

ОШ “Стојан Новаковић”

Ш а б а ц

Годишњи план рада за школску 2025/26. годину



септембар, 2025.

Шабач

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	33
Разредна настава	33
Предметна настава	35
Распореди часова	38
Распоред часова	39
Матична школа – други циклус	39
ИО Летњиковац – други циклус	41
ИО Горња Врањска – други циклус	44
4. Планови стручних, руководећих и управних органа школе	46
Планови стручних органа	46
План рада наставничког већа	46
План рада одељењских већа	49

Планови рада стручних већа за област предмета	51
Планови рада стручних већа разредне наставе.....	52
План рада стручног већа за српски језик.....	57
План рада стручног већа за математику	59
План рада стручног већа за област предмета техника и технологија,	60
информатика и рачунарство и физика	60
План рада стручног већа за област предмета биологије и хемије.....	61
План рада стручног већа за област предмета страних језика	62
План рада стручног већа за за област предмета историје и географије.....	62
План рада стручног већа за за област предмета физичког и здравственог васпитања.....	63
План рада стручног већа за област предмета ликовне и музичке културе.....	65
План рада стручних актива.....	66
План рада Стручног актива за развој Школског програма.....	66
План рада стручног актива за развојно планирање	67
План активности из Развојног плана за текућу школску годину	68
План рада педагошког колегијума	77
План рада стручних сарадника.....	79
План рада педагога и психолога	79
План рада дефектолога – специјалног педагога	90
Оперативни план дефектолога – специјалног педагога	95
План рада библиотекара	100
План рада руководећих органа.....	102
План рада директора	103
План рада помоћника директора	106
Оперативни план рада помоћника директора	107
План и програм рада управних органа	110
5. Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни наставни предмети, изборни предмети и активности - редовна настава	114
Обавезни наставни предмети – фонд часова у првом циклусу	114
Обавезни наставни предмети – фонд часова у другом циклусу.....	115
Изборни предмети у првом циклусу.....	116
Изборни предмети и слободне наставне активности у другом циклусу.....	117
Остали облици образовно-васпитног рада у првом циклусу.....	118
Остали облици образовно-васпитног рада у другом циклусу	119
Екскурзије ученика и настава у природи.....	122
6. Посебни планови и програми образовно-васпитног рада	125
Посебни програми образовно-васпитног рада.....	125
Тимови који реализују посебне планове и програме образовно-васпитног рада	126
Планови рада тимова.....	129
План рада продуженог боравка	154

Ученички парламент	160
7. Остали планови рада школе.....	162
План рада секретара школе.....	162
Програм рада рачуноводствено-финансијске службе.....	162
Остали послови у школи.....	164
8. Самовредновање рада школе	165
Акциони план за унапређивање области настава и учење	165
9. Унапређивање образовно-васпитног рада.....	166
План стручног усавршавања.....	166
План стручног усавршавања наставника ош „Стојан новаковић”	167
План педагошко-инструктивног рада.....	168
План подршке новоуписаним ученицима и ученицима из осетљивих група	168
Мере за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група.....	169
Реализација часова предметне наставе у четвртом разреду	170
Пројекти који се реализују у школи.....	171
10. План мера за остваривање и унапређење родне равноправности у Основној школи „Стојан Новаковић“ у Шапцу	172
11. Критеријуми оцењивања	180
12. Праћење и евалуација реализације годишњег плана.....	180

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
- 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 иморалних 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	12	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 физкултурне 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
Клавијер		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	2

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.	Стевић Јелица	Разредна настава	I -1	19	Професор разр. наставе	VII	Да	24	54
2.	Павловић Снежана	Разредна настава	I -2	19	Професор разр. наставе	VII-1	Да	30	58
3.	Теодорчевић Бранка	Разредна настава	I -3	19	Професор разр. наставе	VII	Да	17/3	55
4.	Ђуповац Бранка	Разредна настава	I -4	19	Наставник разр. наставе	VI	Да	38/11	64
5.	Туфегџић Ана	Разредна настава	I -5	19	Наставник разр. наставе	VI	Да	30/1	54
6.	Унчевић Александра	Разредна настава	I -6	19	Мастер учитељ	VII	Не	5	39
7.	Макевић Драгица	Разредна настава	I -7	19	Професор разр. наставе	VII	Да	34/7	59
8.	Митрић Марковић Рада	Разредна настава	II -1	18	Професор разр. наставе	VII	Да	32/1	52
9.	Марковић Маријана	Разредна настава	II -2	18	Професор разр. наставе	VII	Да	29	52
10.	Лекић Сања	Разредна настава	II -3	18	Професор разр. наставе	VII	Да	26/3	54
11.	Ђурић Маја	Разредна настава	II -4	18	Мастер учитељ	VII	Не	8/11	35
12.	Павловић Љубица	Разредна настава	II -5	18	Професор разр. наставе	VII	Да	33	59
13.	Тодић Нада	Разредна настава	II -6	18	Професор разр. наставе	VII	Да	24/4	56
14.	Јурошевић Зоран	Разредна настава	II -7	18	Професор разр. наставе	VII	Да	24/7	59
15.	Стојановић Сара	Разредна настава	III -1	19	Мастер учитељ	VII	Не	4	29
16.	Милосављевић Тамара	Разредна настава	III -2	19	Професор разр. наставе	VII	Да	27	53
17.	Алиmpiћ Славица	Разредна настава	III -3	19	Професор разр. наставе	VII	Да	28/5	63
18.	Стојићевић Снежана	Разредна настава	III -4	19	Наставник разр. наставе	VI	Да	33/4	55
19.	Вечериновић Стефани	Разредна настава	III -5	19	Мастер учитељ	VII	Не	11	36
20.	Нинковић Сања	Разредна настава	III -6	19	Наставник разр. наставе	VI	Да	32	55

21.	Стојићевећ Свеклана	Разредна настава	III -7	19	Професор разр. наставе	VII	Да	22/1	52
22.	Ковачевећ Андријана	Разредна настава	IV -1	19	Професор разр. наставе	VII	Да	31/8	55
23.	Рувидић Мирослав	Разредна настава	IV -2	19	Мастер учитељ	VII	Да	11	35
24.	Жутић Јелена	Разредна настава	IV-3	19	Мастер учитељ	VII	Не	9	34
25.	Милер Весна	Разредна настава	IV-4	19	Професор разр. наставе	VII	Да	24	52
26.	Павловић Јасмина	Разредна настава	IV-5	19	Професор разр. наставе	VII	Да	33/4	57
27.	Петровић Наташа	Разредна настава	IV-6	19	Мастер учитељ	VII	Да	8/3	33
28.	Лазић Славица	Разредна настава	IV -7	19	Професор разр. наставе	VII	Да	31	53
29.	Манојловић Вања	Разредна настава	IV -8	19	Мастер разр. наставе	VII	Да	10	36
30.	Мицић Зорица	Разредна настава	Продужени боравак	24	Наставник разр. наставе	VI	Да	33	60
31.	Ђуричић Александра	Разредна настава	Продужени боравак	24	Дипломирани проф.разредне наст.	VI	Не	12	37

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	23	47
2.	Веселиновић Живадинка	Српски језик и књижевност	Професор српског језика	VII	70	Не	Да	35/3	62
3.	Којадиновић Светлана	Српски језик и књижевност	Професор српског језика	VII	100	Не	Да	19	44
4.	Церовић Копривица Љиљана	Српски језик и књижевност	Професор српског језика	VII	100	Не	Да	18	41
5.	Станковић Ћосић Јелена	Српски језик и књижевност	Професор српског језика	VII	100	Не	Да	21	47
6.	Жакић Дијана	Српски језик и књижевност	Мастер професор језика и књижевности	VII	35+30+20	Не	Не	2/6	36
7.	Катарина Вујић Вукићевић	Српски језик и књижевност	Мастер професор српског језика	VII	100	Не	Не	4	31
8.	Васић Марија	Енглески језик	Професор енглеског језика	VII	100	Не	Да	23	48
9.	Цветковић Снежана	Енглески језик	Професор енглеског језика	VII	100	Не	Да	25/4	60
10.	Николић Марина	Енглески језик	Професор енглеског језика	VII	100	Не	Не	9/9	40
11.	Сувајцић Аница	Руски /Енглески језик Ц-1	Професор руског језика сертификат Ц-1	VII	90+10	Не	Да	37	64
12.	Дејанић Биљана	Енглески језик	Професор француског језика; сертификат Б-2	VII	100	Не	Да	24	55
13.	Пекић Јасминка	Руски језик Енглески Ц-1	Професор руског језика Сертификат Ц-1	VII	100	Не	Да	36/1	62
14.	Батановић Биљана	Енглески језик	Професор енглеског	VII	60	ОШ Вољујан ОШ Пријавор	Да	20	48
15.	Живановић Зорица	Француски језик, Медијска писменост	Професор француског језика и књижевности	VII	11	Не	Да	24	48
16.	Михаиловић Марија	Немачки језик	Мастер професор немачког језика	VII 1	100	Не	Не	10	37

17.	Живић Сања	Немачки језик	Мастер филолог	VII	89	Не	Не	8	39
18.	Живковић Милена	Математика	Професор математике	VII	100+10	Не	Да	17/3	44
19.	Симић Владан	Математика Предузетништво	Професор математике	VII	100+10	Не	Да	22/3	50
20.	Ел Рабади Илија	Математика	Професор математике	VII	100+30	Не	Да	19	47
21.	Илић Деса	Математика	Дипломирани професор математике и физике; Мастер информатичар	VII	100	Не	Не	17	50
22.	Џиновић Ана	Математика Предузетништво	Мастер инжењер технологије	VII 1	100	Не	Не	10	37
23.	Ковић Бранка	Физика	Професор физичке хемије	VII	100+10	Не	Да	25/2	51
24.	Михаиловић Тома	Физика	Професор физике	VII	40	Стручна хемијска и текстилна школа Шабац, ОШ „Лаза К. Лазаревић“ Шабац	Да	39	65
25.	Илић Милорад	Физика	Професор физике	VII	40	ОШ „Лаза К. Лазаревић“ Шабац	Да	25	55
26.	Церовић Владимир	Ликовна култура; слободне наставне активности	Професор ликовне културе	VII	65+10	ОШ „Јанко Веселиновић“	Да	12/10	40
27.	Миљковић Мирјана	Ликовна култура; слободне наставне активности	Наставник ликовне културе	VI	100	Не	Да	19/4	46
28.	Гавриловић Милена	Музичка култура, хор	Професор музичке културе	VII	100	Не	Да	38/4	60
29.	Мићић Маја	Музичка култура	Професор музичке културе	VII	70	ОШ „Мика Митровић“ Богатић	Да	30/3	52
30.	Марковић Иван	Уметност	Професор музичке културе; самостални педагошки саветник	VII	15	ОШ „Мића Станојловић“ Коцељева ОШ „Ј. Обреновић“	Да	20	44
31.	Пантелић Милица	Историја	Мастер историчар/професор историје	VII	55	Да	Да	9	34
32.	Живановић Раденка	Историја	Професор историје	VII	100	Не	Да	23	51
33.	Павловић Коста	Историја	Мастер историчар	VII	70	Клење	Да	2/10	29

34.	Тодоровић Снежана	Географија	Магистар географије; педагошки саветник	VII – 2	100	Не	Да	31/4	57
35.	Гајић Зоран	Географија	Професор географије	VII	100	Не	Да	31/9	63
36.	Стојићевић Горан	Географија	Професор географије, Доктор наука из области туризма	VIII	10	ОШ „Јанко Веселиновић“ Шабац; „Академија струковних студија“ Шабац	Да	25	50
37.	Богићевић Ивана	Географија	Дипломирани географ	VII	15	ЦСУ	Не	10	40
38.	Васић Сања	Хемија; Домаћинство	Професор хемије	VII	100+10	Не	Да	24/7	51
39.	Вучићевић Милена	Хемија	Професор хемије	VII	10+10	ОШ „Јанко Веселиновић“ Шабац;	Да	26/8	51
40.	Антонић Љиљана	Биологија	Професор биологије	VII	100	Не	Да	25/2	60
41.	Кандић Љиљана	Биологија	Професор биологије	VII	50	ОШ „Војвода Степа“	Да	21	51
42.	Јелена Живковић	Биологија	Мастер биолог	VII	100	Не	Не		31
43.	Љубишић Зоран	Физичко и здравствено в / обавезна физичка активност	Професор физичког васпитања	VII	100	Не	Да	36/2	64
44.	Гајић Мирјана	Физичко и здравствено в / обавезна физичка активност	Професор физичког васпитања	VII	100	Не	Да	22/4	52
45.	Новаковић Зоран	Физичко и здравствено в / обавезна физичка активност	Професор физичког васпитања	VII	100	Не	Да	26/10	52
46.	Михаиловић Никола	Физичко и здравствено в./ обавезна физичка активност	Професор физичког васпитања	VII	75	ОШ „Доситеј Обрадовић“ Волујац	Да	19	49

47.	Московљевић Катарина	Информатика и рачунарство/ Предузетништво	Професор информатике	VII	100	Не	Да	19	42
48.	Будимировић Ненад	Информатика и рачунарство	Професор информатике	VII	100	Не	Да	23/5	49
49.	Васић Драгана	Техника и технологија / Предузетништво	Професор техничког образовања	VII	100	Не	Да	18/4	47
50.	Јерemiћ Кристина	Техника и технологија / Предузетништво	Мастер професор технике и информатике	VII	80+20	ОШ „Лаза К. Лазаревић“ Шабач	Не	14/6	38
51.	Лазић Марија	Техника и технологија / Предузетништво	Мастер професор информатике и технике	VII	100	Не	Не	6/5	33
52.	Стојићевић Милош	Техника и технологија	Мастер професор информатике и технике	VII	40	ОШ „Војвода Степа“ Липолист	Да	14	38
53.	Иванковић Ненад	Техника и технологија / Предузетништво	Дипломирани инжењер саобраћаја	VI	70+30 (замена)	Не	Не	21	52
54.	Божич Сретен	Веронаука	Мастер теолог	VII 1	100	Не	Не	13	37
55.	Симић Милица	Веронаука	Теолог и мастер разредне наставе	VII	100	Не	Не	19/11	43
56.	Бајић Небојша	Веронаука	Теолог	VI	75	ОШ „Јован Цвијић“ Дебrc	Не	15	41

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	Не	20	43
2.	Ђурић Милијана	Стручни сарадник-педагог	100 %	Дипломирани педагог	VII	Не	Да	23/3	49
3.	Трифунровић Тања	Стручни сарадник-педагог	100%	Дипломирани педагог	VII	Не	Да	7/5	39
4.	Вујанић Мира	Стручни сарадник-дефектолог	50%	Дипломирани специјални педагог	VII	Да			48
5.	Курдулић Вуковић Александра	Стручни сарадник-библиотекар	50%	Мастер библиотекар информатичар	VII	ОШ „Свети Сава“	Да	27	51
6.	Живановић Зорица	Стручни сарадник-библиотекар	89%	Професор француског језика и књижевности	VII	Не	Да	24	48

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	36/2	61
2.	Ђерих Марија	Помоћник директора	100 %	Професор биологије	VII	19	48
3.	Веселиновић Живадинка	Помоћник директора	30%	Професор српског језика	VII	35/3	62
4.	Јовановић Сања	Секретар школе	100 %	Дипломирани правник	VII	17	43
5.	Мићих Тамара	Референт за правне, кадровске и административне послове	50%	Економски техничар	IV	18	45
6.	Симић Гордана	Дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове	100%	дипломирани економиста	VII	37	63
7.	Петровић Катарина	Референт за финансијско рачуноводствене послове	100 %	Економиста	VI	17	47
8.	Вулетић Драган	Домар/мајстор одржавања	100 %	Хемијско-технолошки техничар	IV	37	63
9.	Стојићевих Јованка	Чистачица	100 %	Основна школа	НКВ	23/3	58
10.	Лукић Нада	Чистачица	100 %	Зубни техничар	НКВ	28/5	59
11.	Исаиловић Гордана	Сервирка	8% + 20%	Женски фризер	III	2	44
12.	Грујић Споменка	Чистачица	100 %	Виша пољопривредна - ратарство	VI – 1	37/2	61
13.	Павићевих Дивна	Чистачица	100 %	Машински техничар	IV	2	51
14.	Миловановић Биљана	Чистачица	100 %	Обућарски радник	III	13	49

15.	Петровић Гордана	Чистачица	100 %	Прехрамбени техничар	НКВ	28/10	59
16.	Јовановић Аница	Чистачица	100 %	Трговац – продавац мешовите робе	НКВ	30	60
17.	Петровић Драгица	Чистачица	100%	Основна школа	НКВ	31/5	63
18.	Драгојевић Зорка	Чистачица	100 %	Хемијски техничар	IV	25/6	62
19.	Лукић Славица	Чистачица	100 %	Кројач	III	22/2	54
20.	Живановић Олгица	Чистачица	100%	Израђивач хемијских производа	III	22/4	49
21.	Пантелић Мара	чистачица	100 %	Женски фризер	III	5/9	46
22.	Мићић Ацо	Домар/мајстор одржавања	100 %	Столар	III	21/8	49
23.	Шашић Дејан	Чистач	75%	Техничар друмског Саобраћаја	IV	5	53
24.	Горан Младеновић	Домар/мајстор одржавања и чистач	50% + 25%	Израђивач хемијских производа	III	1/5	52

