитног рада;
- 6) процењивање садржаја уџбеника и другог наставног материјала са аспекта њиховог утицаја на промоцију родне равноправности;
- 7) континуирано стручно усавршавање и додатне обуке, запослених у образовању, као и стручно оспособљавање приправника за подстицање родне равноправности, препознавање и заштиту од дискриминације како на основу пола, односно рода, сексуалне оријентације, полних карактеристика, инвалидитета, расе, националне припадности или етничког порекла, тако и на основу других личних својстава, повећање осетљивости на садржај наставног плана и програма и наставног материјала, људских права, дискриминације на основу пола, односно рода, положаја и заштите особа са инвалидитетом, вршњачког насиља, родно заснованог насиља и насиља према женама и девојчицама;
- 8) предузимање посебних мера ради активног укључивања у систем образовања и васпитања лица која су због свог пола, односно рода, полних карактеристика, родних стереотипа, брачног стања, традиције и друштвено-економских услова у повећаном ризику од напуштања образовања;
- 9) доношење и спровођење посебних мера у области научноистраживачког рада које се финансирају из јавних средстава ради укључивања родне перспективе у све фазе израде, вредновања, избора, спровођења и оцењивања резултата научноистраживачких пројеката, као и једнаког учешћа жена и мушкараца у истраживачким тимовима и телима надлежним за вредновање, избор и оцењивање научноистраживачких пројеката.

Школа је дужна да обезбеди једнаке могућности за активно бављење спортским активностима без било којег вида дискриминације на основу пола, односно рода, као и да предузимају посебне мере за подстицање.

2. План

Садржи:

- основне податке о Школи- назив, седиште, ПИБ, број и датум решења о упису у регистар Привредног суда, матични број и шифру делатности Школе
- укупан број запослених по полној структури
- укупан број руководиљачких и извршилачких радних места по полној структури
- мере и процедуре за остваривање и унапређење родне равноправности
- садржај и начин достављања годишњег извештаја о спровођењу Плана

План садржи и кратку оцену стања у вези са положајем жена и мушкараца, укључујући и године старости, списак посебних мера, разлоге и одређивање

посебних мера и циљеве који се њима постижу, почетак примене, начин спровођења и контроле и престанак спровођења посебних мера.

2.1. Основни подаци о школи

- **Назив:** Основна школа „Стојан Новаковић“ Шабац
- **Седиште:** 15000 Шабац, Војводе Јанка Стојићевића бр. 38
- **ПИБ:** 100083562
- **Матични бр:** 07170254
- **Број и датум решења о упису:** ФИ 38/2022 од 19.10.2022.године
- **Шифра делатности:** 8520

2.2. Укупан број и проценат запослених по полној структури

2026. година	
Укупан бр. Запослених	116 (100%)
Мушкарци	24 (20,69%)
Жене	92 (79,31%)

2.3. Укупан број и проценат руководећих и извршилачких радних места по полној структури:

2026. година			
Укупан број запослених		116 (100%)	
Руководећа радна места		Извршилачка радна места	
3 (100%)		113 (100%)	
мушкарци	жене	мушкарци	жене
1 (33,33%)	2 (66,67%)	23 (20,36%)	90 (79,64%)

3. МЕРЕ И ПРОЦЕДУРЕ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

Мере за остваривање и унапређивање родне равноправности подразумевају стварању једнаких могућности за учешће и равноправан третман жена и мушкараца у области рада, запошљавања и samozapoшљавања, социјалне и здравствене заштите, образовања, васпитања, науке и технолошког развоја, информационо- комуникационих технологија, одбране и безбедности, саобраћаја, енергетике, заштите животне средине, културе, јавног информисања, спорта, политичких деловања и јавних послова, сексуалног и репродуктивног здравља и права, приступа роби и услугама.

Постоје опште и посебне мере.

3.1. Опште мере

Опште мере за остваривање и унапређивање родне равноправности јесу закономпрописане мере којима се забрањује дискриминација на основу пола, односно рода или налаже одговарајуће поступање ради остваривања родне равноправности.

3.2. Посебне мере

Посебне мере за остваривање и унапређивање родне равноправности су активности, мере, критеријуми, и праксе у складу са начелом једнаких могућности којима се обезбеђује равноправно учешће и заступљеност жена и мушкараца, посебно припадника осетљивих друштвених група, у свим сферама друштвеног живота и једнаке могућности за остваривање права и слобода.

Посебне мере одређује и спроводи Школа.

