

ОШ „Рајак Павићевић“ Бајина Башта
Рајка Тадића 10. 31250 Бајина Башта
Телефони: 031/ 865-174 (централа)
031/ 863-785 (директор) 031/ 863-785 (факс)
е-маил: rajak.pavicevic@osrpavicevic.edu.rs
www.osrpavicevic.edu.rs



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА 2025/2026.

Бајина Башта, септембар 2025.

1. УВОД И ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ.....	4
2. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА.....	7
2.1 МАТИЧНА ШКОЛА.....	7
2.2 ИЗДВОЈЕНА ОДЕЉЕЊА.....	10
• Спортски терени:	11
• Библиотека:	11
• Ћачка кухиња и трпезарија:.....	11
2.3.ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ.....	13
Опремљеност школе наставним средствима и опремом по предметима.....	13
3. ЉУДСКИ РЕСУРСИ.....	14
3.1.НАСТАВНИ КАДАР (наставници) :	14
3.2.НЕНАСТАВНИ КАДАР	18
4. ФИНАНСИЈСКИ РЕСУРСИ.....	19
5. РЕСУРСИ ЛОКАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ	19
6.ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ	19
6.1.РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ.....	25
6.2.БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА	25
6.2.1. Матична школа	25
6.2.2. Издвојена одељења.....	25
6.3.РИТАМ РАДА ШКОЛЕ.....	27
6.4.ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА	28
6.5. Задужења наставника у школској 2025/2026.	34
6.6.Стручни сарадници	31
6.7.ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИЈИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ.....	33
7.ОРГАНИ УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА ШКОЛОМ.....	34
7.1.ОРГАНИ УПРАВЉАЊА ШКОЛОМ.....	34
7.1.1.Школски одбор	34
7.2.ОРГАНИ РУКОВОЂЕЊА ШКОЛОМ	36
7.2.1.Програм рада директора школе.....	36
7.2.2.Програм рада помоћника директора школе.....	41
8.Програм рада стручних сарадника школе	43
8.1.Програм рада педагога за 2025/2026. годину	43
8.1.2. Програм рада психолога	46
8.1.3. Програм рада логопеда	51
8.1.4. Програм рада библиотекара	57
8.1.5. ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ	63
9.ПРОГРАМ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА.....	65
9.1.ПЛАН ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА	65
Директор ,Педагог	65
9.2. ПЛАН ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА	66

помоћник директора ,психолог	66
------------------------------------	----

10.ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	67
10.1.ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА.....	67
10.1.1 ПРОГРАМ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	67
10.2.ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ	69
Програм рада педагошког колегијума	69
10.3.ОДЕЉЕНСКА ВЕЋА,СТРУЧНА ВЕЋА И ТИМОВИ	72
10.3.1Програм одељењског већа ПРВОГ разреда	72
10.3.4Програм одељењског већа ДРУГОГ разреда	74
10.3.5.Програм одељењског већа ТРЕЋЕГ разреда	77
10.3.6.Програм одељењског већа ЧЕТВРТОГ разреда	80
10.3.7.Програм одељењског већа ПЕТОГ разреда	83
10.3.8. Програм одељењског већа ШЕСТОГ разреда	85
10.3.9.Програм одељењског већа СЕДМОГ разреда.....	87
10.3.10.Програм одељењског већа Осмог разреда	89
10.4.1.Стручно веће за стране језике	91
10.4.2.Стручно веће за друштвене науке.....	92
10.4.3.Стручно веће за Српски језик.....	93
10.4.4.ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА НАСТАВНУ ОБЛАСТ МАТЕМАТИКЕ	94
10.4.5.ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА ЗА шк. 2025/2026.	97
10.4.6.Стручно веће за Тит, Информатику,Ликовну културу, Музичку културу и физичко васпитање.....	99
10.4.7.Стручно веће разредне наставе	101
10.5.ПРОГРАМИ РАДА АКТИВА И ТИМОВА У ШКОЛИ.....	103
10.5.1.Актив за развој школског програма.....	103
10.5.2. Актив за развојно планирање:	104
10.5.3. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе:.....	107
10.5.4. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва.....	109
10.5.5. САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ	112
10.5.6. ПЛАН ТИМА ИНКЛУЗИВНОГ ОБРАЗОВАЊА ШКОЛСКА 2025/2026.....	130
10.5.7. Тим за промоцију и маркетинг школе:	132
10.5.8. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ	134
10.5.9. Тим за заштиту ученика од насиља и злостављања, у Основној школи „Рајак Павићевић“ чине:	135
11. Програм рада одељењског старешине:.....	149
11.1. План рада одељењских заједница 5. разреда	150
11.2. План рада одељењских заједница 6. разреда	151
11.3. План рад одељењских заједница 7. разреда	152
11.4. План рада одељењских заједница 8. разреда	153
12. ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ/НАСТАВЕ У ПРИРОДИ	154
12.1.ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА 1. РАЗРЕДА.....	155
12.2.ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА 2.РАЗРЕДА	157
12.3. ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА 3. РАЗРЕДА	157
12.4. ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА 4. РАЗРЕДА	158
12.5. План и програм екскурзије ученика 5. разреда	159
12.6. План и програм екскурзије ученика 6. разреда	160
12.7. План и програм екскурзије ученика 7. разреда	161
12.8. План и програм екскурзије ученика 8. разреда	162
12.9. ПЛАН И ПРОГРАМ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ УЧЕНИКА 1. РАЗРЕДА	162
12.10. ПЛАН И ПРОГРАМ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ УЧЕНИКА 2. РАЗРЕДА	165
12.11. ПЛАН И ПРОГРАМ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ УЧЕНИКА 3. РАЗРЕДА	168

12.12. ПЛАН И ПРОГРАМ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ УЧЕНИКА 4. РАЗРЕДА	170
13. ЦЕЛОДНЕВНА НАСТАВА И ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК	173
13.1. ПРОГРАМ РАДА ЦЕЛОДНЕВНЕ НАСТАВЕ.....	173
13.2. ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК	180
14. Посебни планови и програми образовно васпитног рада	181
14.1. ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ	182
14.2. ПЛАН САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ	183
14.3. ПЛАН СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА	183
14.4. План подршке новим ученицима, запосленима	184
14.5. ПРОГРАМ РАДА МЕНТОРА СА ПРИПРАВНИКОМ.....	185
14.6. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА У ОШ“РАЈАК ПАВИЋЕВИЋ“	186
14.7. ПРОГРАМ И ПЛАН УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА	188
14.8. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА	190
15. ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	190
15.1. Изабрани програми друштвених, техничких, хуманитарних, спортских и културних активности	190
16. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА.....	191
16.1. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА	191
16.2. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ УНУТАР ШКОЛЕ	193
16.3. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА.....	194
17. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	194
17.1. САВЕТ РОДИТЕЉА	194
17.2. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ.....	196
18. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА.....	197
18.1. ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ	197
18.2. ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ	197
19. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ	198

1. УВОД И ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Годишњи план рада школе је основни документ у коме се планирају педагошке активности, одређују задаци, координирају све делатности васпитних чинилаца у школи и друштвеној средини, ради обједињавања утицаја на ученике, побољшања квалитета делатности и услова за рад.

На основу тога, Годишњи план рада школе распоређује и конкретизује задатке, синхронизује радне делатности и обезбеђује правовремено информисање о квалитету и квантитету извршених послова. У том погледу годишњи план рада служи и као основ за финансирање основне делатности.

Годишњи план рада школе са прилозима обухвата целокупну делатност школе. Основе за доношење Годишњег плана рада школе произилазе из:

1. ЗАКОН О ОСНОВАМА СИСТЕМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА („Сл. гласник РС”, бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 6/2020 и 129/2021, 92/2023, 19/2025);
2. ЗАКОН О ОСНОВНОМ ОБРАЗОВАЊУ И ВАСПИТАЊУ („Сл. гласник РС”, бр. 55/2013, 101/2017, 10/2019, 27/2018 - др. закон и 129/2021, 92/2023, 19/2025);
3. ПРАВИЛНИК О ОПШТИМ ОСНОВАМА ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА („Сл. гласник РС” – Просветни гласник”, бр. 5/2004)
4. ПРАВИЛНИК О ПЛАНУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПРВИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА И ПРОГРАМУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПРВИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА („Сл. гласник РС – Просветни гласник”, бр. 10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018, 1/2019, 2/2020, 16/2022, 1/2023 - испр. и 13/2023, 13/2023, 14/2023, 11/2024);
5. ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ ЗА ПРВИ, ДРУГИ, ТРЕЋИ И ЧЕТВРТИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА И НАСТАВНОМ ПРОГРАМУ ЗА ТРЕЋИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА („Сл. гласник РС - Просветни гласник”, бр. 1/2005, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011 - др. правилник, 7/2011 - др. правилник, 1/2013, 11/2014, 11/2016 и 12/2018)
6. ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ЗА ПРВИ И ДРУГИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА („Сл. гласник РС - Просветни гласник”, бр. 10/2004, 20/2004, 1/2005, 3/2006, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011 - др. правилник, 7/2011 - др. правилници, 1/2013, 4/2013, 14/2013, 5/2014, 11/2014, 11/2016, 6/2017 и 12/2018)
7. ПРАВИЛНИК О ПРОГРАМУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ДРУГИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА („Сл. гласник РС - Просветни гласник”, бр. 16/2018, 3/2019, 5/2021, 13/2023);
8. ПРАВИЛНИК О ПРОГРАМУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ТРЕЋИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА („Сл. гласник РС - Просветни гласник”, бр. 5/2019, 1/2020, 6/2020, 7/2022 и 13/2023);
9. ПРАВИЛНИК О ПРОГРАМУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ЧЕТВРТИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА („Сл. гласник РС - Просветни гласник”, бр. 11/2019, 6/2020, 7/2021, 1/2023 и 13/2023);
10. ПРАВИЛНИК О ПЛАНУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПЕТИ И ШЕСТИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА И ПРОГРАМУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПЕТИ И ШЕСТИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА („Сл. гласник РС - Просветни гласник”, бр. 15/2018, 18/2018, 3/2019, 3/2020, 6/2020, 17/2021, 16/2022, 13/2023, 14/2023, 3/2024, 6/2025);
11. ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПРОГРАМУ ЗА ШЕСТИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА („Сл. гласник РС - Просветни гласник”, бр. 5/2008, 3/2011 - др. правилник, 1/2013, 5/2014, 11/2016, 3/2018, 12/2018 и 3/2020);
12. ПРАВИЛНИК О ПЛАНУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА СЕДМИ И ОСМИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА („Сл. гласник РС - Просветни гласник”, бр. 18/2018 и 13/2023);
13. ПРАВИЛНИК О ПРОГРАМУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА СЕДМИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА („Сл. гласник РС - Просветни гласник”, бр. 5/2019, 1/2020, 6/2020, 8/2020, 5/2021, 17/2021, 16/2022, 13/2023, 6/2025);
14. ПРАВИЛНИК О ПРОГРАМУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ОСМИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА („Сл. гласник РС - Просветни гласник”, бр. 11/2019, 2/2020, 6/2020, 5/2021, 17/2021, 16/2022, 13/2023, 14/2023, 4/2024, 6/2025);
15. ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ПРЕДМЕТА ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ - САЗНАЊЕ О

- СЕБИ И ДРУГИМА ЗА ПРВИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ („Сл. гласник РС - Просветни гласник”, бр. 5/2001)
- 16.** ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ПРЕДМЕТА ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ - САЗНАЊЕ О СЕБИ И ДРУГИМА ЗА ДРУГИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ („Сл. гласник РС - Просветни гласник”, бр. 8/2003);
- 17.** ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ПРЕДМЕТА ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ - САЗНАЊЕ О СЕБИ И ДРУГИМА ЗА ТРЕЋИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ („Сл. гласник РС - Просветни гласник”, бр. 20/2004);
- 18.** ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ПРЕДМЕТА ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ - САЗНАЊЕ О СЕБИ И ДРУГИМА ЗА ЧЕТВРТИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ („Сл. гласник РС - Просветни гласник”, бр. 15/2005);
- 19.** ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ПРЕДМЕТА ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ ЗА ПЕТИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ („Сл. гласник РС - Просветни гласник”, бр. 15/2005);
- 20.** ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ПРЕДМЕТА ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ ЗА СЕДМИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ („Сл. гласник РС - Просветни гласник”, бр. 7/2007);
- 21.** ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ПРЕДМЕТА ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ ЗА ОСМИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ („Сл. гласник РС - Просветни гласник”, бр. 6/2008);
- 22.** ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ПРЕДМЕТА ВЕРСКА НАСТАВА ЗА ПРВИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ („Сл. гласник РС - Просветни гласник”, бр. 5/2001);
- 23.** ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ПРЕДМЕТА ВЕРСКА НАСТАВА ЗА ТРЕЋИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ („Сл. гласник РС - Просветни гласник”, бр. 23/2004);
- 24.** ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ПРЕДМЕТА ВЕРСКА НАСТАВА ЗА ЧЕТВРТИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ („Сл. гласник РС - Просветни гласник”, бр. 9/2005);
- 25.** ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ПРЕДМЕТА ВЕРСКА НАСТАВА ЗА ПЕТИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ („Сл. гласник РС - Просветни гласник”, бр. 9/2005);
- 26.** ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ПРЕДМЕТА ВЕРСКА НАСТАВА ЗА СЕДМИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ („Сл. гласник РС - Просветни гласник”, бр. 2/2008);
- 27.** ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ПРЕДМЕТА ВЕРСКА НАСТАВА ЗА ОСМИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ („Сл. гласник РС - Просветни гласник”, бр. 7/2008);
- 28.** ПРАВИЛНИК О БЛИЖИМ КРИТЕРИЈУМИМА ЗА ПРЕПОЗНАВАЊЕ ОБЛИКА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ ОД СТРАНЕ ЗАПОСЛЕНОГ, ДЕТЕТА, УЧЕНИКА ИЛИ ТРЕЋЕГ ЛИЦА У УСТАНОВИ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА („Сл. гласник РС”, бр. 22/2016);
- 29.** ПРАВИЛНИК О БЛИЖИМ УПУТСТВИМА ЗА УТВРЂИВАЊЕ ПРАВА НА ИНДИВИДУАЛНИ ОБРАЗОВНИ ПЛАН, ЊЕГОВУ ПРИМЕНУ И ВРЕДНОВАЊЕ („Сл. гласник РС”, бр. 74/2018);
- 30.** ПРАВИЛНИК О ДОДАТНОЈ ОБРАЗОВНОЈ, ЗДРАВСТВЕНОЈ И СОЦИЈАЛНОЈ ПОДРШЦИ ДЕТЕТУ, УЧЕНИКУ И ОДРАСЛОМ („Сл. гласник РС”, бр. 80/2018);
- 31.** ПРАВИЛНИК О ПРОГРАМУ ЗАВРШНОГ ИСПИТА У ОСНОВНОМ ОБРАЗОВАЊУ И ВАСПИТАЊУ („Сл. гласник РС - Просветни гласник”, бр. 1/2011, 1/2012, 1/2014, 12/2014, 2/2018, 3/2021, 14/2022, 4/2023 и 5/2023 - испр.);
- 32.** ПРАВИЛНИК О СТАНДАРДИМА ОБРАЗОВНИХ ПОСТИГНУЋА ЗА КРАЈ ПРВОГ ЦИКЛУСА ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ЗА КРАЈ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА („Сл. гласник РС”, бр. 104/2024);
- 33.** ПРАВИЛНИК О ОБРАЗОВНИМ СТАНДАРДИМА ЗА КРАЈ ПРВОГ ЦИКЛУСА ОБАВЕЗНОГ ОБРАЗОВАЊА ЗА ПРЕДМЕТЕ СРПСКИ ЈЕЗИК, МАТЕМАТИКА И ПРИРОДА И ДРУШТВО („Сл. гласник РС - Просветни гласник”, бр. 5/2011);
- 34.** ПРАВИЛНИК О ОБАВЉАЊУ ДРУШТВЕНО-КОРИСНОГ, ОДНОСНО ХУМАНИТАРНОГ РАДА („Сл. гласник РС”, бр. 10/2024);
- 35.** ПРАВИЛНИК О БЛИЖИМ УСЛОВИМА ОРГАНИЗОВАЊА ЦЕЛОДНЕВНЕ НАСТАВЕ И ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА („Сл. гласник РС”, бр. 77/2014);
- 36.** ПРАВИЛНИК О ДОЗВОЛИ ЗА РАД НАСТАВНИКА, ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА („Сл. гласник РС”, бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015, 48/2016 и 9/2022);
- 37.** ПРАВИЛНИК О КАЛЕНДАРУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025./2026. ГОДИНУ („Сл. гласник РС - Просветни гласник”, бр. 6/2025, 7/2025);
- 38.** ПРАВИЛНИК О КРИТЕРИЈУМИМА И СТАНДАРДИМА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ УСТАНОВЕ КОЈА ОБАВЉА ДЕЛАТНОСТ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА („Сл. гласник РС”, бр. 72/2023);
- 39.** ПРАВИЛНИК О ОЦЕЊИВАЊУ УЧЕНИКА У ОСНОВНОМ ОБРАЗОВАЊУ И ВАСПИТАЊУ („Сл. гласник РС”, бр. 10/2024);
- 40.** ПРАВИЛНИК О БЛИЖИМ УСЛОВИМА ЗА ОСНИВАЊЕ, ПОЧЕТАК РАДА И ОБАВЉАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ ОСНОВНЕ ШКОЛЕ („Сл. гласник РС - Просветни гласник”, бр. 5/2019 и 16/2020);

41. ЗАКОН О УЏБЕНИЦИМА („Сл. гласник РС”, бр. 27/2018 и 92/2023);
42. ПРАВИЛНИК О НОРМИ ЧАСОВА НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА НАСТАВНИКА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И ВАСПИТАЧА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ („Сл. гласник РС - Просветни гласник”, бр. 2/92 и 2/2000);
43. ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ И ОСТВАРИВАЊУ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ И ЕКСКУРЗИЈЕ У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ („Сл. гласник РС”, бр. 30/2019);
44. ПРАВИЛНИК О ПРОГРАМУ СВИХ ОБЛИКА РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА („Сл. гласник РС - Просветни гласник”, бр. 5/2012 и 6/2021 - др. правилник);
45. ПРАВИЛНИК О ПРОТОКОЛУ ПОСТУПАЊА У УСТАНОВИ У ОДГОВОРУ НА НАСИЉЕ, ЗЛОСТАВЉАЊЕ И ЗАНеМАРИВАЊЕ („Сл. гласник РС”, бр. 11/2024);
46. ПРАВИЛНИК О ПОСТУПАЊУ УСТАНОВЕ У СЛУЧАЈУ СУМЊЕ ИЛИ УТВРЂЕНОГ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ („Сл. гласник РС”, бр. 65/2018);
47. ПРАВИЛНИК О СТЕПЕНУ И ВРСТИ ОБРАЗОВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ („Сл. гласник РС - Просветни гласник”, бр. 11/2012, 15/2013, 2/2016, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 3/2017, 13/2018, 11/2019, 2/2020, 8/2020, 16/2020, 19/2020, 3/2021, 4/2021, 17/2021, 18/2021, 1/2022, 2/2022, 5/2022, 6/2022, 10/2022, 15/2022, 16/2022, 7/2023, 15/2023, 1/2024 и 3/2024);
48. ПРАВИЛНИК О СТЕПЕНУ И ВРСТИ ОБРАЗОВАЊА НАСТАВНИКА КОЈИ ИЗВОДЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД ИЗ ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ („Сл. гласник РС - Просветни гласник”, бр. 11/2012, 15/2013, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 11/2017, 16/2020, 3/2021 и 7/2023);
49. ПРАВИЛНИК О СТАЛНОМ СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ И НАПРЕДОВАЊУ У ЗВАЊА НАСТАВНИКА, ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА („Сл. гласник РС бр. 109/2021)
50. СТАТУТ ОШ “РАЈАК ПАВИЋЕВИЋ” БАЈИНА БАШТА (бр. 660/2022, 665/2023, 501/2024)
51. ПРАВИЛНИК СТРУЧНО-ПЕДАГОШКОМ НАДЗОРУ („Сл. Гласник РС бр 87/2019)
52. ПРАВИЛНИК О ВРЕДНОВАЊУ КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВА („Сл. гласник РС“ бр 10/2019, 77/2024
53. ПРАВИЛНИК О СТАНДАРДИМА КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ („Сл. гласник РС“ бр: 14/2018, 1/2024)
54. ПРАВИЛНИК О СТАНДАРДИМА КОМПЕТЕНЦИЈА ДИРЕКТОРА УСТАНОВЕ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА („Сл. Гласник РС“ 38/2013)
55. ПРАВИЛНИК О СТАНДАРДИМА КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ПРОФЕСИЈУ НАСТАВНИКА И ЊИХОВОГ ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА („Сл. Гласник РС-Просветни гласник „ бр 5/2011)

2. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

Назив школе: Основна школа „Рајак
Павићевић“ Адреса: Рајка Тадића, 10.
Бајина Башта
Број телефона:
031/865174
Број факса:
031/863-785
Електронска адреса:
rajak.pavicevic@osrpavicevic.edu.rs
osrpavicevicbb@ptt.rs
Веб сајт: www.osrpavicevic.edu.rs

2.1 МАТИЧНА ШКОЛА

Просторни услови рада:

- Број кабинета: 14
- Број специјализованих учионица: 9
- Број учионица опште намене: 7
- Радне собе за припремни предшколски програм: /

Све учионице и кабинети припремљене за почетак школске године, сва оштећења, панои, рачунарска опрема су прегледана и санирана, замењене су лајсне у учионицама нижих разреда, извршена поправка врата, сређени зидови, набављени ормарићи, набављен је нов намештај за три учионице и замењене плоче на столовима у 4. учионице, извршено и кречење у кабинетима где је било потребно (информатика, биологија, целодневна настава) и са тим смо комплетирали набавку нових столова и столица у 4 кабинета и замену плоча столова у 4 кабинета. Сваки кабинет (учионица) поседује рачунар, интернет (Амрес), пројекционо платно, пројектор и завесе, потребне паное. Набављено је 6 нових десктоп рачунара, 3 су замењена у кабинетима где је било потребе, а 3 су нам у резерви.

- Просторија за продужени боравак: 1

Ова просторија има површину око 50 m². У њој су смештени столови једоседи и столице, намењених специјално за рад деце у групи (радионичарски рад). Просторија поседује сву неопходну опрему за рад деце у овом облику рада. У њој се налазе компјутер, ДВД уређај, књиге, наставна средства, играчке и остало, ова учионица је адаптирана и окречена.

- Целодневна настава две учионице и један простор за слободне активности.

Две учионице за редовну наставу са новим столовима, столицама,

ормарићима за децу, пројектором, интерактивном таблом, ормарићима за децу и свом осталом опремом неопходном за рад у 1 и 2. разреду.

Једна учионица за слободне активности са струњачама, татами подлогом, спортски реквизити, табла, клупице м, фотељице, ... У склопу активности целодневне наставе користимо и летњу учионицу у дворишту у којој ће деца на отвореном простору имати различите садржаје у понуди.

- Информатички кабинет 1:

Кабинет је површине 60 m². У њему се налази 26 ученичких јединица, које опслужују 1 централни супер компјутер и наставнички рачунар. Наставнички рачунар служи као сервер и поседује мрежни прикључак. У кабинету је разведена локална мрежа и сви рачунари су повезани на

интернет. Школа је у пројекту АМРЕС. Такође сви рачунари су инсталирани и умрежени функционално за потребе ДИГИТАЛНЕ УЧИОНИЦЕ. У септембру 2023.год. преко пројекта Повезане школе добили смо нов дигитални кабинет опремљен са 25 нових ученичких јединица и три професорска рачунара.

Кабинет располаже са интерактивном таблом, као и видео пројектором. Табла је повезана са посебним рачунаром који се користи у настави. Учионица поседује штампач и скенер, као и сет од пет МБОТ робота и комплет микробитова. Оваква учионица омогућава индивидуализовану наставу, тако да за сваким рачунаром седи 1 ученик. Користи се за извођење наставе Информатике и рачунарства, за Техничко и информатичко образовање, као и у извођењу наставе Од играчке до рачунара у нижим разредима. Кабинет се користи и за друге наставне садржаје, одржавање семинара, унутаршколско усавршавање, по потреби, као и за друге школске послове. (административно - техничке). Климатизован кабинет.

- **Информатички кабинет 2:**

Кабинет је површине 30 m². Кабинет је нов изграђан 2022 године и опремљен са одличним условима за рад мањих група ученика. У њему се налази 13 ученичких јединица, 1 централни рачунар наставнички. У кабинету постоји локална мрежа и бежични интернет, сви рачунари су повезани на интернет. Школа је у пројекту АМРЕС. Такође сви рачунари су инсталирани и умрежени функционално за потребе ДИГИТАЛНЕ УЧИОНИЦЕ.

- **Фискултурна сала:**

Фискултурна сала заузима површину од 122 m². Школске 2023/24 сређене су свлачионице. Ова сала првенствено је намењена извођењу гимнастике (вежбе на тлу и у партеру). Од гимнастичких справа поседујемо коњ са хватаљкама, козлиће, високу и ниску греду, карице, рибстоле, вратило, струњаче и сл. Ове године смо репарирали справе, извршили набавку реквизита за поједине спортове. Простор фискултурне сале користимо за организовање прослава мале матуре, позоришне представе, научне едукативне радионице за децу.

Школа је школске 2023/2024 годину добила више донација, па су нам тим приликама даровали више бицикли за саобраћајну секцију (изводи се у ИО Пилица), лопте од спортског савеза, а извршили смо набавку опреме за кошарку, лопти за фудбал, одбојку и остале спортове, набавку опреме за пројекат весела гимнастика.

Набављена је и друга вредна опрема: полигони спортски дресови, вијаче,...

У Фискултурној сали јераније завршено постављање грејних тела испод прозора. У овој години планирамо хобловање паркета.

- **Спортски терени:**

У оквиру школског простора је и школско двориште, које је за одбојку, фудбал, рукомет, кошарку. Оивичено је објектом школе са три стране и са једне стамбеним зградама. Захвата површину од ≈ 10 ари. Игралиште има два нивоа. На нижем нивоу је игралиште за одбојку. На вишем нивоу налази се игралиште за рукомет, односно мали фудбал (према стандардима) и кошаркашко игралиште на којем су прошле године постављене нове стаклене табле.

Између два игралишта се налази мрежа, која раздваја терен за мали фудбал и одбојкашко игралиште и на тај начин штити млађе ученике .

Недалеко од школе налази се комплекс спортских терена „Луг“, где постоји више спортских терена и трим стаза и где често и наша школа изводи наставу физичког васпитања.

- **Библиотека:**

Библиотека сер делимично налази у кабинету немачког језика, у њему се налази књишка грађа , поред те просторије , се налази друга просторија библиотеке а њена корисна површина сада $\approx 30 \text{ m}^2$.

Укупан књижни фонд је преко 200000 књига, од чега наставничку литературу чини 8600 књиге, а ученичку 9500 књига , и 1950 јединица друге литературе из донација.

Школа сваке године набави одређен број књига стручне литературе према спецификовано израженим потребама сручних већа.

Школа је школске 2023/24 обезбедила квалитетан рачунар и софтвер за компјутерско праћење књижног фонда.. Један од задатака библиотекара ове школске године биће да заврши ревизију(попис књишке грађе) као и сваке шк.године биће сарадња са наставницима српског језика и градском библиотеком, организовање сусрета са писцима, учешће на такмичењима рецитатора, популаризација децјег стваралаштва, сарадња са издавачким кућама и познатим писцима за децу, посета сајму књига и др.

Током 2023/24. у оквиру акције набавке књига добили смо кроз донације издавачких кућа 4 комплета ђачких уџбеника 1-4.р, укупно 30 јединица, Део лектире је добијен од министарства око 90 књига .

- **Ђачка кухиња и трпезарија:**

Ђачка кухиња са трпезаријом има површину 246 m^2 . Капацитет трпезарије је 270 места. Оброци се деле после првог часа за ученике нижих разреда и после другог часа за ученике виших разреда. Кухиња ради у две смене.

У просеку се дневно сервира око 500 оброка (до 30 ученика продуженог боравка по три оброка дневно се сервирају и око 370 оброка за ученике који редовно долазе у кухињу, такође и ове године имамо и исхрану деце целодневне наставе 51 ученика по 3 оброка још 153 оброка).

Током године цена кухиње се усклађује са растом цена на мало. Кухиња је имала редовне контроле , санитарних инспекција , праћења складиштења штетних материја(уља) мерења ел.енергије . Планирана је набавка и замена похабаног кухињског намештаја из пројекта опортунитета -Нисмо прошли на конкурс ове школске године , али ћемо свакако наставити са том идејом.И у овој години планирана је замена и поправка похабаних уређаја и апарата у кухињи оних које нисмо поправили. Набавка машине за прање суђа остаје и за ову годину.

- Простори за реализацију ваннаставних активности (нпр: ученички парламент, ђачки клуб, простор за родитеље...)