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	16	20	16	22	25	20	21	20	306	16
	14	21	21	15	20	21	22	12		
укупно	30	41	37	37	45	41	43	32		
ИО Летњиковац	23	24	19	23	22	23	22	24	640	27
	25	26	22	25	21	25	25	28		
	26	26	20	24	28	24	24	25		
				23	23		20			
укупно	74	76	61	95	94	72	91	77		
ИО Поцерски Причиновић	10	12	11	11					44	4
ИО Горња Врањска	16	8	9	21	14	20	15	14	117	8
УКУПНО УЧЕНИКА	130	137	118	164	153	133	149	123	1107	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	8	16			
I-2	7	7	14			
I-3	12	11	23			
I-4	15	10	25			
I-5	11	15	26			
I-6	5	5	10			
I-7	6	10	16			
Σ I	64	66	130			
II-1	8	12	20			
II-2	10	11	21			
II-3	12	12	24			
II-4	15	11	26	1		
II-5	12	14	26			
II-6	5	7	12			
II-7	4	4	8			
Σ II	66	71	137	1		
III-1	8	8	16		1	
III-2	9	12	21		1	
III-3	5	14	19	1		
III-4	10	12	22			
III-5	10	10	20			
III-6	7	4	11	1		
III-7	3	6	9		1	
Σ III	52	66	118	2	3	
IV-1	10	12	22	2		
IV-2	6	9	15		1	
IV-3	17	6	23			
IV-4	11	14	25			
IV-5	13	11	24			
IV-6	15	8	23			
IV-7	6	5	11			
IV-8	9	12	21	2	1	
Σ IV	87	77	164	4	2	
Σ I-IV	269	280	549	7	5	

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	17	8	25			
V-2	11	9	20		2	
V-3	15	7	22			
V-4	10	11	21		1	
V-5	12	16	28			
V-6	10	13	23	1	1	
V-7	2	12	14		1	
Σ V	77	76	153	1	5	
VI-1	10	10	20		1	
VI-2	13	8	21			
VI-3	8	15	23	1		
VI-4	12	13	25	2		
VI-5	10	14	24		1	
VI-6	12	8	20	2		
Σ VI	65	68	133	5	2	
VII-1	8	13	21		1	
VII-2	8	14	22		1	
VII-3	13	9	22		1	
VII-4	18	7	25		1	
VII-5	12	12	24		1	
VII-6	11	9	20		1	
VII-7	8	7	15	1		
Σ VII	78	71	149	1	6	
VIII-1	7	13	20		1	
VIII-2	9	3	12			
VIII-3	13	11	24		1	
VIII-4	12	16	28			
VIII-5	15	10	25	1	1	1
VIII-6	9	5	14		2	
Σ VIII	65	58	123	1	5	1
Σ V-VIII	285	273	558	8	18	1
Σ I-VIII	554	553	1107	15	23	1

Одељењске старешине

Одељење	Презиме и име	Одељење	Презиме и име
I-1	Стевић Јелица	V-1	Веселиновић Живадинка
I-2	Павловић Снежана	V-2	Церовић Владимир
I-3	Теодорчевић Бранка	V-3	Ел Рабади Илија
I-4	Ђуповац Бранка	V-4	Лазић Марија
I-5	Туфегџић Ана	V-5	Цвејић Сања
I-6	Унчевић Александра	V-6	Живић Сања
I-7	Макевић Драгица	V-7	Џиновић Ана
II-1	Митрић Марковић Рада	VI-1	Михаиловић Марија
II-2	Марковић Маријана	VI-2	Ковић Бранка
II-3	Лекић Сања	VI-3	Илић Деса
II-4	Ђурић Маја	VI-4	Миљковић Мирјана
II-5	Павловић Љубица	VI-5	Симић Милица
II-6	Тадић Нада	VI-6	Николић Марина
II-7	Јурошевић Зоран		
III-1	Стојановић Сара	VII-1	Живковић Милена
III-2	Милосављевић Тамара	VII-2	Пантелић Милица
III-3	Алимпиић Славица	VII-3	Цветковић Снежана
III-4	Стојићевић Снежана	VII-4	Церовић Копривица Љиљана
III-5	Вечериновић Стефани	VII-5	Јеремић Кристина
III-6	Нинковић Сања	VII-6	Којадиновић Светлана
III-7	Стојићевић Светлана	VII-7	Живановић Раденка
IV-1	Ковачевић Андријана	VIII-1	Станковић Ћосић Јелена
IV-2	Рувидић Мирослав	VIII-2	Васић Драгана
IV-3	Жутић Јелена	VIII-3	Тодоровић Снежана
IV-4	Милер Весна	VIII-4	Новаковић Зоран
IV-5	Павловић Јасмина	VIII-5	Московљевић Катарина
IV-6	Петровић Наташа	VIII-6	Вујић Вукићевић Катарина
IV-7	Лазић Славица		
IV-8	Манојловић Вања		

Сатница звоњења и дежурство

МАТИЧНА ШКОЛА

Прва смена (1, 2, 4/2, 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

(3. разред и 4/1)

1. час	11:55 – 12:40
2. час	12:45 – 13:30
Велики одмор	13:45
3. час	13:50 – 14:35
4. час	14:40 – 15:25
5. час	15:30 – 16:15
6. час	16:20 – 17:05

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

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

Укупно наставних дана: 85

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	

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	18
	19.	19	20	21	22	23	24	25
	20.	26	27	28	29	30	31	
Фебруар								1
	21.	2	3	4	5	6	7	8
	22.	9	10	11	12	13	14	15
	23.	16	17	18*	19	20	21	22
	24.	23	24	25	26	27	28	
Март								1
	25.	2	3	4	5	6	7	8
	26.	9	10	11	12	13	14	15
	27.	16	17	18	19	20*	21	22
	28.	23	24	25	26	27	28	29
Април				1	2	3*	4*	5*
	30.	6*	7	8	9	10*	11*	12*
		13*	14	15	16	17	18	19
	31.	20	21	22	23	24	25	26
	32.	27	28	29	30			
Мај						1	2	3
	33.	4	5	6	7	8	9	10
	34.	11	12	13	14	15	16	17
	35.	18	19	20	21	22	23	24
	36.	25	26	27	28	29	30	31
Јун	37.	1	2	3	4	5	6	7
	38.	8	9	10	11	12	13	14
	39.	15	16	17	18	19	20	21
		22	23	24	25	26	27	28
		29	30					

Укупно наставних дана: 95

Календар школских активности

Динамика активности током школске године

- ✓ Почетак школске 2025/2026. Године1. септембар 2025. године
- ✓ Прослава Дана школе.....1. новембар 2025. године
- ✓ Први пресек.....1. новембар 2025. године
- ✓ Завршетак наставе на крају првог полугодишта30. децембар 2025. године
- ✓ Почетак другог полугодишта.....19. јануар 2026. године
- ✓ Прослава школске славе Свети Сава27. јануар 2026. године
- ✓ Трећи пресек21. март 2026. године
- ✓ Недеља сећања и заједништва.....од 4. до 8. маја 2026. године
- ✓ Завршетак наставе на крају 2. полугодишта за ученике VIII р.....29. мај 2026. године
- ✓ Завршетак наставе на крају 2. полугодишта за ученике од I до VII р...12. јун 2026. године
- ✓ Подела књижица и сведочанстава28. јун 2026. године

- ✓ Припремна настава за ученике који се упућују на полагање поправних испита биће организована почетком јуна 2026. године за ученике осмог разреда, односно у другој половини августа 2026. за ученике од четвртог до седмог разреда.

- ✓ Пробни завршни и завршни испит за ученике осмог разреда ће се полагати према календару Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије:
 - пробни испит – 27. и 28. март 2026. године;
 - завршни испит – 15, 16. и 17. јун 2026. године.

Распоред редовних родитељских састанака

- ✓ Први родитељски састанак прва /друга недеља септембра 2025. године
- ✓ Други родитељски састанак..... прва/друга недеља новембра 2025. године
- ✓ Трећи родитељски састанак..... четврта/пета недеља јануара 2026. године
- ✓ Четврти родитељски састанак четврта/пета недеља марта 2026. године
- ✓ Пети родитељски састанак..... четврта недеља јуна 2026. године

Измене утврђених термина у календару

- ✓ Настава ће се у среду, 12. новембра 2025. године реализовати по распореду за уторак, а у четвртак, 9. априла 2026. године, настава ће се реализовати по распореду за петак.

Отворени дани школе

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

ОТВОРЕНИ ДАНИ ШКОЛЕ
Понедељак, 27.10.2025.
Уторак, 25.11.2025.
Среда, 11. 2.2026.
Четвртак, 19.3.2026.
Петак, 24.4.2026.

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>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, Зоран Љубишић - ИО Летњиковац Никола Михаиловић - ИО Горња Врањска	Октобар
<i>Сарадња са Геронтолошким центром</i>	Тим за здравствену заштиту ученика и наставника, социјалну заштиту ученика изаштиту животне средине Стручно веће за српски језик и књижевност, библиотекари	Октобар, април
<i>Дан школе</i>	Тим за обележавање Дана школе	31. октобар
<i>Новогодишњи базар – хуманитарна 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>Ноћ истраживача</i>	Чланови стручних већа	Септембар
<i>Недеља Истраживача</i>		
<i>Вече науке и технике – математика</i>	Чланови стручног већа математике	Март
<i>Вече науке и технике – техника и технологија, информатика и рачунарство, физика и хемија</i>	Чланови стручних већа	Април
<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>Сајам даровитости</i>	Град Шабац, запослени и ученици	Март
<i>Фестивал мале драме</i>	Сања Цвејић, координатор Чланови стручног већа српског језика и књижевности	Април
<i>Ускршњи обичаји</i>	Вероучитељ у ИО Горња Врањска	Мај
<i>Ускршњи базар – хуманитарна манифестација</i>	Град Шабац, запослени и ученици	Април, мај
<i>Еколошки дани</i>	Тим за здравствену заштиту ученика и наставника, социјалну заштиту ученика и заштиту животне средине Стручни актив за развој школског програма	Током године
<i>Светски дан Рома</i>	Стефани Вечериновић	8. април
<i>Прослава мале матуре</i>	Ученици 8. разреда, родитељи и Ученички Парламент	Јун
<i>Ликош, Ноћ музеја</i>	Владимир Церовић	Мај
<i>Музички викенд</i>	Иван Марковић	Мај
<i>Посета позоришту у Београду</i>	Учитељи и наставници	Мај, јун
<i>Географски камп</i>	Снежана Тодоровић, чланови стручног већа географије и историје	Јун
<i>Завршна представа ученика 4. разреда и пријем првака</i>	Весна Милер, Јасмина Павловић	Јун, 1. септембар
<i>Прослава завршетка 4. разреда</i>	Учитељи и ученици 4. разреда	Јун
<i>Приредба поводом доделе награда ученицима 8. разреда</i>	Милена Гавриловић, Милица Симић	Јун
<i>Представа/приредба добродошлице за прваке</i>	Актив 4. разреда ИО Летњиковац	1. септембар
<i>Посете позоришту, библиотеци, музеју и другим установама културе и образовања</i>	Ученици, наставници	Током године
<i>Трибине</i>	Тим за сарадњу са родитељима у сарадњи са другим тимовима	Током године
<i>Гостовање културно-уметничких и образовних група и институција</i>	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 програм	Ч О С	СВЕГА
1.	Стевић Јелица	I-1	18	2		3		1	24
2.	Павловић Снежана	I-2	18	2		3		1	24
3.	Теодорчевић Бранка	I-3	18	2		3		1	24
4.	Ђуповац Бранка	I-4	18	2		3		1	24
5.	Туфегчић Ана	I-5	18	2		3		1	24
6.	Унчевић Александра	I-6	18	2		3		1	24
7.	Макевић Драгица	I-7	18	2		3		1	24
8.	Марковић Рада	II-1	19	2		2		1	24
9.	Марковић Маријана	II-2	19	2		2		1	24
10.	Лекић Сања	II -3	19	2		2		1	24
11.	Ђурић Маја	II -4	19	2		2		1	24
12.	Павловић Љубица	II-5	19	2		2		1	24
13.	Тадић Нада	II-6	19	2		2		1	24
14.	Јурошевић Зоран	II-7	19	2		2		1	24
15.	Стојановић Сара	III-1	19	2	1	1		1	24
16.	Милосављевић Тамара	III -2	19	2	1	1		1	24
17.	Алиптић Славица	III - 3	19	2	1	1		1	24
18.	Стојићевић Снежана	III -4	19	2	1	1		1	24
19.	Вечериновић Стефани	III -5	19	2	1	1		1	24
20.	Нинковић Сања	III -6	19	2	1	1		1	24
21.	Стојићевић Светлана	III -7	19	2	1	1		1	24
22.	Ковачевић Андријана	IV-1	19	2	1	1		1	24
23.	Рувидић Мирослав	IV-2	19	2	1	1		1	24
24.	Жутић Јелена	IV-3	19	2	1	1		1	24
25.	Милер Весна	IV-4	19	2		2		1	24
26.	Павловић Јасмина	IV-5	19	2	1	1		1	24
27.	Петровић Наташа	IV-6	19	2	1	1		1	24
28.	Лазић Славица	IV-7	19	2	1	1		1	24
29.	Вања Манојловић	IV-8	19	2	1	1		1	24
30.	Мицић Зорица	Продужени боравак (1. разред)				24			24
31.	Ђуричић Александра	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 5/5, 5/6, 6/3 , 6/5	V-5	18 100%		2		1	Драмска	1	Медијска писменост 5/5		1	24
2.	Веселиновић Живадинка српски језик и књижевност 5/1, 5/2, 6/1	V-1	14 70%		0,5		0,5			Медијска писменост 5/1		1	17
3.	Којадиновић Светлана, српски језик и књижевност 5/3, 7/5, 7/6, 8/5	VII-6	17 100%		2		1	Драмска	1	Медијска писменост 5/3	1	1	24
4.	Церовић Копривица Љиљана, српски језик и књижевност 5/4, 7/3, 7/4, 8/3	VII-4	17 100%		2		1	Драмска	1	Медијска писменост 5/4	1	1	24
5.	Станковић Ћосић Јелена, српски језик и књижевност 6/2, 7/1, 7/2, 8/1	VIII-1	16 100%		1		2	Драмска	1	Медијска писменост 6/1	2	1	24
6.	Жакић Дијана 6/4, 8/2, 8/4		12 65%		1		1				1		15
7.	Катарина Вујић Вукићевић 5/7, 6/6, 7/7, 8/6	VIII-6	17 100%		1		1	Драмска, литерарна	1	Медијска писменост 5/7	2	1	24
8.	Васић Марија, енглески језик 5/1, 5/2, 6/1, 6/2, 7/1, 7/2, 7/5, 8/1, 8/2		18 100%		2		1	Енглеска	3				24
9.	Цветковић Снежана, енглески ј. 4/3, 4/4, 4/5, 4/6, 7/3, 7/4, 7/6, 8/3, 8/4, 8/5	VII-3	20 100%		1		1	Енглеска	1			1	24
10.	Николић Марина, енглески ј. 5/4, 5/5, 5/6, 5/7, 6/4, 6/5, 6/6, 7/7, 8/6	VI-6	18 100%		2		1	Енглеска	1	Медијска писменост 6/6		1	24
11.	Сувајџић Аница 3/3 - енглески језик 5/3,5; 5/4,6; 6/4, 6/3,5; 7/3,5; 7/6, 8/3,4; 8/5 - руски језик		18 100%		2		2		2				24