Приликом одређивања посебних мера морају се уважавати различити интереси, потребе и приоритети жена и мушкараца а посебним мерама мора се обезбедити:

- 1) право жена, девојчица и мушкараца на информисаност и једнаку доступност, политикама, програмима и услугама,
- 2) примена уродњавања и родно одговорног буџетирања у поступку планирања, управљања и спровођења планова, пројеката и политика,
- 3) промовисање једнаких могућности у управљању људским ресурсима и на тржишту рада,
- 4) уравнотежена заступљеност полова у управним и надзорним телима и на положајима,
- 5) уравнотежена заступљеност полова у свакој фази формулисања и спровођења политика родне равноправности,
- 6) употреба родно сензибилног језика како би се утицало на уклањање родних стереотипа при остваривању права и обавеза жена и мушкараца,
- 7) прикупљање релевантних података разврстаних по полу и њихово достављање надлежним институцијама.

Посебне мере примењују се док се не постигне циљ због којег су прописане.

3.3. Врсте посебних мера

Врсте посебних мера су:

- 1) мере које се одређују и спровode у случајевима осетно неуравнотежене заступљености полова;
- 2) подстицајне мере, којима се дају посебне погодности или уводе посебни подстицаји у циљу унапређења положаја и обезбеђивања једнаких могућности за жене и мушкарце у свим областима друштвеног живота;
- 3) програмске мере, којима се операционализују програми за остваривање и унапређење родне равноправности.

3.4. Политика једнаких могућности

Политика једнаких могућности подразумева:

- 1) равноправно учешће жена и мушкараца у свим фазама планирања, припреме, доношења и спровођења одлука које утичу на положај жена,

- 2) узимање у обзир различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца приликом доношења јавних и других политика и одлучивања о правима, обавезама и на закону заснованим интересима,
- 3) предузимање мера којима се обезбеђује једнака полазна тачка за остваривање принципа једнаких могућности за лица одн. Групе лица која се налазе у неједнаком положају по основу пола, полних карактеристика, односно рода, посебно припадника осетљивих друштвених група.

Не постоје нити могу бити прописана истоветна радна места са различитом нетоплатом која се исплаћује запосленом за пуно радно време, према полној структури.

Не постоји нити може бити прописана оправдана потреба прављења разлика по полу.

3.5. Мере и процедуре које ће омогућити остваривање и унапређивање родне равноправности

Мере и процедуре су:

- план запошљавања мање заступљеног пола ради побољшања полне структуре запослених,
- успостављање равномерног односа полова распоређивањем са једног на другородно место у циљу успостављања равнотеже у полној структури као и повећање броја лица мушког пола приликом одређивања одељенских старешинстава, учешћа у стручним тимовима и комисијама,
- редовно обучавање запослених са предвиђеним мерама и процедуром за превенцију од сексуалног узнемиравања и уцењивања,
- план редовних едукација запослених из области равноправности полова.

4. САДРЖАЈ И НАЧИН ДОСТАВЉАЊА ГОДИШЊЕГ ИЗВЕШТАЈА О СПРОВОЂЕЊУ ПЛАНА

О спровођењу усвојеног плана мера стараће се Директор школе.

О спровођењу Плана сачиниће се Извештај о спроведеном Плану који је саставни део Извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе.

Извештај садржи следеће податке:

1. процедуре које су спроведене и мере које су предузете током извештајног периода ради отклањања или ублажавања неравномерне заступљености полова запослених,
2. податке о променама о полној структури запослених у претходној календарској години,
3. податке о променама у броју руководећих и извршилачких радних места, према полној структури,
4. податке о променама о укупном броју запослених упућених на стручно усавршавање или обуку, према полној структури.

План и извештај се објављују на сајту школе а у штампаној форми се Извештај чува у архиви школе.

11.Критеријуми оцењивања

У оквиру стручних већа по разредима и наставним предметима усаглашени су критеријуми оцењивања и за формативно и за сумативно оцењивање. Критеријуми су усвојени на Педагошком колегијуму и као посебан документ налазе на сајту школе и у документацији школе.

12.Праћење и евалуација реализације годишњег плана

Р. Бр.	Врста активности	Инструменти праћења	Носиоци праћења	Време праћења	Стручни органи одлучивања
1.	Реализација активности у току 40-часовне радне недеље	Планови рада, школска документација, посете часовима	Директор, помоћници директора, стручни сарадници	У току школске године	Наставничко веће, школски одбор
2.	Месечно праћење остваривања планова рада појединаца и тимова	Планови рада, школска документација, посете часовима и активностима	Директор, помоћници директора	Сваки месец	Наставничко веће
3.	Праћење и вредновање успеха и владања ученика	Анализе, извештаји	Стручни сарадници	Пресеци током школске године	Одељењско веће, Наставничко веће
4.	Праћење културне и јавне делатности	Анализе, извештаји	Директор	У току школске године	Наставничко веће
5.	Праћење ефеката реализације часова предметне наставе у 4. разреду	Упитник	Стручни сарадници	Крај наставне године	Наставничко веће
6.	Праћење реализације укупног о-в рада у школи	Анализе, извештаји	Директор, помоћници директора	Фебруар, јун, август	Наставничко веће, Школски одбор

ШАБАЦ,

15. септембар 2026. година

Директор школе

(Младен Лазих)

Председник Школског одбора