Школа је уредила просторију за пријем родитеља приликом редовних (предвиђених) или ванредних посета. Просторија је део зборнице(мала зборница)

2.2 ИЗДВОЈЕНА ОДЕЉЕЊА (посебно за свако ИО)

Назив издвојеног одељења: **ИО Пилица**

Адреса: Пилица, Бајина Башта

Број телефона: 031/858-009

Просторни услови рада:

2.1.1. Број кабинета: 1

2.1.2. Број специјализованих учионица: 4

2.1.3. Број учионица опште намене: 3

2.1.4. Радне собе за припремни предшколски програм: 1

Припремни предшколски програм се одвија у склопу тзв. Старе школе, јер школа у Пилици има два објекта: старији, у ком је смештена група деце за предшколски програм(школске 2023/2024. године предшколци су боравили у предшколској учионици) и нижи разреди и новији објект са специјализованим учионицама за ученике виших разреда. У склопу новијег дела школе је и библиотека, као и фискултурна сала.

Учионица за припремни предшколски програм има око 20 m² и адекватно је опремљена . Ове године неће радити не постоји број предшколаца за групу , него ће боравити са учитељицом 4. разреда.

У предходном периоду урађено је и следеће:

- Кречење две учионице старе школе
- поправка фасаде и олука тзв.стара школа
- Поправка постојећих олука
- Радови на поправки мреже спортских терена.
- Израда љуљашки , клацкалица и клупа у дворишту.
- Замена бојлера у старој школи, водоводне опреме у трпезарији.
- Замена рачунара.
- Инсталација новог софтвера у кабинету за информатику.
- Набавка нове опреме пројектори , компјутери, репарирани школски намештај.

У наредном периоду планирамо уређење школског дворишта ,орезивање старих бреза које оштећују део крова и стварају влагу у просторијама старе школе, сечење осталог великог дрвећа (бор,јела) које представљају опасност за децу и објекте приликом невремена.Садња туја дуж нове ограде школе . Поправка старе фасаде , и ограде око спортског терена.

Подшивање крова старе школе и школске зграде за наставнике.

Замена дотрајалог крова на трпезарији , израда пројекта за копање бунара у дворишту школе.

НАПОМЕНА: Од почетка школске 2023/2024. завршили смо пројекат Сиријус+ обезбеђивање покривености школе , дворишта бежичним интернетом.

Извршена је репарација Косачице и тримера, набавка опреме, алата за школског мајстора.

Информатички кабинет:

Информатички кабинет је промењен и уређен у пројекту ДИГИТАЛНА УЧИОНИЦА са 10 ученичких јединица које опслужују 2 централна рачунара. Кабинет поседује локалну мрежу, а био је прикључен је на интернет ADSL.Замењени су поједини мишеви и тастатуре .

Ова учионица се налази у новом делу школе. Површине је 45 m². Имајући у виду стандард (2 ученика на један рачунар), можемо рећи да га према садашњем броју ученика у одељењима у потпуности испуњавамо. Од почетка школске 2023/2024. кабинет је добио и једну интерактивну таблу. У 2024/25. извршена замена неисправних мишева и тастатура.

Фискултурна сала:

Фискултурна сала је у склопу новог дела школе, површине 90 m². Опремљена је само неопходним спортским реквизитима.У салу је у 2024/25 набављена је опрема , лопте , рекети и лоптице .

- Спортски терени:

У овом издвојеном одељењу највећа је површина спортских терена када се посматрају издвојена одељења и она износи око 1020 m². Спортски терени су подељени на већи терен за фудбал и мањи на коме су постављени кошеви.У 2023/24 извршена је репарација голова и стубова за одбојку.Оивичени су донацијом спортског савеза. У овој години на теренима је постављен и полигон за саобраћајну секцију.

- Библиотека:

Осморазредна школа у Пилици располаже са фондом од око 2 600 књига (углавном ученичка литература), а на простору од 20 m².

Крајем 2023/2024, наложена је ревизија од стране библиотечкг инспектора из УЕ ревизија књига у библиотеци.

- Тачка кухиња и трпезарија:

Кухиња у Пилици је савремено опремљена, површине 375 m², а опслужује потребе ученика из предшколског и ученика ове осморазредне школе. Хране се сви ученици.У 2024/25 планирана набавка и репарација намештаја.

- У Школској 2024/25 години планираћемо санација фасаде , бетонирање дворишта, уређење ограде , дворишта школе, замена крова котларнице и трпезарије , постављање видео надзора у Нови део школе .

Назив издвојеног одељења: **ИО Црвица**
Адреса : Основна школа-Црвица, Бајина Башта

Просторни услови рада:

- Број кабинета: /
- Број специјализованих учионица: /
- Број учионица опште намене: 2
- Радне собе за припремни предшколски програм: /
- Фискултурна сала: /
- Спортски терени: У овом издвојеном одељењу су у претходном периоду заједничким средствима школе и већим делом заинтересованих грађана ове Месне заједнице издвојена средства, те је направљен одговарајући спортски терен у оквиру школског дворишта са неопходним спортским реквизитима.

Попред неопходних елемената Школа поседује и два рачунара, мобилни интернет, пројектор, пројекционо платно и завесе.

Ове године из пројекта школа добила : , мањи број лопти ,окречен простор учионице и зборнице.

Ове школске 2024/25 године планирано замена старих прозора са новим ПВЦ, уређење дворишта , пошумљавање.

Урађено је кречење школе, поправка пумпе за воду

Назив издвојеног одељења: **ИО Јасиковице**
Адреса : Основна школа-Јасиковице, Калуђерске Баре,

Бајина Башта

Просторни услови рада:

- Број кабинета: /
- Број специјализованих учионица: /
- Број учионица опште намене: 1
- Радне собе за припремни предшколски програм: / Фискултурна сала: /

Школа на Јасиковицама поседује три рачунара , штампач, пројектор, пројекционо платно и завесе и лаптоп рачунар, са Амрес мобилним интернетом.

Ове године из донације школа је добила : штампач , кречење и нови прикључак за воду.

Родитељи деце ове школе уз сарадњу са учитељицом извели су више акција на уређивању школског простора (сређивање дворишта, поправке зидова и др.). Школске 2024/25 планирамо да пошумимо део дворишта , да набавимо клупе и столице за двориште. Урађена је и неопходна поправка ел-инсталације школе. Школа је делимично окречена . Планирана замена дотрајале столарије.

2.3.ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ

Опремљеност школе наставним средствима и опремом по предметима

Опремљеност школе наставним средствима по предметима је следећа:

Српски језик: 70%

Енглески језик: 70%

Историја: 70%

Географија: 85%

Физика: 70%

Математика: 70%

Биологија: 80%

Хемија: 80%

Музичка култура: 60%

Ликовна култура: 70%

Физичка васпитање: 80%

Познавање природе: 60%

Познавање друштва: 60%

Техничко образовање: 50%

Информатике и рачунарств0: 90%

Службени аутомобили:

Школа нема службени аутомобил. У сврху обављања послова у школи, у издвојеним одељењима, а за које је неопходан ауто, директор ангажује школског мајстора или користи сопствени ауто.

ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА

План за 2025/2026.

<i>Време</i>	<i>Место</i>	<i>Активност</i>	<i>Носиоци</i>
Условно-током године, у зависности од одобрених пројеката	Матич на школа	2. фаза Замена и реновирање крова на другом делу школе, постављање, израда оgrade и капије за школу Пројекат урађен и спецификација радова, пројекат и зеленоило у школском дворишту, сређивање једне учионице за потребе предмета Техника и технологија	Директор школе и сарадници Локална самоуправа
Условно-током године, у зависности од одобрених пројеката	Матич на школа	Набавка нових машина неопходних за рад у кухињи	Директор школе, конкурси министарства, локална самоуправа

Током школске године (од раније остало)	ИО Пилица	Поправка оштећене фасаде у дворишту школе	Директор школе и сарадници, лок. самоуправа
Током школске године	ИО Пилица	Адаптација игралишта	Директор школе и сарадници , локална самоуправа , месна заједница
Током школске године(од раније остало)	ИО Пилица	Санација септичке јаме	Директор школе и сарадници – комунално пред. лок. самоуправа
Током школске године	Матична школа, ИО Пилица, ИО Црвица, ИО Јасиковице	Набавка наставних средстава и учила	Директор школе и сарадници

Крајем календарске године стручна већа достављају директору школе списак потребних наставних средстава и опреме, које настојимо да набавимо током фебруара и марта, након усвајања финансијског плана за наредну годину.

3. ЉУДСКИ РЕСУРСИ

3.1. НАСТАВНИ КАДАР (наставници) :

р.бр.	Презиме и Име	Врста стр. спреме	Предмети који предаје	Год. рад. стажа	Лиценца	% ангажо. у школи
1.	Аксентијевић Снежана	Професор разредне наставе	Учитељица	20	ДА	100
2.	Арсенијевић Бранка	Професор српског језика	Српски језик	20	ДА	100
3.	Арсид Слађана	Проф. Немач. језика	Немачки језик	24	ДА	100
4.	Аћимовић Гордана	Наставник разредне наставе	учитељица	34	ДА	100
5.	Баштовановић Ана	Професор разредне наставе	учитељица	20	ДА	100
6.	Ивана Севић	Професор физичког васпитања	Физичко и здравствено. васп. СНА	2	НЕ	85 15

7.	Богдановић Видоје	Професор музичке културе	-Музичка култура -Хор	21	ДА	100 15
8.	Борањац Драгица	Наставник биологије	Биологија	37	ДА	100
9.	Бошковић Светлана	Професор разр.наст.	учитељица	29	ДА	100
10.	Васић Владан	Дипл.инж. Орг.наука	информатика	20	ДА	110
11.	Вранић Гордана	Дипл.Инж Орг.наука	информатика	20	ДА	15
12.	Вукашиновић Милена	Професор разр.наст.	учитељица	18	ДА	100
13.	Гавриловић Данка	Професор разр.наст.	учитељица	21	ДА	100
14.	Давидовић Јелена	Наставник немачког јез	Немачки језик	3	НЕ	33,33
15.	Драгојловић Петар	Професор математике	математика	12	ДА	44,44
16.	Ђокић Стаменић Ана	Професор разр.наст.	учитељица	26	ДА	100
17.	Живановић Снежана	Професор разр.наст.	учитељица	27	ДА	100
18.	Злојутро Биљана	Професор разр.наст.	учитељица	24	ДА	100
19.	Јекић Весна	Наставник српског језика	Српски језик	36	ДА	116,6
20.	Јекић Татјана	Наставник српског језика	Грађанско васпитање	4	НЕ	15
21.	Јелисавчић Марина	Професор математике	Математика	14	ДА	133,33
22.	Јелисавчић Милица	Наставник раз. наст.	Учитељица- Прод.боравак	27	ДА	100
23.	Јеремић Бранимир	Професор енглеског језика	Енглески језик	21	ДА	101,11%
24.	Јеремић Нада	Професор раз. Наст.	Техника и технологија СНА	11	НЕ	80 20
25.	Јовановић Верица	Професор раз. Наст.	учитељица	14	ДА	100
26.	Јовановић Наташа	Професор разредне наставе	учитељица	25	ДА	100
27.	Катарина Огњановић	Професор математике	Математика	4	НЕ	133,33

28.	Кунчак Јан	Професор географије	Географија	26	ДА	100
29.	Владимир Илијашевић	Професор музичке културе	Музичка култура	6	НЕ	20
30.	Лазевић Сања	Професор српског језика	Српски језик	21	ДА	111,11
31.	Лукић Ирина	Наставник руског језика	Руски језик	4	НЕ	11,11
32.	Драган Вукашиновић	Наставник разредне наставе	Физика	8	ДА	30
33.	Малешевић Марија	Професор енглеског језика	Енглески језик	16	ДА	94,44
34.	Манојловић Вера	Професор физике	Физика	26	ДА	110
35.	Сарић Љубица	Професор р.наст.	учитељ	12	ДА	100
36.	Милановић Наташа	Професор разредне наставе	учитељица	24	ДА	100
37.	Миловановић Душан	Професор математике	Математика	19	ДА	111,11
38.	Немања Јевтић	вероучитељ	Православни катихизис	1	НЕ	40
39.	Милинковић Слободанка	вероучитељ ица	Православни катихизис	18	НЕ	35
40.	Гордана Максимовић	Наставник разредне наставе	учитељица	14	ДА	100
41.	Новаковић Емилија	Професор л.к.	Ликовна култура	7	ДА	70
42.	Недељковић Драгана	Професор разредне наставе	учитељица	5	НЕ	100
43.	Нешковић Ивана	Наставник инфор. и рачунарства	информатика и рачунарство техника и технологија	8	ДА	10 20
44.	Павловић Негосава	Дипломира ни сликар-костимограф	Наставник ликовне културе	24	ДА	50
45.	Пејовић Сузана	Наставик енглеског језика	Енглески језик	35	ДА	100,00
46.	Петровић Ирена	Професор енглеског језика	Енглески језик	28	ДА	105,55
47.	Печеничић Десанка	Професор руског језика	Руски језик	17	ДА	77,78
48.	Печеничић Љубинка	Дипл. теолог	Православни катихизис	21	НЕ	110

49.	Сања Савић	Професор српског језика	Српски језик	4	ДА	22,22
50.	Бојана Лазаревић	Професор српског језика	Српски језик	10	ДА	100
51.	Пурић Тихана	Професор биологије	биологија	16	ДА	80%
52.	Радовановић Драган	Професор физичког васпитања	Физичко и здрав. васпитање	20	ДА	100
53.	Радовановић Катарина	Професор Разредне наставе	учитељица	21	ДА	100
54.	Павловић Јелена	Наставник р. наставе	учитељица	8	ДА	100
55.	Ристић Весна	Наставник биологије и хемије	Хемија и биологија	37	ДА	90 10
56.	Средојевић Весна	Професор разредне наставе	учитељица	23	ДА	100
57.	Драган Ресимић	Професор разредне наставе	учитељ	41	ДА	100
58.	Зекавица Ненад	Вероучитељ	Православни катихизис	6	НЕ	5
59.	Стаменић Никола	Професор физичког васпитања	Физичко и здрав. васпитање	37	ДА	100 .
60.	Станојевић Жељко	Професор технике и технологије	Техника и технологија; информатика и рачунарство	18	ДА	90 20
61.	Тришић Матић Катарина	Професор разредне наставе	учитељица	24	ДА	100
62.	Тришић Јевтић Снежана	Професор разредне наставе	учитељица	22	ДА	100
63.	Тутић Радмила-	Професор географије	Географија и грађанско васпитање	11	ДА	30 5
64.	Џекулић Весна	Професор исорије	Историја	26	ДА	100
65.	Штрбац Силвана	Наставник историје и географије	Историја и Географија	28	ДА	65 35

3.2.НЕНАСТАВНИ КАДАР

(директор, помоћник директора, стручни сарадници, секретар, административно особље, техничко особље, помоћно особље...)

Име и презиме	Врста стр. спреме	Послови на којима ради	Године радног стажа	Лиценца	% Ангажов. у школи	% Ангажов. у др.шк.
Јовановић Драган	Професор техн. и технол	Директор школе	28	ДА	100	
Тутић Радмила	Професор.географ	Пом.директора	11	ДА	65	
Слађана Кунчак	Дипломирани педагог	Педагог школе стр. сарадник	24	ДА	100	
Јекић Мирјана	Дипломирани Психолог	Психолог стр. сарадник	8	ДА	100	
Ђурић Предраг	Професор енглеског језика	Библиотекар	20	ДА	100	
Јањић Јела	Дипломирани правник	Секретар школе	36	ДА	100	
Средојевић Зорица	Дипломирани економиста	Шеф рачуноводства	28	ДА	100	
Јовановић Гордан	Административни радник	Благајник	41	ДА	100	
Јасна Полић Милутиновић	Дипломирани дефектолог -Логопед	Логопед	2	ДА	50	
Јелисавчић Сретен	Водоинсталатер	Школски мајстор	26	ДА	100	
Митровић Дамљан	Ложач парних котлова	Ложач-домар	14	ДА	100	
Милошевић Жељка	Куварица	куварица	22	ДА	100	
Ресимић Живана	Куварица	куварица	20	ДА	100	
Новотни Марија	Пом.радн.у кухињи	Пом.рад.у кух. И сервирка	14	ДА	100	
Ђокић Ана	Куварица	Куварица-сервирка+пом. радник	17	ДА	50+50	
Драгана Рабасовић	Помоћни радник	Помоћни радник	5	ДА	70	
Јелисавчић Биљана	Помоћни радник	Помоћни радник	19	ДА	100	
Благојевић Светлана	Помоћни радник	Помоћни радник	9	ДА	70	
Јосиповић Маријана	Помоћни радник	Помоћни радник	12	ДА	100	
Петровић Љиљана	Помоћни радник	Помоћни радник	19	ДА	100	
Радосављевић Милош	Помоћни радник	Помоћни радник	27	ДА	100	
Урошевић Радмила	Помоћни радник	Помоћни радник	31	ДА	100	
Аћимовић Станимирка	Помоћни радник	Помоћни радник	31	ДА	100	
Петковић Станица	Помоћни радник	Помоћни радник	25	ДА	100	

Ђокић Ивана	Помоћни радник	Помоћни радник	26	ДА	100	
Петковић Винка	Помоћни радник	Помоћни радник	15	ДА	100	
Јањић Борика	Помоћни радник	Помоћни радник	26	ДА	100	
Милосављевић Драгица	Сервирка, куварица	сервирка	8	ДА	100	
Богдановић Славица	Сервирка , куварица	Сервирка , Помоћ.радник	2	ДА	40 60	

4. ФИНАНСИЈСКИ РЕСУРСИ

Школа има разноврсне изворе финансијских средстава (одобрен буџет школе , ванредни приходи локалне самоуправе, пројекти, донације). Финансијски план и расподела средстава у складу су са приоритетима школе и раде се поштујући буџетске правилнике .

5. РЕСУРСИ ЛОКАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Расположиви ресурси локалне средине се максимално користе за потребе наставних и ваннаставних активности. Одржавају се контакти са културним институцијама, установа културе , градска библиотека , спортским савезом . Реализују се пројекти и иницијативе које доприносе развоју школе и локалне. У области културе користимо услуге Културног Центра општине, биоскоп за завршне приредбе, галерију за сусрете са писцима.

Остварује се редовна сарадња са Црвеним крстом, домом здравља, полицијском управом преко радионица Канцеларијом за младе и др. Остварујемо сарадњу са свим основним и средњим школама на нашој општини и ван ње, као и са предшколском установом Невен.

6. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

На основу члана 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25),

министар просвете доноси

ПРАВИЛНИК О КАЛЕНДАРУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Члан 1.

Овим правилником утврђује се календар за остваривање образовно-васпитног рада основне школе за школску 2025/2026. годину.

Члан 2.

Обавезни и остали облици образовно-васпитног рада, утврђени прописаним планом и програмом наставе и учења за основне школе, планирају се годишњим планом рада.

Члан 3.

Настава и други облици образовно-васпитног рада у основној школи остварују се у току два полугодишта.

Прво полугодиште почиње у понедељак, 1. септембра 2025. године, а завршава се у уторак, 30. децембра 2025. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 19. јануара 2026. године, а завршава се у петак, 12. јуна 2026. године.

Друго полугодиште завршава се у петак, 29. маја 2026. године за ученике осмог разреда, односно у петак 12. јуна 2026. године за ученике од првог до седмог разреда.

Члан 4.

Обавезни облици образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника за ученике од првог до седмог разреда, остварују се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана.

Образовно-васпитни рад за ученике осмог разреда остварује се у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

У оквиру 36, односно 34 петодневне наставне седмице, школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици.

Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36, односно 34 пута, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде заступљенутврђен број пута.

У среду, 12. новембра 2025. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за уторак.

У четвртак, 9. априла 2026. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за петак.

Члан 5.

План и програм наставе и учења за основну музичку и основну балетску школу остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним или шестодневним наставним седмицама, у складу са законом.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање до 5% од утврђеног броја петодневних, односно шестодневних наставних седмица, односно наставних дана.

Члан 6.

У току школске године ученици имају јесењи, зимски, Сретењски, пролећни и летњи распуст.

Јесењи распуст почиње у понедељак, 10. новембра 2025. године, а завршава се у уторак, 11. новембра 2025. године

Зимски распуст почиње у среду, 31. децембра 2025. године, а завршава се у петак, 16. јануара 2026. године.

Сретењски распуст почиње у понедељак, 16. фебруара 2026. године, а завршава се у петак, 20. фебруара 2026. године.

Пролећни распуст почиње у петак, 10. априла 2026. године, а завршава се у уторак, 14. априла 2026. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у понедељак, 15. јуна 2026. године, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. године.

Члан 7.

У школи се празнују државни и верски празници, у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС”, бр. 43/01, 101/07 и 92/11).

У школи се празнују и:

1) 21. октобар 2025. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;

27. јануар 2026. године, Свети Сава – Дан духовности;

2) 22. април 2026. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;

3) 9. мај 2026. године, као Дан победе;

4) 28. јун 2026. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.

Свети Сава и Видовдан се празнују радно без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у дане када школа и иначе не ради.

У школи се обележавају и:

1) 8. новембар 2025. године, као Дан просветних радника;

2) 21. фебруар 2026. године, као Међународни дан матерњег језика;

3) 10. април 2026. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;

4) недеља од 4. до 8. маја 2026. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

Члан 8.

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде у дане следећих верских празника, и то:

- 1) православци – на први дан крсне славе;
- 2) припадници исламске заједнице – на први дан Рамазанског бајрама и на први дан Курбанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 2. октобра 2025. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2025. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2026. године, на први дан Божића;
- 6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 3. до 6. априла 2026. године; православни од 10. до 13. априла 2026. године).

Члан 9.

Годишњим планом рада школа ће утврдити екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су остварене екскурзије.

Ако је дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.

Члан 10.

Време саопштавања успеха ученика и поделе ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Време поделе сведочанстава, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Свечана подела ђачких књижица, односно сведочанстава, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у недељу, 28. јуна 2026. године.

Свечана подела сведочанстава, ученицима осмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у периоду не дужем од седам дана од завршетка наставне године.

Саопштавање успеха ученика музичке и балетске школе на крају другог полугодишта и подела сведочанстава и диплома обавиће се у складу са годишњим планом рада школе, у складу са овим правилником.

Члан 11.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 27. марта 2026. године и у суботу, 28. марта 2026. године, а завршни испит у понедељак, 15. јуна 2026. године, у уторак, 16. јуна 2026. године и у среду, 17. јуна 2026. године.

Пријемни испити за упис у средњу школу, и то у: уметничку школу односно образовни профил у области уметности, одељење за ученике са посебним способностима, школу у којој се део наставе остварује на страном језику и школу за талентоване ученике, полагаће се од 8. до 17. маја 2026. године, у складу са подзаконским актом којим је уређен упис ученика у средњу школу.

Пријемни испит за упис у Средњу школу унутрашњих послова „Јаков Ненадовић” обавиће се у складу са подзаконским актом којим је уређен упис ученика у средњу школу.

Члан 12.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада основне школе за школску 2025/2026. годину одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 13.

Овај правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику”.

Број: 110-00-102/2024-07

МИНИСТАР

У Београду, 18. јуна 2025. године

Проф. др Дејан Вук Станковић

**ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ**

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 дан	* Велики празници
	Државни празници	
	Школски распуст, наставни или испитни дани	
	Празници који се обележавају раздвајају наставни дан	
	Празници који се обележавају раздвајају одморске наставе (Свети Сава и Ђеђац)	
	Дана раздвајају са одмором одмора, издржавају и одморске дане	
	Наставна смена и издржавају	
	Завршетак наставе на крају првог и другог полугодња	
	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
	29.	30	31					
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

6.1.РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Распоред часова се налази на следећем линку

<https://raspored.rs/pub/?pid=b3az>
<https://raspored.rs/pub/?pid=2inw>

за матичну школу
за ИО Пилицу

6.2.БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА

6.2.1. Матична школа

<i>Разред</i>	<i>Број одељења</i>	<i>Број ученика</i>
Први	3 1(целодневна)	57+1 ИОП-1 23
Други	2 1(целодневна)	45 + 1 ИОП-2 27
Трећи	4	90
Четврти	3	71 + 1 ИОП-1
Пети	4	87 + 3 ИОП-1 и 2 ИОП-2
Шести	4	83 + 1 ИОП-1
Седми	4	90 + 1 ИОП-2
Осми	3	80 + 1 ИОП-1 и 1 ИОП-2
	29	653 + 12 ИОП-а

Деца која похађају припремни предшколски програм обављају то у оквиру дечјег вртића.

6.2.2. Издвојена одељења

ПИЛИЦА

<i>Разред</i>	<i>Број одељења</i>	<i>Број деце/ученика</i>
Први	0,5	3
Други	1	10
Трећи	0,5	4
Четврти	1	8
Пети	1	5 + 1 ИОП-2
Шести	1	8
Седми	1	11
Осми	1	8
УКУПНО:	7	57+ 1 ИОП2

Деца која похађају припремни предшколски програм у Пилици су смештена са децом другог разреда у у Пилици. Број такве деце: 2

ЈАСИКОВИЦЕ

<i>Разред</i>	<i>Број одељења</i>	<i>Број деце/ученика</i>
1. Први	0,5	1
2. Други	0	0
3. Трећи	0,5	2
4. Четврти	0	0
УКУПНО:	1	3

Деца која похађају припремни предшколски програм у одељењима првог циклуса: Број такве деце: 1/ распоређена су у одељењу: 1. и 3. разреда.

Комбинација разреда: први и трећи.

ЦРВИЦА

<i>Разред</i>	<i>Број одељења</i>	<i>Број деце/ученика</i>
1. Први	0,25	2
2. Други	0,25	1
3. Трећи	0,25	1
4. Четврти	0,25	2
УКУПНО:	1	6

Деца која похађају припремни предшколски програм у одељењима првог циклуса: Број такве деце: 1; распоређена су у одељења: 1.2, 3. и 4. разреда.

Комбинација разреда: прв, други и четврти.

Продужени боравак

<i>Број група</i>	<i>Број ученика</i>
Први разред 1/2	19
Други разред 1/2	9
УКУПНО: 1	28

Укупно бројно стање ученика за целу школу

ЗА ЦЕЛУ ШКОЛУ	
Број ученика	719
Број дечака	373
Број девојчица	346
Број одељења	38
Просечан број ученика по одељењу	18,92

Укупно бројно стање ученика 15 година уназад (КРЕТАЊЕ БРОЈА УЧЕНИКА):

<i>Школска година</i>	<i>Укупан број ученика у школи (матична школа и ИО)</i>
2011/2012.	776
2012/2013.	780
2013/2014.	804
2014/2015.	827
2015/2016.	826
2016/2017.	829
2017/2018.	834
2018/2019.	797
2019/2020.	799
2020/2021.	789
2021/2022.	772
2022/2023	742
2023/2024	756
2024/2025	736
2025/2026	719

6.3.РИТАМ РАДА ШКОЛЕ

- Распоред звоњења у Матичној школи

РАЗРЕДНА НАСТАВА			
1. и 3.разред (Прва смена)		2. и 4.разред (Друга смена)	
1.час	8 ⁰⁰ -8 ⁴⁵	1.час	12 ⁴⁰ -13 ²⁵
Кухиња-доручак 20 минута		Кухиња-ужина 20 минута	
2.час	9 ⁰⁵ -9 ⁵⁰	2.час	13 ⁴⁵ -14 ³⁰
3.час	9 ⁵⁵ -10 ⁴⁰	3.час	14 ³⁵ -15 ²⁰
4.час	10 ⁴⁵ -11 ³⁰	4.час	15 ²⁵ -16 ¹⁰
5.час	11 ³⁵ -12 ²⁰	5.час	16 ¹⁵ -17 ⁰⁰

ПАУЗА ЗА ЧИШЋЕЊЕ И ПРОВЕТРАВАЊЕ УЧИОНИЦА ИЗМЕЂУ СМЕНА 20 МИНУТА

ПРЕДМЕТНА НАСТАВА	
ОД 5-8 РАЗРЕДА (СВИ УЧЕНИЦИ У ПРВОЈ СМЕНИ)	
1.час	8 ⁰⁰ -8 ⁴⁵
2.час	8 ⁵⁰ -9 ³⁵
хиња-доручак 20 минута	
3.час	9 ⁵⁵ -10 ⁴⁰
4.час	10 ⁴⁵ -11 ³⁰
5.час	11 ³⁵ -12 ²⁰
6.час	12 ²⁵ -13 ¹⁰
7.час	13 ¹⁵ -14 ⁰⁰

Распоред звоњења у свим издвојеним одељењима потпуно је исти и за предметну и за разредну наставу, као и у преподневној смени матичне школе.

- Распоред смена: Нижи разреди, од првог до четвртог у матичној школи, седмично мењају смене, виши разреди (од петог до осмог) су увек прва смена. У издвојеним одељењима настава се увек одвија у првој смени.
- Распоред звоњења и режим рада је усвојен од 2.9.2024. па надаље, редован распоред

Дан школе: 25. септембар – ове године планирано обележавање кроз спортске и културне активности.

6.4. ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА

(одељењско старешинство, наставни предмети и одељења у којима наставници реализују наставу/активност);

Напомена: Одељења наведена у заградама су групе.