12.	Дејанић Биљана, енглески језик 1/3, 1/7, 2/3, 2/4, 2/5, 2/7, 3/4, 3/5, 3/7, 4/8		20 100%		2			Енглеска	2				24
13.	Пекић Јасминка, енглески језик 1/1, 1/2, 1/4, 1/5, 2/1, 2/2, 3/1, 3/2, 4/1, 4/2	-	20 100%		2			Енглески језик	2				24
14.	Батановић Биљана, енглески језик 1/6, 2/6, 3/6, 4/7, 5/3, 6/3	-	12 60%		1		1						14
15.	Живановић Зорица, француски језик 8/1,2	-	2 11%							Медијска писменост 6/2, 6/3, 6/4, 6/5			6
16.	Михаиловић Марија, немачки језик 5/1, 5/2, 6/1, 6/2, 7/1, 7/2, 7/7, 8/1,2; 8/6	VI-1	18 100%		1		1	Немачки језик	2	Медијска писменост 5/2		1	24
17.	Живић Сања 5/3,5; 5/4,6; 5/7, 6/3,5; 6/6, 7/4, 7/3,5; 8/3,4	V-6	16 89%		1		1	Немачки језик	2	Медијска писменост 5/6		1	22
18.	Живковић Милена, математика 5/1, 5/2, 7/1, 7/2, 8/2	VII -1	20 110%		1		1				1	1	24
19.	Симић Владан, математика 7/3, 7/5, 7/6, 8/3, 8/4	-	20 110%		1		1			Предузетништво 7/3	1		24
20.	Ел Рабади Илија, математика 5/3, 5/4, 5/5, 6/4, 6/5	V-3	22 130%		1						1		24
21.	Деса Илић математика 6/1, 6/2, 6/3, 8/1, 8/5	VI-3	20 100%		1		1				1	1	24
22.	Ана Џинових 5/7, 6/6, 7/4, 7/7, 8/6	V-6	20 100%		0,5		0,5			Предузетништво 7/6	1	1	24
23.	Ковић Бранка, физика 6/1, 6/2, 6/4, 6/5, 7/1, 7/2, 7/6, 8/1, 8/2, 8/4, 8/5	VI-2	22 110%								1	1	24
24.	Михаиловић Томислав, физика 6/3, 6/6, 7/7, 8/6	-	8 40%		0,5		0,5				1		10
25.	Илић Милорад, физика 7/3, 7/4, 7/5, 8/3	-	8 40%		1		0,5				0,5		10

26.	Церовић Владимир, ликовна култура 5/1, 5/2, 5/7, 6/1, 6/2, 6/6, 7/1, 7/2, 7/7, 8/6 уметност 7/7, 8/6	V-2	13+2 65% +10%					Ликовна	2			1	18
27.	Миљковић Мирјана, ликовна култура 5/3, 5/4, 5/5, 5/6, 6/3, 6/4, 6/5, 7/3, 7/4, 7/5, 7/6, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4, 8/5	VI-4	20 100%					Ликовна	2	Уметност 7/4		1	24
28.	Гавриловић Милена, музичка култ. 5/3, 5/4, 5/5, 5/6, 5/7, 6/3, 6/4, 6/5, 6/6, 7/5, 7/6, 7/7, 8/6, хор -3 часа	-	18+3 85% +15%					Хорска	3				24
29.	Мићић Маја, музичка култура 5/1, 5/2, 6/1, 6/2, 7/1, 7/2, 7/3, 7/4, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4, 8/5	-	15 70%					Хорска	2				17
30.	Марковић Иван Уметност 7/1, 7/2, 8/1	-	3 15%					Хорска	1				4
31.	Милица Пантелић, историја 5/2, 6/2, 7/1, 7/2, 8/1, 8/2	VII-2	11 55%								1	1	13
32.	Живановић Раденка, историја 5/4, 5/7, 6/6, 7/3, 7/4, 7/5, 7/6, 7/7, 8/4, 8/5, 8/6	VII-7	20 100%				1	Историјска	1		1	1	24
33.	Павловић Коста, историја 5/1, 5/3, 5/5, 5/6, 6/1, 6/3, 6/4, 6/5, 8/3		14 70%				1	Историјска	1		1		17
34.	Тодоровић Снежана, географија 6/3,6/4, 6/5, 7/3, 7/4, 7/5, 7/6, 8/3, 8/4, 8/5	VIII-3	20 100%				1	Географска	0,5		1,5	1	24
35.	Стојићевић Горан, географија 6/6	-	2 10%					Географска	1				3
36.	Гајић Зоран, географија 5/1, 5/2, 5/3, 5/4, 5/5, 5/7, 6/1, 6/2, 7/1, 7/2, 7/7, 8/2, 8/6	-	20 100%		1		1	Географска	1		1		24
37.	Богићевић Ивана, географија 5/6, 8/1	-	3 15%								1		4
38.	Васић Сања, хемија 7/1, 7/2, 7/3, 7/4, 7/5, 7/6, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4, 8/5	VII-4	22 110%		0,5		0,5				1		24

39.	Вучићевић Милена, хемија 7/7, 8/6	-	4 20%							1		5
40.	Антонић Љиљана, биологија 5/3, 5/4, 5/5, 6/5, 7/3, 7/5, 7/6, 8/3, 8/4, 8/5	-	20 100%		1		2				1	24
41.	Кандић Љиљана, биологија 5/1, 5/2, 6/3, 6/4, 7/4	-	10 50%		1		1					12
42.	Јелена Живковић, биологија 5/6, 5/7, 6/1, 6/2, 6/6, 7/1, 7/2, 7/7, 8/1, 8/2, 8/6	-	22 100%		0,5		0,5				1	24
43.	Љубишић Зоран физичко и здравствено васпитање 5/3, 5/5, 5/6, 7/3, 7/4, 7/5, 7/6	-	21 100%					Обавезна физичка активност 5/3, 5/5, 5/6 Баскет 3 на 3 Кошарка	1,5 1,5			24
44.	Гајић Мирјана физичко и здравствено васпитање 5/1, 6/1, 6/2, 7/1, 7/2, 8/1, 8/2	-	21 100%					Обавезна физичка активност 5/1, 6/1, 6/2 Стони тенис, крос	1,5 1,5			24
45.	Новаковић Зоран физичко и здравствено васпитање 5/4, 6/3, 6/4, 6/5, 8/3, 8/4, 8/5	VIII-4	21 100%					Обавезна физичка активност 5/4, 6/3, 6/4, 6/5	2		1	24
46.	Михаиловић Никола физичко и здравствено васпитање 5/2, 5/7, 6/6, 7/7, 8/6	-	15 75%					Обавезна физичка активност 5/2, 5/7, 6/6 Фудбал Пливање	1,5 1,5			18

47.	Будимировић Ненад, информатика и рачунарство 5/1, 5/2, 5/3а, 5/4а, 5/5а, 5/6а, 6/1, 6/2, 6/3а, 6/4а, 6/5а, 7/1, 7/2, 7/3а, 7/4а, 7/5а, 7/6а, 8/1, 8/2, 8/3а, 8/4а	-	21 100%				Програмирање/роботика Микробит	3				24
48.	Московљевић Катарина, информатика и рачунарство 5/3б, 5/4б, 5/5б, 5/6б, 5/7, 6/3б, 6/4б, 6/5б, 6/6а, 6/6б, 7/3б, 7/4б, 7/5б, 7/6б, 7/7, 8/3б, 8/4б, 8/5а, 8/5б, 8/6	VIII-5	20 100%		2					Предузетништво 8/5	1	24
49.	Васић Драгана, техника и технологија 5/1, 5/2, 5/5а, 5/6а, 6/1, 6/2, 7/1, 7/2, 8/1, 8/2	VIII-2	20 100%				Моделарство	2	Предузетништво 8/2		1	24
50.	Јеремић Кристина, техника и технологија 5/5б, 5/6б, 6/4б, 6/5б, 7/4б, 7/5а, 7/5б, 7/6б, 8/3б, 8/4б	VII-5	20 80% +20%				Моделарство Лего роботика	2	Предузетништво 7/5		1	24
51.	Лазић Марија, техника и технологија 5/3а, 5/4а, 6/3а, 6/4а, 6/5а, 7/3а, 7/6а, 8/3а, 8/4а, 8/5а	V-4	20 100%				Саобраћајна	2	Предузетништво 8/4		1	24
52.	Иванковић Ненад, техника и технологија 5/3б, 5/4б, 6/3б, 6/6б, 7/3б, 7/4а, 8/5б,		14 70%				Саобраћајна	2	Предузетништво 8/3		1	17
53.	Стојићевећ Милош, техника и технологија 5/7, 6/6а, 7/7, 8/6		8 40%				Саобраћајна	2				10
54.	Божич Сретен, верска настава 1/1, 1/2, 2/1, 2/2, 2/3, 3/1, 3/2, 4/1, 4/2, 4/3, 4/5, 5/1, 5/2, 6/1, 6/2, 7/1, 7/2, 8/1, 8/2	-	20 100%				Драмска	4				24
55.	Симић Милица, верска настава 1/3, 1/4, 1/5, 2/4, 2/5, 3/5, 5/3, 5/4, 5/5, 5/6, 6/3, 6/4, 6/5, 7/3, 7/4, 7/5, 7/6, 8/3, 8/4, 8/5	VI-5	20 100%				Драмска Калиграфска	3			1	24
56.	Бајић Небојша, верска настава 1/6, 1/7, 2/6, 2/7, 3/3, 3/4, 3/6, 3/7, 4/6, 4/7, 4/8, 5/7, 6/6, 7/7, 8/6		15 75%				Драмска	3				18

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.	Стевић Јелица	10	0,5	1,5	0,5	1		1	1	0,5	40
2.	Павловић Снежана	10	0,5	1,5	0,5	1		1	1	0,5	40
3.	Теодорчевић Бранка	10	0,5	1,5	0,5	1		1	1	0,5	40
4.	Ђуповац Бранка	10	0,5	1,5	0,5	1		1	1	0,5	40
5.	Туфегџић Ана	10	0,5	1,5	0,5	1		1	1	0,5	40
6.	Унчевић Александра	10	0,5	1,5	0,5	1		1	1	0,5	40
7.	Макевић Драгица	10	0,5	1,5	0,5	1		1	1	0,5	40
8.	Марковић Рада	10	0,5	1,5	0,5	1		1	1	0,5	40
9.	Марковић Маријана	10	0,5	1,5	0,5	1		1	1	0,5	40
10.	Лекић Сања	10	0,5	1,5	0,5	1		1	1	0,5	40
11.	Ђурић Маја	10	0,5	1,5	0,5	1		1	1	0,5	40
12.	Павловић Љубица	10	0,5	1,5	0,5	1		1	1	0,5	40
13.	Тадић Нада	10	0,5	1,5	0,5	1		1	1	0,5	40
14.	Јурошевић Зоран	10	0,5	1,5	0,5	1		1	1	0,5	40
15.	Стојановић Сара	10	0,5	1,5	0,5	1		1	1	0,5	40
16.	Милосављевић Тамара	10	0,5	1,5	0,5	1		1	1	0,5	40
17.	Алимпџић Славица	10	0,5	1,5	0,5	1		1	1	0,5	40
18.	Стојићевић Снежана	10	0,5	1,5	0,5	1		1	1	0,5	40
19.	Вечериновић Стефани	10	0,5	1,5	0,5	1		1	1	0,5	40
20.	Нинковић Сања	10	0,5	1,5	0,5	1		1	1	0,5	40
21.	Стојићевић Светлана	10	0,5	1,5	0,5	1		1	1	0,5	40

22.	Ковачевић Андријана	10	0,5	1,5	0,5	1		1	1	0,5	40
23.	Рувидић Мирослав	10	0,5	1,5	0,5	1		1	1	0,5	40
24.	Жутић Јелена	10	0,5	1,5	0,5	1		1	1	0,5	40
25.	Милер Весна	10	0,5	1,5	0,5	1		1	1	0,5	40
26.	Павловић Јасмина	10	0,5	1,5	0,5	1		1	1	0,5	40
27.	Петровић Наташа	10	0,5	1,5	0,5	1		1	1	0,5	40
28.	Лазић Славица	10	0,5	1,5	0,5	1		1	1	0,5	40
29.	Манојловић Вања	10	0,5	1,5	0,5	1		1	1	0,5	40

Р.бр.	Презиме и име наставника, наставни предмет	Припрема за наставу	Вођење и писање документац ије	Дежурство	Рад у стручним органима и тимовима	Сарадња са родитељима	Евиденција и прикупљање уплатница у интересу школе	Стручно усавршавање/ реализација часа у разреду	Културне и јавне активности	Остало	Свега
30.	Мицић Зорица	10	1	1	1	1	0,5	0,5		1	40
31.	Ђуричић Александра	10	1	1	1	1	0,5	0,5		1	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	26
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.	Живановић Зорица, француски ј, с.н.а.	1									7
16.	Михаиловић Марија, немачки језик	12	0,5	1	0,5		0,5	0,5	0,5	0,5	40

17.	Живић Сања, немачки језик	10		1	0,5		0,5	0,5	0,5		36
18.	Живковић Милена, математика	12	0,5	1	0,5	0,5	0,5	0,5		0,5	40
19.	Симић Владан, математика	12	0,5	1	0,5	0,5	0,5	0,5		0,5	40
20.	Ел Рабади Илија, математика	12	0,5	1	0,5	0,5	0,5	0,5		0,5	40
21.	Илић Деса, математика	12	0,5	1	0,5	0,5	0,5	0,5		0,5	40
22.	Џиновић Ана, математика	12	0,5	1	0,5	0,5	0,5	0,5		0,5	40
23.	Џеровић Владимир, ликовна к, с.н.а.	6	0,5	0,5	0,5		0,5	0,5	1	2,5	30
24.	Миљковић Мирјана, ликовна к, с.н.а.	10	0,5	1	0,5	0,5	0,5	0,5	1	1,5	40
25.	Гавриловић Милена, музичка к, хор	10	0,5	1	1,5		0,5	0,5	1	1	40
26.	Мићић Маја, музичка култура	6	0,5	1	0,5		0,5	0,5	0,5	0,5	26
27.	Марковић Иван, слободна наставна активност	2	0,5						0,5		7
28.	Пантелић Милица, историја	10	0,5	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	2	40
29.	Живановић Раденка, историја	10	0,5	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	2	40
30.	Стојићевић Горан, географија	1									4
31.	Тодоровић Снежана, географија	10	0,5	1	1,5		0,5	0,5	0,5	1,5	40
32.	Гајић Зоран, географија	10	0,5	1	1,5		0,5	0,5	0,5	1,5	40
	Богичевић Ивана	1,5									5,5
33.	Михаиловић Томислав, физика	4	0,5	0,5	0,5		0,5				16
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	2		1							8
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			1	1	2	24
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.	8	1	0,5	0,5		0,5	0,5		1	30
46.	Будимировић Ненад, инфо. и рач.	10	0,5	1	0,5		0,5	0,5		3	40
47.	Московљевић Катарина, инф. и р,тт.	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
	Лазић Марија, техн. и технол. и пред.	10	0,5	1	0,5	0,5	0,5	0,5	1	1,5	40
50.	Иванковић Ненад, техн. и технологија	7	0,5	1	0,5		0,5	0,5	1		28

52.	Стојићевић Милош, тех. и технологија	4	0,5	0,5	0,5			0,5			16
53.	Божих Сретен, веронаука	10		1	0,5		0,5	0,5	1	2,5	40
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

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	5 ₁	5 ₁	6 ₁	5 ₂		5 ₁			5 ₂	5 ₂	6 ₁	5 ₁				5 ₁	6 ₁	5 ₂					5 ₁	5 ₁	6 ₁	5 ₂	5 ₁									
Јелена Ћосић Станковић	8 ₁				6 ₂	7 ₁	8 ₁	8 ₁	6 ₂	7 ₂	8 ₁					6 ₂	7 ₂	7 ₁	8 ₁				7 ₁		7 ₂	8 ₁	6 ₂	6 ₁		7 ₁	7 ₂					
Жакић Дијана							8 ₂					8 ₂									8 ₂		8 ₂													
Васић Марија		7 ₂	6 ₂	6 ₁	8 ₁						5 ₁	7 ₁	8 ₁	7 ₂		8 ₂	5 ₂	6 ₂	7 ₁												6 ₁	5 ₂		8 ₂	5 ₁	
Живановић Зорица									8 _{1,2}																		8 _{1,2}	6 ₂								
Михаиловић Марија	6 ₁	6 ₁	5 ₂	6 ₂	5 ₁	5 ₂			8 _{1,2}	6 ₁	7 ₂		7 ₁	6 ₁									6 ₂	7 ₁	5 ₂	5 ₁	8 _{1,2}	7 ₂								
Пантелић Милица	7 ₂		8 ₂	8 ₁		7 ₂	7 ₁	7 ₂											6 ₂	8 ₁	5 ₂								6 ₂	7 ₁	8 ₂	7 ₂				
Павловић Коста																6 ₁		5 ₁									6 ₁									
Гајић Зоран		6 ₂	5 ₁	7 ₁	7 ₂	6 ₁														8 ₂	6 ₂								7 ₂	6 ₁	5 ₂	8 ₂	7 ₁			