ОШ „Рајак Павићевић“ Бајина Башта
 Рајка Тадића 10 31250 Бајина Башта
 Телефони: 031/ 865-174 (централа)
 031/ 863-785 (директор) 031/ 863-785 (факс)
 e-mail: rajak.pavicevic@osrpavicevic.edu.rs
 web: www.osrpavicevic.edu.rs



Задужења за 2025/2026 годину

Р.бр	Предмет	Име и презиме	Одељења	Проценат норме	Бр.час ова	Степ.струч. спреме	Старешин ство
1.	Српски	Весна Јекић	5-3,6-1, 6-3,7-2,7-4	116,63	21	6	Да -6-3
2.	Српски	Бранка Арсенијевић	5-1,5-2, 7-1,7-3	100,00	18	7	Да-5-1
3.	Српски	Сања Лазић	6-2,6-4, ,8-1,8-3,8-2	111,11	20	7	Да-8-1
4.	Српски	Бојана Лазаревић	5-4,5,6,7-Пилица	100,00	18	7	Не
5.	Српски	Сања Савић	8 Пилица	22,22	4	7	Не
	Српски	укупно	19	449,95	81		
6.	Енглески језик	Ирена Петровић	1-1,1-2,1-3,1-4, ,2-2,7-4,8-1,5-1,5-2,5-3	50,00 55,55	10 10	7	Не
7.	Енглески језик	Бранимир Јеремић	2-1,2-3,3-1,3-2,3-3,3-4,4-1,4-2,4-3,8-3	90,00 11,11	18 2	7	8-3
8.	Енглески језик	Сузана Пејовић	5-4,6-1,6-2,6-3,6-4,7-1,7-2,7-3,8-2,	100,00	18	6	Не
9.	Енглески језик	Марија Малешевић	2П ,Ц,Ј,1,3-П,4-П,5,6,7,8-Пилица	50 44,44	10 8	7	Не
	Енглески језик	Укупно	38	401,10	76		
10.	Историја	Весна Цекулић	5-1,5-2,5-3,5-4 ,6-1,6-2,6-3,6-4 ,7-3,7-2,7-1,7-4	100	20	7	НЕ
11.	Историја	Силвана Штрбац	5-8П, 8-1,8-2,8-3	65,00	13	6	Да-6П
	Историја	Укупно	19	165,00	33		
12.	Географија	Силвана Штрбац	5—8П	35,00	7	6	Да-6П
13.	Географија	Јан Кунчак	5-1,5-2,5-3,5-4,6-1,6-3,7-1,7-2,7-3,7-4,8-1,8-3,	100,00	20	7	Да-7-1
14.	Географија	Радмила Тутић	6-2,6-4,8-2	30,00	6	7	Да—6-2
	Географија	Укупно	19	165,00	33		
15.	Биологија	Драгица Борањац	5-1,5-2,5-3,5-4,7-1, 7-2,7-3,7-4,8-1,8-2	100,00	20	6	НЕ
16.	Биологија	Тихана Пурић	6-1,6-2,6-3,6-4,8-3, 5п, 6п,8п	80,00	16	7	Не
	Биологија	Весна Ристић	7п	10,00	2	6	7П

	Биологија	Укупно	19	190,00	38		
17.	Математика	Душан Миловановић	6-1,6-2,6-3,6-4,7-3	111,11	20	7	Да-7-3
18.	Математика	Марина Јелисавчић	8-1,8-2,8-3,5-3,5-1,5-2	133,33	24	7	НЕ
19.	Математика	Катарина Огњановић	5п,6п,7п,8п,7-4,7-1	133,33	24	7	Не
20.	Математика	Петар Драгојловић	5-4,7-2	44,44	8	7	Да-5-4
	Математика	Укупно	19	422,21	72		
21.	физика	Вера Манојловић	6-1,6-2,6-3,6-4,7-1,7-2,7-3,7-4,8-1,8-2,8-3	110,00	22	7	Да-8-2
22.	Физика	Драган Вукашиновић	6П,7П,8П	30,00	6	7	Не
	Физика	Укупно	14	140,00	28		
23.	Хемија	Весна Ристић	7-1,7-2,7-3,7-4,8-1,8-2,8-3,7п,8П	90,00	18	6	Да-7П
	Хемија	Укупно	9	90,00	18		
24.	Информатика	Владан Васић	5-1,5-2,5-3,5-4, 6-1,6-2,6-3,6-4,7-1,7-2,7-2,7-3,7-3, 7-4,7-4,8-1, 8-2, 8-2, 8-3,6п,7п,8п	110,00	22	7	Не
25.	Информатика	Гордана Вранић	6-1,6-4,6-2,	15,00	3	7	Не
	Информатика	Жељко Станојевић	5-П,5-2,5-3,5-4	20,00	4	7	Да-6-1
26.	Информатика	Ивана Нешковић	8-2,8-3	10,00	2	7	Не
	Информатика	Укупно	34	155,00	31		
27.	ТиТ	Жељко Станојевић	6-1,6-2,5-1, ,5-3,5-4, 5п-6п-7п-8П	90,00	18	7	Да-6-1
28.	ТиТ	Нада Јеремић	5-2,6-3,6-4,7-1, 7-2,7-3,7-4,8-1	80,00	16	7	Да-5-2
	ТиТ	Ивана Нешковић	8-2,8-3	20,00	4		Не
	ТиТ	Укупно	19	190,00	38		
29.	Ликовно	Емилија Новаковић	5-2,5-3,5-4,6-1,6-2,6-3,7-3,7-4, 8-1,8-2,8-3	70,00	14	7	Да- 7-4
30.	Ликовно	Негосава Павловић	5-1,6-4,7-1,7-2, 5п,6п,7п,8п	50,00	10	7	Не
	Ликовно	Укупно	19	120,00	24		
31.	Музичко Хор	Видоје Богдановић	5-1;5-2;5-3;5-4;6-1;6-2;6-3;6-4;7-1;7-2;7-3;7-4 ;8-1;8-2;8-3;-8п	100,00 15,00	20 3	7	Не
32.	Музичко	Владимир Илијашевић	6п,7П,5П	20,00	4	7	Не
	Музичко	Укупно	19	135,00	27		
33.	Физичко	Ивана Севић	5-1,5-2,5-3,5-4,6-4,6-2(1),6-3(1)	85,00	17	7	Да 6-4
34.	Физичко	Никола Стаменић	5П,6П,7П,8П,8-2,8-3,6-1(2)	100,00	20	7	Да-5П
35.	Физичко	Драган Радовановић	6-1(1),6-3(2),6-2(2),7-1,7-2,7-3,7-4,8-1	100,00	20	7	Да-7-2
	физичко	Укупно	19	285,00	57		
36.	Верска настава	Љубинка Печеничић	1-1;1-2;1-3;1-4;2-1;2-2;2-3;3-1;3-2;3-3,3-4; 4-1 ;4-2 ;4-3;5-1;5-2;5-3;5-4;6-1; 6-2;;6-4,8-1	110,00	22	7	Не +10

37.	Верска настава	Немања Јевтић	2П;1-3П;4п;8п;6П,5П,7п;1-2-3-4-Ц	40,00	8	6	Не
38.	Верска настава	Ненад Зекавица	1-3Ј	5,00	1	7	Не
39.	Верска настава	Слободанка Миљинковић	7-2;7-3,7-4,7-1,8-2,8-3;6-3	35,00	7	7	Не
	Верска настава	Укупно	38	190,00	34		
40.	Грађанско васп.	Татјана Јекић	5-1,2,3; 6-1,4; 7-1,2,3,4;	15,00	3	7	Не
	Грађанско васп.	Радмила Тутић	8-1,3	5,00	1		
	Грађанско васп.	Укупно	4	20	4		
41.	Руски језик	Десанка Печеничић	6-1,2; 7-3,4; 8-2; 8-1,3;5П;7П; 8П	77,78	14	7	Да- 8П
42.	Руски језик	Ирина Лукић	6П	11,11	2		
	Руски језик	Укупно	8	88,89	16		
43.	Немачки	Слађана Арсић	5-1;5-2;5-3;5-4,7-1; 7-2; 7-3,4; 8-1,3;8-2	100,00	18	7	Да 5-3
44.	Немачки језик	Јелена Давидовић	6-1; 6-2; 6-3,4	33,33	6	7	Не
	Немачки	Укупно	12	133,33	24		
		Укупно наставника	45 наставника	3341,5			
	Шах-више од игре	Нада Јеремић	5-1	5	1	7	
	Шах-више од игре	Драган Радовановић	6-3	5	1		
	Животне вештине	Бранка Арсенијевић	5-2	5	1		
	Шах-више од игре	Владан Васић	6-1	5	1	7	
	Шах-више од игре	Жељко Станојевић	6-2	5	1		
	Животне вештине	Видоје Богдановић	5-4,6-4	10	2	7	
	Животне вештине	Слађана Арсић	5-3	5	1	7	
	Боравак у прир.- планинарење	Ивана Севић	7-1,7-2 ,7-4	15	3	7	
	Боравак у прир.- планинарење	Нада Јеремић	7-3,8-1,8-2	15	3	7	
	Безбедно у саобраћају	Ивана Нешковић	8-3	5	1	7	
	Шах-више од игре	Катарина Огњановић	5п	5	1		

	Медијска Писменост	Бојана Лазаревић	6п	5	1		
	Безбедно у саобраћају	Жељко Станојевић	8п	5	2		
	Моја животна средина	Весна Ристић	7П	5			
	Укупно С Н А		19 часова	95	19		
45.	1-1	Наташа Јовановић		100,00	20	7	Да 1-1
46.	1-2	Драган Ресимић		100,00	20	7	Да 1-2
47.	1-3	Наташа Милановић		100,00	20	7	Да 1-3
48.	1-4	Ана Баштовановић		100,00	20	7	Да 1-4
49.	1-3-П	Катарина Радовановић	Комбиновано 2 одељења	100,00	20	7	Да 1-3-П
50.	2-1	Катарина Т.Матић		100,00	20	7	Да 2-1
51.	2-2	Биљана Злојутро		100,00	20	7	Да 2-2
52.	2-3	Гордана Аћимовић		100,00	20	6	Не
53.	2-П	Снежана Аксентијевић		100,00	20	7	Да 2-П
54.	3-1	Снежана Живановић		100,00	20	7	Да 3-1
55.	3-2	Светлана Бошковић		100,00	20	7	Да 3-2
56.	3-3	Верица Јовановић		100,00	20	7	Да 3-3
57.	3-4	Данка Гавриловић		100,00	20	7	Да 3-4
58.	4-П	Весна Средојевић		100,00	20	7	Да 4П
59.	1,2-Ј	Јелена Павловић	Комбиновано 2 одељења	100,00	20	7	Да 1-2-Ј
60.	4-1	Снежана Т.Јевтић		100,00	20	7	Да 4-1
61.	4-2	Ана Ђокић Стаменић		100,00	20	7	Да 4-2
62.	4-3	Драгана Недељковић		100,00	20	6	Да 4-3
63.	1,2,3,4-Ц	Гордана Максимовић	Комбиновано 4 одељења	100,00	20	7	Да 1,2,3,4-Ц
64.	Продужени бор.	Милица Јелисавчић	1,2	100,00	20	6	Не
65.	1-4 Целодневна	Љубица Сарић	1. разред	100,00	20	7	Не
66.	2-3 Целодневна	Милена Вукашиновић	2. разред	100,00	20	7	Да 2-3
	Разредна настава	укупно	22 учитеља	2200.00	440		
67.	Помоћна раднице	Винка Петковић	1	100,00			
68.	Помоћна раднице	Борика Јањић	1	100,00			
69.	Помоћна раднице	Рада Урошевић	1	100,00			
70.	Помоћна раднице	Станица Петковић	1	100,00			
71.	Помоћна раднице	Ивана Ђокић	1	100,00			
72.	Помоћна раднице	Љиљана Петровић	1	100,00			
73.	Помоћна раднице	Биљана Јелисавчић	1	100,00			

74.	Помоћна раднице	Станимирка Аћимовић	1	100,00			
75.	Сервирка	Драгица Милосављевић	1	100,00			
76.	Помоћна раднице	Милош Радосављевић	1	100,00			
77.	Помоћна раднице	Марија Новотни	1	100,00			
78.	Помоћна раднице	Драгана Рабасовић	0,7	70,00			
79.	Помоћна раднице	Маријана Јосиповић	1	100,00			
80.	Помоћна раднице	Светлана Благојевић	0,7	70,00			
81.	Пом. Рад. Серв	Славица Богдановић	1	60+40,			
82.	Помоћна раднице	Ана Ђокић1	0,5	50,00			
	Помоћна раднице	Укупно	14,9 (15 РАДНИКА)	1490,00			
83.	Куварица	Жељка Милошевић	1	100,00			
84.	Куварица	Живана Ресимић	1	100,00			
85.	Куварица	Ана Ђокић1	0,5	50,00			
	Куварица	Укупно	2,5 (3 РАДНИКА)	250,00			
86.	Домар	Сретен Јелисавчић	1	100,00			
87.	Ложач	Дамљан Митровић	1	100,00			
88.	Секретар	Јела Јањић	1	100,00			
89.	Шеф рачуновод.	Зорица Средојевић	1	100,00			
90.	Финанс. радник	Гордан Јовановић	1	100,00			
91.	Педагог	Слађана Кунчак	1	100,00			
92.	Психолог	Мирјана Јекић	1	100,00			
	Пом. директора	Радмила Тутић	0,65	65,00			
93.	Директор	Драган Јовановић	1	100,00			
94.	Библиотекар	Предраг Ђурић	1	100,00			
95.	Логопед	Јасна Милутиновић Полић	0,5	50,00			
		Укупно	10,15 (10 РАДНИКА)	1015,0			
	Укупно радника	95	Процентуално радника 8156,53	8156,53			

6.5. Задужења наставника у школској 2025/2026.

Редни број	Презим е и име	Звање	Предмет и разред	Непосредан рад са ученицима										Припрема	Рад са родитељима	Стручно усавршавање	Руковођење стручним већем , активом	Рад у комисијама (такмичења, завршни испит, попис имовине)	Дежурство у школи	Рад у тимовима, менторски рад и дежурства на завршном	УКУПНО	Бр. часова преко норме обавезне	% преко норме
				Обавезна настава	Писмени задаци	Допунски рад	Додатни рад/припрема за такмичења	Слободне активности (Ум, ЧП, СНП, ФСД, ВДЗ)	Културна и јавна делатност Спортске активности	Припрема за завршни испит	Организација екскурзија и настава у школи	Одељенско старешинство	Свега непосредног рада										
ПРЕДМЕТНА НАСТАВА																							
1.	Арсенијев ић Бранка 5-1	Профе. Српског ј.	Српски језик(5-1,5- 2,7-1,7-3)Жив.вр..5-2 Чос 5-1	18	1	1	1			1	1	1	24	12	1	1		1	1		40		
2.	Арсић Слађана 5-2	Професор немачког ј.	Немачки језик(5-1,5- 2,5-3 5-4,7-1,7-2,8-2,8- 3,7-3-4) Жив.Вр.5-3 Чос5-3	18	1	2	1				1	1	24	12	1	1		1		1	40		
3.	Малешев ић Марија	Професор Енглеск ј.	Енглески језик Ц,Ј;П,1-3;П-2;П4, 5,6,7,8-Пилица	10 + 8	1	2	1		1				23	5,55 5,33		1	1	1		2	37, 77		
4.	Севић Ивана 6-4	Проф.фи зичког васпит.	Физичко и здр.васп. 5-1,5-2,5-3,5-4,6-4, 6-2(1) 6-3(1) чос 6-4 БуП:7-1,7-2,7-4	17 3				2	1		1		24	12	1	1			1	1	40		

5.	Богдановић Видоје	Професор Музичког васпитања	Муз.култ.(5-1,5-2,5-3,5-4,6-1,6-2,6-3,6-4,7-1,7-2,7-3,7-4,8-1,8-2,8-3,7п,ЖВ5-4,6-4 Велики хор5-8	20				1	3				24	10		1		1	1	3	40	3	15% хор
6.	Драгојловић Петар	Професор математике	математика7-2,5-4 чос 5-4	8	1	1	1					11	5	1	1						18		
7.	Илијашевић Владимир 20%	Професор Музичке културе	Музичка култура 5п,6п,7п	4					1			5	2		1						8		
8.	Борањац Драгица	Наставник биологије	биологија 5-1,5-2,5-3,5-4,7-1,7-2,7-3,7-4,8-1,8-2	20			1	1		1		1	24	10		1	1	2	1	1	40		
9.	Пурић Тихана 80%	Професор биологије	биологија 6-1,6-2,6-3,6-4,-8-3 5п,6п,8п	16		1	1	1			0,2		19,2	8		1	0,8	1	1	1	32		
10.	Јекић Весна 6-3	Наставник Српског ј.	Српски језик (5-3,6-1,6-3,7-2,7-2)) чос6-3	18	1	1	1			1	1	1	24	12	1	1		1	1		40	4	22,22
11.	Јелисавчић Марина	Професор математике	математика 8-1,8-2,8-3,5-3,5-1,5-2	24	1	1	1					27	12		1						40	6	30 %
12.	Јеремић Бранимир83	Професор енглеског ј.	Енглески језик 2-1,2-3,3-1,3-2,3-3,3-4,4-1,4-2,4-3,8-3	18 + 2	1	1				1	1	24	11	1	1		2		1		40	0,25	1,10%

13.	Јеремић Нада	Професор разредне наставе.	ТиТ(5-2,6-3,6- 4,7-1, 7-2,7-3,7- 4,8-1) Чос 5-2, БуП(7-3,8-1,8-2)	17 + 3			1		1		1	1	24	10	1	1	1	1	1	1	40		
14.	Васић Владан	Дипл. Инж. Орг.наука	Инф_ 5-1,5-2,5-3,5- 4, 6-1,6-2,6-3,6- 4,7-1,7-2,7-2,7-3,7- 3, 7-4 ,7-4,8-1, 8-2, 8-2, 8-3,6п,7п,8п, 6п, 7п,8п	22		1	1						24	10		1		2	1	2	40	2	10%
15.	Вранић Гордана	Професор информат.	Инф 6-1,6-2,6-4	3			0,6						3,6	1		1			0,4		6	1	5%
16.	Новаковић Емилија 5-4	Професор Ликовне културе	Ликовна култура 5-2,5-3,5-4,6-1,6-2,6-3 ,7-3,7-4, 8-1,8-2,8-3	14					1,8			1	16,8	7		1		2,2	1		28		
17.	Кунчак Јан 8-1	Професор географије	Географија 5-1,5-2,5-3,5-4,6- 1,6-3,7-1,7-2,7-3,7- 4,8-1,8-3Чос7-1	20			1			1	1	1	24	10	1	1		3	1		40		
18.	Лазић Сања6-1	Професор српског језика	Српски језик и књиж. (6-2,6-4,8-1 ,8-3,8-2)Чос 8-1	20	1	1	1					1	24	12	1	1		1	1		40	2	11,11
19.	Зекавица Ненад	Вероучитељ	Веронаука (Јас)	1						0,5			1,5	0,5		0,5					2,5		
20.	Манојловић Вера 6-2	Професор физике	физика 6-1,6-2,6-3,6-4,7- 1,7-2,7-3,7-4,8-1,8- 2,8-3,Чос 8-2	22		0,5	0,5					1	24	10	2	1		2	1		40	2	10%

21.	Драган Вукашино вић	Професор разредне наставе	6,7,8П	6		0,6	0,6					7,2	2		1		1	0,8		12		Нест.
22	Тутић Радмила 6-2	Професор географије	Географија (6-2 ,6- 4,8-2 Грађ(8-1-3) Чос 6-2	6 + 1		0,4				0,6	1	9	3,5	1					0,5	14		+65% Пом дирек
23.	Миловановић Душан 7-3	Професор математике	Математика (6-1 ,6-2,6-3,6-4,7-3) Чос7-3	20	1	1				1	1	24	12	1	1		1	1		40	2	11,11
24.	Павловић Негосава	Дипломиран и костимограф	Ликовна култура(5-1,6- 4,7-1,7-2, 5п,6п, 7п,8п	10					2			12	5		1				2	20		
25.	Пејовић Сузана	Наставник енглеског ј.	Енг,језик(5-4,6- 1,6-2,6-3,6-4,7- 1,7-2,7-3,8-2)	18	1	2	2		1			24	12		1			1	2	40		
26.	Петровић Ирена	Професор енглеског	Енг,језик (1-1,1- 2,1-3,1-4, ,2-2,7- 4,8-1,5-1,5-2,5-3)	19	1	2	1		1			24	12		1		1		2	40	1	5,55%
27.	Печеничић Десанка 6-П	Професор руског ј.	Руски језик(6-1,2; 7-3,4; 8-2; 8-1,3 5П;7П; 8П) чос8п	14	1	1,2	1			1	1	19, 2	9,6	1	1				1,2	32		
28.	Печеничић Љубинка	Вероучитељ ица	Верска наст, 1-1;1- 2;1-3;1-4;2-1;2-2;2- 3;3-1;3-2;3-3,3-4; 4-1 ;4-2 ;4-3;5-1;5-2;5- 3;5-4;6-1; 6-2;;6-4,8-1	20 + 2					2			24	10		1		1	1	3	40	2	10%
29.	Милинковић Слободанка	Вероучитељ ица	Верска наст(7-2;7-3, 7-4,7-1,8-2,8-3;6-3)	7					1			8,4	2,8		1			1	0,8	14	1	0,5%
30.	Јевтић Немања	Вероучитељ ица	2П;1-3П; 4п ;8п; 6П,5П,7п;1-2-3-4-Ц	8					1,6			9,6	3							16		
31.	Лазаревић Бојана	Професор српског језика	Српски језик и књ. 5-4,5,6,7-Пилица	18	1	1	1			1	1	1	24	12	1	1		1	1	40		

32.	Радовановић Драган 7-2	Професор физичког васпитања	Физичко и здрав васпитање (6-1(1),6-3(2),6-2(2), 7-1,7-2,7-3,7-4 ,8-1) Чос 7-2, шах6-3	20			1	1			1	1	24	10	1	1		1	1	2	40		
33.	Ристић Весна 7п	Наставник биологије и хемије	Хемија7-1,7-2,7-3 ,7-4,8-1 ,8-2,8-3,7п,8П био.7п чос7п ЖиС 7п	20		1	1			1		1	24	10	1	1		2	1	1	40		
34.	Стаменић Никола 5-П	Професор фз. Вasp.	Физич и здравс. вasp.5-8П, 8-2, 8-3,6-1(2)	20				2			1	1	24	10	1	1		1	1	2	40		
35.	Сања Савић	Професор Српс Јез	Српс језик 8П	4		0,3	0,2						4,5	2,5			0,5				7,5		
36.	Станојевић Жељко6-1	Професор ТиТ.	ТиТ 6-1,6-2,5-1, ,5-3 ,5-4, 5п-6п-7п-8П инф. 5-П,5-2,5-3,5-4 чос 6-1	18 + 4							1	1	24	10	1	1		3	1		40	2	10%
37.	Џекулић Весна	Професор историје	Историја 5-1,5-2,5-3,5-4 ,6-1,6-2,6-3,6-4 ,7-3,7-2,7-1,7-4	20		0,5	0,5			1	1	1	24	10	1	1	1	2	1		40		
38.	Штрбац Силвана6-П	Наст ист, географије	Историја 5-8П, 8-1,8-2,8-3 геог. 5—8П	20		0,5	0,5	.1		1		1	24	10	1	1		2	1	1	40		
39.	Татјана Лекић	Професор српског језика	Грађанско вasp. 5-1,2,3;6-1,4;7-1,2,3,4	3			0,3			0,3			3,6	1,8		0,3			0,3		6		
40.	Ивана Нешковић	Проф ТиТ	ТиТ 8-2,8-3 Инфо. 8-2,8-3 Бус 8-3	4 + 2		0,6	0,6						7,2	2		1			0,8		11		
41.	Јелена Давидовић	Немачки језик	Немачки јез. 6-1; 6-2; 6-3,4	6		0,5	0,5				1		8	3		0,5			0,5		12		
42.	Огњановић Катарина	Професор математике	Математика 5п, 6п,7п,8п,7-4,7-1	24	1	1	1						27	12		1					40	6	30%
43.	Лукић Ирина	Професор руског јез.	Руски језик 6п	2		0,3	0,4						2,7	1,3	0,2	0,3					4,5		

Редни број	Презиме и име	А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ - БРОЈ ЧАСОВА	Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ - БРОЈ ЧАСОВА Грађ. вас.	Допунска настава	Додатна настава	Час одељеног старешине	Културне активности и ДКР	Излети наст.у природи	Ваннаставне активности	Дигитални свет	Непосредан рад са ученицима	Припрема	Педагошка документација	Стручно усавршавање	Рук.стр. органама	Дежурство	Рад са родитељима	Менторски рад и остале акт.Дежурство на ЗИ	Рад у тимовима	УКУПНО
1.	Аксентијевић Снежана 2-П	18	/	1	1	1	0,5	0,5	1	1	24	10	1	1		1	1	1	1	40
2.	Аћимовић Гордана2-3	18	/	1	1		0,5	0,5	1	1	24	10	1	1	1	1		1	1	40
3.	Баштовановић Ана 1-4	18	/	1		1	1	1	1	1	24	10	1	1		1	1	1	1	40
4.	Бошковић Светлана 3-2	18	/	1	1	1		1	1	1	24	10	1	1		1	1	1	1	40
5.	Вукашиновић Милена 2-3	18	/	1	1	1		1	1	1	24	10	1	1		1	1	1	1	40
6.	Гавриловић Данка 3-4	18	/	1	1	1		1	1	1	24	10	1	1		1	1	1	1	40
7.	Ђокић Стаменић Ана 4-2	18	0,5	1	1	1		1	0,5	1	24	10	1	1		1	1	1	1	40
8.	Максимовић Гордана 1,2,3,4Црвица	18	/	1	1	1		1	1	1	24	10	1	1		1	1	1	1	40

9.	Живановић Снежана 3-1	18	0,8	1		1	0,2	1	1	1	24	10	1	1		1	1	1	1	40
10.	Злојутро Биљана 2-2	18	1	1	1	1	0,33	0,33	1	1	24	10	1	1		1	1	1	1	40
11.	Јовановић Верица3-3	18	/	1		1	0,5	1	1	1	24	10	1	1	1	1	1		1	40
12.	Јовановић Наташа 1-1	18	/	1		1	0,5	1	1	1	24	10	1	1		1	1	1	1	40
13.	Сарић Љубица1-4	18	/	1	1	1	0,5	0,5	1	1	24	10	1	1	1	1	/	1	1	40
14.	Милановић Наташа 1-3	18	1	1		1		1	1	1	24	10	1	1		1	1	1	1	40
15.	Радовановић Катарина 1-3п	18	/	1		1	1	1	1	1	24	10	1	1		1	1	1	1	40
16.	Недељковић Драгана 4-3	18	/	1		1	1	1	1	1	24	10	1	1		1	1	1	1	40
17.	Средојевић Весна 4П	18	/	1		1	1	1	1	1	24	10	1	1		1	1	1	1	40
18.	Тришић Матић Катарина 2-1	18	/	1	1	1	0,5	0,5	1	1	24	10	1	1		1	1	1	1	40
19.	Тришић Јевтић Снежана 4-1	18	1	1		1	1		1	1	24	10	1	1		1	1	1	1	40
20.	Ресимић Драган 1-2	18	/	1		1	1	1	1	1	24	10	1	1		1	1	1	1	40
21.	Павловић Јелена Јас 1-3	18	/	1		1	1	1	1	1	24	10	1	1		1	1	1	1	40

6.6.Стручни сарадници

Слађана Кунчак-педаг, Мирјана Јекић псих, Јасна Милутиновић дефект.

Редни број	Презиме и име	испитивање зрелости за полазак у школу-4	праћење успеха и напредовања ученика-4	-структурирање одељења- 3	-излети, екскурзије, посете, конкурси, хум.активности, и сл.-2	-педагошки-психолошки и здрав.превентивни рад-4	-професионална оријентација-2	-корективни рад-3	-даровити ученици-2	-рад на изради школске документације, посете часовима -2	слободно време ученика, колектив, толеранција, УКУПАН НЕПОСРЕДНИ РАД	-припреме 4	-планирање и	-сарадња са наставницима и родитељима-1	-стручно усавршавање-1	-учешће у раду стручних органа-1	-педагошка документација-1	-сарадња са друштвеном средином-	УКУПНО
1.	Педагог Кунчак Слађана	4	4	3	2	4	2	3	2	2	4	30	4	1	1	1	1	1	40
2.	Психолог Јекић Мирјана	4	4	3	2	4	2	3	2	2	4	30	4	1	1	1	1	1	40
3.	Логопед Полић Јасна	2	2	1	1	2	1	3	1	1	1	15	2		1	1			20

Редни број	Презиме и име	Издавање школске литературе	Рад на библиотечкој секцији	Праћење коришћења књишке литературе	УКУПАН НЕПОСРЕДНИ РАД	-припреме	-педагошка документација, рад на ревизији књишке	-стручно усавршавање-	-културне активности	-остале активности-	васпитање и чување ученика	предузимање превентивних мера ради очувања здравља ученика;	помагање у учењу и раду	подстицање ученика на самосталан рад и стицање радних навика;	подстицање такмичарског духа и бољих резултата у	програмирање и реализовање активности ученика у	УКУПАН НЕПОСРЕДНИ РАД	Припреме	Рад са родитељима	Стручно усавршавање остало	УКУПНО
1.	Библиотекар Ђурић Предраг	20	2	3	25	5	5	1	2	2	/	/	/	/	/	/	/	/		/	40
2.	Прод. бор Јелисавчић Милица	/	/	/	/	/	/	/	/	2	5	4	4	5	5	5	30	5	3	2	40

Библиотекар Пеђа Ђурић , Продужени боравак Милица Јелисавчић

6.7.ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИЈИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ

Школски календар је рађен у складу са Правилником о календару образовно-васпитног рада Основне школе за школску 2024/2025. Годину, а на основу члана 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20 и 129/21, 92/2023), и Закона о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС“, бр.43/01,101/07 , 92/11 и 92/2023).

Прво полугодиште почиње у понедељак 1. септембра 2025. године, а **завршава се** у уторак, 30. децембра 2025. године. **Прво тромесечје** је планирано за 15. новембар 2025. године, а подела књижица за прво полугодиште планирана је 5.јануара (понедељак) 2026. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак 19.јануара 2026. године. **Друго полугодиште се завршава** у петак 29. маја 2026. године за ученике осмог разреда, односно у петак 12. јуна 2026. године за ученике од првог до седмог разреда(када и почиње летњи распуст).

У току школске године ученици имају јесењи, зимски, пролећни и летњи распуст.

Јесењи распуст почиње у понедељак, 10. новембра 2025. године, а **завршава се** у уторак, 11. новембра 2025. године.

Зимски распуст почиње у среду, 31. децембра 2025. године, а **завршава се** у петак, 16. јануара 2026. године.

Дан школе- 25.09.2025. године - радни дан са скраћеним часовима

Дан државности – се празнује од петка 13.02.2026 године.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 27. марта 2026. године и у суботу, 28. марта 2026. године, а завршни испит у понедељак, 15. јуна 2026. године, у уторак, 16. јуна 2026. године и у среду,17. јуна 2026. године.

Пролећни распуст почиње у петак, 10. априла 2026. године, а **завршава се** у среду, 15. априла 2026. године.

Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату -празнује се 21. октобра 2025. године,

Свети Сава – је у среду 27. јануара 2026. године,

Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату- 22. априла 2026. године

Дан победе -9. маја 2026. године.

Видовдан - спомен на Косовску битку 28. јуна 2026. године.

Свети Сава и Видовдан се празнују радно, без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у недељу.

Дан просветних радника- субота, 8. новембар 2025. године

Јесењи крос и пролећни крос одржаће се у октобру односно у априлу у седмици када дозволе временски услови.

Друго тромесечје је планирано за 04. април 2026. године.

Свечана подела сведочанстава, ученицима осмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у периоду не дужем од седам дана од завршетка наставне године, **Свечана подела сведочанстава о завршеном основном образовању, подела Вукових диплома и дипломе Ђака генерације** у петак 26.06.2026.

Свечана подела ђачких књижица, односно сведочанстава, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у недељу, 28. јуна 2026. године..

НАПОМЕНА: Према Школском календару за 2025/2026. недостају уторак и петак,

У среду, 12. новембра 2025. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за уторак.

У четвртак, 9. априла 2026. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за петак.

Јединствен став нам је потребан, јер имамо колега који раде у више школа, као и због организације превоза ученика путника.

7.ОРГАНИ УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА ШКОЛОМ

7.1.ОРГАНИ УПРАВЉАЊА ШКОЛОМ

7.1.1.Школски одбор

Састав Школског одбора:

<i>Име и презиме</i>	<i>Ко је овлашћени предлагач</i>
Станојевић Жељко	Наставничко веће Ош „Рајак Павићевић“
Баштовановић Ана	Наставничко веће Ош „Рајак Павићевић“
Тришић Матић Катарина	Наставничко веће Ош „Рајак Павићевић“
Глишић Јовановић Вера	Савет родитеља Ош „Рајак Павићевић“
Марковић Ведран	Савет родитеља Ош „Рајак Павићевић“
Даниловић Јеремић Јелена	Савет родитеља Ош „Рајак Павићевић“
Ђурић Радисав	Представник локалне самоуправе
Миливојевић Снежана	Представник локалне самоуправе
Савић Сања	Представник локалне самоуправе
Стаменић Вук	Представник ученичког парламента
Симић Лука	Представник ученичког парламента

Програм рада Школског одбора (у складу са чланом 119. Закона о основама система образовања и васпитања"Сл.гласник РС", бр. 88/2017 и 27/2018 - др. закони)

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме, садржаји</i>	<i>Начин реализације:</i>	<i>Носиоци реализације и сарадници</i>
Август Септембар Октобар	-Усвајање Извештаја о раду школе за школску 2024/2025. годину -Усвајање Годишњег плана рада за школску 2025/2026.годину - Упознавање одбора са одрађеним пословима на уређивању школе у току лета. -Упознавање одбора о набављеним наставним средствима. -Решавање по захтевима родитеља ученика Разматрање о приспелим захтевима -Разматрање и усвајање нацрта финансијског плана након ребаланса буџета општине у 2025. за 2024/25. -Извештај о раду директора -Усвајање нормативних аката (Статут и остали правни акти-измене и допуне)	-извештаји, излагање, дискусија,предлози, одлуке	-чланови Шк.одбора, секретар школе, директор, помоћник директора,шеф рачуноводства
Децембар	-Одлучивање по захтевима који су упућени Шк.одбору Доношење одлуке о предлогу кандидата за избор директора Именовање комисије за попис Разно	-извештаји, дискусије,мишљења, одлуке	-чланови Шк.одбора, секретар школе, директор
Јануар- Фебруар	-Разматрање извештаја о годишњем попису основних средстава и	-извештаји, дискусије	-чланови Шк.одбора, секретар школе, директор, шеф

	ситног инвентара -Усвајање завршног рачуна за 2025.годину -Извештај о раду директора -Доношење Финансијског плана и Плана јавних набавки за 2026. годину -Извештаји просветних саветника		рачуноводства,комисије
Јун	-Анализа реализације годишњег програма рада -Разматрање успеха ученика на крају наставне године -Извештај о одржаним такмичењима и постигнутим резултатима -План адаптације и уређења школског простора -Текућа питања (одлуке по евентуалним захтевима)	-Извештаји, дискусија	-секретар школе, директор
Август	-Разматрање коначног успеха ученика на крају школске године(после одржаних поправних испита) -Извештај о полагању завршног испита ученика 8. разреда и упис ученика у средње школе -Давање мишљења директору за избор наставника по конкурс	-Извештаји, дискусија	-чланови Школског одбора,секретар школе, директор
* Начини праћења реализације програма школског одбора и носиоци праћења: Секретар и директор школе, увидом у документацију-записнике са седница Школског одбора, као и увидом у донешене Одлуке			

Преседник Школског одбора је: Жељко
Станојевић, представник школе
Број телефона: 0656527522

7.2.ОРГАНИ РУКОВОЂЕЊА ШКОЛОМ

7.2.1.Програм рада директора школе

План рада директора:

<i>Време реализације</i>	<i>Програмски садржај – активности</i>	<i>Носиоци активности</i>
Планирање и организовање остваривања програма образовања и васпитања и свих активности		
<i>Током септембра, током целе године</i>	<i>Организација, свакодневно праћење образовноваспитног рада школе и решавање текућих проблема</i>	<i>Директор школе</i>
<i>Током целе године</i>	<i>Прикупљање података и консултације са просветним саветником, другим директорима, ПП службом школе, руководиоцима стручних већа, координаторима тимова и осталим наставницима за израду Годишњег плана рада школе за текућу школску годину</i>	<i>Директор школе</i>
<i>Током целе године</i>	<i>Организовање и стални увид у радправне, финансијске, административне и ПП службе</i>	<i>Директор школе, секретар, шеф рачунов., ПП служба</i>
<i>Током целе године</i>	<i>Организовање и праћење реализације активности изГодишњег плана рада школе, школског програма и ШРП-а</i>	<i>Директор школе, ПП служба,координатор и тимова</i>
<i>IX</i>	<i>ПрезентовањеГодишњег плана рада школе на Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору</i>	<i>Директор школе</i>
<i>IX</i>	<i>Презентовање Извештаја о раду школе и Извештаја о раду директора школе на Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору</i>	<i>Директор школе</i>
<i>Током целе године</i>	<i>Праћење реализације часова редовне,допунске, додатне, изборне наставе и ваннаставних активности</i>	<i>Директор школе</i>
<i>Током целе године</i>	<i>Сарадња и саветодавни рад са ученицима, одељењским заједницама, Ученичким парламентом, Тимовима</i>	<i>Директор школе</i>
<i>Током целе године</i>	<i>Прегледање и праћење уредности вођења педагошке документације наставника и одељењских старешина</i>	<i>Директор школе, ПП служба</i>
<i>Током целе године</i>	<i>Унапређивање школске евиденције и документације</i>	<i>Директор школе, ПП служба</i>
<i>Током целе године</i>	<i>Присуство и учешће у седницама Школског одбора</i>	<i>Директор школе</i>
<i>Током целе године</i>	<i>Припремање, организовање и вођење седница Наставничког већа и састанака запослених</i>	<i>Директор школе</i>
<i>Током целе године</i>	<i>Учешће у седницама Одељењских већа и разреднихвећа</i>	<i>Одељењске старешине</i>
<i>Током целе године</i>	<i>Припремање, организовање и вођењеседница Педагошког колегијума</i>	<i>Директор школе, ПП служба</i>

Осигурање квалитета, самовредновање, остваривање стандарда постигнућа и унапређења образовно – васпитног рада		
Током целе године	Развој и реализација осигурања квалитета рада установе	Директор школе
Током целе године	Предлагање и праћење мера за унапређење рада школе	Директор школе, ПП служба, координатори тимова
Током целе године	Унапређивање квалитета наставе и васпитног процеса	Директор школе, наставно особље, ПП служба
Током целе године	Стварање безбедног и здравог окружења, јачање међуљудских односа	Директор школе, наставно особље, ПП служба
Током целе године	Обезбеђивање услова и подстицања процесаквалитетног образовања и вапитања за све ученике	Директор школе, наставно особље, ПП служба
Током целе године	Организовање и активно учествовање у раду стручних органа школе	Руководиоци стручних већа
Током целе године	Координиран је рад одељењских старешина – термини отворених врата и начин сарадње са родитељима, поступак правдања изостанака и сл.	Директор школе, наставно особље, ПП служба
Током целе године	Посете часовима редовне наставе	Директор школе
Током целе године	Педагошко – инструктивни рад са наставницима	Директор школе
Током целе године	Учеиће и присуство састанцима Тима за самовредновање	Координатор Тима
Остваривање развојног плана установе		
Током целе године	Учеиће и присуство састанцима Тима за развојно планирање, тима за насиље	Координатор Тима
Током целе године	Отваривање циљева ШРП кроз различите активности (сарадња са ученицима, родитељима, колегама, локалном самоуправом)	Координатор Тима, директор школе
Коришћење средстава утврђених финансијским планом		
Током целе године	Праћење и контрола коришћења средстава са главног – буџетског рачуна, рачуна сопствених прихода и средстава родитеља	Шеф рачуноводства, директор школе
XII	Анализа финансијских извештаја претходних година за потребе израде финансијских планова	Шеф рачуноводства, директор школе
XII	Наменска средства МПНТР за набавку књига за библиотеку	Библиотекар
Током целог периода	Учествовање у изради финансијских докумената (тримесечни, шестомесечни, деветомесечни и годишњи извештај, предлози финансијских планова за наредну годину)	Шеф рачуноводства, директор школе
Сарадња са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима		
Током целе године	Припремање, организовање и учеиће и седницама Школског одбора	Директор школе
Током целе године	Сарадња са Министарством просвете и Школском Управом	Директор школе

Током целе године	Сарадња са Општином Бајине Баиште и Канцеларијом за младе	Директор школе
Током целе године	Сарадња и саветодавни рад са Домом здравља Бајине Баиште	Директор школе
Током целе године	Сарадња са Центром за социјални рад општине Бајина Баишта	Директор школе
Током целе године	Сарадња са другим школама у општини и граду као и са предшколском установом Бајине Баиште	Директор школе
Током целе године	Сарадња са просветном инспекцијом	Директор школе
Током целе године	Сарадња са осталим инспекцијским службама (противпожарна заштита, санитарна инспекција, комунална инспекција...)	Директор школе
Током целе године	Стална сарадња са медијима поводом разних активности у школи	Директор школе
Током целе године	Подржавање сарадње са организацијама: Црвени крст Бајине Баиште	Координатори тимова
Током целе године	Сарадња са спортским клубовима (кошарка, одбојка, карате...)	Директор школе
Током целе године	Сарадња са уметничким клубовима (фолклор)	Директор школе

Организација и педагошко – инструктивни увид у праћењу квалитета образовно – васпитног рада и педагошке праксе и мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника		
Током целе године	Пружање помоћи наставницима у планирању и програмирању наставе	Директор школе
Током целе године	Увид у рад наставника (и преко ППслужбе)	Директор школе
Током целе године	Педагошко – инструктивни и саветодавни рад са одељењским стрешинама кроз посете часовима и појединачне састанке(упознавање-са Правилицима, васпитно–дисциплински проблеми, инклузија, настава у природи, екскурзије...)	Директор школе
Током целе године	Организовање, праћење и подстицање стручног усавршавања наставника (Семинари у школи, индивидуални семинари)	Директор школе
Током целе године	Анализа и праћење реализације глобалних и оперативних планова свих облика наставе, заједно са ПП службом	ПП служба
Септембар, децембар, јануар, август	Анализа и израда извештаја о раду директора и тимова за потребе стручних, саветодавних и управних органа школе	Директор школе
Током целе године	Анализе и извештаји за потребе Министарства, Градске управе	Директор школе
Током целе године	Стварање позитивне атмосфере и подржавање радне атмосфере	Директор школе, наставно особље
Током целе године	Систематско праћење и вредновање рада запослених и мотивисање за реализовање активности	Директор школе
Планирање и праћење стручног усавршавања и спровођење поступка за стицање звања		
наставника и стручних сарадника, лично усавршавање		
Током целе године	Организовање, праћење и подстицање стручног усавршавања наставника (индивидуални семинари)	Наставник

Током целе године	Упознавање са новим законима и правилницима	Директор школе
Током целе године	Стално праћење прописа на којима се заснива рад школе и руковођење школом	Директор школе
Током целе године	Посета часовима – редовних, размена искустава	Директор школе
Током целе године	Праћење стручне литературе и часописа (Службени и Просветни гласник, Образовни информатор, Просветни саветник, Подсетник за директора...)	Директор школе
Мере у случајевима повреда забрана из чл. 110. До 113. Закона о основама система образовања и васпитања и недоличног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на децу и ученике;		
Током целе године	Реализација мера у случајевима повреда забрана	Директор школе
Предузете мере ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника		
Током целе године	Реализација мера у случајевима редовног и ванредног инспекцијског налога	Директор школе
Благовремености тачност уноса и одржавања ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете		
Током целе године	Редовно ажурирање базе података о установи у оквиру јединственог информационог система ЛИСП	Секретар школе
Благовременост објављивања и обавештавања запослених, ученика и родитеља односно старатеља, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад установе и ових органа		
Током целе године	Информисање запослених, родитеља и ученика школе путем огласне табле, сајта школе, фб странице, маилом, писаним и усменим упутствима, вибер групом, на састанцима Педагошког колегијума, Наставничко гвећа, Разредних већа, стручних већа, Савета родитеља, Школског одбора	Директор школе
Сазивање и руковођење седницама Наставничког већа		
Током целе године	Припремање, организовање и вођење седница Наставничког већа и састанака запослених	Директор школе
Стручна тела и тимови, усмеравање и усклађивање рада стручних органа у установи		
Током целе године	Активно учествовање у раду Тима за инклузивно образовање, Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тима за професионалну оријентацију ученика, Тима за самовредновање	Руководиоци тимова
Током целе године	Праћење рада и пружање подршке у раду Стручним већима, Стручном активу за развојно планирање, Стручном активу за развој школског програма	Руководиоци акција

Током целе године	Активно учествовање у раду Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва,	Руководиоци тимова
Током целе године	Тима за професионални развој	Руководиоци тимова
Сарадња са родитељима		
Током целе године	Припремање, организовање и учешће у састанцима Савета родитеља	Председник Савета родитеља
Током целе године	Сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика	Директор школе
Подноси извештаје о свом раду и раду установе органу управљања, најмање два пута годишње		
IX – II	Подношење извештаја о раду директора и раду установе за претходну и текућу школску годину	Директор школе
Одлуке о правима, обавезама и одговорностима ученика у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и посебним законима		
Током целе године	Доношење одлука о правима запослених (обим задужења свих запослених у школској години, пријем нових радника, престанку радних односа, годишњим одморима, плаћеном и неплаћеном одуству, о исплатама зарада и отпремнинама и другим правима) у складу са овим и посебним законима и колективним уговором у сарадњи са синдикатом	Директор школе, шеф рачуноводства и секретар школе
Током целе године	На седницама стручних органа одлучивање о похвалама за ученике, о васпитним мерама за ученике који се не придржавају правила понашања у школи	Одељењска већа, наставничко веће, директор
Током целе године	Вођење васпитно-дисциплинских поступака	Директор школе
Безбедност ученика		
Током целе године	Интензивна сарадња са МУП-ом Бајина Башта (школски полицајац), ГО Бајина Башта, Центар за социјални рад...	Директор школе, ПП служба
Током целе године	Примена Протокола о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, директор школе
Током целе године	Осигурање ученика и запослених-осигурање ученика (Миленијум осигурање), запослених (ДДОР Нови Сад), осигурање школе	Директор школе
Током целе године	Контрола примене Правилника о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време остваривања образовно-васпитног рада	Директор школе

7.2.2.Програм рада помоћника директора школе

План рада помоћника директора за 2025/26. школску годину

	Садржај програма	Начин реализације	Време реализације	Сарадници
ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА ШКОЛЕ	- Утврђивање структуре годишњег плана рада - Израда одређених сегмената годишњег плана рада - Извештај о раду школе - Израда плана рада помоћника директора - Рад на унапређењу васпитно-образовног рада	- програмирање - програмирање - програмирање - програмирање - Предавања на наст. Већу, иницирање предавања на стручним већима	- септембар - септембар - септембар - септембар - у току школске године	- директор, педагог, психолог - директор, педагог, психолог - директор, педагог, психолог, наставници
ОРГАНИЗАЦИОН И ПОСЛОВИ	- Организација припремне наставе, разредних и поправних испита - организација припреме школских, општинских и регионалних такмичења - Комплетирање података за распоред часова - Утврђивање смена, распореда по учионицама и дежурства наставника - Израда предлога плана набавке опреме и наставних средстава за унапређивање наставног процеса - Организовање и координирање семинарима у школи - Учествовање у реализацији пробног	- програмирање - програмирање - програмирање - програмирање - програмирање - програмирање - програмирање	- У току другог полугодишња - У току школске године - Август - Август, септембар - У току школске године - У току школске године	- Одељењске старешине - Директор - Директор - Директор - Директор, секретар школе, стручна већа - Директор, педагог, психолог, наставничко веће - Директор, наставничко

	<i>и завршног испита</i>		<i>Март, јун</i>	<i>веће</i>
ПЕДАГОШКО ИНСТРУКТИВН И РАД	- Посета часовима - Анализа посећених часова - Инструкција и контрола педагошке документације - Замена и организовања замена одсутних наставника - Праћење реализације угледних и огледних часова	Посета часова Анализа посећених часова Анализа Програмирање Посета и анализа угледним и огледним часовима	У току школске године	Директор, педагог, психолог Директор Директор, педагог, психолог
АНАЛИТИЧКИ РАД	- Анализа успеха ученика по квалификационим периодима и на крају школске године - Анализа остваривања Развојног плана школе - Анализа и реализација постављених циљева самовредновања школе за текућу школску годину - Увид у начин, квалитет и вредност оцењивања ученика и вођење педагошке документације	Анализа Анализа Анализа Анализа	Новембар, јануар, април и јун Јун Август У току школске године	Директор, педагог, психолог Директор, педагог, психолог Директор
РАД СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	- Наставничко веће - Одељењска већа - Стручни активности	Анализа и извођење закључака	У току школске године	Директор, педагог, психолог, наставници предметне и разредне наставе

8.Програм рада стручних сарадника школе

8.1.Програм рада педагога за 2025/2026. годину

	Садржај програма	Начин реализације	Време реализације	сарадници
Планирање и програмирање образовно васпитног рада	Учествовање у изради концепције Годишњег програма рада школе и његових појединих делова	програмирање	VIII, IX	Директор , предметни наставници
	Учеиште у изради Плана здравствене заштите, социјалне заштите, Плана пријема нових ученика и наставника, Плана посета часова,	програмирање	VIII, IX	Тимови
	Учествовање у раду тимова и стручних већа и помоћ у изради планова	програмирање	VIII, IX	Чланови тимова, координатори и председници стручних актива
	Учеиште и изради годишњег плана стручног усавршавања школе на основу личних планова стручног усавршавања	програмирање	VIII, IX	директор
	Учеиште у изради плана и програма професионалне оријентације ученика.	програмирање	VIII, IX	Тим за професионалну оријентацију
	Израда годишњег и месечних планова за свој рад	програмирање	VIII, IX	
	Израда планова рада одељенских заједница у складу са развијањем одговорног односа према здрављу	програмирање	VIII, IX	Одељењске старешине
	Иницирање израде распореда писмених провера и упознавање ученика и родитеља са тим распоредом	Усклађивање и праћење	IX	Директор, одељенске старешине, предметни наставници
	Израда акционог плана у односу на самовредновање у претходној школској години	Анализа и извођење закључака	IX	тим
	Израда плана у односу на школски развојни план за текућу школску годину	Анализа и извођење закључака	IX	Актив за школски развојни план
вредновање	Израда анализа успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима(тромесечја, полугодишта, крај године)	Прављење извештаја и анализа података	XI, I, IV, VI	директор

	Координација и учешће у процесу самовредновања рада школе	Прављење анкета, анкетирање, израда извештаја	Током године	Тим за самовредновање
	Праћење реализације угледних и огледних часова у школи	Посета огледним часовима	Током године	Чланови стручних већа
	Праћење оптерећености ученика	Увидом у документацију	Током године	Директор, одељенске старешине
	Промовисање значаја самовредновања и помоћ наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације	Презентација резултата самовредновања и са њима повезаних акционих планова	Током године	Тим за самовредновање
	Промовисање хоризонталне евалуације		Током године	Чланови стручних већа
Сарадња са наставницима	Рад на педагошко-дидактичком усавршавању наставника на тему „Подрчка ученицима са тешкоћама у учењу и понашању“	Предавања на наст. Већу, иницирање предавања на стручним већима	X	Наставничко веће
	Анкетирање ученика о избору слободних активности	Израда, прикупљање, обрада	IX	Одељењске старешине
	Учешће у раду стручних тимова, већа и актива у школи	координисање	Током године	Директор, чланови
	Посете часовима редовне наставе и другим облицима образовно-васпитног рада ради њихове анализе и сагледавања методичко-дидактичке заснованости	Посета часовима	Током године	директор
	Упућивање наставника на коришћење интернета и стручне литературе ради осавремењивања наставног процеса	Праћење новина и информисање	Током године	Предметни наставници
	Пружање потребне помоћи одељенским старешинама у квалитетном обављању своје улоге (вођења одељења, предузимања адекватних мера у случајевима поремећеног понашања, испитивање интересовања ученика, помоћ и реализација радионица и предавања везаних за превентивне програме, учење учења, професионалне оријентације Сарадња са наставницима којима је потребна помоћ у организовању рада са ученицима којима је потребна додатна	Сарадња са одељенским старешинама	Током године	Одељенске старешине

Рад и сарадња са ученицима	подршка			
	Пружање помоћи наставницима приправницима	Саветодавни разговори	Током године	Приправници
	Рад са наставницима на усклађивању критеријума оцењивања	Преко Стручних већа	XI	Предметни наставници
	Помоћ наставницима у припреми угледних и огледних часова	разговор	Током године	Предметни наставници
	Формирање одељења првог и петог разреда	структурирање	VIII	Одељенске старешине првог разреда, и петог
	Пружање подршке и помоћи ученицима и ученичким организацијама у њиховој тежњи за учењем у школском животу и раду	Информисање и координација	Током године	Чланови ученичког парламента
	Идентификовање и рад на отлањању узрока ученичких проблема у учењу и владању	Кроз анализу документације и сарадњу са одељенским старешинама	Током године	Одељенске старешине
	Индивидуални рад са ученицима који имају проблеме у учењу и владању	Саветодавни разговори	Током године	Одељењске старешине
	Праћење и проучавање интересовања и постигнућа ученика и сагледавање њихове усклађености са професионалним жељама и опредељењима	Анкетирање и анализа	3. разред – III, IV, V 4.разре д-X, XI	Одељењске старешине
	Са одељенским заједницама од 5. до 8. разреда помоћ око организовања радионица на тему Професионалне оријентације, пубертета, учења учења,...	Праћење новина и информисање	IV, V	Одељењске старешине
	Израда ИОП а	планирање	Током године	Предметни наставници, родитељи, педагошки асистент
	Идентификовање ученика са проблемом прихваћености у колектив	Израда социограма	X, XI	Одељењске старешине
	Рад са одељенским заједницама ради остваривања превентивних програма(учење-учења 5. разред, социометријско истраживање 5. разред и понављање по потреби, поремећаји исхране у сарадњи са Домом здравља за ученике 7. разреда и професионална оријентација 8. разреда. Са нижим разредима реализација активности везаних за Дечију недељу.	Предавања, радионице, анкете	Током године	Одељењске старешине, педијатар из ДЗ
	Тестирање ученика првог разред и Е упис	Тестирање тест ТИП-1	IV,V	секретар

Сарадња са родитељима ученика	Сарадња са родитељима ради дијагностификовања одређених стања ученика(мане, поремећаји, кризе, конфликти)	разговор	Током године	Одељенске старешине, родитељи
	Сарадња са родитељима ради јединственог деловања на ученике	разговор	Током године	Родитељи и одељенске старешине
	Пружање помоћи родитељима чија деца имају проблема у учењу и понашању	Саветодавни разговор	Током године	Родитељи и одељенске старешине
	Учешће у професионалном информисању родитеља	предавање	IV	Одељенске старешине
	Пружање помоћи и подршке у раду Савета родитеља	Координација и вођење записника	Током године	Председник Савета, директор
Аналитичко – истраживачки рад	Ученици о особинама наставника	анкета	II	Одељењске старешине
	Истраживање и анализа васпитно-образовних поступака који у области наставник-ученик, резултирају високом мотивисаношћу ученика на рад и залагање	анкета	III	Одељењске старешине
	Навике учења и образовна постигнућа ученика	Анализа и извештај	XII	Помоћник директора
	Израда социограма	социограм	X, XI	Одељењске старешине
Сарадња са стручним	Сарадња са образовним, здравственим и социјалним институцијама које доприносе остваривању циља и задатака образовно-васпитног рада	Разговор и размена информација	Током године	Основне, средње школе ЦЗР
	Учествовање у организованим облицима размене искустава и сарадња са школским педагозима и психолозима	договор	Током године	Општински актив
Вођење документације	Вођење документације о свом раду(дневника рада, план и програм годишњи и месечни,досијеи о раду са ученицима, документација о извршеном истраживачком раду)		Током године	
	Вођење документације која се односи на самовредновање		Током године	
	Вођење документације о раду са ученицима, наставницима, родитељима		Током године	
	Рад у ЈИСПу, Доситеј	Прикупљање и унос података	Током године	Директор, секретар

8.1.2. Програм рада психолога

План рада психолога школска 2025/26.година

Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације	Време реализације
1. Планирање и програмирање васпитно-образовног рада			

- Учествовање у изради Годишњег плана рада школе и његових појединих делова - Програмирање и координирање рада стручних актива и Тимова - Планирање часова професионалне оријентације - Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика о-в. рада - Формирање одељења првог и петог разреда; распоређивање новопридошћених ученика - Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике - Израда годишњег и месечних планова за свој рад - Планирање предавања, за ученике, родитеље, наставнике - Планирање радионица	Анализа, планирање, прикупљање документације Планирање договор, Планирање, договор Планирање, распоређивање Планирање, анализа Договор Прикупљање података, планирање	Директор, психолог Тимови Педагог, О.старешине 8.разреда психолог психолог Стручни тим за И.О. ИОП тимови Психолог психолог, о. старешине Директор, чланови Тимова	Септембар Септембар-јун Друго полугодиште Током шк.године Мај-септембар Током шк. године Август-јун Током шк. Године Септембар
2.Праћење и анализирање резултата васпитно-образовног рада			
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно- васпитног рада установе - Праћење ефеката иновативних активности - Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП-а. - Праћење и подстицање напредовања деце у развоју и учењу - Праћење и вредновање поступака оцењивања и оптерећености ученика - Учешће у изради годишњег извештаја о раду школе	Разговор, обилазак наставе, дискусија Разговор, анализа постигнућа Разговор, праћење документације	Психолог, о.старешине Психолог, наставници о.старешине Психолог, директор	Септембар-јун Септембар-јун Током шк.године Јун-септембар
3.Рад са наставницима			
- Сарадња са наставницима у припремању и планирању непосредног образовно-васпитног рада - Сарадња са наставницима у организацији рада са ученицима који имају посебне образовно- васпитне захтеве - Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за	Разговор, договор, саветодавни рад Састанак, анализа, израда ИОП Разговор Састанак,	Психолог, наставници Психолог, педаг.асистент Психолог, наставници	Септембар-јун Септембар-јун Септембар-јун Септембар-