Живић Сања	5 ₆	5 ₆	7 _{3,5}		6 _{3,5}	7 ₄											5 _{3,5}	5 _{4,6}	8 _{3,4}	5 ₆	5 _{3,5}	8 _{3,4}	6 _{3,5}	7 _{3,5}						5 _{4,6}	7 ₄			
Зорица Живановић										6 ₄																					6 ₅	6 ₃		
Сувајцић Аница		8 ₅	7 _{3,5}	6 ₄	6 _{3,5}												5 _{3,5}	5 _{4,6}	8 _{3,4}	7 ₆	5 _{3,5}	8 _{3,4}	6 _{3,5}	7 _{3,5}						6 ₄	5 _{4,6}	8 ₅	7 ₆	
Батановић Биљана							6 ₃	5 ₃						6 ₃	5 ₃																			
Коста Павловић					5 ₃	8 ₃	6 ₅	6 ₄		6 ₃		6 ₅	6 ₄	5 ₅	8 ₃						6 ₃	5 ₆												
Живановић Раденка				7 ₃	7 ₄	7 ₅											8 ₄	8 ₅	5 ₄	7 ₃	7 ₆								8 ₄	7 ₅	7 ₄	8 ₅	7 ₆	
Тодоровић Снежана	8 ₃			8 ₃	8 ₄	7 ₆	8 ₃	7 ₃	7 ₃	7 ₄							7 ₆	7 ₅	8 ₅	6 ₃	6 ₄	6 ₅			8 ₅	7 ₄	6 ₃	6 ₅	8 ₄			7 ₅	6 ₄	8 ₃
Гајић Зоран																	5 ₅	5 ₄	5 ₃															
Богићевић Ивана																									5 ₆									
Кандић Љиљана																	6 ₃	7 ₄	6 ₄										6 ₄	7 ₄	6 ₃			
Антонић Љиљана						7 ₃		5 ₅			8 ₅	5 ₄	5 ₃	8 ₄	6 ₅			5 ₅	7 ₆	7 ₅	8 ₅	8 ₃	5 ₄	5 ₃	7 ₆	8 ₄	7 ₃		7 ₅	6 ₅	8 ₃			
Живковић Јелена									5 ₆													5 ₆												
Ел Рабади Илија	5 ₃	5 ₅	5 ₆	5 ₃	5 ₄				6 ₄	5 ₄	5 ₃	5 ₆	5 ₅	6 ₅		5 ₄	5 ₆	6 ₅	6 ₄	5 ₃			6 ₄	5 ₅		6 ₅	5 ₃		5 ₄	6 ₄	5 ₃	5 ₆	5 ₅	6 ₅
Симић Владан		7 ₆	8 ₄	7 ₅	8 ₃				7 ₆	8 ₃	8 ₄		7 ₅	7 ₃			7 ₃	7 ₅	8 ₄	8 ₃	7 ₃		8 ₄	7 ₃	7 ₅	7 ₆			7 ₆	8 ₃	7 ₃			
Илић Деса	6 ₃	6 ₃	8 ₅						6 ₃	8 ₅															6 ₃	8 ₅		6 ₃	6 ₃	8 ₅				
Џиновић Ана						7 ₄										7 ₄											7 ₄	7 ₆					7 ₄	
Будимировић Ненад					6 ₄	5 ₆	5 ₃	5 ₄	5 ₅	7 ₅	6 ₅	8 ₄	7 ₄					7 ₃	8 ₃	6 ₃	7 ₆													

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
Вујић Вукићевић Катарина	8 ₆		5 ₇		8 ₆	6 ₆	8 ₆		7 ₇	8 ₆	5 ₇	6 ₆				7 ₇	5 ₇						5 ₇		7 ₇	6 ₆	8 ₆				5 ₇	6 ₆	8 ₆	5 ₇	7 ₇	
Николић Марина	6 ₆					8 ₆	6 ₆	5 ₇											8 ₆	7 ₇	6 ₆								5 ₇	6 ₆		6 ₆	7 ₇			
Михаиловић Марија																				8 ₆	7 ₇										8 ₆	7 ₇				
Живић Сања											6 ₆	5 ₇																5 ₇	6 ₆							
Живановић Раденка	7 ₆												8 ₆	6 ₆	7 ₇								8 ₆	7 ₇		5 ₇	6 ₆	7 ₇								
Гајић Зоран									8 ₆	7 ₇																	7 ₇	8 ₆	5 ₇							
Стојићевић Горан																6 ₆		6 ₆																		
Вучићевић Милена		7 ₇	7 ₇	8 ₆																					8 ₆											
Михаиловић Томислав												6 ₆	7 ₇	8 ₆																		6 ₆	8 ₆	7 ₇		
Живковић Јелена											7 ₇	5 ₇	8 ₆	6 ₆												7 ₇	5 ₇	6 ₆	8 ₆							

Џинових Ана	5 ₆	5 ₇	8 ₆	6 ₆	7 ₇				5 ₇	6 ₆	8 ₆		7 ₇	5 ₇			5 ₇	7 ₇	6 ₆				8 ₆	6 ₆					8 ₆	7 ₇	5 ₇				
Московљевић Катарина																													6 _{6a}		7 ₇	5 ₇	8 ₆	6 ₆₆	
Стојићевић Милош			6 _{6a}		5 ₇		7 ₇										8 ₆																		
Иванковић Ненад			6 ₆₆																																
Церовић Владимир			8 ₆		7 ₇	6 ₆	5 ₇																						7 ₇	8 ₆					
Гавриловић Милена																			5 ₇	7 ₇	8 ₆	6 ₆	5 ₇												
Михаиловић Никола									6 ₆	5 ₇	7 ₇	8 ₆					6 ₆	7 ₇	5 ₇	8 ₆			7 ₇	6 ₆	5 ₇	8 ₆									
Бајић Небојша																5 ₇	7 ₇	8 ₆	6 ₆																

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 и усвајање Извештаја о остваривању ГП за 2024/25. годину и Извештаја о раду директора 3. Разматрање и усвајање ГП за 2025/26. 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 обogaћени рад 7. Планирање заједничких часова предметне наставе у оквиру актива 4. разреда 8. Информације о ЕсДневнику 9. Текућа питања	Директор, помоћници директора, стручни сарадници Директор школе Тим за инклузију Тим за инклузију Директор школе Координатори за ЕсДневнику	Септембар
1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Реализација плана и програма свих видова образовно-васпитног рада 3. Успех и владање на крају првог пресека – извештај и анализа 4. Проглашење одељења тромесечја 5. Извештај и закључци са састанака стручних већа 6. Анализа и усвајање одлуке о ученицима који похађају додатну наставу и који су кандидати за такмичења 7. Обележавање Дана школе 8. Праћење евиденције у ЕсДневнику 9. Текућа питања	Директор, стручни сарадници Руководиоци стручних већа Наставници, стручни сарадници УП, директор Директор, координатори за ЕсДневнику	Новембар
1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Реализација плана и програма свих видова образовно-васпитног рада 3. Успех и владање на крају првог полугодишта - извештај и анализа 4. Проглашење одељења тромесечја 5. Анализа анкетања родитеља о степену задовољства сарадњом са школом 6. Усвајање распореда писмених провера за друго полугодиште (од 1. до 8. разреда) 7. Планирање новогодишње журке 8. Обележавање Дана Св. Саве 9. Праћење евиденције у ЕсДневнику 10. Текућа питања	Директор, стручни сарадници Тим за сарадњу са родитељима Руководиоци одељењских већа Директор, координатори за ЕсДневнику	Децембар

1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Разматрање и усвајање полугодишњег извештаја о остваривању ГП за 2025/26. годину и усвајање полугодишњег извештаја о раду директора 3. Разматрање реализације Развојног плана 4. Усвајање распореда писаних провера за друго полугодиште (од 1. до 8. разреда) 5. Текућа питања	Директор, помоћници директора	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. Реализација плана и програма свих видова образовно-васпитног рада 3. Успех и владање на крају трећег пресека – извештај и анализа 4. Проглашење одељења тромесечја 5. Анализа пробног завршног испита 6. Праћење евиденције у ЕсДневнику 7. Текућа питања	Директор, стручни сарадници Стручна већа, стручни сарадници Директор, координатори за ЕсДневнику	Април
1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Реализација плана и програма свих видова образовно-васпитног рада 3. Успех и владање ученика 8. разреда на крају другог полугодишта 4. Организација припремне наставе за завршни испит 5. Организација припремне наставе за полагање поправних испита 6. Припреме за завршни испит 7. Изрицање похвала, награда, васпитних и васпитно-дисциплинских мера (за ученике осмог разреда) 8. 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 9. Избор одељења тромесечја 10. Извештај о одржаним такмичењима и постигнутим резултатима 11. Праћење евиденције у ЕсДневнику 12. Текућа питања	Директор, стручни сарадници, руководиоци стручних већа, одељењске старешине 8. разреда, Тим за такмичење Директор, координатори за ЕсДневнику	Јун-1

1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Реализација плана и програма свих видова образовно-васпитног рада 3. Успех и владање ученика 8. разреда после поправних испита 4. Успех и владање ученика од 1. до 7. разреда на крају другог полугодишта – извештаји и анализе 5. Изрицање похвала, награда и васпитно-дисциплинских мера на крају другог полугодишта 6. Извештај о резултатима полагања завршног испита 7. Извештај о реализацији наставе у природи и екскурзија 8. Припреме за израду годишњих извештаја, анализа и планова за следећу годину 9. Текућа питања	Директор, стручни сарадници Директор, наставници, стручни сарадници, стручна и одељењска већа већа Тим за екскурзије 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 2026/27. 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 2026/27. 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

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 првополугодиште (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; - Избор одељења тромесечја (анкетирање V-VIII) - Текућа питања	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 тромесечја (анкетирање V-VIII) - усвајање распореда 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 - Избор одељења тромесечја – анкетирање (V-VIII); - Организовање екскурзије у првом, петом шестом и седмом разреду); - 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 школске 2025/2026. године	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 2025/2026. године - Извештаји одељењских старешина о прилагођености новоуписаних ученика и ученика из осетљивих група; предлог мера - Избор одељења тромесечја – 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: Теодорчевић Бранка (1. разред) Ђурић Маја (2. разред) Стојићевећ Снежана (3. разред) Петровић Наташа (4. разред)
<i>СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК</i>	Цвејић Сања
<i>СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА МАТЕМАТИКУ</i>	Џиновећ Ана
<i>СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА ТЕХНИКЕ И ТЕХНОЛОГИЈЕ, ФИЗИКЕ И ИНФОРМАТИКЕ и РАЧУНАРСТВА</i>	Московљевић Катарина
<i>СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА БИОЛОГИЈЕ И ХЕМИЈЕ</i>	Васић Сања
<i>СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА СТРАНИХ ЈЕЗИКА</i>	Васић Марија
<i>СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА ИСТОРИЈЕ И ГЕОГРАФИЈЕ</i>	Живановић Раденка
<i>СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА</i>	Михаиловић Никола
<i>СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА ЛИКОВНЕ И МУЗИЧКЕ КУЛТУРЕ</i>	Миљковић Мирјана

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 2025/2026. 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 2025/26. 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 2025/2026. 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 2025/26. г. -Четврти родитељски састанак	
Мај	-Дан планете Земље -Пролећни крос	
јун	-Анализа успеха и дисциплине на крају школске 2025/2026. 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 и физичког и здравственог васпитања
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
3. Договор о реализацији програма Заједно и безбедно кроз детињство; Сарадња са МУП, Шабач
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

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, 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 и допунске наставе, као и ваннаставних активности
3. Организовање родитељског састанка поводом краја првог полугодишта
4. Сређивање документације
5. Новогодишњи празници
6. Планирање писаних провера за друго полугодиште
7. 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. 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

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 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 трећег разреда

Време реализације	Садржај рада	Реализатор
Август/ Септембар	1. Планирање наставног рада (годишњи и месечни планови); 2. Критеријуми оцењивање ученика; 3. Дечја недеља-планирање активности; 4. Договор о одржавању родитељских састанака;	Одељењски старешина, ППС
Октобар	1. Активности поводом Дечје недеље; 2. Планирање активности поводом Дана школе; 3. Размена искустава из редовног процеса наставе; 4. Тимско планирање и израда писмених провера знања; 5. Договор око реализације екскурзије	Одељењски старешина, Одељењско веће
Новембар	1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог тромесечја; 2. Ученици који спорије прате наставу и даровити ученици- анализа примене ИОП-а и планова индивидуализације; 3. Реализација часова додатне и допунске наставе; 4. Организовање родитељског састанка поводом тромесечја;	Одељењске старешине и Одељењско веће
Децембар	1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта; 2. Реализација часова редовне и допунске наставе, слободних и других активности ученика; 3. Организовање родитељског састанка поводом завршетка полугодишта; 4.	Одељењски старешина Одељењско веће

Јануар/ Фебруар	1. Активности око обележавања школске славе Светог Саве 2. Извештај о ефикасности мера за ученике који раде по ИОП-у, ученике који слабије напредују у раду и утврђивање мера за побољшање успеха;	Одељењске старешине
Март	1 .Размена искустава у раду; 2. Настава у природи – организација и реализација;	Одељењске старешине
Април	1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег тромесечја; 2. Анализа реализације наставног плана и програма; 3. Организовање родитељског састанка поводом тромесечја;	Одељењске старешине, Одељењско веће
Мај /Јун	1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године; 2. Анализа реализације наставног плана и програма; 3. Подношење извештаја о изведеним посетама, излетима, екскурзијама и настави у природи; 4. Анализа рада Стручног већа у току протекле школске године 5. Предлог новог руководиоца Стр. већа за шк.2026/2027.	Одељењске старешине Одељењско веће

План рада Стручног већа четвртог разреда

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Август	- Доношење и усвајање плана рада Стручног већа четвртог разреда за школску 2025-2026. 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;	Одељењске старешине и Одељењско веће

	-Идентификација ученика који слабије напредују у раду и утврђивање мера за побољшање успеха; -Организовање родитељског састанка поводом тромесечја	
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 2026/2027. Годину	Одељењске старешине

План рада стручног већа за српски језик

Време реализације	Активности / Теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	*Доношење плана рада за школску 2025/26. годину *Организовање рада секција, додатне и допунске наставе *Распоред писаних провера *Обележавање Међународног дана писмености (8.9.)	-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
	*Анализа школског такмичења из	Усмени договор	Чланови

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

План рада стручног већа за математику

Време реализације	Садржај активности	Носиоци реализације
АВГУСТ	– избор руководиоца стручног већа – осврт на поделу часова за школску 2025/2026. – анализа Плана реализације наставе – осврт на резултате завршног испита из математике	Чланови стручног већа
СЕПТЕМБАР	– договор око задужења часова допунске и додатне наставе – усвајање глобалног плана рада – усвајање распоред писмених задатака и тестова – договор о уједначавању критеријума оцењивања – договор око начина реализације допунске и додатне наставе – договор око организовања припремне наставе из математике за ученике 8. разреда – 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 – договор о организовању Дана броја Пи и месеца математике	Чланови стручног већа
МАРТ АПРИЛ	– осврт на посећеност часова допунске и додатне наставе – избор уџбеника за наредну школску годину – Организовање фестивала математике поводом Дана броја Пи – подела задужења за организовање такмичења "Мислиша" – анализа успеха ученика на такмичењима – анализа реализације припремне наставе за ученике 8. Разреда	Чланови стручног већа
МАЈ ЈУН	– организовање месеца математике – анализа успеха ученика свих разреда на крају школске године – анализа успеха на Завршном испиту – предлог поделе задужења по одељењима за следећу школску годину – предлог руководиоца већа за школску 2026/2027. – 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 2025/2026. 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 нукле и технике“ - Одлазак на Фестивал науке - Одлазак у „Парк науке“	Август/септембар	Чланови већа
- Анализа успеха на крају првог тромесечја, са предлогом мера за његово побољшање - Организација додатне, допунске и припремне наставе - Организација секција из ТиТ и Информатике и рачунарства и физике(Млади истраживачи) - Рад на изради очигледних наставних средстава (пано, слике, мапе, модели) - Израда збирке задатака за ИОП-2-физика-за полагање завршног испита - Стручна усавршавања наставника	Новембар/децембар	Чланови већа
- Анализа успеха на крају првог полугодишта - Организација школских такмичења - Организација Општинског такмичења из физике - Извештај са београдског фестивала науке	Јануар/фебруар	Чланови већа
- Анализа успеха на крају трећег тромесечја - Извештај о постигнутом успеху на такмичењима - Припремање и учешће ученика за такмичења на вишим нивоима - Организација Окружног такмичења из физике - Извештај о учешћу на конкурсима и манифестацијама - Израда теста за ИОП-2-за полагање пробног ЗИ и ЗИ из физике - Извештај и анализа резултата са пробног теста из физике - Одлазак у „Парк науке“	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 2025/2026.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 Марија Васић.