њихово превазилажење - Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у групама и предлагање мера за њихово превазилажење - Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика - Информисање о ученицима уписаним у први разред - Информисање-одељенских старешина петог разреда о ученицима - Пружање помоћи наставницима у остваривању сарадње са родитељима - Посета редовним часовима и њихова анализа, предлагање мера за унапређење образовно- васпитног процеса - Посета угледним часовима и њихова анализа - Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика о-в рада и упућивање на стручну литературу - Пружање подршке јачању наставничких компетенција (комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба, подршка развоју личности детета...) - Сарадња са педагошким асистентом и приправницима -Рад на педагошко-дидактичком усавршавању наставника (Презентација „ Ментално здравље“) - Са одељенским заједницама од 5. до 8. разреда помоћ око организовања радионица на тему Професионалне оријентације, пубертета, учења учења,...	разговор, саветодавни рад Састанак, разговор Разговор Разговор Разговор, договор, саветодавни рад Обилазак наставе, разговор, анализа Посета часовима, анализа Анализа, договор Састанак, договор, посете часовима	Психолог Тим за проф.оријентацију Психолог, учитељи, наставници Психолог, директор, Психолог, директор Психолог Психолог, наставници Психолог, педаг.асистент, приправник	јун Током шк. године Септембар Током шк. године Током шк. Године Током шк. Године Током шк. Године Током шк. Године
4.Рад и сарадња са ученицима			
- Утврђивање зрелости ученика за редовни полазак у школу - Испитивање детета уписаног у основну школу проценом интелектуалног, когнитивног, емоционалног и социјалног статуса ради давања препорука за даљи рад;	Тестирање Тестирање, разговор	Психолог, родитељи Психолог, родитељи	Април-Мај

провера спремности детета старости од 6 до 6,5 година за полазак у школу • Пријем и распоређивање нових ученика • Психолошка тестирања ученика ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама • Идентификација ученика који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања и обављање саветодавног рада ради превазилажења тешкоћа • Пружање подршке деци за које се обезбеђује рад по индивидуализованој настави и ИОП-у • Идентификовање ученика са изузетним способностима и подстицање њиховог развоја • Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група • Праћење адаптације ученика-нарочито првог и петог разреда • Индивидуални и групни саветодавни рад са ученицима • Организовање и реализовање предавања за ученике из области менталног здравља (предавања о превенцији алкохолизма, наркоманије) • Промовисање, предлагање мера у циљу смањивања насиља • Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем • Пружање психолошке помоћи ученику у акцидентним кризама	Договор, анализа Тестирање Разговор, саветодавни рад Разговор, саветодавни рад Разговор, тестирање, планирање Разговор, прикупљање информација Разговор, прикупљање информација Разговор Предавање Радионице Предавања, презентације, анкетирање Саветодавни разговор, радионице Предавање, организовање	Психолог, учитељи, о.старешине Педагог Психолог, учитељи, наставници Психолог, учитељи, наставници, пед.асист. Психолог, учитељи, наставници Психолог, о.старешине, учитељи О.старешине Психолог, Тим за ненасилну комуникацију, вршњачки тим	Август – септембар Током шк. године Септембар-јун Септембар-јун Септембар-јун Током шк. године Прво полугодиште Децембар Током шк. године По потреби
5.Рад са родитељима			

- Прикупљање значајних података при тестирању и упису ученика у први разред - Идивидуални саветодавни рад са родитељима у вези са образовним, емоционалним, социјалним и другим проблемима њихове деце; пружање подршке - Подршка јачању родитељских васпитних компетенција информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце - Оснаживање родитеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и пружање подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја - Сарадња са родитељима чија се деца школују по ИОП-у	Разговор Саветодавни разговор Саветодавни разговор Разговор Разговор, договор, анализа, планирање Разговор	Родитељи Родитељи Родитељи Родитељи, одељ. старешине Психолог, педагошки асистент, наставници	Април-мај Током шк.године Током шк.године Током шк.године Током шк.године
6.Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика			
- Сарадња са директором и педагогом на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење - Сарадња са директором и педагогом у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација - Сарадња са директором, педагогом на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе - Сарадња са директором о расподели одељењских старешинстава - Сарадња са директором и педагогом у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, наставнике, родитеље - Сарадња са директором и педагогом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција - Сарадња са педагогом на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања	Анализа, предлагање, договор Састанци, анализа, договор Састанци, анализа, договори Састанци, договори Састанци, договори Састанци, договори Састанци, договори	Директор, психолог Тимови Директор, психолог Директор Директор, психолог, наставници	Током шк. године

7.Рад у стручним органима и тимовима			
- Учествовање у раду Наст. већа - Учествовање у раду стручних актива, стручних већа и комисија. - Информисање стручних органа о резултатима извршених анализа, прегледа, испитивања и предлагања одговарајућих мера - Предлагање мера за унапређивање стручних органа школе	Састанак, анализа, договор, праћење литературе, вођење документације	Директор, психолог Тимови	Током шк. године
8.Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе			
- Сарадња са образовним културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног, здравств.,социјалним, рада установе - Учествовање у истраживањима научних,просв.и.друг.установа	Састанак, договор, заједничке активности Учествовање у семинарима, активима и сл.	Психолог, директор, Институције	Током шк. године
9.Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање			
- Вођење евиденције о свом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу. - Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе - Припрема за послове предвиђене Годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога - Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом психолога - Вођење евиденције о сопственом стручном усавршавању	Записивање потребних информација, чување докум.и праћење стручне литературе и Бележење и чување потребне документације Чување сертификата	Психолог	Током шк. године

8.1.3. Програм рада логопеда

	Садржај програма	Начин реализације	Време реализације	Сарадници
Планирање и програмирање образовно	1. Учествовање у припреми годишњег плана рада; 2. Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике; 3. Припремање плана сопственог	-Програмирање -Радни састанци са стручним сарадницима и директором	Септембар, Октобар	Директор школе, психолог и педагог школе

васпитног рада	стручног усавршавања и професионалног развоја			
Праћење и вредновање образовног васпитног рада	1. Учествовање у праћењу и вредновању образовног васпитног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности и успешности установе у задовољавању развојних потреба деце, ученика; 2. Учествовање у праћењу и вредновању примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за ученике у говорно-језичком развоју; 3. Праћење усклађености облика, метода и средстава образовног васпитног рада са потребама и могућностима ученика са проблемима у говорно-језичком развоју.	-Прикупљање података -Обрада података -Анализа Предлагање и примена мера за побољшање успешности образовно-васпитног процеса ученика са говорно-језичким проблемима	Током школске године	Одељењске старешине Стручни сарадници
Рад са наставницима	1. Пружање помоћи и подршке наставницима у раду са децом, односно ученицима који имају тешкоће на неком од нивоа вербалне и невербалне комуникације 2. Пружање помоћи и подршке наставницима у изради и развијању индивидуалних образовних планова и сарадња са интерресорном комисијом у процени потреба за додатном образовном, здравственом и кроз или социјалном подршком ученику; 3. Сарадња и пружање подршке наставницима у праћењу, вредновању и прилагођавању постављених циљева индивидуалних образовних планова у складу са напредовањем ученика са посебним образовним потребама; 4. Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима комуникација и сарадња, и тимски рад са децом која имају специфичне говорно-	-Разговор -Састанци -Индивидуални и групни рад -Предавања	Током школске године	Одељењске старешине, наставници, психолог, педагог

	језичке сметње; 5.Сарадња са наставницима при изради дидактичког материјала 6.Превенција говорно-језичких поремећаја			
Рад са децом/ученицима	1. Идентификовање деце, односно ученика са говорно-језичким поремећајима; 2. Стимулација говорно-језичког развоја када је он испод нивоа и стандарда за одговарајући узраст ученика; 3. Третман неправилности у изговору појединих гласова, као што су умекшавање и замењивање неких гласова из групе африката и фрикатива; 4. Вежбе логомоторике са децом, индивидуално и групно. 5. Вежбе графомоторике; 6. Превентивно корективни рад у групи са децом, који се базира на подстицању и корекцији изговора појединих гласова нашег језика; 7. Рад са ученицима који имају потпуну немогућност изговора појединих гласова и појачани назални, латерални или интердентални изговор већег броја гласова или јача назална (уњава) обојеност целог говора; 8.Рад са ученицима код којих је недовољно развијена језичка сруктура у односу на узраст и и предвиђене узрасне норме језичке развијености; 9.Рад са ученицима код којих је изразито вербално заостајање условљено ометеним физичким и психичким развојом, као што су болести, лакша ментална ометености неадекватни социо-културни фактори (изузимају се деца чији матерњи језик није српски и чије непознавање српског језика захтева посебан третман); 10. Рад са ученицима који	-утврђивање логопедског статуса -примена различитих логопедских тестова -логопедски третман применом различитих метода и техника у раду, зависно од дијагностикованог говорно-језичког поремећаја -Индивидуални рад са ученицима	Током школске године	Директор школе, одељењске старешине, наставници, ученици, психолог и педагог школе

	изузетно тешко савлађују процес читања, писања и рачунања, која због субјективних неурофизиолошких, аудиовизуелних, перцептивних и емоционалних сметњи не одговарају захтевима наставе и поред системске обуке и ангажовања наставника и породице; 11. Рад са ученицима који муцају; рад са ученицима који говоре брзо, неразговорно или патолошки споро, а на часовима доживљавају емоционално тешко, шм, - физиолошке блокаде, страх од говора, говорну несигурност или немогућност језичке интерпретације под специфичним говорним околностима; 12. Рад са ученицима који не чују добро и код којих, услед оштећења слуха, постоје сметње у праћењу наставе, у вербалној комуникацији, развоју апстрактних језичких појмова и општем успеху; 13. Превенција, дијагностика, рехабилитација поремећаја вербалне и невербалне комуникације код ученика са посебним потребама (менталном ометеношћу, церебралном парализом, хроничним болестима, слепоћом и слабовидношћу, аутизмом).			
Рад са родитељима / старатељима	1. Упознавање родитеља /старатеља о раду логопеда са децом, односно ученицима на објективан и њима разумљив и примерен начин, уз уважавање културолошких, образовних и других специфичности родитеља, односно старатеља; 2. Пружање подршке родитељима у препознавању и разумевању говорно-језичких	-Саветодавни рад -Укључивање родитеља у процес корекције говорно-језичког поремећаја код детета	Током школске године	Одељењске старешине, родитељи, психолог, педагог

	проблема деце, односно ученика; 3. Оснаживање и саветодавни рад са родитељима, односно старатељима у процесу корекције говорно-језичких проблема присутних код деце, односно ученика; 4. Информисање родитеља о напредовању ученика у току третмана; 5. Сарадња са родитељима деце, односно ученика са посебним образовним потребама и подстицање истих на учествовање у изради индивидуалног образовног плана.			
Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика	1. Рад и радне задатке логопед остварује и изводи индивидуално, у стручним тимовима и у сарадњи са стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика; 2. Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми извештаја, планова, програма, пројеката, распореда рада и слично; 3. Сарадња са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима ; 4. Сарадња са директором и стручним сарадницима на истраживању и решавању специфичних проблема и потреба установе	-Планирање -Састанци -Анализа рада -Дискусије	Током школске године	Директор школе , психолог, педагог , наставници
Рад у стручним органима и тимовима	1. Учествовање у раду стручних органа, већа, педагошког колегијума и тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта; 2. Сарадња и размењивање информација са стручним сарадницима (психолог, педагог) и учествовање у	-Планирање -Вођење записника -Дискусије -Извештаји	Током школске године	Директор школе , психолог, педагог, ОВ, НВ

	унапређивању образовне праксе; 3. Информисање стручних органа о праћењу постигнућа ученика којима је потребна додатна образовно подршка из домена рада логопеда.			
Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицама локалне самоуправе	1. Сарадња са другим образовним, здравственим, социјалним установама (школама, домом здравља, специјализованим здравственим установама, општином, министарством, и др.) значајним за остваривање циљева образовно васпитног рада; 2. Сарадња са локалном самоуправом и широм друштвеном заједницом ради остваривања циљева образовно васпитног рада и добробити ученика.	-Састанци -Разговор	Током школске године	Директор школе, психолог, педагог
Вођење евиденције, припрема за рад и стручно усавршавање	1. Вођење евиденције о сопственом раду, реализацији планираних активности и раду са децом, односно ученицима; 2. Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама и истраживањима; 3. Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада логопеда; 4. Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима; 5. Стручно усавршавање праћењем стручне литературе, учествовање у активностима струковног удружења, похађањем акредитованих семинара, симпозијума и других стручних скупова; 6. Учествовање у организованим облицима размене искуства и сарадње са другим стручним сарадницима	-Вођење евиденције -Састанци -Саветовање -Учесовање на предавањима, семинарима, симпозијумима и другим стручним скуповима	Континуирано	Директор школе, психолог, педагог

8.1.4. Програм рада библиотекара

Циљ и задаци

Циљ: Стручни сарадник – школски библиотекар, својим стручним ангажманом доприноси остваривању и унапређивању образовно – васпитног рада реализујући програм рада прилагођен наставним плановима и програмима. Програм рада школског библиотекара обухвата задатке и послове из области образовања и васпитања, као и библиотечко–информацијске послове из домена културних и уметничких аспеката образовања.

Задаци:

Развијање и неговање навика читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника

Промовисање и развијање правилне употребе свих облика извора информација

Стварање услова за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечком фонду и

распољивим изворима информација и развијање стваралачких потенцијала ученика

Мотивисање ученика за учење и подстицање на оспособљавање за самостално учење и образовање током целог живота

Сарадња са наставницима, ученицима и њиховим родитељима, директором, педагогом, психологом и логопедом

Пружање помоћи даровитим ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе, а посебно ученицима који имају тешкоће у учењу и раду

Набављање библиотечке грађе и њена физичка обрада, инвентарисање, класификација, сигнирање и каталогизација

Вођење прописане евиденције и документације о раду школске библиотеке

Вођење аутоматизованог библиотечког пословања

Заштита библиотечке–медијатечке грађе и њена периодична ревизија

III 8.6.6. Области рада

Планирање и програмирање образовно-васпитног рада

подручје рада	време	сарадници
Израђивање годишњег, месечног и оперативних планова рада	IX-VI	
Планирање и програмирање рада са ученицима и наставницима	VIII-IX	чланови стручних већа
Планирање набавке медијатечке грађе, литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и сараднике	VIII, IX	директор, чланови стручних већа, педагог и психолог
Припремање програма рада библиотечке и рецитаторске секције	VIII	руководиоци секција

Праћење и вредновање образовно-васпитног рада

подручје рада	време	сарадници
Учешће у самовредновању рада установе	IX-VI	директор, психолог
Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке	IX-VI	директор, педагог,
подручје рада	време	сарадници
		психолог
Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно – васпитне активности	IX-VI	

Израђивање прегледа о коришћењу књижне и некњижне грађе (по разредима и одељењима)	IX-VI	чланови библиотеке секције
--	-------	-------------------------------

Рад са наставницима

подручје рада	време	сарадници
Коришћење књижно-библиотеке грађе наставника и стручних сарадника	IX-VI	наставници и наставници разредне наставе
У сарадњи са активима наставника организовати одржавање часова пројектне наставе и наставних часова у библиотеци	IX-VI	наставници и наставници разредне наставе
Организовање тематских изложби	IX-VI	наставници и наставници разредне наставе
Одржавање часова на тему – Како писати читалачки дневник	IX-VI	наставници и наставници разредне наставе
Обележавање дана рођења значајних личности из области културе, науке, књижевности, уметности и других области	IX-VI	наставници и наставници разредне наставе
Планирање набавке књижне и некњижне грађе потребне за реализацију наставе	IX	директор, наставници и наставници разредне наставе
Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко – методичке и педагошко-психолошке литературе	IX-VI	наставници
Сарадња са наставницима разредне и предметне наставе о оспособљавању ученика за самостално коришћење књижне и некњижне грађе	IX-VI	наставници, наставници разредне наставе
Информисање о набављеним књигама и стручној литератури	IX-VI	наставници
Пружање помоћи наставницима при изради угледних часова	IX-VI	наставници
Присуствовање угледним часовима и разговор о њима	IX-VI	наставници
Поставка паноа препоручених књига „Наставници/стручни сарадници колегама“	IX-VI	директор
Припремање информација за школски сајт и Инстаграм страницу “Микини чуперци”	IX-VI	наставници
Формирање збирке радова у оквиру програма „Сарадњом до знања“	X-VI	стручни сарадници, предметни наставници
подручје рада	време	сарадници
Руководилац пројекта “Дете и књига” припремање годишњег плана за обраду лектире	VIII	наставници српског језика и наставници разредне наставе

Програм “Читам, па шта”	X-III	наставници српског језика и наставници разредне наставе
-------------------------	-------	---

Рад са ученицима

подручје рада	време	сарадници
Пружање помоћи при избору литературе и друге грађе	IX-VI	наставници и ученици
Остваривање програма образовно-васпитног рада са ученицима у школској библиотеци	IX-VI	наставници и ученици
„Клуб читалаца“	IX-VI	ученици
I разред: Библиотека и књиге (упознавање ученика са школском библиотеком)	X	наставници разредне наставе
II разред: Прича о бајци	II	наставници разредне наставе
III разред: Упознавање ученика са енциклопедијама за децу	XI	наставници разредне наставе
IV разред: Како настаје књига	XII	наставници разредне наставе
V разред: Упознавање ученика са школским правописом	III	одељењске старешине, наставници српског језика
VI разред: Избор праве књиге – вештине сналажења у библиотеци и истраживачке вештине	IV	одељењске старешине, наставници српског језика
Програм „Дете и књига” – презентација	III, IV	наставници разредне наставе
Испитивање потреба и интересовања за књигом и другом библиотечко-медијатечком грађом – пано и кутија испред библиотеке	IX, II	наставници, наставници разредне наставе, ученици
Развијање навика за чување, заштиту и руковање књижном и некњижном грађом	IX-VI	наставници, наставници разредне наставе и ученици
Формирање навика за самостално налажење потребних информација и развијање читалачких способности	IX-VI	наставници, наставници разредне наставе, ученици
Развијање метода самосталног рада за коришћење књижног и некњижног материјала за рад на истраживачким задацима и пројектима	IX-VI	наставници
Припремање и реализовање посебних програма намењених групама ученика („Дете и књига” и библиотечка секција)	IX-VI	наставници, наставници разредне наставе
подручје рада	време	сарадници
Укључење у рад библиотечке секције и пружање помоћи у остваривању програма рада	IX-VI	ученици
Организовање сусрета са познатим личностима, писцима и другим јавним и културним радницима	XI, III	ученици и наставници

Радионица “Мир у нама и око нас”	X-VI	наставници разредне наставе, библиотекар
Плакат „Поносим се”	IV	библиотекар
Радионица “Читајмо да не останемо без речи”	IV	наставници разредне наставе, наставници
Читали смо за време зимског распуста	II	одељенске старешине, представник програма “Дете и књига”
Биоскоп у школској библиотеци (утицај књиге и филма на развој)	XII	руководилац пројекта “Дете и књига”
Месечни сусрети ученика на којима представљају прочитане књиге вршњацима	III	руководилац пројекта “Дете и књига”

Рад са родитељима

подручје рада	време	сарадници
Разговор са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика	IX-VI	наставници разредне наставе, наставници
Анкетирање родитеља о читалачкој култури њихове деце	IX-VI	родитељи
Разговор о сарадњи са наставници разредне наставе о препоруци књига за ученике	IX-VI	Родитељи

Рад са директором и стручним сарадницима

подручје рада	време	сарадници
Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници	IX,X	директор, стручни сарадници, наставници
Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко – психолошке литературе	IX-VI	директор, стручни сарадници, наставници
Систематско информисање корисника о новим књигама, часописима: -излагање новог у библиотеци -истицање на огласној табли свега што је набављено -на стручним већима -на Наставничком већу	IX-VI	директор, стручни сарадници, наставници
Учествовање у припремању и сакупљању материјала за школска информативна гласила- лист „Петља”	II	директор, наставници,
подручје рада	време	сарадници
		наставници разредне наставе

Учествовање у планирању и реализацији културне и јавне делатности школске библиотеке	IX-VI	директор, наставници, наставници разредне наставе
Припремање заинтересованих за реализацију изложби, креативних радионица; за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја	IX-VI	директор, стручни сарадници, наставници
Припремање, организовање и реализовање културних активности школе		
Сусрети са писцем	XI	директор, наставници разредне наставе, наставници
Акција прикупљања књига: „Књига школи на дар“	III	директор, наставници разредне наставе, наставници
Акција “Читајмо гласно”	II	наставници разредне наставе, наставници
Такмичење рецитатора	III	директор, наставници разредне наставе, наставници
Месец књиге: Новости са Сајма књига (информисање Наставничког већа)	X	директор, наставници разредне наставе, наставници
Обележавање Дана писмености (8. септембар), Дана мира (21. септембар)- Недеље образовања за мир, Европског дана језика (26. септембар)	IX	директор, наставници, наставници разредне наставе
Обележавање Светског дана школских библиотекара (последњи понедељак у октобру)	X	директор, наставници, наставници разредне наставе
Међународног дана детета (20. новембар)	XI	директор, наставници, наставници разредне наставе
Обележавање Дана библиотекара Србије (14. децембар)	XII	директор, наставници, наставници разредне наставе
Обележавање Дана матерњег језика (21. фебруар)	II	директор, наставници српског језика
Обележавање Светског дана читања наглас (2. фебруар) и Светског дана бајки (26. фебруар)	II	наставници разредне наставе, наставници
Обележавање Светског дана породице (15. мај)	V	наставници, наставници разредне наставе
подручје рада	време	сарадници

Обележавање Дана слободе приступа информацијама (16. март); Светског дана поезије (23. март)	III	директор, наставници, наставници разредне наставе
Обележавање Међународног дана дечје књиге (2. април); Светског дана књиге и ауторских права (23. април); Дана словенске писмености (24. мај)	IV	директор, наставници, наставници разредне наставе
Проглашење најчитаније књиге у протеклој години и награђивање најактивнијих читалаца, организовање дана размене старих уџбеника	VI	чланови библиотечке секције
Припремање изложби: -Изложба књига: Ново на Сајму књига -Изложба књига и текстова о Светом Сави -Изложба књига, текстова и записа о Мирославу Антићу поводом Дана школе	XI III	чланови библиотечке секције

Рад у стручним органима

подручје рада	време	сарадници
Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда	IX-VI	руководилац тима

Рад са локалном и широм заједницом

подручје рада	време	сарадници
Сарадња са предшколским установама. Дружење са предшколцима, организовање посете школској библиотеци, упознавање са начином рада у школи, са радом и правилима понашања у библиотеци. Том приликом се може организовати читање књига изабраних у складу са њиховим узрастом или радионица на тему важности читања	IX-VI	предшколска установа
Организација посете другој школи или јавној библиотеци како би ученици видели како раде друге библиотеке	IX-VI	наставници, наставници разредне наставе
Организовање радионица са децом које воде илустратори – сарадници издавачких кућа и разговор о томе колико је илустрација важна у књигама намењеним деци и ученицима	IX-VI	илустратори
Посете издавачкој кући, где се деца упознају са процесом настанка књиге и занимања која су незаобилазна у том процесу (уредник, дизајнер, илустратор, лектор)	IX-VI	издавачка кућа

Промоција школске библиотеке

подручје рада	време	сарадници
Промоција рада библиотеке путем друштвених мрежа, школских гласила, изложбених паноа или присуством библиотекара на састанцима Ученичког парламента	IX-VI	наставници, наставници разредне наставе, ученици

8.1.5. ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ

За школску 2025/2026.годину

Секретар школе има утврђене задатке прописане Законом, Статутом и општим актима школе. Основни задатак секретара школе је праћење и упућивање на примену прописа, као и усклађивање рада школе са Законом.

ПОСЛОВИ У ОКВИРУ ПОДРУЧЈА РАДА	ВРЕМЕ
ПОСЛОВИ НОРМАТИВНЕ ДЕЛАТНОСТИ -Израда нацрта Статута и Правилника и усаглашавање са изменама Закона већ израђених аката (Правилника о систематизацији радних места са Законом о раду – септембар и по потреби) -Израда нацрта Кодекса облачења ученика, запослених и посетилаца ОШ.,Рајак Павићевић“ -Праћење и спровођење поступака доношења општих аката, као и правно - стручна помоћ и обрада тих аката, од нацрта до објављивања коначних текстова - септембар-новембар) -Стручна обрада свих предмета који су достављени на мишљење; -Израда свих врста уговора, Уговора о раду, уређењу међусобних односа, понуда и анекса уговора у складу са законом; -Праћење законских и осталих прописа, као и указивање на обавезе које произилазе из њих; -праћење примене Статута и других општих аката и правилна примена истих -Помоћ у заступању школе пред судовима (у припремању тужби, жалби,односно свих поднесака);	септембар-током године,свакодневн о и по потреби свакодневсвакодне вноно свакодневно
ПОСЛОВИ УПРАВНОГ ПОСТУПКА -израда свих решења запосленима и ученицима; -Издавање свих врста потврда -Издавање дупликата јавних исправа - Помоћ, при вођењу свих дисциплинских поступака запослених и ученика; - Израда свих одлука ,решења, захтева органа управљања ,стручних и саветодавних органа; ПОСЛОВИ ЗА ОРГАНЕ УПРАВЉАЊА - Присуствовање седницама органа управљања и другим стручним органима по позиву, ради давања стручног мишљења; - Обављање свих неопходних стручних послова око избора управних ,стручних и саветодавних органа школе; - Учешће у изради Плана јавних набавки , помоћ у спровођењу поступака јавне набавке као и других поступка пред Комисијом за заштиту права понуђача ; - Помоћ око спровођења набавке за екскурзију и наставу у природи; - Поступак пријаве, израде решења, жалби око полагања свих врста испита у школи;	Свакодневно ,током године Од покретања до окончања Када се одржавају седнице Јануар,и када се врши набавка по плану Мај, јун ,август
ПОСЛОВИ ИЗВЕШТАВАЊА -Достављање мишљења након стручне обраде појединих предмета директору и Школском одбору -Извештавање јавности , учешће у пословима око израде информатора о раду, учествовање у изради тражених информација и одговора у складу са законом; -Благовремено пружање стручних информација наставницима, родитељима и ученицима у складу са Законом.	Свакодневно током године На основу захтева свакодневно
КАДРОВСКО-ПЕРСОНАЛНИ ПОСЛОВИ и ЕВИДЕНЦИЈЕ -Спровођење конкурса за пријем нових запослених по потреби и одобрењу; -спровођење правних послова у вези са престанком радног односа или премештајем на друго радно место; -вођење евиденције запослених школе , евиденције у јединственом информационом	Септембар и по одобрењу Септембар и

систему око запослених; -пријављивање запослених у Централни регистар, послови са ПИО и Фондом здравствене заштите; - административни послови: пријем и слање поште, завођење у деловодни протокол, распоређивање поште, одлахање и вођење архиве; - набавка потрошног материјала : канцеларијског, средстава за одржавање хигијене Школе	свакодневно ,током године свакодневно једном месечно и по потреби
-Вођење свих Законом прописаних евиденција које се односе на запослене Школе; -Вођење евиденција у вези повреда на раду; -вођење евиденције запослених , формирање досијеа радника са општим и посебним подацима о свим запосленим школе; -вођење евиденције о печату и штамбиљу школе; - Послови везани за осигурање ученика, евиденција и поступак подношења пријаве	Свакодневно ,током године Септембар и при сваком запослењу При промени или задужењу
САРАДЊА СА УЧЕНИЦИМА, РОДИТЕЉИМА И РАДНИЦИМА -Саветодавни рад са родитељима у вези правно - стручне помоћи; -Саветодавни рад са запосленима школе у вези правностручне помоћи везано за законит рад; -Рад са ученицима који се односи на вођење евиденција, издавање неопходних уверења, сведочанстава и потврда - упис деце у први разред; - Рад у комисијама за спровођење завршног испита ученика	Свакодневно ,током године Април, мај Мај, јун
САРАДЊА СА ОРГАНИМА УПРАВЉАЊА И ДИРЕКТОРОМ ШКОЛЕ И СТРУЧНИМ ОРГАНИМА - Заказивање и присуствовање седницама Школског одбора; -Припрема и израда нацрта свих одлука органа управљања ; -Рад на припреми и обради материјала које разматрају Школски одбор и други органи школе и израда одлука које доносе ови органи ; -помоћ директору у извршењу нормативне делатности, и одлучивању о правима обавезама и одговорностима запослених и ученика ; - Стручни савети , указивање и помоћ директору у законитом управљању установом; -Пружање правностручне помоћи школском одбору и стручним и саветодавним органима; -вођење записника са седница Школског одбора; - Присуство и помоћ саветодавним и стручним органима школе при избору представника у органе управљања ; - присуство посебној седници Наставничког већа за давање мишљења за избор директора школе;	Септембар и по плану седница органа, током шк. године свакодневно Новембар- јануар у зависности од расписаног конкурса
ПОМОЋ У ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА -помоћ у организацији рада ваннаставе - Праћење услова рада, и ангажовање на њиховом побољшању у складу са могућностима школе -Спровођење надзора над реализованим активностима, као и неопходних корекција и мера у циљу њиховог побољшања	Свакодневно ,током године и по потреби
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ -Стално праћење стручне литературе -Присуство семинарима и стручним скуповима у зависности од финансијске могућности Школе; -Константно праћење закона, правилника и осталих подзаконских аката, тумачење и примена.	Свакодневно ,током године и по потреби
ОСТАЛИ ПОСЛОВИ -Сви неопходни послови у складу са законом и прописима за законит рад школе; - Послови код Инспекцијског надзора; - Израда Годишњег плана рада са елементима утврђивања броја извршилаца, - Рад у Јединственом информационом систему – у делу све што се односи на систематизацију радних места и запослене; - Достава свих података Министарству, Школској управи и сл.	Септембар, и при свим изменама, променама

9.ПРОГРАМ РУКОВОДЕЊИХ ОРГАНА

9.1.ПЛАН ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА

Директор ,Педагог

Ред. бр.	наставник	предмет	месец	недеља	Облик образовно - васпитног рада
1.	Арсенијевић Бранка	српски језик	октобар	3. недеља	Редовна настава
2.	Павловић Јелена	професор раз. наставе	октобар	3. недеља	Редовна настава
3.	Јеремић Бранимир	енглески језик	октобар	3. недеља	Редовна настава
4.	Јелисавчић Марина	математика	октобар	4.недеља	Редовна настава
5.	Штрбац Силвана	историја	новембар	2.недеља	ЧОС
6.	Баштовановић Ана	професор раз. наставе	новембар	3. недеља	Редовна настава
7.	Станојевић Жељко	ТиТ	новембар	3. недеља	ЧОС
8.	Јекић Весна	српски језик	новембар	4. недеља	Редовна настава
9.	Тришић Матић Катарина	професор раз. наставе	новембар	4.недеља	Редовна настава
10.	Савић Сања	српски језик	децембар	1.недеља	Редовна настава
11.	Малешевић Марија	енглески језик	децембар	2. недеља	Редовна настава
12.	Богдановић Видоје	музичка култура	децембар	2. недеља	Редовна настава
13.	Нешковић Ивана	информатика	децембар	3.недеља	Редовна настава
14.	Живановић Снежана	професор раз. наставе	децембар	3.недеља	Редовна настава
15.	Јеремић Нада	ТиТ	децембар	3.недеља	СНА
16.	Драгојловић Петар	математика	фебруар	1.недеља	Редовна настава
17.	Гавриловић Данка	професор раз. наставе	фебруар	1.недеља	ЧОС
18.	Стаменић Ђокић Ана	професор раз. наставе	фебруар	2.недеља	Редовна настава
19.	Џекулић Весна	историја	фебруар	2.недеља	Редовна настава
20.	Тришић Јевтић Снежана	професор раз. наставе	фебруар	3.недеља	Редовна настава

9.2. ПЛАН ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА

помоћник директора ,психолог

Ред.бр	наставник	предмет	месец	недеља	Облик образовно - васпитног рада
1.	Јеремић Нада	ТиТ	октобар	2	ЧОС
2.	Радовановић Катарина	разредна настава	октобар	3	Редовна настава
3.	Милановић Наташа	разредна настава	октобар	4	Редовна настава
4.	Севић Ивана	физичко	новембар	1	Редовна настава
5.	Огњановић Катарина	математика	новембар	2	Редовна настава
6.	Лазаревић Бојана	српски језик и књижевност	новембар	2	Редовна настава
7.	Пурић Тихана	биологија	новембар	3	Редовна настава
8.	Вукашиновић Драган	физика	децембар	1	Редовна настава
9.	Недељковић Драгана	разредна настава	децембар	2	Редовна настава
10.	Драгојловић Петар	математика	децембар	3	ЧОС
11.	Новаковић Емилија	ликовна култура	децембар	4	Редовна настава
12.	Петровић Ирена	енглески језик	јануар	4	Редовна настава
13.	Јовановић Верица	разредна настава	јануар	4	Редовна настава
14.	Миловановић Душан	математика	фебруар	1	Редовна настава
15.	Давидовић Јелена	немачки језик	фебруар	1	Редовна настава
16.	Пејовић Сузана	енглески језик	фебруар	4	Редовна настава
17.	Максимовић Гордана	разредна настава	март	1	Редовна настава
18.	Аксентијевић Снежана	разредна настава	март	2	Редовна настава
19.	Лазић Сања	српски језик и књижевност	март	3	Редовна настава
20.	Кунчак Јан	географија	март	4	Редовна настава

10.ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

На основу члана 65. и 66. Закона о основама система образовања и васпитања стручни органи школе су *наставничко веће, одељењско веће, стручна већа за област предмета, стручни актив за развојно планирање, стручни актив за развој школског програма и педагошки колегијум.*

10.1.ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА

10.1.1 ПРОГРАМ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Август-Септем.	-Извештај о раду школе за претходну школску годину и његово усвајање -Годишњи програм рада за текућу школску годину, разматрање и усвајање -Усвајање плана рада Наставничког већа (стални тимови и комисије) - Усвајање распореда дежурства наставника -Усвајање извештаја о Самовредновању школе и усвајање акционог плана -Усвајање Плана стручног усавршавања у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања васпитача наставника и стручних сар(„Сл.Гласник РС“бр.48/2018.;109/2021, 92/2023), -Организација рада школе -Обавештавање Наставничког већа о бројном стању ученика који раде по ИОП-у - Обележавање дана школе награђивање ученика и запослених.	- усмено излагање,извештај -дискусија -предлози , -завршне припреме	- Директор, помоћник директора, - педагог , психолог, чланови тимова -наставници учесници у програму обележавања јубилеја
Новемб.	-Разматрање реализације програмских задатака, успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода 15.11.2025. -Анализа постигнућа наших ученика на ЗИ шк.2024/25. -Реализација годишњег програма рада	- извештај -дискусија	- директор, помоћник директора -директор школе стручни сарадници,

Јануар	-Реализација програмских задатака, успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта -Реализација Годишњег програма рада -Припреме за прославу школске славе Свети Сава -Анализа рада слободних активности, секција -Набавка наставних средстава -Вредновање рада школе-шта смо урадили -Стручно усавршавање наставника -Организација рада школе у другом полугодишту -расписивање конкурса за избор директора, предлог комисије за избор директора.	-извештај -договор и дискусија - подела задужења	Помоћник директора Руководиоци одељенских већа Тим за самовредновање
Март-Април	-Реализација програмских задатака, успех и дисциплина ученика на крају трећег класификационог периода -Анализа учешћа ученика на такмичењима (искуства и препоруке) -Пробни ЗИ -Афирмација школе и ученика кроз школска такмичења и Пролећни карневал-Лазарева субота -Анализа рада додатне и допунске наставе као и слободних активности -Разматрање и усвајање одабраних уџбеника за нову школску годину --Естетско и еколошко уређење школе - Организовање рада комисије за избор ученика генерације	-Извештај -дискусија - под. задужења - подела задужења	Директор, помоћник директора, Стручни сарадници Дир.и пом.директ. Сви запослени Руководиоци стручних већа, одељенских већа
Мај	-Организовање припрема ученика осмих разреда за полагање завршних испита -Припреме за упис ученика осмих разреда у средње школе - Планирање припремне наставе.	-договор -извештај	Директор, помоћник директора, педагог Комисија за избор ученика генерације Стручна већа
Јун	--Извештај комисије за избор ученика генерације и предлог Наставничком већу, као и доделе награда и диплома ученицима 8.разреда -Усвајање успеха ученика- 8.р. -Реализација програмских задатака, успех и дисциплина ученика на крају наставне године -Информације о резултатима ученика 8.разреда на пријемним испитима и ЗИ -Анализа успеха и владања ученика на крају школске 2025/2026. -Припреме за израду ГПРШ за школску 2026/27. -Усвајање распореда часова припремне наставе, распоред полагања поправних испита и именовање испитне комисије -Самовредновање рада школе-шта смо урадили ове школске године, анекс Школског развојног плана	-извештај -договор - подела задужења	Директор, помоћник директора Одељенска већа Струшна већа за области предмета Стручни сардници
Август	-Успех ученика на поправним испитима -Припрема за почетак нове школске године и организација рада -Подела задужења -Усвајање распореда часова	-извештај -договор - подела	Директор школе, помоћник директора, руководиоци

		задуже ња	одељенских већа
* Начини праћења реализације програма наставничког већа и носиоци праћења: Увид у непосредан рад и документацију (записници, белешке, анкете). Носиоци праћења: директор и помоћник директора			

10.2. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Чланови педагошког колегијума:

1. Јовановић Драган- директор школе
2. Кунчак Слађана -педагог
3. Јекић Мирјана -психолог
4. Тутић Радмила -помоћник директора
5. Милутиновић Полић Јасна - логопед
6. Аксентијевић Снежана –руководилац стручног већа за разредну наставу
7. Давидовић Јелена - руководицац стручног већа за стране језике
8. Кунчак Јан –руководилац стручног већа за друштвене науке
9. Манојловић Вера – руководицац стручног већа за природне науке,
10. Севић Ивана -руководилац стручног већа за ТО, лик. и муз. културу, физ.васпитање, информатика
11. Лазаревић Бојана - руководицац стручног већа за српски језик
12. Огњановић Катарина - руководицац стручног већа за математику

Програм рада педагошког колегијума

(педагошки колегијум чине председници стручних већа и два актива, а председава директор, односно помоћник директора у одсуству директора.

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације:</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Август Септембар	- Разматрање почетка школске године и организација рада школе -Извештавање ПК о бројном стању ученика који раде по ИОП и остварености индивидуалних планова -Разматрање питања и идеја којима ће се бавити педагошки колегијум -Организација слободних активности -Организација обавезних физичких активности -Предлог плана коришћења спортских објеката -Анализа услова образовно-васпитног рад са ученицима након смањења броја кабинета. -Анализа ефеката мера о употреби мобилног телефона у школи -Самовредновање рада школе-извештај и израда акционог плана - Израда Плана стручног усавршавања запослених у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања васпитача наставника и стручних сарадника („Сл. Гласник РС“ бр. 48/2018. , 109/2021. И 92/2023) -Смернице владе, почетак ШГ, иницијално тестирање, угледничасови -Набавка наставних средстава у 2025/2026. -Обележавање јубилеја школе, укључивање ученика у дане обележавања.	-договор	-чланови Педагошког колегијума
Октобар	-Опремљеност школе наставним средствима -Услови рада школе - Резултати иницијалног тестирања	-извештај -дискусија -анализа	-чланови Педагошког колегијума - Чланови стручних већа
Новембар	-Анализа остварених резултата у току првог класификационог периода - Оствареност индивидуалних планова -Менторски рад-анализа	-извештај -дискусија	-чланови Педагошког колегијума
Децембар	-Учешће ученика на школским такмичењима -Стручно усавршавање наставника	-извештај -дискусија	-чланови Педагошког кол
Фебруар	-Анализа остварених часова у настави - Оствареност индивидуалних планова	-извештај -дискусија	-чл. Пед. Колегијума
Март	-Организација такмичења -самовредновање рада школе-шта смо урадили , пробни завршни - анализа	-дискусија	-чл. Пед. Колегијума

Април	-Угледни часови-анализа, реализација -Анализа остварених резултата у настави у току трећег класификационог периода -Анализа остварених резултата на такмичењима	-извештај и дискусија	-чл. Педагошког колегијума
Мај	-Успех и дисциплина ученика осмих разреда -Припрем аза упис ученика осмих разреда у Средње школе (Дан отворених врата-родитељи, директори Средњих школа, разр.старешине, педагог) -Организација и израда Плана припремне наставе	-договор, извештај, дискусија	-чл. Пед. колегијума
Јун	-Анализа реализације наставног плана и програма Израда ГПРШ за наредну школску годину -Самовредновање рада школе -Евалуација ИОП-а. -Извештаји о раду библиотекара, стручних већа, факултативних и ваннаставних активности, и стручно усавршавање	-извештај, дискусија, анализа	-чланови Педагошког колегијума
* Начини праћења реализације програма рада педагошког колегијума и носиоци праћења: Директор школе, помоћник директора и педагог у консултацијама и прегледу документације на састанцима крајем сваког месеца			

10.3.ОДЕЉЕНСКА ВЕЋА,СТРУЧНА ВЕЋА И ТИМОВИ

10.3.1Програм одељењског већа ПРВОГ разреда

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације:</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Август	-Припрема школе, одељенског већа за пријем и полазак у школу ученика првог разреда, -Договор око прозивке ученика -Упознавање одељења из угла педагога и психолога, логопеда.	-састанци, извештаји, дискусије, планирање, спровођење и сређивање анкета	Учитељи, педагог, психолог
Септембар	- Увођење ученика у живот и рад школе, праћење адаптације ученика на школску средину - Израда личног плана стручног усавршавања и усклађивање са програмом и потребама одељенског већа, а све у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања васпитача наставника и стручних сарадника („Сл. Гласник РС“ бр.48/2018; „Сл. Гласник РС, бр. 109/2021. и 92/2023), -Годишње, месечно, текуће планирање обавезне наставе, обавезних изборних програма, изборних програма, осталих активности , угледних часова. (Анкете: верска настава, грађанско васпитање, изборни програми спроведени су приликом уписа ученика и тестирања код педагога.) -Израда распореда часова редовне наставе, осталих активности, пријема родитеља -Упознавање учитеља са подацима о ученицима и њиховим породицама, посебно:здравствени статус ученика, подаци неопходни за рад учитеља -Договор о ван-уџбеничкој литератури, часописима, прибору и друге потребе за рад ученика -Родитељски састанци (Избор чланова Савета родитеља)		директор, помоћник директора
Септембар			

Октобар, Март, Април	- Планирање и примена дидактичко-методичког стила рада (индивидуални рад наглашенији, моделовање приступа у раду, размена искустава у раду са појединим ученицима) -Организација рада са ученицима којима је потребна посебна педагошка и друга подршка (у оквиру редовне наставе) -Организација рада са ученицима који имају веће могућности за рад и активности (у оквиру редовне наставе) -Вредновање рада већа и стандарда постигнућа ученика , развој и напредовање ученика -Слободно време ученика, укључивање ученика у секције и клубове у граду, праћење њихове активности	-састанци, извештаји, дискусије	Учитељи, педагог
Током године			педагог
			психолог
			Руководилац већа
Новембар	-Планирање родитељских састанака -Сарадња Одељенског и Наставничког већа (упознавање Наставничког већа са реализацијом плана и програма већа, ефектима и стандардима постигнућа у раду и ваљаности постигнутих мера) -Успех и дисциплина ученика и реализација програмских задатака ученика на крају 1 тромесечја	-састанци, извештаји, дискусије	Учитељи
Током године			Руководилац већа, педагог, директор
Децембар	- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта -Новогодишњи базар -Стручно усавршавање (праћење стручне литературе, часописи, оперативни задаци појединих предмета, учешће на семинарима, библиографија радови на одређене теме)	састанци, извештаји, дискусије	-Руководилац већа
Током године			-Педагог
Април-мај	-Реализација програмских задатака и успеха ученика на крају трећег класификационог периода -Пролећни карневал -Остварени резултати у допунској настави	састанци, извештаји, дискусије	Руководилац већа
			Учитељи, педагог, психолог
Јун	-Анализа реализације програмских задатака и успех ученика на крају другог полугодишта	састанци, извештаји,	Учитељи, педагог

Током године	-Анализа рада већа током протекле године, планирање рада за наредну годину, избор руководиоца већа -Документација (вођење документације о раду, прописане законом, контрола праћења, да ли се и како води документација)	дискусије	Руководилац већа, педагог, учитељи Директор
* Начини праћења реализације учитељи програма стручног већа и носиоци праћења: Састанци одељенског већа. Чланови већа су учитељи првог разреда матичне школе и издвојених одељења, као и вероучитељи и наставници енглеског језика			

10.3.4Програм одељењског већа ДРУГОГ разреда

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације:</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Август и Септембар током године	Иницијално тестирање. Израда личног плана стручног усавршавања и усклађивање са програмом и потребама одељенског већа, а све у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања васпитача наставника и стручних сарадника („Сл. Гласник РС“ бр.48/2018 ; „Сл. Гласник РС, бр. 109/2021. и 92/2023), -Одређивање области рада и садржаја рада Одељенског већа (Припремање школе и већа за текућу шк.годину, планирање, дидактичко-методички стил рада, рад са ученицима, слободно време ученика, сарадња са родитељима, сарадња са Наставничким већем и установама локалне средине; корелација наставних садржаја, вођење документације и сл.) -Годишње, месечно, текуће планирање обавезне наставе, обавезних изборних програма, изборних програма, осталих активности , угледних часова. -Усклађивање рада учитеља, наставника енглеског језика и вероучитеља - Израда распореда часова редовне наставе, осталих активности, пријема родитеља -Праћење развоја и напредовања ученика, спровођење иницијалног тестирања ученика -Здравствени статус ученика, и нови	-састанци, извештаји, дискусије, планирање, спровођење и сређивање анкета	-Учитељи 2.разреда, педагог, директор, помоћник директора -Одељенско веће 2.разреда

	подаци неопходни за рад учитеља. -Учешће у обележавању јубилеја 170 година школе. -Договор о вануџбеничкој литератури, часописима, прибору и друге потребе за рад ученика -Завршетак четворогодишњег школовања, припрема ученика и родитеља за прелазак у пети разред		
Октобар, Март, Април Током године	- Планирање и примена дидактичко-методичког стила рада (индивидуални рад наглашенији, моделовање приступа у раду, размена искустава у раду са појединим ученицима) -Организација рада са ученицима којима је потребна посебна педагошка и друга подршка (у оквиру редовне наставе) -Организација рада са ученицима који имају веће могућности за рад и активности (у оквиру редовне наставе) -Вредновање рада већа и стандарда постигнућа ученика, развој и напредовање ученика -Слободно време ученика, укључивање ученика у секције и клубове у граду, праћење њихове активности	-састанци, извештаји, дискусије	Учитељи 2.. разреда, педагог, психолог психолог педагог Руководиоци већа
Новембар Током године	Планирање родитељских састанака -Сарадња Одељенског и Наставничког већа (упознавање Наставничког већа са реализацијом плана и програма већа, ефектима и постигнућима у раду и ваљаности постигнутих мера) -Успех и дисциплина ученика и реализација програмских задатака ученика на крају 1 тромесечја	-састанци, извештаји, дискусије	Учитељи Руководиоци већа, педагог, психолог, директор
Децембар Током године	- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта -Новогодишњи базар -Стручно усавршавање (праћење стручне литературе, часописи, оперативни задаци појединих предмета, учешће на семинарима, библиографија радови на одређене теме	састанци, извештаји, дискусије	Руководиоци већа , психолог -Педагог

Април-мај	-Реализација програмских задатака и успеха ученика на крају трећег класификационог периода -Сарадња са наставницима по договору -Остварени резултати у допунској настави -Организација пролећног карневала	састанци, извештаји, дискусије	Педагог, одељенско веће 2.разреда Руководиоци већа Учитељи, педагог -Одељенско веће 2. Разреда
Јун Током године	-Анализа реализације програмских задатака и успех ученика на крају другог полугодишта -Сарадња са одељенским већем 3.разреда -Анализа рада већа током протекле године, планирање рада за наредну годину, избор руководиоца већа -Документација (вођење документације о раду, прописане законом, контрола праћења, да ли се и како води документација)	састанци, извештаји, дискусије	Учитељи, педагог -Одељенско веће 3.разреда Руководиоци већа, педагог, учитељи Директор
* Начини праћења реализације програма стручног већа и носиоци праћења: Састанци одељенског већа. -Чланови већа су: учитељи 2. разреда матичне школе и издвојених одељења, као и вероучитељи и наставници енглеског језика			

10.3.5.Програм одељењског већа ТРЕЋЕГ разреда

[illegible]

	подаци неопходни за рад учитеља -Договор о вануџбеничкој литератури, часописима, прибору и друге потребе за рад ученика		
Октобар, Март, Април Током године	- Планирање и примена дидактичко-методичког стила рада (индивидуални рад наглашенији, моделовање приступа у раду, размена искустава у раду са појединим ученицима) -Организација рада са ученицима којима је потребна посебна педагошка и друга подршка (у оквиру редовне наставе) -Организација рада са ученицима који имају веће могућности за рад и активности (у оквиру редовне наставе) -Вредновање рада већа и стандарда постигнућа ученика, развој и напредовање ученика -Слободно време ученика, укључивање ученика у секције и клубове у граду, праћење њихове активности	-састанци, извештаји, дискусије	Учитељи 3. разреда, педагог, психолог психолог педагог Руководиоци већа
Новембар Током године	Планирање родитељских састанака Припрема приредбе за школску славу „Свети Сава“ -Сарадња Одељенског и Наставничког већа (упознавање Наставничког већа са реализацијом плана и програма већа, ефектима и постигнућима у раду и ваљаности постигнутих мера) -Успех и дисциплина ученика и реализација програмских задатака ученика на крају 1 тромесечја	-састанци, извештаји, дискусије	Учитељи Руководиоци већа, педагог, психолог, директор
Децембар Током године	- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта Припрема приредбе за школску славу „Свети Сава“ -Новогодишњи базар -Стручно усавршавање (праћење стручне литературе, часописи, оперативни задаци појединих предмета, учешће на семинарима, библиографија радови на одређене теме	састанци, извештаји, дискусије	Руководиоци већа , психолог -Педагог

Април-мај	-Реализација програмских задатака и успеха ученика на крају трећег класификационог периода -Сарадња са наставницима у 3. разреду. -Остварени резултати у допунској настави -Припреме за пролећни карневал -Припрема приредбе за пријем првака	састанци, извештаји, дискусије	Педагог, одељенско веће 3.разреда Руководиоци већа Учитељи, педагог -Одељенско веће 3. Разреда
Јун Током године	-Анализа реализације програмских задатака и успех ученика на крају другог полугодишта -Сарадња са одељенским већем 4.разреда -Анализа рада већа током протекле године, планирање рада за наредну годину, избор руководиоца већа -Документација (вођење документације о раду, прописане законом, контрола праћења, да ли се и како води документација)	састанци, извештаји, дискусије	Учитељи, педагог -Одељенско веће 3.и 4.разреда Руководиоци већа, педагог, учитељи Директор

* Начини праћења реализације програма стручног већа и носиоци праћења: Састанци одељенског већа.

-Чланови већа трећег разреда су: учитељи 3. разреда матичне школе и издвојених одељења, као и вероучитељи и наставници енглеског језика

Организовање посета и излета у складу са градивом 3. разреда.

Активности, уз сагласност родитеља, које се финансирају средствима прикупљеним на Новогодишњем базару.

10.3.6. Програм одељењског већа ЧЕТВРТОГ разреда

[illegible]

	подаци неопходни за рад учитеља -Договор о вануџбеничкој литератури, часописима, прибору и друге потребе за рад ученика -Завршетак четворогодишњег школовања, припрема ученика и родитеља за прелазак у пети разред		
Октобар, Март, Април Током године	- Планирање и примена дидактичко-методичког стила рада (индивидуални рад наглашенији, моделовање приступа у раду, размена искустава у раду са појединим ученицима) -Организација рада са ученицима којима је потребна посебна педагошка и друга подршка (у оквиру редовне наставе) -Организација рада са ученицима који имају веће могућности за рад и активности (у оквиру редовне наставе) -Вредновање рада већа и стандарда постигнућа ученика, развој и напредовање ученика -Слободно време ученика, укључивање ученика у секције и клубове у граду, праћење њихове активности	-састанци, извештаји, дискусије	Учитељи 4. разреда, педагог, психолог психолог педагог Руководиоци већа
Новембар Током године	Планирање родитељских састанака -Сарадња Одељенског и Наставничког већа (упознавање Наставничког већа са реализацијом плана и програма већа, ефектима и постигнућима у раду и ваљаности постигнутих мера) -Успех и дисциплина ученика и реализација програмских задатака ученика на крају 1 тромесечја	-састанци, извештаји, дискусије	Учитељи Руководиоци већа, педагог, психолог, директор
Децембар Током године	- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта -Новогодишњи базар -Стручно усавршавање (праћење стручне литературе, часописи, оперативни задаци појединих предмета, учешће на семинарима, библиографија радови на одређене теме	састанци, извештаји, дискусије	Руководиоци већа , психолог -Педагог

Април-мај	-Најава термина за приредбу у јуну будућим првацима приликом уписа (сарадња педагога, психолога и Одељенског веће 4.разреда) -Реализација програмских задатака и успеха ученика на крају трећег класификационог периода -Сарадња са наставницима одржавање часова наставника по договору-посебно у 4. разреду. -Остварени резултати у допунској настави -Пролећни карневал -Припрема приредбе за пријем првака	састанци, извештаји, дискусије	Педагог, одељенско веће 4.разреда Руководиоци већа Учитељи, педагог -Одељенско веће 4. Разреда
Јун	-Анализа реализације програмских задатака и успех ученика на крају другог полугодишта -Сарадња са одељенским већем 5.разреда(будући 5.разред) -Анализа рада већа током протекле године, планирање рада за наредну годину, избор руководиоца већа -Документација (вођење документације о раду, прописане законом, контрола праћења, да ли се и како води документација) -Завршетак четворогодишњег школовања, припрема ученика и родитеља за прелазак у пети разред	састанци, извештаји, дискусије	Учитељи, педагог -Одељенско веће 4.и 5. разреда Руководиоци већа, педагог, учитељи Директор

* Начини праћења реализације програма стручног већа и носиоци праћења: Састанци одељенског већа.