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

- Договор о раду у овој школској години
- Договор о изради планова за ову шк. годину
- Усаглашавање образаца за месечне планове и припреме наставника
- Опремљеност наставника уџбеницима и наставним средствима
- Обележавање Европског дана језика (26.септембра) – избор новог координатора

Децембар

- Редовна настава и ваннаставне активности – проблеми, консултације
- Стручно усавршавање наставника у овој шк.години
- Учешће на зимским семинарима
- Договор око организације 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

Мај

- Анализа успеха ученика на такмичењу
- Анализа рада у овој школској години
- Разно

План рада стручног већа за област предмета историје и географије

1. Анализа рада Стручног већа у току школске 2024/2025. године
2. Усвајање плана рада Већа за школску 2025/2026.годину.(28. август)
3. Анализа програмског садржаја редовне наставе историје и географије и разматрање могућности остваривања корелације у овим, али и са другим сродним предметима.
- 4.Договор око израде глобалних и месечних/оперативних планова у складу са школским програмом
- 5.Израда иницијалних тестова и распореда писмених провера за прво полугодиште
6. Критеријуми оцењивања

7. Утврђивање програма и плана рада додатне наставе, секције и припремне наставе из историје и географије. (септембар)
8. Избор семинара за стручно усавршавање (септембар)
9. Организовање и анализа иницијалног теста у свим разредима током прве и друге недеље наставе у септембру 2025. године.
- 10.. Договор о изради планова за ИОП-1 и ИОП-2, и предлог ученика ,који би похађали наставу по ИОП-3
11. Анализа успеха на крају првог класификационог периода са посебним освртом на број недовољних оцена (новембар)
12. Извођење угледних часова (у току школске године)
13. Организовање квиза знања из историје и географије (децембар)
14. Анализа успеха на крају првог полугодишта ,као и реализација наставних програма.
15. Припрема и реализација школских такмичења (последња недеља јануара- почетак фебруара)
16. Анализа успеха на крају трећег класификационог периода. (почетак априла)
17. Анализа општинских и окружних такмичења из историје и географије (април)
18. Сарадња са културно – историјским установама града – посета Шабачком музеју (март), у оквиру часова Историјске секције
19. Излет на реку Саву – поводом Светског дана вода и посета Старом граду поводом обележавања дана града Шапца (април – мај)
20. Анализа пробног завршног испита (април)
21. Реализација и анализа годишњих тестова (мај,јун)
22. Организовање Географског кампа „Летњиковац“ (јун)
23. Анализа резултата завршног испита и предлог мера (јун)

План рада стручног већа за за област предмета физичког и здравственог васпитања

ПЛАН АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Састанак поводом одржавања и реализације „Спортске недеље“	Октобар Мај	Матична школа Летњиковац Горња Врањска	Мирјана Гајић Зоран Љубишић Зоран Новаковић Никола Михаиловић
Састанак за формирање такмичарске екипе за стони тенис	Октобар	Матична школа	Мирјана Гајић
Састанак за формирање такмичарске екипе за одбојку	Октобар	Летњиковац	Зоран Новаковић
Састанак за формирање такмичарске екипе баскет 3на3	Новембар	Летњиковац	Зоран Љубишић
Састанак за формирање такмичарске екипе у кошарци	Децембар	Летњиковац	Зоран Љубишић
Састанак за формирање такмичарске екипе за пливање	Новембар	Летњиковац	Никола Михаиловић
Састанак за формирање такмичарске екипе за фудбал	Новембар	Летњиковац	Никола Михаиловић
Састанак за формирање такмичарске екипе за атлетику	Април	Летњиковац	Зоран Новаковић

**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 Координатори: Мирјана Гајић, матична школа
2- турнир између две ватре за девојчице у нижим разредима	Октобар и мај	Матична школа Летњиковац Горња Врањска Поцерски Причиновић	Зоран Новаковић, Зоран Љубишић – ИО Летњиковац
3- турнир у мини одбојци за девојчице у вишим разредима	Октобар и мај	Матична школа Летњиковац Горња Врањска Поцерски Причиновић	Никола Михаиловић - 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 2025/2026. 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

Стручни актив за израду и развој Школског програма	Координатор	Чланови
	Славица Лазић	Снежана Павловић, Иван Марковић, Мира Вујанић

План рада стручног актива за развојно планирање

Садржај активности	Време реализације	Носиоци	Начин праћења
-Координирање реализације активности из Развојног плана планираних за ову школску годину	Прво полугодиште	Чланови стр. актива	Записници, извештаји
- Праћење реализације активности предвиђених Развојним планом за ову школску годину	Прво полугодиште	Чланови стр. актива	Записници, извештаји
- Сарадња са Тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе и тимом за самовредновање	ТОКОМ ГОДИНЕ	Чланови стр. актива, чланови тима	Записници, извештаји
-Евалуација реализације активности предвиђених Развојним планом за ову школску годину	ТОКОМ ГОДИНЕ (тримесечно)	Чланови стр. актива	Записници, извештаји, анализа

Стручни актив за развојно планирање	Координатор	Чланови
	Снежана Павловић	Андријана Ковачевић, Мирослав Рувидић, Зорица Живановић Милан Сарић – представник локалне заједнице, представник Савета родитеља: Владислава Рудић, 1/7 представник Ученичког парламена: Марко Обрадовић, 8/5

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
- анексирање Школског програма према потреби - организовање испитивања интересовања ученика за слободне наставне активности, и ванаставне активности	током школске године мај, 2026.	Стручни актив за развој школског програма
-анализа Извештаја о раду школе за претходну школску годину -анализа Развојног плана -анализа Школског програма -подела задужења по стручним већима, активима и тимовима - израда нацрта ГП - уклапање сегмената и техничка израда коначног документа у електронској форми -анексирање документа према потреби - представљање примера добре праксе у области планирања на стручним већима (посебно истичући видљивост метода и техника којима је планирано активно учешће ученика на часу). - Представљање примера добре праксе у области припремања за наставни рад на стручним већима (са освртом на самовредновање рада наставника и/или напомене о реализацији планираних активности) - организовање допунске наставе и додатног рада тако да буде функционално и засновано на праћењу постигнућа ученика - планирање васпитног рада са ученицима у складу са аналитичко – истраживачким подацима, специфичним потребама ученика и условима непосредног окружења.	август, септембар 2025. током године	Директор, помоћник директора, стручни сарадници, чланови стручних већа, актива и тимова

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Активности	Период реализације	Носиоци активности
-планирање ПИ рада -повећати обухват посећених часова током школске године -посете часовима према годишњем плану ПИ рада - посета часу када постоје индиције да наставник не поштује прописе у свом раду -упућивање наставника код кога су уочени проблеми у реализацији наставе на час код колеге у оквиру актива - годишња анализа ПИ рада и извештај Педагошком колегијуму -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 -израда Годишњег плана рада на основу анализе -презентација резултата и плана на наставничком већу - реализација планираних активности -организовање припремне наставе за завршни испит у циљу постизања резултата који су на нивоу или изнад нивоа републичког просека -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). -обавеза израде и задавања годишњег теста знања за предмете који се полажу на завршном испиту - израда годишњих тестова на нивоу стручних већа за српски језик и математику (разредна и предметна настава)	Август, септембар сваке школске године, током шк.године	Директор школе, Педагошки колегијум
-планирање сарадње са средњим школама -информисање стручних сарадника у средњим школама -прикупљање података -анализа и дефинисање мера -извештавање на Педагошком колегијуму и Наставничком већу	Април, 2026.	Стручни сарадници
-организовање додатне наставе у складу са интересовањима и могућностима ученика -примена и промоција Правилника о награђивању ученика -примена и промоција Правилника о награђивању запослених	Од августа 2025.	Директор школе, тим за такмичење

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Активности	Период реализације	Носиоци активности
-представљање примера добре праксе -планирање, припремање и реализација часова	током школске године у наредне три године	директор, помоћници директор, наставници, стручни сарадници
- представљање примера добре праксе -менторска подршка колегама	током школске године у наредне три године	директор, помоћници директор, наставници, стручни сарадници
-представљање примера добре праксе - планирање, припремање и реализација часова	током школске године у наредне три године	директор, помоћници директор, наставници, стручни сарадници
- проширивање броја наставних предмета који ће бити обухваћени ИОП-ом, у складу са потребама ученика -укључивање ученика у ваннаставне активности - коришћење свих расположивих ресурса (у смислу релевантних институција и појединаца) у подршци ученицима из осетљивих група	Од 2024.	Тим за инклузивно образовање, наставници, стручни сарадници, директор, помоћник директора, педагошки колегијум, родитељи
-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 -обележавање Светског дана Рома	фебруар, 2025. 8. април сваке године почев од 2009.	одељењске старешине Школа, Удружење Рома, 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 -сарадња са Истраживачком станицом у Петници -медијско представљање успешних ученика и наставника	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
- Организовање, праћење и обезбеђивање доследног поштовања норми којима је регулисано понашање и одговорност свих. - Примењивање интерног система награђивања ученика и запослених за постигнуте резултате,и промовисање резултата - Организовање различитих активности за ученике у којима свако има прилику да постигне резултат/успех.	током школске године	директор, помоћници директора, запослени
-израда годишњег плана сарадње -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. -испитивање потреба и могућности родитеља заактивно учествују у животу и раду школе и имплементирање резултата у активности.	током школске године	Тим за сарадњу са родитељима
-праћење на сајтовима и у јавним гласилима расписаних конкурса -одабир конкурса -израда пројекта -аплицирање	током школске године	Директор школе, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва
-израда годишњег плана тима за медијску промоцију -остваривање контаката са представницима медија -реализација сарадње -израда извештаја тима	током школске године	Тим за медијску промоцију
-израда годишњег плана -упознавање интересних група са садржајем Протокола за заштиту и безбедност ученика и платформом «Чувам те» -сагледавање безбедносне ситуације – анкете -анализа анкете и предлог мера -организовање активности за запослене у школи, ученике и родитеље, које су директно усмерене на превенцију насиља.	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 укључивање у ваннаставне активности -мотивисање за спровођење препорука након посете часу -мотивисање за стручно усавршавање -осмишљавање и примена различитих механизма за мотивисање запослених. - представљање примера добре праксе на стручним већима и органима	током школске године	Директор школе, помоћници директора
-ажурирање сајта школе и континуирано постављање актуелних података -дефинисање садржаја паноа у школи у сврху информисања и подела задужења	током школске године	Директор школе, секретар, Тим за израду и ажурирање школског сајта, распореда часова и електронског дневника
-активности у процесу напредовања у звању -педагошко-инструктивни рад; -рад у тимовима, -менторство при плаирању и реализацији часова колегама	током школске године	наставници и стручни сарадници са звањем
-израда пројеката за салу за физичко у матичној школи и на Летњиковцу -градња сале за физичко у матичној школи и на Летњиковцу -израда идејног пројекта за спољашњу изолацију у школи на Летњиковцу -постављање спољашње изолације у школи на Летњиковцу- -реконструкција крова на матичној школи и на Летњиковцу -замена подова у школи на Летњиковцу -замена унутрашњих врата у школи на Летњиковцу -замена унутрашњих врата у матичној школи		Школски одбор, директор школе, локална самоуправа, пројектни биро, извођачи радова

-континуирано обезбеђивање оптималних здравственохигијенских услова у свим школским објектима -планирање пејзажног сређивања дворишта у матичној школи -постављање ограде у ИО Поцерски Причиновић -уређење школског дворишта у матичној школи и у издвојеним одељењима и постављање ограде у ИО Горња Врањска		Директор, представници Средње пољопривредне школе помоћно особље, секретар школе
-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 основних школа града Шапца -традиционално организовање Музичког викенда за основне школе на подручју града - традиционално организовање Фестивала мале драме основних школа града Шапца -организовање Географског кампа за основне школе на нивоу града - организовање спортских активности за основне школе на нивоу града		Тим за Ликовну колонију, Тим за музички викенд , Тим за Фестивал мале драме, стручно веће наставника географије, стручно веће наставника физичког васпитања, директор школе
-организовање наставе које укључује и рад са инклузивном децом у мултимедијалној учионици -организовање наставе које укључује и рад са инклузивном децом у летњој учионици -адекватно коришћење савремених ИК технологија у раду са ученицима	током школске године у наредне три године	Наставници, стручни сарадници
-акција „Дрво мог детињства“сађење -сакупљање старог папира и рециклажног материјала	октобар у наредне три године	Наставници биологије, одељењске старешине 1. разреда Наставници биологије, одељењске старешине
- 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 | 14. Цвејић Сања |
| 2. Ђерић Марија | 15. Џиновић Ана |
| 3. Веселиновић Живадинка | 16. Московљевић Катарина |
| 4. Ђурић Милијана | 17. Васић Сања |
| 5. Радукић Новаковић Бојана | 18. Васић Марија |
| 6. Трифуновић Тања | 19. Живановић Раденка |
| 7. Вујанић Мира | 20. Михаиловић Никола |
| 8. Марковић Иван | 21. Миљковић Мирјана |
| 9. Тодоровић Снежана | 22. Лазић Славица |
| 10. Теодорчевић Бранка | 23. Павловић Снежана |
| 11. Ђурић Маја | 24. Иванковић Ненад |
| 12. Стојићевић Снежана | 25. Ковачевић Андријана |
| 13. Петровић Наташа | 26. Васић Марија |

Активности/теме	Време реализације	Носиоци реализације
-Избор чланова Педагошког колегијума, -Доношење плана рада за школску 2025/26. годину -Договор о начину планирања и реализације наставе -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 Годишњег плана рада школе 2025/2026. и оперативних планова	Стручни сарадници	директор, помоћници директора	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Израда Извештаја о раду школе за школску 2024/2025. и извештаја о реализацији оперативних планова;	Стручни сарадници	Координатор и стручних већа	*	*					*				
Израда Плана самовредновања за школску 2025/2026.	Стручни сарадници	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, 1. и 3. 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 образовноваспитног 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	септембар	октобар	новемба	децембар	јануар	февруар	Март	април	мај	јун
Систематско праћење и вредновање образовногваспитног, односно наставног процеса развоја и напредовања деце, односно ученика праћење развоја ученика 1. разреда праћење развоја ученика петог разреда	Стручни сарадници	Директор		*	*	*	*	*		*	*	*	*
Праћење реализације васпитно-образовног, односно образовноваспитног 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	септемба	октобар	новембар	децембар	јануар	февруар	март	април	мај	јун
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 стиливима 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, Представниц и 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 образовноваспитног 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	септембар	октобар	новембар	децембар	јануар	февруар	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 школе	Стручни сарадници	Одељењске старешине				*	*							
Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама (ментално здравље/одговоран однос прем аздрављу)	Стручни сарадници	Директор, одељењске старешине			*	*	*	*	*	*	*	*		

Пружање подршке родитељима, старатељима 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	јун	
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	Психолози, 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	Август	септембар	октобар	новембар	децембар	јануар	февруар	март	април	мај	јун
Активно учествовање у раду стручних друштва, 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

	ОБЛАСТИ РАДА	НЕДЕЉНА НОРМА
I	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	4
II	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	4
III	Рад са наставницима	4
IV	Рад са ученицима	10
V	Рад са родитељима, односно старатељима	2
VI	Рад са директором, стручним сарадницима, и пратиоцем ученика	1
VII	Рад у стручним органима и тимовима	4
VIII	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	1
IX	Вођење документације, припреме за рад и стручно усавањање.	10

ПРОГРАМ СВИХ ОБЛИКА РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА- ДЕФЕКТОЛОГА – СПЕЦИЈАЛНОГ ПЕДАГОГА

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 васпитачких, односно 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 васпитачима, односно наставницима у циљу обезбеђивања оптималних услова за развој ученика са тешкоћама у сензорном и перцептивном развоју,
- Саветодавни и инструктивни рад са родитељима ученика.

ОБЛАСТ РАДА	ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА
I	IX	1. Учествовање у изради планских докумената школе и израђивање годишњег програма и оперативних планова за свој рад,
	IX	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 индивидуализираној 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.
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.
	IX-VI	1. Пружање подршке васпитачима, односно 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 васпитачима, односно наставницима у одабиру и адекватном коришћењу адаптираних специфичних метода рада и наставних средстава,
	VIII-VI	3. Иницирање и пружање стручне подршке васпитачима, односно 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 васпитача, односно 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 васпитачима, односно наставницима у раду са родитељима, односно старатељима ученика са сметњама у развоју и из осетљивих друштвених група.
IV	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,
V	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.
VI	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,
	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.
VI	IX-VI	1. Сарадња са директором и стручним сарадницима на истраживању, раној детекцији и решавању специфичних проблема и потреба установе,
	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 васпитаче, односно наставнике у оквиру установе,
	IX-VI	6. Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље.
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.
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.
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 пројекта,

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.

Годишњи програм садржи: области рада, да ли те области припадају посредном или непосредном раду и време реализације, попис активности којима се реализују одређени послови, предвиђене сараднике и напомену о реализацији. При планирању треба имати у виду да постоје послови који се реализују током целе године и они који су фиксирани само у одређеном периоду. 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 узроци 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.