-Чланови већа четвртог разреда су: учитељи 4. разреда матичне школе и издвојених одељења, као и вероучитељи и наставници енглеског језика

10.3.7.Програм одељењског већа ПЕТОГ разреда			
Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Август	-Припреме одељенских старешина и упознавање са ученицима од стране учитеља-Иницијално тестирање.	састанци, извештаји, дискусије	Предметни наставници, руководиоци већа, стручни сарадници
Септембар	-Израда личног плана стручног усавршавања и усклађивање са програмом и потребама одељенског већа, а све у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања васпитача наставника и стручних сарадника („Сл. Гласник РС“ бр.48/2018 ; 109/2021.), -Годишње, месечно, текуће планирање редовне, додатне и допунске, обавезних изборних и изборних програма, кроса и сл. и утврђивање распореда за све активности Учешће у обележавању дана школе. -Планирање и распоред писмених задатака, контролних вежби, домаћих задатака, угледних часова. -Дидактичко-методички стил рада са доминантном применом самосталног рада (укључивање ученика у процесе стицањем властитог искуства) -Примена адекватније методологије рада наставних средстава, размена искустава у раду са појединим ученицима -Планирање и организација слободног времена ученика (укључивање ученика у секције, програме, клубове, удружења, праћење њихових активности у граду) -Сарадња са родитељима (садржаји сарадње са родитељима, члан Савета родитеља школе, форме сарадње и календар реализације, неки принципи у раду са родитељима)	састанци, извештаји, дискусије	-Предметни наставници, педагог
Током године		састанци, извештаји, дискусије	-Предметни наставници, педагог , психолог
До краја треће недеље од почетка полугођа		састанци, извештаји, дискусије	-Предметни наставници, педагог, психолог , директор

Октобар	-Планирање рада са ученицима са посебним потребама (идентификација ученика са посебним потребама, планирање и организација рада са ученицима којим је неопходна посебна педагошка и друга подршка) - Примена адекватније методологије рада (нивои наставе, планирање примене наставних средстава, размена искустава у раду са појединим ученицима)	састанци, извештаји, дискусије	-Одељ. веће, педагог - Одељ. веће, педагог
Новембар, Децембар,	-Идентификација ученика који имају наглашена интересовања за поједине предмете и садржаје (радни и даровити ученици), планирање и организација рада са даровитим ученицима	састанци, извештаји, дискусије	-Руководиоц одељенског већа, предметни наставници, педагог, психолог
Март, Јун Током године	-Вредновање рада одељења, Одељенског већа и постигнућа ученика (вредновање васпитно, образовног процеса и вредновање рада и постигнућа ученика) -Сарадња Одељенског и Наставничког већа (задаци рада Одељенског већа који проистичу из захтева рада Наставничког већа, разматрање рада, садржаја рада, дидактичко методички стил рада Одељенског већа и постигнућа ученика) -Стручно усавршавање (праћење литературе за поједине ситуације у раду Одељенског већа) - понашање ученика, самостални рад ученика, оцењивање, врсте примењене наставе, комуникација ученика, ученика и наставника и слично, праћење прилога из Просветног прегледа, учешће на семинарима, размена искустава предметних наставника, разредних старешина о ситуацијама које заслужују посебну пажњу -Увођење у послове и задатке Одељенских старешина	састанци, извештаји, дискусије	-Руков.већа, педагог -Педагог, директор
Јун	-Евалуација рада одељенског већа (према упитницима из приручника Вредновање и самовредновање)		Руководилац већа, директор

10.3.8. Програм одељењског већа ШЕСТОГ разреда			
<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i> 43	<i>Начин реализације:</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Август	Иницијално тестирање.	састанци, извештаји, дискусије	Предметни наставници, руководиоци већа, стручни сарадници
Септембар	Израда личног плана стручног усавршавања и усклађивање са програмом и потребама одељенског већа, а све у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања васпитача наставника и стручних сарадника („Сл. Гласник РС“ бр. 48/2018. 109/2021, 92/2023),		-Предметни наставници, помоћник директора, педагог, психолог
Током године	-Годишње, месечно, текуће планирање редовне, додатне и допунске, обавезних изборних и изборних програма, угледних часова, екскурзија, кроса и сл. и утврђивање распореда за све активности, учешће ученика у секцијама, конкурсима и др. активности		-Предметни наставници, педагог
До краја треће седмице од почетка полугодишта	Учешће у обележавању дана школе. --Планирање и распоред писмених задатака, контролних вежби, домаћих задатака - Спровођење иницијалних тестирања - Сарадња са родитељима (садржаји сарадње са родитељима, члан Савета родитеља школе, форме сарадње и календар реализације, неки принципи у раду са родитељима), праћење здравственог статуса ученика и превенција уопште, заједнички састанак ученика и родитеља -Утврђивање уџбеничке и вануџбеничке литературе за ученике, прибора и других потреба -Примена адекватније методологије рада (нивои наставе, планирање примене наставних средстава, размена искустава у раду са појединим ученицима	састанци, извештаји, дискусије	Предметни наст. Пом. директора -Предметни наставници, педагог, психолог директор
Октобар	-Дидактичко-методички стил рада са доминантном применом самосталног рада (укључивање ученика у процесе стицањем властитог искуства)	састанци, извештаји, дискусије	-Одељ. веће
Током године	-Слободно време ученика (укључивање ученика у секције, програме, клубове, удружења, праћење њихових активности у граду) - Планирање рада са ученицима са посебним потребама (идентификација ученика са посебним потребама, планирање и организација рада са ученицима којим је неопходна посебна		- Одељ. веће, педагог , психолог

	педагошка и друга подршка) - Примена адекватније методологије рада (нивои наставе, планирање примене наставних средстава, размена искустава у раду са појединим ученицима)		
Новембар, Децембар, Март и Јун, Као и Током године	Идентификација ученика који имају наглашена интересовања за поједине предмете и садржаје (радни и даровити ученици), планирање и организација рада са даровитим ученицима, учешће на Конкурсима, смотрема, такмичењима -Вредновање рада одељења, Одељенског већа, праћење развоја и напредовања ученика, развојне потребе ученика -Сарадња Одељенског и Наставничког већа (задаци рада Одељенског већа који проистичу из захтева рада Наставничког већа, разматрање рада, садржаја рада, односи према ученицима, односи према школској и другој имовини и сл., постигнућа ученика) -Стручно усавршавање (праћење литературе за поједине ситуације у раду Одељенског већа-понашање ученика, самостални рад ученика, оцењивање, врсте примењене наставе, комуникација ученика, ученика и наставника и слично, праћење прилога из Просветног прегледа, учешће на семинарима, размена искустава предметних наставника, разредних старешина о ситуацијама које заслужују посебну пажњу -Садржај професионалне оријентације ученика-информисање, консултације, сарадња са Средњим школама, информатори, конкурси, брошуре, анкетирање, пријемни испити -Вођење документације о раду, записници о раду, ОЗ, већа, сарадња са родитељима правилно сређивање и вођење документације и записника	састанци, извештаји, дискусије састанци, извештаји, дискусије	Руководиоци одељенских већа, предметни наставници, педагог -Руков.већа, педагог - -Педагог и директор
Јун	Евалуација рада Одељенског већа и предлози активности и мера за наредну школску годину		-Одељенско веће 6.разреда, педагог, психолог, директор Руководиоци већа, педагог, директор
* Начини праћења реализације програма одељенског већа и носиоци праћења: Председник одељенског већа на крају сваког месеца врши анализу реализације задатака и извештава одељенско веће.			

10.3.9.Програм одељењског већа СЕДМОГ разреда			
<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i> 43	<i>Начин реализације:</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Август	Иницијално тестирање.	састанци, извештаји, дискусије	Предметни наставници, руководиоци већа, стручни сарадници
Септембар	Израда личног плана стручног усавршавања и усклађивање са програмом и потребама одељенског већа, а све у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања васпитача наставника и стручних сарадника („Сл. Гласник РС“ бр. 48/2018. 109/2021, 92/2023.),		-Предметни наставници, помоћник директора, педагог, психолог
Током године	-Годишње, месечно, текуће планирање редовне, додатне и допунске, обавезних изборних и изборних програма, угледних часова, екскурзија, кроса и сл. и утврђивање распореда за све активности, учешће ученика у секцијама, конкурсима и др. активности Учешће у обележавању дана школе. --Планирање и распоред писмених задатака, контролних вежби, домаћих задатака - Спровођење иницијалних тестирања - Сарадња са родитељима (садржаји сарадње са родитељима, члан Савета родитеља школе, форме сарадње и календар реализације, неки принципи у раду са родитељима), праћење здравственог статуса ученика и превенција уопште, заједнички састанак ученика и родитеља -Утврђивање уџбеничке и вануџбеничке литературе за ученике, прибора и других потреба -Примена адекватније методологије рада (нивои наставе, планирање примене наставних средстава, размена искустава у раду са појединим ученицима		-Предметни наставници, педагог Предметни наст. Пом. директора
До краја треће седмице од почетка полугодиста			-Предметни наставници, педагог, психолог директор
Октобар	-Дидактичко-методички стил рада са доминантном применом самосталног рада (укључивање ученика у процесе стицањем властитог искуства)	састанци, извештаји, дискусије	-Одељ. веће
Током године	-Слободно време ученика (укључивање ученика у секције, програме, клубове, удружења, праћење њихових активности у граду) - Планирање рада са ученицима са посебним потребама (идентификација ученика са посебним потребама, планирање и организација рада са ученицима којим је неопходна посебна		- Одељ. веће, педагог, психолог

10.3.10.Програм одељењског већа Осмог разреда			
Време реализације	Активности/теме 43	Начин реализације:	Носиоци реализације
Август	Иницијално тестирање.	састанци, извештаји, дискусије	Предметни наставници, руководиоци већа, стручни сарадници
Септембар	Израда личног плана стручног усавршавања и усклађивање са програмом и потребама одељенског већа, а све у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања васпитача наставника и стручних сарадника („Сл. Гласник РС“ бр. 48/2018. 109/2021, 92/2023.),		
Током године	-Годишње, месечно, текуће планирање редовне, додатне и допунске, обавезних изборних и изборних програма, угледних часова,екскурзија, кроса и сл. и утврђивање распореда за све активности, учешће ученика у секцијама, конкурсима и др.активности		-Предметни наставници,помоћник директора, педагог,психолог
До краја треће седмице од почетка полугодишња	Учешће у обележавању дана школе. --Планирање и распоред писмених задатака, контролних вежби, домаћих задатака - Спровођење иницијалних тестирања - Сарадња са родитељима (садржаји сарадње са родитељима, члан Савета родитеља школе, форме сарадње и календар реализације, неки принципи у раду са родитељима), праћење здравственог статуса ученика и превенција уопште, заједнички састанак ученика и родитеља -Утврђивање уџбеничке и вануџбеничке литературе за ученике, прибора и других потреба -Примена адекватније методологије рада (нивои наставе, планирање примене наставних средстава, размена искустава у раду са појединим ученицима	састанци, извештаји, дискусије	-Предметни наставници, педагог
			Предметни наст. Пом.директора
			-Предметни наставници, педагог,психолог директор
Октобар	-Дидактичко-методички стил рада са доминантном применом самосталног рада (укључивање ученика у процесе стицањем властитог искуства)	састанци, извештаји, дискусије	-Одељ. веће
Током године	-Слободно време ученика (укључивање ученика у секције, програме, клубове, удружења, праћење њихових активности у граду) - Планирање рада са ученицима са посебним потребама (идентификација ученика са посебним потребама, планирање и организација рада са ученицима којим је неопходна посебна		- Одељ. веће, педагог , психолог

	педагошка и друга подршка) - Примена адекватније методологије рада (нивои наставе, планирање примене наставних средстава, размена искустава у раду са појединим ученицима		
Новембар, Децембар, Март и Јун, Током године	Идентификација ученика који имају наглашена интересовања за поједине предмете и садржаје (радни и даровити ученици), планирање и организација рада са даровитим ученицима, учешће на Конкурсима, смотрема, такмичењима -Вредновање рада одељења, Одељенског већа, праћење развоја и напредовања ученика, развојне потребе ученика -Сарадња Одељенског и Наставничког већа (задаци рада Одељенског већа који проистичу из захтева рада Наставничког већа, разматрање рада, садржаја рада, односи према ученицима, односи према школској и другој имовини и сл., постигнућа ученика) -Стручно усавршавање (праћење литературе за поједине ситуације у раду Одељенског већа-понашање ученика, самостални рад ученика, оцењивање, врсте примењене наставе, комуникација ученика, ученика и наставника и слично, праћење прилога из Просветног прегледа, учешће на семинарима, размена искустава предметних наставника, разредних старешина о ситуацијама које заслужују посебну пажњу -Садржај професионалне оријентације ученика-информисање, консултације, сарадња са Средњим школама, информатори, конкурси, брошуре, анкетирање, пријемни испити -Вођење документације о раду, записници о раду, ОЗ, већа, сарадња са родитељима правилно сређивање и вођење документације и записника	састанци, извештаји, дискусије састанци, извештаји, дискусије	Руководиоци одељенских већа, предметни наставници, педагог -Руков.већа, педагог - Педагог и директор
Јун	-Организовање завршетка Основне школе-„Матурско вече“ ученика 8.разреда -Евалуација рада Одељенског већа и предлози активности и мера за наредну школску годину Припремна настава за завршни испит.	Одржавање часа	- Предметни наставници
* Начини праћења реализације програма одељенског већа и носиоци праћења: Председник одељенског већа на крају сваког месеца врши анализу реализације задатака и извештава одељенско веће.			

О реализацији планираних активности/тема одељењског већа води се евиденција кроз записнике у дневницима образовно-васпитног рада за свако одељење посебно.

ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ВЕЋА

(стручна већа за област предмета, стручно веће разредне наставе); Програм се ради за свако стручно веће посебно и наводи се председник стручног већа за текућу школску годину.

10.4.1.Стручно веће за стране језике

Председник стручног већа: Јелена Давидовић

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације:</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Август Септембар	Систематизација -подела задужења, Иницијално тестирање са анализом постигнућа а и договором о планирању рада. Усвајање плана и програма већа. Договор око израде годишњих планова рада; -Потпуније упознавање начина остваривања програма и образовни стандарди -Планови стручног усавршавања - Угледни часови	Састанак	Наставници страних језика директор педагог, пом. Директора
Октобар	Договор о времену одржавања састанака , распореду и реализацији писмених задатака, вежби, организовање допунског и додатног рада, упознавање са уџбеничком и вануџбеничком литературом.	Консултац ије чл. већа и другихч л. већа;	Наст.енг, руског и немачког језика;
Новембар	Праћење литературе и коришћење различитих извора знања, израда библиографских јединица;	Разговор, подсет	Руков. Већа
Децембар	Израда текстова и њихова примена са различитим циљевима, посета часова других наставника и корелација међу предметима сличних наставних предмета. Оцењивање ученика на крају полугодишта и учешће на семинарима.	Индивидуално тимски	Наставници стр. Језика
Јануар Фебруар Март Април Мај Јун	Упознавање са календаром такмичења, извештај са посета стручним семинарима, набавка нових и одржавање постојећих наставних средстава, договор око коришћења кабинета за информатику, савремена наставна средства по избору ученика; -Организација часа у ванучиоичком простору(по афинитету наставника) -Актив страног језика и други активи Учешће и праћење резултата такмичења у сарадњи са основним школама, оцењивање страног језика на крају школске године, учешће на стручним семинарима, вредновање рада актива и расподела задужења за наредну школску годину. Сарадња и корелација са другим активима у обради и утврђивању наставних и ваннаставних садржја	Састанак, Индивидуалн и рад Тимски рад,	Наставници страних језика директор педагог, пом. Директора
* Начини праћења реализације већа и носиоци праћења: Председник стручног већа крајем месеца врши анализу реализације задатака и упознаје стручно програма стручног веће			

Председник стручног већа: Кунчак Јан

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
Септембар	-Упознавање са стручним упутством о планирању рада актива, задужењима и корелацији са другим активима у оквиру школе и школа у општини. Иницијално тестирање са анализом постигнућа,идентификацијом области са најслабијим резултатима и договором за даљи рад. Упознавање са уџбеничком и вануџбеничком литературом. Договор око коришћења неопходног прибора, карата, мултимедијалних средстава и набавка нових средстава. Израда годишњих и месечних планова рада.	-током актива, извештај и, дискусије	-педагог школе, наставници историје и географије, директор, помоћник директора
Октобар	-Планови стручног усавршавања радника у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања васпитача наставника и стручних сарадника („Сл. Гласник РС“ бр. 48/2018. 109/2021, 92/2023.), Укључивање ученика у додатну и допунску наставу, секције. Праћење литературе и коришћење различитих видова знања.	Прикази Посета Сајму књига	Наставници, педагог и психолог , директор
Новембар	Израда тестова и њихова примена са различитим циљевима, корелација са сродним предметима. Посета угледним часовима других наставника и корелација међу предметима сличних наставних садржаја.	Састанак Семинари Консултације	Чланови већа директор Педагог,психолог
Децембар	Анализа контролних вежби ради праћења постигнућа ученика и планирања рада Праћење измена и допуна програма, учешће на семинарима. Оцењивање ученика на крају школске године . Унутаршколско усавршавање	Одржавање угледног часа	Весна Цекулић
Јануар	Упознавање са уџбеничком и вануџбеничком литературом неопходном за припрему ученика за предстојећа такмичења.	Семинари	Чланови већа
Фебруар	Извештај са посета стручним семинарима. Набавка нових средстава, глобуси, мултимедијални садржаји. Договор око коришћења кабинета за информатику – савремена наставна средства по избору ученика и стручних сарадника.		
Март	Пробни ЗИ- анализа постигнућа и планирање припремне наставе (диференцирани приступ)		

Април	Учешће и праћење резултата такмичења (сарадња са основним школама). Праћење измена и допуна програма за наставу историје и географије.	Семинари Консултаци је Анализе	Наставници историје и географије
Мај	Учешће на стручним семинарима и извештај са истих. Анализа резултата контролних задатака, праћење постигнућа ученика Оцењивање ученика на крају школске године, вредновање рада актива и расподела задужења.	Одржавање угледног часа	Радмила Тутић Јан Кунчак
Унутаршколско усавршавање			

10.4.3.Стручно веће за Српски језик

Председник стручног већа: Лазаревић Бојана

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Август, Септембар	-Иницијално тестирање са анализом постигнућа ради планирања даљег рада -Договор о раду секција, распоред контролних и писмених задатака, додатне и допунске н. Подела задужења за дан школе -Планови стручног усавршавања наставника у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања васпитача наставника и стручних сарадника („Сл. Гласник РС“ бр. 48/2018. 109/2021, 92/2023) Унутар-школско усавршавање	разговор дискусија коментар	Стручно веће и сарадници
Октобар	Посета сајму књига, набавка нове литературе, сарадња са библиотеком	Раз., диск. .Комент.	Стручно веће
Новембар	Подела задужења за свечаност поводом Савиндана. -Осмишљавање додатне и допунске наставе -Анализа резултата контролних задатака како би се планирала допунска настава	предавање дискусија	Стручно веће , педагог, психолог , директор
Децембар	Информације о стручном усавршавању (Зимски семинар наставника српског језика) Унутар-школско усавршавање	Разговор Одржавање угледног часа	Стручно веће
Фебруар	-Извештај са зимског семинара. Прослава Савиндана. Припрема за школско такмичење из језика и језичке културе	извештај разговор договор	Стручно веће
Март Април Мај	-Анализа резултата на пробном ЗИ и договор око планирања припремне наставе у складу са резултатима (диференцирани приступ) Анализа резултата контролних задатака -Резултати ученика на такмичењу -Угледни час из језика - Унутар-школско усавршавање	Извешт. демонст. Часа Одржавање угледног часа	Чланови већа. Сања Лазић Весна Јекић Бранка Арсенијевић

Јун	-Анализа рада у протеклој години настава,рад секција,учешће на такмичењима и смотрама,конкурсима,израда планова и предлог задужења за наредну ш.годину)	извештај анализразг овор	Руководилац већа и сарадници
Август	-Договор о расподели задужења,новине у наставном програму,доношење планова рада Стручног већа,израда годишњих и месечних планова рада.	-разговор информиса ње дискусија	Стручно веће и сарадници
Током године	-Сарадња са другим Стручним већима -Укључивање ученика у активности школе -Разговор о проблемима који се појављују у настави -Учесће на наградним конкурсима -Праћење стручне литературе -иновације у настави и ваннаставним акт.	дискусија анализа	

**10.4.4.ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА НАСТАВНУ ОБЛАСТ МАТЕМАТИКЕ
ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. годину**

Руководилац: Огњановић Катарина

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ПОСЛА
Планирање градива(усаглашавање плана и програма) Планирање садржаја додатне наставе Израда планова стручног усавршавања у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања васпитача наставника и стручних сарадника („Сл. Гласник РС“ бр. 48/2018, 109/2021. 92/2023),	VIII	- састанак, дискусија	Актив Руководилац актива
Избор ученика за додатну и допунску наставу Распоред писмених и контролних задатака Иницијално тестирање ученика (анализа и.тестирања)	IX	- састанак, дискусија	Актив
Анализа реализације наставе Стручно усавршавање- посета математичкој трибини Анализа успеха .Сарадња са општинским активом математике Анализа постигнућа ученика на контролним задацима и идентификација области у којима су постигнућа најслабија	X	- састанак, дискусија, консултације, анализа	Јелисавчић Марина , Драгојловић Петар, Миловановић Душан, Огњановић Катарина
Успех ученика на крају првог класификационог	XI	- састанак, дискусија,	Актив

периода и реализација плана и програма		консултације, анализа	
Договор о похађању семинара Јануарски дани просветних радника Угледни час: Појам разломка	XII	- састанак, дискусија, консултације	Актив

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ПОСЛА
Реализација плана и програма на крају првог полугодишта Сагледавање критеријума оцењивања Договор о похађању семинара	I -2026.	- састанак, дискусија, консултације, анализа	Чланови стручног већа
Школско такмичење Заједнички састанак са учитељима Размена искуства са семинара	II	- састанак, дискусија, консултације, анализа	Руководилац актива Учитељи Актив
Анализа постигнућа ученика на контролним задацима и идентификација области у којима су постигнућа најслабија Општинско такмичење Кенгур Пробни ЗИ , анализа постигнућа идентификација области у којима су постигнућа најслабија (планирати диференцирану припремну наставу)	III	- састанак, дискусија, консултације, анализа	Актив
Градско такмичење Договор о формирању екипе за математички турнир Број недовољних оцена на крају трећег тромесечја Успех ученика на крају првог класификационог периода и реализација плана и програма	IV	- састанак, дискусија, консултације, анализа	Јелисавчић Марина Катарина Огњановић Миловановић Душан Петар Драгојловић
Републичко такмичење, турнир Угледни час:површина троугла, четвороугла(визуализација) Анализа додатне наставе, успех на такмичењима Квиз за ученике петог,шестог и седмог разреда	V	- састанак, дискусија, консултације, анализа	Руководилац актива Актив

Договор о реализацији припремне наставе Предлози за посебне дипломе Успех ученика и реализација плана и програма на крају школске године Предлози уџбеника Предлог плана рада актива за наредну годину Подела задужења	VI	- састанак, дискусија, консултације, анализа	Руководилац актива Актив
---	----	--	-----------------------------

10.4.5.ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА ЗА шк. 2025/2026.

Председник: Манојловић Вера

План стручног већа за природне науке

VIII	-Усвајање Извештаја о раду стручног већа за претходну школску годину -Израда Годишњег плана рада стручног већа за наредну школску годину -Израда планова стручног усавршавања у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања васпитача наставника и стручних сарадника („Сл. Гласник РС“ бр. 48/2018. ; 109/2021, 92/2023), -Избор председника стручног већа за наредну школску годину -Договор око израде годишњих планова рада	програмирање договор анализа	чланови већа
IX,X	-Иницијално тестирање ученика и анализа постигнућа ученика и идентификација области у којима су постигнућа најслабија -Планирање додатне, допунске наставе и др. активности -Корелација предмета -Усклађивање критеријума оцењивања -Избор ученика за ваннаставне активности -Планирање и припрема контролних вежби -анализа иницијалног тестирања -	договор изјашњавање планирање анализа	чланови већа
XI	-Анализа успеха на крају првог класификационог Реализација наставног плана и програма - Анализа постигнућа ученика на контролним задацима и идентификација области у којима су постигнућа најслабија -Излагање са посећеног семинара -Размена искуства о раду, предлози за побољшање и иновације	анализа, предузимање мера анализа и евалуација	чланови већа

I, II	-Анализа успеха на крају првог полугодишта -Учешће на семинарима -Припреме за такмичења -Упоредивање критеријума оцењивања -Извештај са стручних семинара и размена искуства	извештај анализ	чланови већа
III	-Посете часовима (хоризонтална евалуација) -Организовање посета у складу са програмом(посета Расадику, Дому здравља) Пробни ЗИ и анализа постигнућа,идентификација области у којима су постигнућа најслабија(планирае диференциране припремне наставе	посете чланова већа часовима и анализа часова органиовање реализација посета	чланови већа

IV	- Анализа постигнућа ученика на контролним задацима и идентификација области у којима су постигнућа најслабија Анализа успеха на крају трећег класификационог периода -Реализација наставног плана и програма	извештавање анализа	чланови већа
V, VI	-Анализа рада већа у току школске године -Предлози за набавку наставних средстава, уџбеника, литературе	извештај, анализа извештај	чланови већа председник
Увидом у записнике директор ће пратити реализацију програма стручних већа.			

10.4.6.Стручно веће за Тит, ИнформатикуЛиковну културу, Музичку културу и физичко васпитање

Председник стручног већа: Севић Ивана

Време реализације	Активности/Теме	Начин реализације	Носиоц, реализације
АВГУСТ	Избор руководиоца актива Разрада глобалних годишњих планова рада за школску 2025/26.	Састанак већа Састанак већа са помоћником директора и директором школе	Председник већа наставници директор и помоћник директора наставници , педагог и психолог школе
СЕПТЕМБАР	Израда планова стручног усавршавања у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања васпитача наставника и стручних сарадника („Сл. Гласник РС“ бр. 48/2018.; 109/2021, 92/2023), Израда годишњих планова рада	Идентификација напредних ученика и анкетирање	
ОКТОБАР	Израда плана рада секције Израда плана набавке наставних средстава Спровођење иницијалног тестирања Усаглашавање годишњих и месечних планова рада	Анализа	

НОВЕМБАР ДЕЦЕМБАР	Размена искустава у унапређењу наставе Стручно усавршавање , учешће на семинарима које организује министарство просвете Оцена сарадње међу члан. стручног већа Попис наставних средстава у кабинетима Анализа стандарда постигнућа ученика	Састанак већ Састанак већа Припрема задатака , уводно излагање и огледни час	Председник већа наставници и педагог школе председник већа и размена искустава, дискусије
ЈАНУАР ФЕБРУАР МАРТ	Учешће на стручним семинарима Договор о учешћу на такмичењима , смотрема, културним манифестацијама Реализација рада 1) Ред. наставе 2) Дод. Наставе 3) Секција Припрема за такмичења и учешће на истим Праћење и вредновање рада ученика Оцена сарадње са стручним већима других школа на општинском нивоу	састанак општинског већа наставника већа вештина састанак организационог општинског већа договор са директором	Председник општинског већа Друштво математичара Наставници математике директор
АПРИЛ МАЈ	Анализа постигнућа ученика на такмичењима , смотрема и манифестацијама Анализа сарадње са другим већима Сарадња међу члановима стручног већа Оцена заступљености школе у медијима Анализа стручног већа о квалитету реализације екскурзије ученика.	Састанак већа Дискусија коментар Састанак већа ,предлози наставника Припрема за огледни час	Наставници наставници
ЈУН АВГУСТ	Анализа рада већа у 2024/25. Анализа постигнућа ученика на такмичењима , смотрема и манифестацијама Анализа сарадње са другим већима Сарадња међу члановима стручног већа Подела задужења за школску 2026/27.	Састанак већа Састанак већа са помоћником директора и директором школе	Председник већа Председник већа Директор школе

10.4.7.Стручно веће разредне наставе

Председник стручног већа – Аксентијевић Снежана

Циљ Стручног већа:

Праћење,уознавање релевантних сазнања (дидактичко-методичких,педагошких,психолошких...) о образовно-васпитном раду и настојање њихове примене у свакодневном раду.

Задаци Стручног већа:

- Подстицање развоја креативних, стваралачких способности и естетске перцепције и укуса;
- Неговање здравих стилова живота.

Годишњи план рада Стручног већа разредне наставе

Месец	Дневни ред:	Начин реализације:	Носиоци активности :
Август	1. Усвајање Годишњег плана рада Стручног већа за шк. 2025/26. год. 2. Питања везана за почетак школске годин Смернице , теметска настава , иницијално тестирање, 3. Избор новог председника,Текућа питања	- састанак, дискусија	Председник Стручног већа и чланови већа
Септембар	1. План стручног усавршавања за шк. 2025/26. год. 2. Планирање распореда угледних часова 3. Планирање активности за Дечију недељу знања 4. Обележавање дана школе -Текућа питања 5. Иницијално тестирање, анализа постигнућа 6. -одржавање квиза знања	- састанак, дискусија, консултације - анализа	Председник Стручног већа и чланови већа Директор, помоћник директора, ПП служба
Новембар	1. Анализа успеха и владања на крају првог класификационог периода 2. Осмишљавање додатног и допунског рада, као и рада са ученицима којима је неопходна додатна подршка 3. Утврђивање приоритета у набавци нових наставних средстава и друге школске	- састанак, дискусија, консултације, анализа	Председник Стручног већа и чланови већа

	опреме 4. Текућа питања		
Јануар	1. Организовање школског такмичења из математике за ученике 3. и 4. разреда 2. Учешће у обележавању и прослави Савиндана 3. Текућа питања	- састанак, дискусија, консултације, анализа	Председник Стручног већа и чланови већа
март	1. Анализа успеха и владања на крају првог полугодишта 2. Анализа општинског такмичења из математике	- састанак, дискусија, консултације	Председник Стручног већа и чланови већа
	3. Пролећни карневал 3. Текућа питања 4. Додовор о избору уџбеника за шк. 2026/27.год.		
Април	1. Анализа успеха и владања на крају трећег класификационог периода 2. Активности везане за упис првака 3. Текућа питања	- састанак, дискусија, анализа	Председник Стручног већа и чланови већа
Мај	1. Договор о избору уџбеника за шк. 2026/27. год. 2. Анализа угледних часова од 1.-4.раз. 3. Текућа питања	- састанак, дискусија, консултације	Председник Стручног већа и чланови већа
Јун	1. Анализа успеха и владања на крају школске године 2.Анализа индивидуалног стручног усавршавања 3.Извештај о раду Стручног већа за шк. 2025/2026. год. 4.Договор о извођењу излета и Наставе у природи за шк. 2026/27. год. 5.Текућа питања	- састанак, дискусија, консултације, анализа	Председник Стручног већа и чланови већа
Праћење и евалуацију рада Стручног већа вршиће директор увидом у записнике Стручног већа.			

10.5.ПРОГРАМИ РАДА АКТИВА И ТИМОВА У ШКОЛИ

10.5.1.Актив за развој школског програма

Чланови Актива за развој школског програма су:

1. Вукашиновић Милена, наставник разредне наставе, координатор
2. Пејовић Сузана, наставник предметне наставе
3. Злојутро Биљана, наставник разредне наставе
4. Севић Ивана, наставник предметне наставе
5. Јелисавчић Марина, наставник предметне наставе
6. Вера Манојловић, наставник предметне наставе
7. Ирена Петровић, наставник предметне наставе
8. *Недељковић Драгана*, наставник разредне наставе
9. Кунчак Слађана, педагог
10. Јекић Мирјана, психолог

- обезбеђује самосталност и флексибилност наставника у приступу наставном процесу и доношењу професионалних одлука у складу са законом
- учествује у изради Школског програма;
- процењује и вреднује постигнуте резултате у односу на дефинисане задатке и исходе образовања;
- учествује у унапређењу Школског програма руководећи се резултатима процеса евалуације и властите процене своје образовне праксе;
- утврђује посебне програм, садржаје и активности којима школа пружа могућности да ученици додатно унапреде своје знање, задовоље интересе, интересовања и потребе;
- прати потребе и могућности локалне заједнице као и конкретне услове рада установе;
- прати реализацију планираних задатака у школи и води евиденцију о активностима;
- прати перманентно стручно усавршавање и његову примену у настави.