Оперативни план дефектолога – специјалног педагога

<i>Планирање и програмирање образовно-васпитног рада</i>		
Садржај рада/активности	Сарадници	Динамика
Учествовање у изради Школског програма, план самовредновања рада школе и развојног плана;	Директор, помоћник директора, педагог, психолог	август-септембар
Учествовање у изради Годишњег плана рада школе (тимови, стручна већа, активи, ваннаставне активности и др.)	Директор, помоћник директора, педагог, психолог координатори тимова	август-септембар
Израда годишњег плана рада и месечних оперативних планова рада специјалног педагога;	Директор, помоћник директора,	август
Учествовање у формирању одељења првог разреда;		август
Учешће у планирању и организовању сарадње са другим релевантним установама и институцијама које доприносе остваривању образовно-васпитних циљева школе;	Директор, помоћник директора, Координатори школских тимова, стручних већа и актива, спољни сарадници	септембар - јун
Учешће у планирању рада одељењских заједница;	Одељењске старешине	септембар - јун
Предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада;	Директор, помоћник директора, стручна већа, школски тимови	септембар - јун
Планирање и реализација часова одељењских заједница;	Директор, помоћник директора, Одељењске старешине	септембар – јун
Учешће у планирању и реализацији ваннаставних и ваншколских активности активности;	Директор, помоћник директора, наставници	септембар – јун
Учешће у планирању и реализацији различитих видова културних манифестација;	Директор, помоћник директора, наставници	септембар – јун
Учешће у планирању одељењског старешинства и распореда ученика по одељењима;	Директор, помоћник директора, педагог, одељењске старешине	август-јун
<i>Праћење и вредновање образовно-васпитног рада</i>		
Садржај рада/активности	Сарадници	Динамика
Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе;	Директор, помоћник директора, педагог	Јун-септембар

Израда извештаја о раду специјалног педагога, школских тимова и стручних актива у школи;	Директор, помоћник директора, координатори тимова, актива и већа	Јун-септембар
Планирање, реализација и праћење процеса самовредновања;	Стручни тим за самовредновање рада школе	август – јун
Планирање, реализација и праћење активности развојног планирања;	Стручни актив за развојно планирање	август – јун
Континуирано праћење реализације образовно-васпитног процеса;	Директор, помоћник директора, педагог, наставници	септембар – јун
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуално образовног плана;	Директор, помоћник директора, педагог, наставници	септембар – јун
Учествовање у истраживању која доприносе унапређењу и афирмацији образовно-васпитног рада школе;	Директор, помоћник директора, наставници, спољни сарадници и стручњаци	септембар – јун
Праћење успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима и предлагање мера за унапређење;	Директор, помоћник директора, наставници, педагог	септембар – јун
Праћење ученика у ваннаставним и ваншколским активностима, такмичењима;	Директор, помоћник директора, наставници, педагог	септембар – јун
Праћење ученика на завршним испитима и динамику уписа у средње школе;	Директор, помоћник директора, наставници	мај-август
Праћење адаптације ученика на школску средину и предметну наставу (1. и 5. р. и новопридошли ученици);	Директор, помоћник директора, наставници	септембар – јун
<i>Рад са наставницима</i>		
Садржај рада/активности	Сарадници	Динамика
Мотивисање наставника на стручно усавршавање и иновирање рада;	Директор, помоћник директора,	септембар – јун
Помоћ и подршка наставницима у образовно-васпитном раду са ученицима;	наставници	септембар – јун
Помоћ и подршка наставницима у сарадњи са родитељима/старатељима;	наставници	септембар – јун
Помоћ наставницима при вођењу потребне документације;	наставници	септембар – јун
Оснаживање наставника за тимски рад и сарадњу;	Директор, помоћник директора, наставници	септембар – јун
Пружање помоћи наставницима у области професионалне оријентације ученика;	Тим за ПО наставници	септембар – јун
Сарадња на јачању наставничких и личних компетенција;		септембар – јун
Пружање помоћи одељењским старешинама при реализацији и планирању часова одељењских заједница;	наставници	септембар – јун
Пружање помоћи наставницима у	одељењске старешине	септембар – јун

адаптацији ученика на школску средину и предметну наставу (први и пети разред и новопридошли ученици)		
Пружање помоћи наставницима у раду тимова, актива и већа;	Координатори	септембар – јун
Размена потребних информација о ученицима у циљу њиховог даљег напредовања;	Одељењске старешине	септембар – јун
Помоћ наставницима приликом процеса самовредновања;	Тим за самовредновање	септембар – јун
<i>Рад са ученицима</i>		
Садржај рада/активности	Сарадници	Динамика
Испитивање ученика за полазак у први разред;	педагог	април-јун
Саветодавни рад са ученицима (групни, индивидуални);	Наставници родитељи	септембар – јун
Помоћ ученицима при адаптацији на школску средину;	одељењске старешине родитељи	септембар – јун
Реализација активности из области професионалне оријентације ученика (тестови, разговори, ЧОЗ, панои и сл.);	Тим за ПО	септембар – јун
Реализација часова одељењских заједница;	одељењске старешине	септембар – јун
Праћење развоја и напредовања ученика;	Наставници, родитељи	септембар – јун
Промовисање ученичких постигнућа у школским и ваншколским активностима;	Наставници, родитељи	септембар – јун
Праћење инетересовања ученика;	наставници, родитељи	септембар – јун
Рад са ученицима у Ученичком парламенту;	координатори УП	септембар – јун
Рад са ученицима (обуке) из области Вршњачке медијације;	тим за ВМ	јануар
Рад са ученицима из области Вршњачке едукације;	тим за ВЕ	септембар – јун
Неговање и развијање тимског рада и квалитетних вршњачких односа;	Директор, помоћник, наставници	септембар – јун
Учешће у појачаном васпитном раду са ученицима који крше правила понашања;	Наставници, родитељи	септембар – јун
Учешће у ученичким активностима;		септембар – јун
<i>Рад са родитељима, односно старатељима</i>		
Садржај рада/активности	Сарадници	Динамика
Организовање и учествовање на родитељским састанцима, трибинама;	одељењске старешине	септембар – јун
Саветодавни рад са родитељима деце која имају проблема у учењу и понашању;	наставници, родитељи	септембар – јун
Рад са родитељима у циљу прикупљања релевантних података о ученику;	наставници	септембар – јун
Оснаживање родитеља у обављању успешног родитељства;	одељењске старешине	септембар – јун

Укључивање родитеља у живот и рад школе;	наставници	септембар – јун
Развијање тимског рада и сарадње на релацији родитељ-ученик-наставник;	наставници, родитељи	септембар – јун
Пружање подршке родитељима из области професионалне оријентације ученика;	Тим за ПО наставници	септембар – јун
Упознавање и информисање родитеља о (актуелностима) важећим законима, правилницима, протоколима, информацијама, које доприносе квалитетном напредовању ученика и животу и раду школе;	Директор, помоћник директора	септембар – јун
<i>Рад са директором, стручним сарадницима</i>		
Садржај рада/активности	Сарадници	Динамика
Учествовање у припремама за одељењска већа, Наставничка већа и састанке школских тимова и Стручних актива, Педагошког колегијума;;	Директор, помоћник директора, педагог	Током године
Истраживање постојеће васпитно образовне праксе и специфичних проблема и потреба школе и предлагање мера за унапређење	Директор, помоћник директора, педагог, наставници	септембар – јун
Информисање и учешће у планирању програма стручног усавршавања запослених;	Директор, помоћник директора, педагог, ЦСРУ	септембар – јун
Сарадња на заједничком планирању активности, изради школских докумената, анализи и изради извештаја;	Директор, помоћник директора, педагог, наставници	Током године
Сарадња на јачању наставничких и личних компетенција;	Директор, помоћник директора, педагог	септембар – јун
Сарадња по питању приговора и жалби ученика и њихових родитеља на оцене из предмета и владања;	Директор, помоћник директора, наставници, педагог	септембар – јун
Предлагање мера за унапређење рада школе;	Директор, помоћник директора, педагог, наставници	септембар – јун
Подршка за развијање тимског рада у школи;	Директор, помоћник директора, педагог, наставници	Током године
<i>Рад у стручним органима и тимовима</i>		
Садржај рада/активности	Сарадници	Динамика
Учествовање у васпитно- образовном раду, Наставничког већа, одељенског већа, кроз давање извештаја, информација, анализа;	Директор, помоћник директора, педагог	септембар – јун
Учествовање у раду стручних већа и актива, Педагошког колегијума и школских тимова;	Директор, помоћник директора, педагог, координатори	септембар – јун
Координација тимова;	сарадници	септембар – јун
Предлагање мера за унапређење рада	координатори	септембар – јун

стручних органа и тимова школе;		
Подстицање тимског рада и сарадничких односа у школи;	наставници	Током године
Учешће у планирању, организацији и реализацији тимских активности;	координатори	Током године
<i>Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе</i>		
Садржај рада/активности	Сарадници	Динамика
Организовање и реализовање сарадње са другим релевантним установама и институцијама које доприносе остваривању циља и задатака образовно-васпитног рада;	Директор, помоћник, тимови	септембар-јун
<i>Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање</i>		
Садржај рада/активности	Сарадници	Динамика
Вођење евиденције о сопственом раду (дневни, месечни и годишњи ниво);	лично	Током године
Учествовање у унапређењу школске документације;	Наставници, Стручни сарадници	Током године
Стручно усавршавање- похађање семинара, читање стручне литературе, информисање, присуствовање на трибинама и школским активностима, похађање стручних скупова и континуирану сарадњу са колегама, присуство на састанцима Актива стручних сарадника на нивоу града и др.	Наставници, Стручни сарадници из средњих и основних школа	Током године

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	библиотекар	новембар	Дневник библиотекара

• Вођење библиотечког пословања (инвентарисање, класификација...)			
• 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...)	библиотекар	март	Дневник библиотекара

- Обележавање Дана слободе приступа информацијама (16. март). 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 награђивање 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

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 финансијких 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.	Разматрање других питања из делокруга рада Школског одбора која су значајна за живот и рад Школе	У току школске године	
5.	Доношење одлука из делокруга надлежности Школског одбора	У току школске године	
6.	Извештај о раду директора школе за полугодишњи период	Јануар – фебруар 2026. године	
7.	Доношење финансијског плана за текућу годину	Јануар 2026. Године	
Начини праћења рада Школског одбора		Записници са састанака Школског одбора	

Чланови Школског одбора:

Р. Бр.	Име и презиме	Овлашћени предлагач
1.	Драгана Стојићевић	Локална самоуправа
2.	Владан Богићевић	Локална самоуправа
3.	Милан Сарић	Локална самоуправа
4.	Зоран Љубишић	Наставничко веће
5.	Ана Туфегџић	Наставничко веће
6.	Љиљана Антонић	Наставничко веће
7.	Слађана Тадић	Савет родитеља
8.	Радица Нешковић	Савет родитеља
9.	Андријана Мићић	Савет родитеља

* Напомена: Састанцима Школског одбора присуствују и представник синдиката и два представника Ученичког парламента. Представници Ученичког парламента за ову школску годину су: Ања Адамовић, 8/1 и Александра Рудовић, 7/1.

**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 2024/2025. годину 6. Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину и Анекса школске документације по потреби 7. Разматрање предлога спецификације „ученичког динара“ (учешће родитеља у обезбеђивању вишег квалитета образовања) 8. Осигурање ученика за школску 2025/2026. 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, психиолог
<u>Друга седница</u> 1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Разматрање успеха и владања ученика на крају првог пресека 3. Разматрање безбедности ученика 4. Извештај о прослави Дана школе 5. Текућа питања	Новембар		Председник Савета родитеља, директор, педагог, психолог
<u>Трећа 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. Текућа питања	јануар		Председник Савета родитеља, директор, педагог, психолог

<u>Четврта седница</u> 1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Разматрање успеха и владања ученика на крајутрећег пресека 3. Утврђивање листе изборних предмета и слободних наставних активности за наредну школску годину 4. Предлог за организовање матурске вечери ученика осмог разреда 5. Обавештење о избору уџбеника 6. Избор дистрибутера уџбеника за школску 2026/2027. годину 7. Текућа питања	Март, април		Председник Савета родитеља, директор, педагог, психолог
<u>Пета седница</u> 1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Разматрање успеха и владања ученика на крајудругог полугодишта 3. Разматрање извештаја о изведеној настави у природи и екскурзијама реализованим у другом полугодишту 4. Резултати такмичења 5. Текућа питања	Јун		Председник Савета родитеља, директор, педагог, психолог

Начин праћења реализације	Носиоци праћења реализације
Записници са састанака	Директор школе

Чланови Савета родитеља

Разред и одељење	Име и презиме родитеља	Разред и одељење	Име и презиме родитеља
1-1	Јелена Симић	5-1	Наташа Дражић
1-2	Нина Кокановић	5-2	Јелена Ружичић
1-3	Бранка Миловановић	5-3	Марија Марковић
1-4	Јован Јовандић	5-4	Гордана Марковић Силић
1-5	Наташа Радучић	5-5	Ивана Николић
1-6	Милица Матић	5-6	Јасмина Марковић Гавриловић
1-7	Владислава Рудић	5-7	Ивана Матић
2-1	Ивана Поповић	6-1	Андријана Јелић
2-2	Соња Вулетић	6-2	Јелена Ивановић
2-3	Јелена Панталећ	6-3	Јелена Арсеновић
2-4	Ана Ђукановић	6-4	Снежана Петаковић
2-5	Живорад Јовановић	6-5	Катарина Аврић
2-6	Горица Мијатовић	6-6	Мира Станковић
2-7	Данијела Радовановић		
3-1	Јелена Јовановић	7-1	Марија Михаиловић
3-2	Драган Јанковић	7-2	Љиљана Рисовић
3-3	Сузана Тешић	7-3	Маја Лукић
3-4	Јелена Костадиновић	7-4	Данка Ивановић
3-5	Марија Ђукановић Јокић	7-5	Радислав Ђокић
3-6	Драгана Марковић Јевремовић	7-6	Сузана Стевановић
3-7	Маријана Ненадовић	7-7	Ана Анђелић
4-1	Мирјана Јањић	8-1	Мирко Димитрић
4-2	Сања Андрић	8-2	Снежана Матић
4-3	Александра Грујић	8-3	Милена Бошковић
4-4	Снежана Петровић Шобић	8-4	Бранка Миловановић
4-5	Ивана Стојићевић	8-5	Данијела Ђурић
4-6	Тања Димитријевић	8-6	Драган Жунић
4-7	Тамара Божанић		
4-8	Славица Ђурђевић		

**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
4-8		X
БРОЈ ГРУПА		29

Изборни предмети и слободне наставне активности у ДРУГОМ ЦИКЛУСУ

ОДЕЉЕЊЕ	ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ		СЛОБОДНА НАСТАВНА АКТИВНОСТ		
	ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	ВЕРСКА НАСТАВА	МЕДИЈСКА ПИСМЕНОСТ	УМЕТНОСТ	ПРЕДУЗЕТЛИШТВО
5-1		X	X		
5-2		X	X		
5-3		X	X		
5-4		X	X		
5-5		X	X		
5-6		X	X		
5-7		X	X		
УК.5.р.	0	7	7		
6-1		X	X		
6-2		X	X		
6-3		X	X		
6-4		X	X		
6-5		X	X		
6-6		X	X		
УК.6.р.	0	6	6		
7-1		X		X	
7-2		X		X	
7-3		X			X
7-4		X		X	
7-5		X			X
7-6		X			X
7-7		X		X	
УК.7.р.	0	7		4	3
8-1		X		X	
8-2		X			X
8-3		X			X
8-4		X			X
8-5		X			X
8-6		X		X	
УК.8.р.	0	6		2	4
УКУПНО ГРУПА	0	26	13	6	7

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	8	9
број часова годишње	756	504	288	324

ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ Енглески језик	РАЗРЕД	
	I – IV	
број часова недељно	6,5	
број часова годишње	234	

Допунска настава

НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ српски језик, математика,	РАЗРЕД			
	I	II	III	IV
број часова недељно	14	14	14	16
број часова годишње	504	504	504	576

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	8
Број часова по одељењу годишње	36	36	36	36
УКУПНО	252	252	252	288

Остали облици образовно-васпитног рада у ДРУГОМ ЦИКЛУСУ

Ваннаставне активности – секције

НАЗИВ СЕКЦИЈЕ		НАСТАВНИК
1.	Драмска	Цвејић Сања
		Церовић Копривица Љиљана
		Којадиновић Светлана
		Станковић Тосић Јелена
		Вукићевић Вујић Катарина
		Симић Милица
		Божич Сретен
		Бајић Небојша
2.	Литеарна	Вукићевић Вујић Катарина
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
		Гајић Зоран
		Стојићевић Горан
9.	Баскет три на три	Љубишић Зоран
10.	Кошаркашка	Љубишић Зоран
11.	Стоно-тениска	Гајић Мирјана
12.	Крос	Гајић Мирјана
13.	Пливање	Михаиловић Никола
14.	Фудбалска	Михаиловић Никола
15.	Моделарство	Васић Драгана
		Јеремић Кристина
16.	Саобраћајна	Лазич Марија
		Иванковић Ненад

		Стојићевић Милош
17.	<i>Лего роботика</i>	Јеремиић Кристина
18.	<i>Програмирање/роботика</i>	Будимировић Ненад
19.	<i>Микробит</i>	Будимировић Ненад
20.	<i>Калиграфска</i>	Симић Милица
21.	<i>Луткарска</i>	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>Биологија</i>
<i>Хемија</i>
<i>Географија</i>
<i>Информатика и рачунарство</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>Историја</i>
<i>Географија</i>
<i>Биологија</i>
<i>Физика</i>
<i>Хемија</i>

Час одељењске заједнице

РАЗРЕД	V	VI	VII	VIII
Број одељења	7	6	7	6
Број часова по одељењу	36	36	36	34
УКУПНО	252	216	252	204

Припремна настава

Припремна настава организује се за:

- ученике који буду упућени на поправни испит у јуну 2026. године (за ученике **осмог** разреда, а у августу 2026. 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

План и програм екскурзија 2025/2026.

* Редовне екскурзије (8)

* Настава у природи (1)

*Редовне екскурзије, 1-8. Разред (8)

Први разред: „Завичајна, кроз Подриње“ – април 2026.

Релација	Сатница	Км
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.	07.00-08.00 08.00	0
Текериш – Спомен комплекс Церске битке	08.45-10.00	32
Манастир Троноша, чесма „9 Југовића“	11.00-12.30	64
Тршић – Вукова кућа; ручак у етно ресторану; шетња и разонода	13.00-16.00	78
Бања Ковиљача	16.30-17.30	91
Шабац ... завршетак екскурзије	До 19.00	155

Други разред: „Ваљевски крај“ – октобар 2025.

Релација	Сатница	Км
Припрема: Долазак аутобуса и преглед полиције испред Матичне школе; Одлазак по ученике на Летњиковац, ПП и Г. Врањску. Почетак екскурзије; вожња преко Матијевца на ваљевски пут.	07.00-08.00 08.00	0 7
Бранковина	09.00-10.30	60
Манастир Лелић	11.00-12.30	80
Ваљељо – Музеј, Муселимов конак, Тешњар	12.50-15.40	90
Манастир Каона	16.30-18.00	135
Шабац ... завршетак екскурзије	До 19.00	165

Трећи разред: „За Београд, први пут“ – октобар 2025.

Релација	Сатница	Км
Припрема: Долазак аутобуса и преглед полиције испред Матичне школе; Одлазак по ученике на Летњиковац, ПП и Г. Врањску; Почетак екскурзије.	07.00-08.00 08.00	0
Румска раскрсница – аутопут	08.30	30
Београд – Храм Св. Саве	09.45-11.00	90
Београд – Калемегдан, доњи град (паркинг)- подела у две групе Крстарење бродом (1) и шетња Калемегданом (2) и обрнуто	11.30-15.00	95
Ботаничка башта (Јевремовац)	15.30-17.15	105
Шабац ... завршетак екскурзије	До 19.00	185

Четврти разред: „Фрушка Гора, Нови Сад“ – октобар 2025.

Релација	Сатница	Км
Припрема: Долазак аутобуса и преглед полиције испред Матичне школе; Одлазак по ученике на Летњиковац, ПП и Г. Врањску; Почетак екскурзије испред Матичне школе	07.00-08.00 08.00	0
Манастир Ново Хопово	09.00-10.00	53
Петроварадин – Музеј и катакомбе	10.30-12.00	73
Нови Сад – Природњачки музеј; центар града-Мек и пешачка зона	12.15-15.00	78
Сремски Карловци	15.20-17.10	88
Шабац ... завршетак екскурзије	До 19.00	160

Пети разред: „Упознајмо боље наш главни град“ – април 2026.

Релација	Сатница	Км
Припрема: Долазак аутобуса и преглед полиције испред Матичне школе; Одлазак по ученике у Г. Врањску и на Летњиковац; Почетак екскурзије испред Матичне школе.	06.30-07.30 07.30	0
Аутопут (Румска раскрсница)	08.00	30
Сурчин – Музеј ваздухопловства	08.30-10.15	72
Београд – Излаз из аутобуса код Француске амбасаде (подела у две групе) Саборна црква и Конак кнегиње Љубице (2) Кнез Михаилова, Трг Републике (шетња), Народни музеј Теразије, МЕК Доналд, шетња до Скупштине Србије црква Светог Марка и Ташмајдански парк (улазак у аутобусе)	10.45-18.00	90 95 100
Шабац (аутопутем) ... завршетак екскурзије	До 19.30	190

Шести разред: „Кроз Војводину“ – април 2026.

Релација	Сатница	Км
Припрема: Долазак аутобуса и преглед полиције испред Матичне школе; Одлазак по ученике у Г. Врањску и на Летњиковац; Почетак екскурзије испред Матичне школе.	06.30-07.30 07.30	0
(Ириг), Манастир Крушедол	08.30-09.15	54
(Нови Сад), аутопут (једна пауза)		
Суботица – Градска кућа, МЕК	11.15-14.00	200
Палић – ЗОО врт и шетња поред језера	14.15-16.00	208
Аутопут (пауза 15 мин.), Нови Сад, Иришки венац (пауза 30 мин.)	16.00-18.45	325
Шабац ... завршетак екскурзије	До 20.00	380

Седми разред: „Шумадија и Карађорђевићи“ – пролеће 2026.

Релација	Сатница	Км
Припрема: Долазак аутобуса и преглед полиције испред Матичне школе; Одлазак по ученике у Г. Врањску и на Летњиковац; Почетак екскурзије (обилазни пут)	06.30-07.30 07.30	0
Дебrc, Уб (пауза МЕК), Лазаревац – Спомен костурница	10.00.-11.00	72
Топола – Карађорђев конак	12.15-13.15	114
Опленац – Црква Св. Ђорђа и кућа краља Петра I	14.00-15.00	117
Аранђеловац-Буковичка бања	15.15-17.00	131
Повратак преко аутопута (једна пауза)		

Шабац ... завршетак екскурзије	До 19.30	233
--------------------------------	----------	-----

Осми разред: „Српско Поморавље, Ниш“ – октобар 2025. (два дана)

Релација		Сатница	Км
П	Припрема: Долазак аутобуса и преглед полиције испред Матичне школе:	06.30-07.30	
Р	Одлазак по ученике у Г. Врањску и на Летњиковац:		
В	Почетак екскурзије испред Матичне школе.	07.30	0
И	Румска раскрсница, аутопут, пауза (МЕК код Велике Плане)	09.00-09.45	
	Јагодина – ЗОО врт, Музеј воштаних фигура, парк Поток	11.00-14.30	226
Д	Манастир Раваница	15.00-15.45	247
А	Ћеле кула	17.00-17.45	352
Н	Ниш – Хотел ; смештај, вечера, дискотека (зат. типа), ноћење	18.15	362
Д	Ниш – Хотел, доручак		
Р	Чегар, Медијана, Нишка тврђава, центар града		
У	Хотел, ручак		
Г	Повратак	14.00	370
И	Аутопут, пауза (Еко пумпа код Јагодине)		
	Сурчин – пауза (пумпа)	17.30-18.30	620
Д.	Шабац ... завршетак екскурзије	До 20.00	700

***Настава у природи – Рекреативна (1-4.разред) – март/април 2026.**

Златибор – Коначиште, насеље Слобода, окружено боровом шумом, ван саобраћајница

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	Тамара Милосављевић, Снежана Тодоровић, Ненад Иванковић, Драгица Makeвић, Маријана Марковић, Рада Марковић Митрић, Светлана Којадиновић, Марија Михаиловић, Аница Сувајшић, Љиљана Копривица Церовић, Сара Стојановић, Снежана Цветковић, Јасминка Пекић, Сања Живић, Марина Николић, Мирјана Миљковић, Андријана Ковачевић, Вања Манојловић, Светлана Стојићевић, Ана Џиновић, Катарина Вујић Вукићевић, Сања Лекић, Ненад Будимировић, Милијана Ђурић, Тања Трифуновић, Бојана Новаковић Радукић представник Савета родитеља: Сања Андрић, представник 4/2 представник Ученичког парламена: Никола Мишковић, 8/3
2.	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Ненад Иванковић	Сања Јовановић, Зоран Јурошевић, Зоран Љубишић, Никола Михаиловић, Мирјана Гајић, Милијана Ђурић, Тања Трифуновић, Мира Вујанић представник Савета родитеља: Катарина Аврић, представник 6/5 представник Ученичког парламена: Јана Тодоровић, 8/2
	Тим за кризне ситуације	Младен Лазић	Бојана Новаковић Радукић, Марија Ђерић, Живадинка Веселиновић представник Савета родитеља: Ана Анђелић, представник 7/7 представник Ученичког парламена: Јана Тодоровић, 8/2
3.	Тим за самовредновање школе	Тања Трифуновић	Дијана Жакић, Ивана Божићевић, Деса Илић, Снежана Цветковић, Маја Ђурић, Милијана Ђурић представник Савета родитеља: Данијела Ђурић, представник 8/5 представник Ученичког парламена: Теодора Поповић, 7/6
4.	Тим за стручно усавршавање и професионални развој	Андријана Ковачевић	Тамара Милосављевић, Милица Пантелић, Сара Стојановић, Снежана Стојићевић, Снежана Павловић представник Савета родитеља: Мирјана Јањић, представник 4/1 представник Ученичког парламена: Јелена Рашевић, 7/4

5.	Тим за екскурзије и наставу у природи	Снежана Тодоровић	Зоран Гајић, Версна Милер, Јасмина Павловић, Маријана Марковић, Рада Марковић Митрић, Славица Алимпић, Стефани Вечериновић, Ана Туфегзић, Љубица Павловић
6.	Тим за професионалну оријентацију ученика	Драгана Васић	Јелена Ћосић Станковић, Драгана Васић, Снежана Тодоровић, Зоран Новаковић, Катарина Моосковљевић, Катарина Вујић Вукићевић, Кристина Јерemiћ, Владан Симић
7.	Тим за медијску промоцију школе и за израду и ажурирање школског сајта, распореда часова и електронског дневника	Илија Ел Рабади	Марија Ђерић, Драгана Васић, Марија Михаиловић, Зорица Живановић, Бранка Теодорчевић, Кристина Јерemiћ, Милена Живковић, Ненад Будимировић
8.	Тим за сарадњу са родитељима	Бојана Новаковић Радукић	Катарина Московљевић, Бранка Ковић, Јасминка Пекић, Милијана Ђурић
9.	Тим за организацију и реализацију такмичења	Деса Илић	Светлана Стојићевић, Раденка Живановић, Милица Пантелић, Зоран Гајић, Милена Живковић
10.	Тим за социјалну и здравствену заштиту ученика и заштиту животне средине школске	Љиљана Кандић	Љиљана Антонић, Јелена Живковић, Сања Васић, Светлана Стојићевић, Снежана Павловић
11.	Тим за манифестације: 1. Карневал 2. Дечија недеља 3. Светски Дан Рома 4. Музички викенд 5. Ликовна колонија	Весна Милер Сара Стојановић Јелена Жутић Зорица Мицић Александра Унчевић Нада Тадић Вања Манојловић Стефани Вечериновић Иван Марковић Владимир Церовић	Карневал: Весна Милер, Јасмина Павловић Дечија недеља: Одељењске старешине са својим одељењима, стручни сарадници, Мирјана Гајић, Никола Михаиловић, Зоран Љубишић, Зоран Новаковић Светски дан Рома: Славица Лазић Музички викенд: Милена Гавриловић, Маја Мићић Ликовна колонија: Мирјана Миљковић, Вања Манојловић, Наташа Петровић, Бранка Теодорчевић

	6. Европски дан страних језика 7. Дан жена 8. Приредба за будуће прваке 9. Представа за будуће прваке 10. Тим за прославу Дана школе и прославу Св.Саве 11. Тим за Фестивал мале драме	Марија Васић Учитељи 4. разреда Весна Милер, Јасмина Павловић Сања Цвејић Сања Цвејић	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 Представа за будуће прваке: Учитељи и ученици 4. разреда ИО Летњиковац Салвица Лазић, Нада Тадић, Мирјана Миљковић, Драгица Макевић, Зоран Новаковић, Светлана Којадиновић, Јелена Ћосић Станковић, Владан Симић, Љиљана Копривица Церовић, Зоран Јурошевић, Зорица Мицић, Катарина Вујић Вукићевић, Ана Џиновић, Сања Лекић, Маја Ђурић, Милица Симић, Никола Михаиловић Марија Васић, Светлана Којадиновић, Јелена Ћосић Станковић, Љиљана Копривица Церовић, Дијана Жакић
12.	Тим за организовање културно-образовних догађаја: Дан броја П Дан науке и технике Ноћ истраживача Недеља истраживача	Ана Џиновић Катарина Московљевић Сања Васић	Стручно веће за математику Стручно веће за технику и технологију, физику и информатику и рачунарство, Стручно веће за хемију
13.	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Марија Васић	Јелена Живковић, Биљана Дејанић, Мирослав Рувидић, Ненад Будимировић представник Савета родитеља: Ивана Поповић, представник 2/1 представник Ученичког парламена: Ђорђе Јовановић, 8/4
14.	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Милијана Ђурић	Снежана Тодоровић, Иван Марковић, Светлана Стојићевећ, Раденка Живановић, Деса Илић, Милена Живковић, Бојана Новаковић Радукић, Тања Трифуновић представник Савета родитеља: Маја Лукић, представник 7/3 представник Ученичког парламена: Филип Ђурић, 8/5

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. 2024/2025. и прихватио је предлог за потребу рада са ученицима по ИОП-у за текућу школску годину 2025/2026. 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	Размена искустава и идеја ради	Током године	Руководиоци, координатори,	Наставници, учитељи,	

Стручним активима, Већима, Тимовима Педагошким колегијумом Саветом родитеља	унапређења рада		чланови	ученици родитељи	План и програм рада Тима за инклузивно образовање је показатељ квалитетног рада школе – евиденција прати напредовање ученика
	Примена примера добре праксе и по потреби имплементација у Програма рада Тимова	Током године	Руководиоци, координатори, чланови	Наставници, учитељи, ученици родитељи	
	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 2025/2026 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 2025/26. 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 25/26.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 паноя 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 злостављања деце	предметни наставници, координатор	19.новембар (предавања, радионице, спортске активности и хуманитарне акције)
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 vibeg 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	Припремити и дистрибуирати план корака за реаговање у	Чланови тима	Током школске године

кризним ситуацијама	кризним ситуацијама свим запосленима		
Сарадња са породицама ученика	Развити стратегије за укључивање и сарадњу са породицама ради јачања отпорности школе	Чланови тима и тим за сарадњу са родитељима	Током школске 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 ресеаговање 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 *Корелација са Тимом за обезбеђивање квалитета и развоја установе Избор области самовредновања	Септембар	Чланови Тима	План
2.	Избор и израда иструмената за самовредновање	Новембар	Чланови Тима	Анкета
3.	Квантитативна и квалитативна обрада података, Израда акционог плана за унапређење	Јануар/мај	Чланови Тима	Статистичка анализа
4.	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 2025/2026.	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

Први састанак

1. План и програм екскурзија у овој школској години
2. Усвајање плана и програма екскурзија за 2025/2026.
3. Разно (гратиси, наградне екскурзије, дневнице наставника...)

Други састанак - током јесени 2025.

1. Припрема и реализација екскурзија у јесењем периоду
2. Полугодишњи извештај

Трећи састанак - Пролеће 2026.

1. Анализа реализованих екскурзија у првом полугодишту
2. Разно

Четврти састанак – јун 2026.:

1. Анализа реализације свих екскурзија
2. План за наредну школску годину
3. **Годишњи извештај** – Екскурзије 2025/2026.

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

Задачи 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 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.

Активности	Планирано време	Реализатори и сарадници
Усвајање плана и програма професионалне оријентације и плана рада Тима	септемба	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	стручни сарадници
Анкетирање ученика да би се установила њихова професионална интересовања. Анализа анкете, класификација, даље планирање индивидуалног рада са ученицима	новембар	одељењске старешине, стручни сарадници, родитељи
Подршка ученицима који се образују по ИОП-у	током школске године	чланови Тима, стручни сарадници
Организација посете Сајму даровитости, реализација, анализа, извештај	март	чланови Тима
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, стручни сарадници, родитељи
Реализација родитељских састанака	октобар, мај	чланови Тима
Тестирање способности, особина личности и проф.интересовања ученика који имају потребу за подршком. Обрада, анализа, саветовање, сарадња са родитељима	октобар, новембар, март	одељењске старешине, стручни сарадници
Информисање свих заинтересованих у вези са професионалном оријентацијом путем школског сајта, паноа за професионалну оријетацију	током школске године	психолог
Сарадња са Националном слижбом за запошљавање	током школске године	Сручни 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. 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, посебно са Тимовима задуженим за издавање школских новина;
- 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	На крају сваког полугодишта	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	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. и 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	-Учесће на конкурс путем ликовном, литералном и филмском конкурс "Крв живот значи"	Ученици, наставници ликовног и српског језика, Црвени крст	15.09.- 31.10.2025.
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 „Андра Јовановић”	Фебруар-јун

8.	Бављење спортом – сви часови физичког и здравственог васпитања, часови спортских секција, боравак у природи и излету, недеље спорта, наставак активности пројекта <u>Здраво растимо</u>	-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 идентификованих ученика	-саветодавно-инструктивни рад са родитељима	одељењске старешине, ПП служба, педагошки асистент, секретар	Током године
13.	Посредовање у остваривању права на материјалну	-разговор са родитељима -помоћ при прикупљању документације	одељењске старешине, ПП служба, директор, школе	Током године

	помоћ (бесплатни учбеници, књиге, екскурзије, рекреативна настава			
14.	Сарадња са социјалним институци- јама	предавања, саветодавни разговори, студија случаја	Центар за социјални рад, запослени у школи	Према потреби у току 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 биологије, географије, хемије	-предавања -радионице - еколошке акције	ученици, наставници учитељи	Током године
2.	Посета заштићеним природним објектима и националним парковима	-екскурзије са еколошком и географском секцијом и у оквиру предмета Моја животна средина	ученици,учитељи, одељењске старешине, наставници биологије ,географије	Октобар-јун
3.	Учествовање на Фестивалу Екологије (на градском такмичењу или у школи)	избор Мис и Мистера Екологије	Еколошки покрет, локална заједница, наставнице биологије, учитељице и Мажореткиње	05.06.2026.

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	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 2025.
Светски дан Рома	Стефани Вечериновић	8. април 2026.
Музички викенд	Иван Марковић	Мај
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 и приредба за будуће прваке	Ученици 4. разреда	Јун/септембар 2026.

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
Дан 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

Активности

1. Формирање и јачање капацитета Тима (септембар-октобар 2025):
 - * Окупљање представника наставног особља, руководства школе, ученика и родитеља.
 - * Организовање семинара за чланове Тима о предузетништву и развоју међупредметних компетенција.
2. Промоција Тима и предузетништва (октобар-новембар 2025):
 - * Креирање промотивних материјала који ће промовисати Тим и предузетништво.
 - * Организовање промотивног догађаја за ученике, наставнике и родитеље.
3. Избор и планирање пројеката (новембар-децембар 2025):
 - * Разрада идеја за пројекте међу ученицима.
 - * Формирање комисије за оцењивање пројеката.
 - * Избор најбољих пројеката и израда детаљног плана реализације.
4. Реализација пројеката (јануар-мај 2026):
 - * Пружање подршке ученицима-реализаторима пројеката.
 - * Документовање свих активности и њихово објављивање на сајту школе и друштвеним мрежама.
5. Промоција реализованих пројеката (мај-јун 2026):
 - * Организовање догађаја за промоцију реализованих пројеката у школи.
 - * Промоција пројеката у локалној заједници (штампа, ТВ, друштвене мреже).
6. Евалуација и планирање будућих активности (јун 2026):
 - * Евалуација резултата рада Тима и реализованих пројеката.
 - * Планирање будућих активности и развој нових идеја за пројекте.

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 ✓ Сарадња са 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) ✓ Израда Плана за унапређивање квалитета рада установе након спољашњег вредновања (време и динамика израде биће усклађени са временом посете евалуатора и роковима које доставе школи)	анализа, дискусија, сугестија	Чланови Тима	Јун	Извештаји, анализе, записници, Школски програм, Годишњи план рада школе, Развојни план, План за унапређивање квалитета и други акциони планови, разговори,
✓ Анализа резултата завршног испита и предлог мера за план припреме за завршни испит у школској 2026/2027. ✓ 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 2026/2027. годину ✓ Израда извештаја о раду тима за школску 2025/2026. годину	анализа, дискусија, сугестија извештај	Чланови Тима	Август	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 организује се у ИО Летњиковац.

Врсте и распоред активности

Пре подне

- 07:00-08:30 Активности у слободно време
- 08:30-09:30 Доручак
- 09:30-10:30 Самостални рад ученика - часови учења
- 10:30- 13:00 Активности у слободно време

После подне

- 11:00-12:30 Активности у слободно време
- 12:30-13:30 Ручак
- 13:30-14:30 Самостални рад ученика - часови учења
- 14:30- 17:00 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)
- ✓ друштвених 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;
- ✓ 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
- ✓ прослава рођендана
- ✓ 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 главоломка (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, Убацавање перлица, Лего и пипета, Везивање пертли...)
- ✓ Учествовање школе у пројектима Еразмус програма „etwinning“

Самосталан рад ученика - часови учења

- ✓ израда домаћих задатака
- ✓ утврђивање наставних садржаја из предмета (српски језик, математика и свет око нас уз апликацију WORLDWALL
- ✓ довршавање ликовних радова
- ✓ увежбавање учених песама из садржаја наставног предмета, музичка култура
- ✓ 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

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, певање, писање
- 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 са ботаничком баштом
- 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!	➤ Пријем првака ➤ Шта су школска правила и како се доносе, доношење правила ➤ Понашања и реституција правила на нивоу продуженог боравка. ➤ Култура понашања на јавном месту, за столом, у превозу ➤ Хигијена учионице - уређење и очување заједничке имовине ➤ Обележавање светског дана чистих планина „Очистимо свет ➤ Креативне радионице са родитељима ➤ Пригодне активности везане за Чивијашки карневал
X	(ТЕМА ДЕЧЈЕ НЕДЕЉЕ)	➤ Обележавање Дечије недеље. ➤ Буквар дечијих права. ➤ Учешће на ликовним и литерарним конкурсима. ➤ Хуманитарна акција ➤ Светски дан заштите животиња ➤ Брига о старима и обележавање Међународног дана старијих особа ➤ Обележавање: ➤ Међународног дана деце (3.10.) ➤ Дан чистих руку (15.10.) ➤ Дан храњења птица ➤ Креативне и едукативне радионице ➤ Култура одласка у библиотеку- посета школској библиотеци
XI	ДАНИ СТОЈАНОВЕ ШКОЛЕ	➤ Заједничке активности деце, родитеља и наставника у оквиру обележавања Дана школе ➤ Креативне радионице са природним и рециклинарим материјалом ➤ Светски дан чистог ваздуха ➤ Обележавање пригодним активностима Међународног дана толеранције (16.11.) ➤ Посматрање природе - одлазак у шетњу у Парк шуму Летњиковац (истраживачки задаци)

МЕСЕЦ	ТЕМА	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ - АКТИВНОСТИ
XII	<i>ЗИМСКЕ ЧАРОЛИЈЕ</i>	➤ Обележавање долазак зиме пригодним активностима. ➤ Шта знамо о бајкама-о писцима, најомиљеније бајке, илустрације и драматизације бајки. ➤ 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	<i>НЕГУЈЕМО ТРАДИЦИЈУ</i>	➤ Упознавање са ликом и делом Светог Саве. ➤ Обележавање школске славе Св Саве. ➤ Народна традиција и обичаји (народне ношње, занимљиви обичаји, хародне ношње, народне песме и игре). ➤ Учење народних песама и игара ➤ Догађаји са зимског распуста
II	<i>У ЗДРАВУ ТЕЛУ ЗДРАВ ДУХ</i>	➤ Брига о здрављу ➤ И одмор и физичка активност помажу нашем расту и развоју ➤ Чему служе осећања ➤ Радионице о осећањима (едукативне, психолошке) ➤ Обележавање Дана заљубљених
III	<i>ЧАРОВНИ СВЕТ КЊИГА</i>	➤ Обележавање Дана аутизма (02.03) ➤ Лепоту света и живота откривамо у књигама- посета школској библиотеци ➤ Креативне радионице- израда честитки и поклона за обележавање Дана жена ➤ Светски дан шума ➤ Светски дан воде
IV	<i>ПРОЛЕЋЕ ОКО НАС</i>	➤ Првоаприлске шале ➤ Обележавање светског дана здравља ➤ Обележавање Међународног Дана Рома (08.04) ➤ Обележавање светског дана заштите од буке ➤ Обележавање Дана планете Земље пригодним активностима (22.04) ➤ Обележавање Међународног дана књиге (23.04) ➤ Креативне радионице- израда ускршњих симбола, фарбање јаја ➤ Организовање спортских турнира ➤ Излет у природи, посматрање природе

МЕСЕЦ	ТЕМА	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ - АКТИВНОСТИ
V	МОЈА ПОРОДИЦА - МОЈ СВЕТ	➤ Посета ботаничкој башти у школском дворишту ➤ Међународни дан птица и дрвећа ➤ Недеља здравља уста и зуба (друга половина маја) ➤ Моја породица, љубав у породици и дељење обавеза, обележавање Међународног дана породице (15.05) ➤ Креативне радионице са родитељима ➤ Обележавање Дана музеја организовањем обиласка Народног музеја града Шапца (18.05)
VI	ПАЖЉИВО	➤ Едукативне радионице са циљем упознавање правила понашања у саобраћају ➤ Безбедно кретање у саобраћају ➤ Едукативни филмови о понашању у саобраћају ➤ Светски дан заштите животне средине ➤ Како организовати слободно време ➤ Шта ћемо читати за време летњег распуста

Ученички парламент

Време реализације	Активности
Септембар	- Избор ученика 7. и 8. разреда за Ученички парламент; - Упознавање ученика са пословником о раду парламента и планом рада парламента за ову школску годину; - Конституисање ученичког парламента (избор председника, заменика); - Избор два представника у раду Школског одбора; - Избор представника УП за учешће у раду свих обавезних тимова школе; - Упознавање ученика са Годишњим планом рада школе и Годишњим извештајем; - Упознавање са правилима понашања у школи; - Упознавање са Правилником о мерама, начину, поступку заштите ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа; - Упознавање са правилником о употреби мобилних телефона; - Информисање чланова ученичког парламента о начинима и плану самовредновања;
Октобар	- Обележавање „Дечије недеље“ - Радионице на тему вршњачке медијације (конструктивно решавање конфликта);
Новембар	Припреме око прославе Дана школе;
Децембар/ Јануар	- Укључивање у обележавање Дана борбе против хив-а идеје за превентивне активности у школи са ученицима старијих разреда-сарадња са наставницима биологије; - Хуманитарна акција на нивоу школе – пакетићи за Нову Годину; - Учешће у прослави Дана Светог Саве;
Фебруар	- Организовање забавног живота – Дан заљубљених; - Учешће Ученичког парламента у уређењу школског простора, израда паноа о раду парламента;
Март	- Учешће у радионицама Професионалне оријентације за ученике 8. разреда - Информисање ученика о резултатима такмичења

Април	• Обележавање Светског дана књиге -23 април „Књига или друштвене мреже“. • Обавештење ученика о питањима од посебног значаја (информације о уџбеницима)
Мај	• Најбољи ученици осмог разреда и предлози за ђака генерације • Представљање ученицима Правилник опохваљивању и награђивању ученика • Организација прославе мале матуре • Припреме за завршни испит • Прављење панорама са сликама о раду УП занаредну школску годину

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
- Заступање школе пред судовима и другим органима и организацијама
- Присуствовање седницама Школског одбора, Савета родитељ ради давања објашњења и тумачења
- Правно-техничке послове око избора за органе школе и стручне послове за ове органе
- 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 радног односа и других промена радно-правног статуса радника
- Вођење кадровске евиденције за раднике Школе
- Послове пријављивања и одјављивања запослених код надлежне службепозашљавања
- Обавља и друге послове у складу са законом и другим 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 2025/2026. 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 УПП-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 2025/2026. 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.Самовредновање рада школе

Акциони план за унапређивање области настава и учење

Активност/ мера за унапређивање квалитета рада	Временска динамика	Носиоци активности	Начин праћења остварености
- Повећати обухват посећених часова током школске године	Током школске године	Директор школе, помоћници директора	Извештаји
- Обезбедити већу укљученост циљне групе у истраживања образовно-васпитне праксе	Периодично	Директор школе, помоћници директора , одељењске старешине	Анализе истраживања
- Обезбедити да оцењивање буде у потпуности усклађено са правилником (јавно, образложено, континуирано, у складу са критеријумима...)	Током школске године	Наставници	Ес дневник, педагошка документација
- Оснажити ученике да критички процењују свој напредак.	Током школске године	Наставници, стручни сарадници	Ес дневник, педагошка документација
- Оснажити ученике да постављају себи циљеве у учењу и да излажу своје идеје и критички их процењују	Током школске године	Наставници, стручни сарадници	Ес дневник, педагошка документација
- Обезбеђивање разноврсних материјале за рад и могућности да ученици изаберу материјал, начин рада или начин презентације резултата и продуката.	Током школске године	Наставници	Планови, дневне припреме, продукти рада ученика

НАПОМЕНА: Акциони план самовредновања сачињен је на основу резултата самовредновања и Плана унапређивања квалитета рада школе. Поједине активности су делимично реализоване у претходном периоду и наставиће се са њиховом реализацијом. Уведене су и нове активности, у складу са резултатима самовредновања из претходне школске године.

9. 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

План стручног усавршавања наставника ош „стојан новаковић”
- Семинари за које су се определила стручна већа –

Редни број	Каталошки број	Број дана/бодова	Назив семинара
1.	150	1 дан/8 бодова	“Ухвати дан!” (Carpe diem)
2.	284	1 дан/8 бодова	Напредно коришћење MS Word, PowerPoint и веб алата за повећање компетенција просветних радника
3.	436	1 дан/8 бодова	До квалитетног часа лако, пробајмо овако!
4.	731	1 дан/8 бодова	“Од матрице до видео продукције - припрема музичког материјала за наступе”
5.	810	1 дан/8 бодова	Инклузија у настави кроз адаптирано физичко вежбање и елементе игре Баскин
6.	346	1 дан/8 бодова	Компетенција за будућност - међупредметни приступ у настави
7.	70	1 дан/8 бодова	Образовно - васпитни рад и мере подршке за ученике са проблемима у понашању
8.	111	1 дан/8 бодова	Комуникацијом до успеха
9.	508	1 дан/8 бодова	Технике подучавања и развој функционалне писмености
10.	669	1 дан/8 бодова	Истражујемо природне појаве - STEAM
11.	182	2 дана/16 бодова	Деца са развојним и психичким тешкоћама (хиперактивност, аутизам, поремећаји школских вештина) у школи
12.	674	1 дан/8 бодова	Савремене методе, технике и облици рада у настави и учењу српског језика и књижевности
13.	148	1 дан/8 бодова	Превенција и интервенција у случајевима насиља у школи
14.	456	1 дан/8 бодова	Методе и технике у настави усмереној на исходе
15.	250	1 дан/8 бодова	Мала школа психотерапије - практична примена у васпитно-образовним установама

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 испоље тешкоће у прилагођавању предузимају се мере: одељењски старешина информише 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. Сања Цвејић – 4/3
3. Светлана Којадиновић – 4/4
4. Љиљана Копривица Церовић – 4/5,6
5. Дијана Жакић – 4/2
6. Живадинка Веселиновић – 4/7
7. Катарина Вујић Вукићевић – 4/8

МАТЕМАТИКА

1. Милена Живковић – 4/1
2. Илија Ел Рабади – 4/3
3. Владан Симић – 4/4,5
4. Деса Илић – 4/2,6
5. Ана Џиновић – 4/7,8

ЛИКОВНА КУЛТУРА

1. Владимир Церовић – 4/1,2,7,8
2. Мирјана Миљковић – 4/3,4,5,6

МУЗИЧКА КУЛТУРА

1. Милена Гавриловић – 4/5,6,7,8
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 – 4/6,7,8

ГЕОГРАФИЈА

1. Снежана Тодоровић – 4/3,4,5
2. Зоран Гајић – 4/1,2,7
3. Горан Стојићевић – 4/8
4. Ивана Богићевић – 4/6

БИОЛОГИЈА

1. Љиљана Кандић – 4/1,6
2. Љиљана Антонић – 4/3,4,5
3. Јелена Живковић – 4/2,7,8

ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА

1. Драгана Васић – 4/1,2
2. Марија Лазић – 4/3,4
3. Кристина Јеремић – 4/5,6
4. Милош Стојићевић – 4/7,8

ИНФОРМАТИКА и РАЧУНАРСТВО

1. Ненад Будимировић – 4/1,2,3,4
2. Катарина Московљевић – 4/5,6,7,8

ФИЗИЧКО и ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ

1. Мира Гајић – 4/1,2
2. Зоран Љубишић – 4/3,4
3. Зоран Новаковић – 4/5,6
4. Никола Михаиловић – 4/7,8

СТРАНИ ЈЕЗИК

-Руски језик-

Аница Сувајџић – 4/1,2,3,4,5,6,7,8

-Немачки језик-

Марија Михаиловић – 4/1,2,7,8

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.	„Шабац – град без непливача“	Локална самоуправа	Професори физичког васпитања	Током школске године
4.	„Адаптирано физичко вежбање ученика основне школе са елементима игре баскин“	Спортски савез особа са инвалидитетом Шабац	Професори физичког васпитања	Током школске године
5.	„Адолесценти у акцији – борба против дигиталног насиља“	Центар за права детета, Локална самоуправа	Дијана Жакић Зорица Живановић Ненад Иванковић	Октобар – април

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 15.09.2025. 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, односнород;

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

2025. година	
Укупан бр. Запослених	115 (100%)
Мушкарци	24 (20,87%)
Жене	91 (79,13%)

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

2025. година			
Укупан број запослених		115 (100%)	
Руководећа радна места		Извршилачка радна места	
3 (100%)		112 (100%)	
мушкарци	жене	мушкарци	жене
1 (33,33%)	2 (66,67%)	23 (20,54%)	89 (79,46%)

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 2025. година

Директор школе

(Младен Лазић)

Председник Школског одбора

(Зоран Љубишић)