Време реализације	Садржај активности	Начин реализације	Носиоци реализације
јул/август	Анализа остварености Школског програма за претходни период и подела задужења за израду новог	Договор, подела задатака	Чланови тима
Током године	Реализација Школског програма у разредној и предметној настави у Матичној школи и и издвојеним одељењима	Анализа	Чланови тима
Током године	Праћење реализације активности предвиђених Годишњим планом рада школе за школску 2025/26. годину и Школским програмом	Анализа на класификационим периодима	Чланови тима
Током године	Праћење реализације Програма заштите ученика од дискриминације, насиља, занемаривања и запостављања	Анализа	Чланови тима, спец. педагог
Током године	Праћење реализације огледних и угледних часова и тематско интердисциплинарне	Увидом у документацију	Чланови тима

	наставе		
јун	Анализа реализације активности предвиђених Годишњим планом рада школе за школску 2025/26. годину и Школским програмом	Анализа	Чланови тима

10.5.2. Актив за развојно планирање:

1. Кунчак Слађана, педагог, координатор
2. Јекић Мирјана, психолог
3. Баштовановић Ана, наставник разредне наставе
4. Новаковић Емилија, наставник предметне наставе
5. Тутић Радмила, помоћник директора
6. Петковић Ивка, Савет родитеља
7. Миливојевић Снежана, локална самоуправа
8. Милица Карлица, ученички парламент

Време реализације	Садржај активности	Начин реализације	Носиоци реализације
јул/август	Анализа остварености Школског програма за претходни период и подела задужења за израду новог	Договор, подела задатака	
Током године	Праћење реализације активности предвиђених Годишњим планом рада школе за школску 2025/26. годину и Школским програмом	Анализа на класификационим периодима	
Током године	Праћење реализације Програма заштите ученика од дискриминације, насиља, занемаривања и запостављања	Анализа	
Током године	Праћење реализације огледних и угледних часова и тематско интердисциплинарне наставе	Увидом у документацију	
Током године	Анализа резултата самовредновања рада школе ради унапређивања квалитета рада школе	Анализа	
Током године	Праћење учешћа Школе у међународним, државним и школским пројектима	Увидом у документацију	
јун	Анализа реализације активности предвиђених Годишњим планом рада школе за школску 2025/26. годину и Школским програмом		
Начини праћења реализације програма стручног већа и носиоци праћења: Директор школе, помоћник директора психолог и педагог у консултацијама и прегледу документације на састанцима (децембар и јун)			

ПЛАН АКТИВНОСТИ ИЗ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА ТЕКУЋУ ШКОЛСКУ ГОДИНУ 2025/2026

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА	ПЛАНИРАНИ ЗАДАЦИ ИЗ ШРП	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	-Унапређење планирања и програмирања рада школе функционалним повезивањем планова актива, стручних органа, и тимова -Анкетирање ученика предметне наставе о избору слободне наставне активности -Предавање за родитеље у односу на заинтересованост за одређене теме	Председници стручних већа, тимова, актива ПП служба ПП служба	Август Мај Новембар
Настава и учење	-Информисање ученика и родитеља о утврђеном предзнању ученика иницијалним тестирањима и израда плана надокнаде -Унапређење формативног оцењивања и педагошке документације на основу одржаног семинара -Унапређење културе и праксе самоевалуације рада наставника	Предметни наставници ПП служба и предметни наставници ПП служба и предметни наставници	Септембар Прво и друго полугодиште Прво и друго полугодиште
Образовна постигнућа ученика	-Обучавање ученика 5. разреда за самостално постављање циљева у учењу и планирању рада -Компензаторни програм учење-учења – ученицима који имају 2 или више слабих на тромесечју -Организовање припремне наставе за ученике осмог разреда -Након извршене анализе пробног ЗИ , израда плана активности на нивоу одељења (диференцирани приступ) : Идентификација ученика са нижим постигнућима и	ПП служба-Учење учења ПП служба Предметни наставници Стручна већа, предметни наставници	Крај септембра/прва половина октобра Новембар/децембар Друго полугодиште Април

	укључивање што већег броја у допунски рад		
Подршка ученицима	-Анкетирање ученика петог разреда о адаптацији на ново окружење и предметну наставу -Праћење адаптације првака путем чек листе -Испитивање интересовања ученика предметне наставе о слободним наставним и ваннаставних активности -Анкетирање ученика предметне наставе о избору ваннаставних и слобоних наставних активности -Праћење напредовања ученика и одржавање мотивације, путем промовисања успешних ученичких резултата на такмичењима -Идентификовање ученика који имају тешкоће у савладавању градива из појединих предмета као и ученика који имају тешкоће са понашањем -Идентификовање даровитих ученика и израда планова за њих -Организовање радионица ученицима 8. разреда-ПО -Предавања на тему вршњачког и дигиталног насиља -Промоција здравих стилова живота и организовање спортских такмичења ученика наше школе -Обележавање значајних датума школе (Дан школе,	ПП служба Учитељи ПП служба ПП служба Предметни наставници, Тим за промоцију Предметни наставници, одељењске старешине, ПП служба Одељењске старешине, ПП служба ПП служба ПП служба, Министарство унутрашњих послова Разредна већа, одељењска већа, наставници физичког, ПП служба Разредна већа, одељењска већа Разредна већа, одељењска већа Одељењске старешине, ПП служба	Октобар Октобар/новембар Мај Јун Друго полугодиште Прво и друго полугодиште Друго полугодиште Децембар Прво и друго полугодиште Прва недеља октобра Прво и друго полугодиште Друго полугодиште

	Савиндан...) -Планирање Тематске недеље(Дани сећања) -Организовање маскенбала занимања		
Етос	-Повећана сарадња породице и школе у школском животу/Већа укљученост родитеља у школски живот -Сарадња родитеља са школом приликом професионалне оријентације ученика -Укљученост родитеља у организацију маскембала занимања ученика 8. разреда -Укључивање ученика који раде по ИОП-у у школска дешавања (крос, спортска такмичења, приредбе)	Одељењске старешине, директор, стручна служба -Одељењске старешине, директор -ПП служба -Одељењске старешине, Тим за ИОП	Прво и друго полугодиште -Друго полугодиште -Друго полугодиште Прво и друго полугодиште

10.5.3. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе:

Чланови тима:

1. Печеничић Десанка ,наставник разредне наставе, координатор
2. Драган Јовановић, директор школе
3. Радмила Тутић помоћник директора
4. Кунчак Слађана, педагог
5. Јекић Мирјана, психолог
6. Јекић Весна, наставник предметне наставе
7. Јездичић Бојана, Савет родитеља
8. Ђурић Радисав, локална самоуправа

Задаци Тима су унапређивање квалитета образовно-васпитног рада установе и:

- праћење остваривања школског програма;
- старање о остваривању циљева и стандарда постигнућа;
- развоја компетенција;
- вредновање резултата рада наставника и стручних сарадника;
- праћење и утврђивање резултате рада ученика и одраслих

ПЛАН ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Август, септембар	-Усвајање извештаја о раду Тима у школској 2024/2025. години --Усвајање плана рада Тима у школској 2025/2026. години и динамика рада са задужењима	- седница Тима, предлози, дискусија, -изношење предлог плана, дискусија, измене, допуне,	-руководилац Тима , чланови -руководилац Тима , чланови
новембар	-Анализа оперативних планова рада са аспекта међупредметног повезивања -Сарадња са Тимом за Самовредновању у школској 2025/2026.г. – динамика, планирана методологија	-разматрање извештаја са седница одељењских и стручних већа и предлози Тима за унапређење - укључености међупредметног повезивања и развој међупредметних компетенција у оперативном планирању - попуњавање упитника (гугл упитник) од стране наставника, анализа података, предлози унапређења	-члан из Актива за развој школског програма -члан из Тима за међупредметно повезивање
фебруар	-остваривање исхода и стандарда постигнућа на крају првог полугодишта -анализа резултата наставе и учења (напредовање ученика у односу на очекиване резултате) Провера примене свих релевантних података из извештаја самовредновања и развојног плана школе у циљу развоја школе	-анализа извештаја руководиоца стручних већа дискусија, закључци, предлози унапређења -извештаји , дискусија, предлози унапређења	
Јун-јул	-процена остваривања Школског програма -процена остваривања исхода и стандарда постигнућа -анализа остваривања задатака у оквиру развојног плана установе на крају школске године -Израда извештаја Тима -разматрање извештаја самовредновања (пре усвајања	-анализа предложеног извештаја, предлози за измене и корекције -из извештаја о реализацији свих послова планираних Годишњим програмом -из извештаја стручних већа на основу анализе завршног испита и провера које су рађене на крају школске године /	-представник Тима за самовредновање, чланови Тима -представник Актива за развој школског програма, - руководилац Тима, чланови -председник Актива за развојно планирање, чланови
Август-септембар			

	на седницама стручних органа)	,предлоге за унапређење - на основу извештаја Актива за развојно планирање, предлоге за унапређење	
--	-------------------------------	--	--

установе

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе има следеће обавезе:

- стара се о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада

- прати остваривање школског програма
- стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа
- развоја компетенција
- вреднује резултате рада наставника, васпитача и стручних сарадника
- прати и утврђује резултате рада ученика и одраслих

10.5.4. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

1. Средојевић Весна, наставник разредне наставе, координатор
2. Пурић Тихана. наставник предметне наставе
3. Богдановић Видоје, наставник предметне наставе
4. Цекулић Весна, наставник предметне наставе
5. Сарић Љубица, наставник разредне наставе
6. Новаковић Ана, Савет родитеља
7. Јован Дамљановић, ученички парламент

МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ

Шта су компетенције? Комбинација знања, вештина и ставова који су потребни свакој особи за лично испуњење и развој и друштвено укључивање и запошљавање (припрема ученика за живот)

1. КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ Ученик уочава структуру градива тј. активно одваја битно од небитног. Ефикасно користи различите методе учења. Разликује чињенице од ставова, веровања и мишљења. Уме да процени степен у ком је овладао градивом
2. ВЕШТИНА КОМУНИКАЦИЈЕ Познавање: Усмене и писане комуникације. Комуникације путем интернета и телефона; Уме јасно да искаже одређени садржај (усмено и писано). Уважава саговорника Изражава своје ставове и мишљења, осећања и вредности на позитиван и аргументован начин. Негује културу дијалога.
3. РАД СА ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈАМА Зна да је за разумевање догађаја и доношење исправних одлука потребно имати и поуздане податке Уме

да процењује поузданост података и препозна могуће узроке грешке Користи табеларни и графички приказ података и уме да их чита и тумачи Користи информационе технологије за чување ,презентацију и основну обраду података

4. ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА Подразумева сигурну и критичку употребу електронских медија на послу, у слободном времену и комуницирању

5. РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА Ученик: испитује проблемску ситуацију. Проналази могућа решења. Упореджује различита могућа решења. Примењује изабрано решење и прати његову примену. Вреднује примену датог решења и идентификује добре и слабе стране.

6. ВЕШТИНА САРАДЊЕ Конструктивно, аргументовано и креативно доприноси раду групе. Доприноси постизању договора о раду заједничког рада. Активно слуша и поставља релевантна питања. Ангажује се у реализацији преузетих обавеза у оквиру групе.

7. ВЕШТИНА ЗА ЖИВОТ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ Активно учествује у животу школе. Поштује разлике. Познаје др. културе и традиције. Развија толеранцију. Активно, компетентно и критички учествује у друштвеном животу. Излази на изборе.

8. БРИГА ЗА ЗДРАВЉЕ Подразумева: Правилну исхрану. Заразне болести и њихову превенцију . Правилну употребу лекова. Пружање прве помоћи. Бављење спортом. Превенцију од болести зависности.

9. ЕКОЛОШКА КОМПЕТЕНЦИЈА .Подразумева разумевање и спремност за ангажовање у заштити природе и природних ресурса.

10. ЕСТЕТСКА КОМПЕТЕНЦИЈА.Подразумева прихватање важности креативности и естетских вредности у читавом низу медија и у свим уметностима.

11. ПРЕДУЗЕТНИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА . Ученик показује иницијативу у упознавању са карактеристикама тржишта рада. Има развијене вештине тражења посла. Уме да идентификује и адекватно представи своје вештине и способности. Има способност представљања адекватних и реалних циљева.

комисија предвиђа да:¹

Кључне компетенције треба да буду мултифункционалне, како би могле да се употребе за реализацију различитих циљева, преносиве, и стога применљиве у различитим контекстима, као и да створе предуслов за решавање различитих проблемских ситуација са којима се појединац сусреће. Кључне компетенције су предуслов за адекватно лично испуњење у животу, рад и целоживотно учење. Кључне компетенције за целоживотно учење:

1. Комуникација на матерњем језику;
2. Комуникација на Европска страном језику;
3. Математичка писменост и основне компетенције у науци и технологији;
4. Дигитална компетенција;
5. Учити како учити;
6. Интерперсоналне и грађанске компетенције;
7. Смисао за иницијативу и предузетништво;
8. Културолошка експресија.

ПЛАН ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА

Време	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	- Избор руководиоца - Усвајање извештаја тима за 2024/2025. - Усвајање плана тима за 2025/2026. - Подстицање планирања тематске и пројектне наставе на нивоу стручних већа - Подстицање наставника да међупредметне компетенције интегришу у наставне садржаје посебно компетенцију 7 „ВЕШТИНА ЗА ЖИВОТ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ “	- Састанак тима - Дефинисање активности које ће тим реализовати у текућој школској години - прецизирање активности и подела задужења	Чланови тима
новембар	Праћење реализације радионица „ВЕШТИНА ЗА ЖИВОТ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ “	Састанак тима преглед у евиденције реализованих радионица	Чланови тима
Фебруар	-Сарадња са родитељима - информисање и едукација родитеља о међупредметним компетенцијама и прелози за укључивање родитеља у активности којима се развијају међупредметне компетенције са посебним освртом на компетенцију „ Одговоран однос према здрављу“	Сатанак тима	Чланови тима
Април	Промоција здравих стилова живота		Чланови тима, наставници физичког васпитања

Јун	-Размена искуства и примери добре праксе - Израда извештаја о раду тима - Формирање базе примера добре праксе у области развијања међупредметних компетенција и предузетништва (пројектна настава, тематска настава, угледни/огледни часови и активности). -Презентовање примера добре праксе у области развијања међупредметних компетенција и предузетништва (пројектна настава, тематска настава, угледни/огледни часови и активности) на нивоу Наставничког већа	-	Чланови тима
Током школске године	Подстицање наставника да креирају и изводе часове који развијају међупредметне компетенције	Састанак тима	Чланови тима

10.5.5. САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

Годишњег програма пратиће се кроз рад стручних и руководећих органа школе.

Комисију за праћење реализације Програма чине: директор школе, помоћник директора, педагог и специјални педагог, као и председници стручних и одељенских већа, тј.

Педагошки колегијум ће се значајније бавити реализацијом Годишњег програма рада, а кроз састанке и рад који су дати у одељку који се односи на рад Педагошког колегијума

Тим за самовредновање:

1. Кунчак Слађана, педагог, координатор
2. Јекић Мирјана, психолог
3. Огњановић Катарина, наставник предметне наставе
4. Малешевич Марија, наставник предметне наставе
5. Живановић Снежана, наставник разредне наставе
6. Наташа Јовановић, Савет родитеља
7. Милутиновић Андреј, ученички парламент

1. План тима за самовредновање

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Август, септембар	-Усвајање извештаја о раду Тима у школској 2024/2025. години --Усвајање плана рада Тима у школској 2025/2026. години и динамика рада са задужењима -Разматрање годишњег плана рада школе за 2025/2026. годину и предлог Наставничком већу за области које ће се вредновати	- седница Тима, предлози, дискусија, -изношење предлог плана, дискусија, измене, допуне,	-руководилац Тима , чланови -руководилац Тима , чланови
Октобар-новембар	Рад на самовредновању у школској 2025/2026.г. – динамика, планирана методологија и израда инструмената	- седница Тима, изношење предлога, дискусија, измене, допуне	-члан из Актива за развој школског програма
децембар-јануар	-Анализа инструмента и школске документације Израда извештаја Извештавање стручних органа школе	-анализа, извештај и дискусија	Чланови тима

План самовредновања за школску 2025/2026. годину

План самовредновања за текућу школску годину (треба да садржи *назив изабране кључне области за самовредновање, чланове тима за самовредновање, активности у току процеса самовредновања и инструменте и технике* за спровођење самовредновања)

КЉУЧНА ОБЛАСТ	ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ		
Активности	Време реализације:	Носиоци активности:	Начини праћења реализације
Избор области и тима	Септембар	Тим за самовредновање, Наставничко веће	Записник са Тима за самовредновање и тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Припрема упитника, АСС школа	Децембар/јануар	Тим за самовредновање и тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Документација
Анкетирање	Март	Наставници, Тим за самовредновање	Гугл упитници и записник са тима
Обрада података	Април	Тим за самовредновање и тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Записници са тима
Сагледавање стања у школи и преглед документације	Април/мај	Тим за самовредновање и тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Документација
Анализа упитника и израда извештаја	Јун	Тим за самовредновање и тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Записник и извештај

Акциони план за самовредновање области: 2025/2026

ЦИЉ 1: Повећање уједначености образовних постигнућа ученика кроз јачање хоризонталне координације наставника и усаглашавање критеријума оцењивања.					
Задатак	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми вредновања	Мерила за вредновање
Проценити степен усклађености критеријума оцењивања и ниво сарадње наставника у оквиру стручних већа ради унапређења уједначености ученичких постигнућа.	1. На стручним већима организоват и два пута годишње заједничке анализе писмених и контролних задатака из истог предмета у различитим одељењима. 2. На стручним већима анализирати	Стручна већа	Током године	1. Наставници у оквиру истог предмета примењују сличне критеријуме и методе оцењивања. 2. Састанци се одржавају редовно и имају конкретне исходе. 3. Договорени критеријуми се доследно примењују у	1. Минимум 4 састанка годишње са записницима и закључцима. 2. Преко 80% наставника истог предмета користе усаглашене критеријуме 3. Разлика у просечној оцени међу одељењима истог разреда не већа од 0.5 4. Преко 70%

	результате иницијалних тестирања и планирати даљи рад 3. На стручним већима анализирати резултате пробног ЗИ и планирати припремну наставу.			настави и оцењивању. 4.Осмањење осцилација у успеху ученика међу одељењима истог разреда 5. Ученици и наставници сматрају да је оцењивање правично и транспарентно	ученика изражава осећај правичности и разумевања критеријума
--	--	--	--	--	--

Циљ 2: Повећати просечан број бодова ученика на завршном испиту из математике за најмање 10% у односу на претходну школску годину, кроз организоване припреме, додатну и допунску наставу, као и индивидуализовани рад са ученицима.

Задатак	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми вредновања	Мерила за вредновање
Проценити ефективност организованих припрема и додатне наставе кроз анализу напредовања ученика на завршном испиту из математике и преглед реализације индивидуализованог рада.	1.На стручном већу анализирати резултате, утврдити који тип задатака су ученици најлошије урадили. 2.Правити план припремне наставе по темама: недељно понављање једне области (нпр. прва недеља – проценти, друга – једначине,	Стручна већа, предметни наставници предмета који се полажу на ЗИ	У току године	1.Број ученика који су редовно похађали допунску и додатну наставу. 2. Реализација индивидуализованог рад. 3. Остварен је повећан просечан број бодова у односу на претходну годину. 4. Ученици и наставници сматрају припреме ефикасним и корисним.	1. Повећање просечног броја бодова на завршном испиту 2. Проценат ученика који су похађали припреме 3. Број реализованих часова додатне и допунске наставе.

	трећа – геометрија). 3. Користити збирке задатака за припрему ЗИ – постепено радити лакше, па онда средње и теже задатке.				
--	--	--	--	--	--

Циљ 3: Увођење јаснијих критеријума за формативно оцењивање, праћење напретка ученика

Задатак	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми вредновања	Мерила за вредновање
Проценити у којој мери су наставници у школи дефинисали и применили јасне критеријуме за формативно оцењивање и да ли постоји континуирано праћење напретка ученика на основу тих критеријума.	У есДневнику уносити коментаре о напретку, препоруци за напредовање и начину остварења напретка	Предметни наставници	У току године	1. Дефинисани и транспарентни критеријуми формативног оцењивања. 2. Доследно примењивање критеријума у свакодневном раду 3. Наставници воде евиденцију напретка и прилагођавају наставу на основу ње. 4. Ученици редовно добијају повратну информацију која им помаже у учењу. 5. Ученици учествују у самооцењивању и постављању	1. Број наставника који су израдили јасне критеријуме за формативно оцењивање. 2. Евиденција о напретку ученика. 3. Повратна информација ученика о корисности формативног оцењивања

				личних циљева	
Циљ 4: Обезбедити систематично коришћење података о постигнућима ученика ради планирања индивидуализованих активности и унапређивања допунске, додатне и припремне наставе за ЗИ.					
Задатак	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми вредновања	Мерила за вредновање
Проценити степен и квалитет коришћења података о постигнућима ученика у планирању и реализацији индивидуализованих наставних активности и додатне подршке за припрему завршног испита	1.Организац ија састанака стручних актива након иницијалних тестирања, пробног ЗИ ради планирања конкретних индивидуализованих активности. 2.Наставници и израђују кратке планове индивидуализованог рада (нпр. листе приоритета за ученике са потешкоћама или са високим постигнућима)	Стручна већа, наставници који предају предмете који се полажу на ЗИ	У току године	1. Квалитет и обим прикупљених података 2. Подаци се користе за израду индивидуализованих планова 3. Реализација индивидуализованих активности 4. Континуирано праћење напретка 5. Наставници имају знање и вештине за коришћење података у настави	1. Проценат наставника који редовно користе податке за планирање 2. Број израђених индивидуалних планова рада 3.Фреквенција анализе и ажурирања планова 4. Повећање постигнућа ученика на ЗИ
Циљ 5: Повећати мотивисаност ученика за учење и самосталан рад укључивањем у радионице о техникама учења, додатним активностима и пројектним задацима, уз примену наградног система и вршњачке подршке.					
Задатак	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми вредновања	Мерила за вредновање
Проценити у којој мери су спроведене активности допринеле повећању	1.Организовати најмање две радионице током	Предметни наставници	У току школске године	1. Учествовање ученика у радионицама и активностима 2. Примена	1. Проценат ученика који су учествовали у

мотивације ученика за учење и самосталан рад, као и ефикасност наградног система и вршњачке подршке.	школске године за све разреде, са темама као што су: планирање времена, техника читања и памћења, организација учења код куће. 2. Укључити успешније ученике као менторе ученицима који имају нижу мотивацију, кроз редовне групне или индивидуалне сесије. 3. Наставници и редовно дају ученике повратне информације о напретку, похвале за самосталан рад и указују на конкретне области за побољшање. 4. Родитељи се укључују у праћење напретка и мотивисање ученика код куће			наградног система 3. Утицај вршњачке подршке 4. Повратне информације о мотивацији	радионицама и активностима 2. Број додељених награда и признања 3. Проценат ученика који у анкети изражавају повећану мотивацију 4. Број реализованих пројектних задатака 5. Учешће у вршњачкој подршци
---	---	--	--	--	--

Циљ 6: Идентификација ученика са нижим постигнућима и укључивање што већег броја у допунски рад

Задатак	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми вредновања	Мерила за вредновање
Проценити ефикасност процеса идентификације ученика са нижим постигнућима и степен њиховог укључивања у допунски рад као меру подршке.	1. Користити резултате контролних, иницијалних, писмених задатака и пробних тестова за дефинисање група ученика којима је потребна додатна подршка. 2. Контакт са родитељима ради укључивања ученика у активности и праћење Награђивање редовног учешћа 3. Наставници и прате напредак сваког ученика у оквиру допунске и додатне наставе и дају редовну повратну информацију у ученицима и родитељима.	Предметни наставници	У току године	1. Тачност и благовременост идентификације ученика 2. Обухват ученика у допунском раду 3. Квалитет организоване допунске наставе 4. Континуирано праћење и подршка 5. Сарадња са родитељима	1. Проценат ученика са нижим постигнућима који су идентификовани 2. Проценат укључених ученика у допунски рад 3. Фреквенција допунских часова 4. Напредак ученика након допунског рада 5. Повратне информације од ученика и родитеља

**ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА НА ОСНОВУ РЕЗУЛТАТА ЕКСТЕРНОГ ВРЕДНОВАЊА РАДА ШКОЛЕ
САЧИЊЕН ЈЕ НА ОСНОВУ:**

- Извештаја о спољашњем вредновању квалитета рада школе, који је спровео Тим за спољашње вредновање Школске управе у Ужицу
- Стандарда квалитета рада установе, прописаних у Правилнику о стандардима квалитета рада установе
- Консултација на нивоу Педагошког колегијума и Тима за обезбеђивање квалитета рада школе

Област	Активност	Временски период	Носиоци реализације	Показатељи реализације
ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ	1.1.2. У изради Развојног плана установе учествовале су кључне циљне групе (наставници, стручни сарадници, директор, ученици, родитељи, локална заједница). -Ирада Плана активности из ШРП-а -Израда Развојног плана школе	август/септембар 2025 новембар 2027.	Актив за развојно планирање	Израђен План активности из ШРП за наредну школску годину у чију израду су укључени представници локалне самоуправе и родитеља.
	1.1.4. Програмирање рада заснива се на аналитичко-истраживачким подацима и проценама квалитета рада установе -Израда Годишњег плана рада школе	август/септембар 2025	ПП служба, Тим за самовредновање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Приликом израде Годишњег плана рада школе за наредну школску годину узети у обзир резултате екстерног вредновања и самовредновања рада школе
	1.2.3. Планови органа, тела и тимова јасно одсликавају процесе рада и пројектују промене на свим нивоима деловања. -Израда плана рада школских тимова, актива и органа управљања школе	август/септембар 2025	Координатори школских тимова, актива и органа управљања	Приликом израде планова актива, тимова и стручних органа користити резултате самовредновања и екстерног вредновања, како би се уочени недостаци отклонили
	1.2.5. Годишњи	август/септембар	Помоћник	Израђен Извештај о

Н А С Т А В А	извештај садржи релевантне информације о раду школе и усклађен је са садржајем годишњег плана рада. -Израда Извештаја о раду школе за 2024/2025	р 2025	директора, ПП служба, директор	раду школе који квалитетно извештава о свим сегментима школе и прати Годишњи план рада школе 2023/2024
	1.3.3. Планирање допунске наставе и додатног рада је функционално и засновано је на праћењу постигнућа ученика. -Редовно праћење постигнућа и напредовања ученика.	Током другог полугодишта	Учитељи, предметни наставници, одељењске старешине	Укљученост ученика у допунски рад на основу праћења њиховог напредовања, од иницијалних тестирања, контролних задатака, усменог испитивања и активности на часу.
	1.3.5. Планирање васпитног рада са ученицима засновано је на аналитичко-истраживачким подацима, специфичним потребама ученика и условима непосредног окружења. -Испитивање интересовања и потреба ученика	мај 2025.	ПП служба и одељењске старешине	План васпитног рада израђен у складу са резултатима истраживања потреба и интересовања ученика
	1.3.6. Припреме за наставни рад садрже самовредновање рада наставника и/или напомене о реализацији планираних активности. -У образцу припреме за час унети самовредновање часа и реализацију планираних активности	септембар 2025	ПП служба, учитељи и предметни наставници	У дневним припремама наставника након реализације часа инсистирати на самовредновању рада и реализацији планираних активности
Н А С Т А В А	2.2.1. Наставник прилагођава захтеве	Друго полугодиште	Учитељи и предметни	На посећеним часовима учитељи

	могућностима сваког ученика. - Индивидуализација	2025/2026	наставници	и наставници користе индивидуализован наставни материјал
	2.2.2. Наставник прилагођава начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика. -Диференирана настава	2025/2026	Учитељи и предметни наставници	На посећеним часовима учитељи и наставници користе наставне материјале различитог нивоа сложености
	2.2.3. Наставник посвећује време и пажњу сваком ученику у складу са његовим образовним и васпитним потребама. -Педагошка евиденција и формативно оцењивање су у служби праћења образовних и васпитних потреба ученика	2025/2026	Учитељи и предметни наставници	На посећеним часовима учитељи и аставници посвећују време и пажњу ученицима на основу образовних и васпитних потреба
	2.3.3. Ученик прикупља, критички процењује и анализира идеје, одговоре и решења. -У плановима рада наставника и њиховим дневним припремама уочава се веће ангажовање ученика	Друго полугодиште 2025/2026	Учитељи и предметни наставници	На посећеним часовима учитељи и наставници стварају ситуације у којима ученици имају могућност да прикупљају и критички процењују идеје, одговоре и различита решења
	2.3.6. Ученик планира, реализује и вреднује пројекат у настави самостално или уз помоћ наставника -Пројекти у настави	Друго полугодиште 2025/2026	Учитељи и предметни наставници	На посећеним часовима учитељи и наставници у већој мери реализују пројекте у настави

2.4.3. Наставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду, укључујући и јасне препоруке о наредним корацима. -Педагошка документација и формативно оцењивање (организација семинара „Формативно оцењивање у школи“ за 30 учесника).	Друго полугодиште 2025/2026	Учитељи и предметни наставници	На посећеним часовима, као и увидом у педагошку документацију и ЕС-дневник видљива је јасна повратна информација ученицима о њиховим постигнућима са јасним препорукама о даљем напредовању.
2.4.4. Ученик поставља себи циљеве у учењу. -	2025/2026	Учитељи и предметни наставници	На посећеним часовима уочава се давање могућности ученицима да преиспитују сопствене циљеве учења
2.4.5. Ученик уме критички да процени свој напредак и напредак осталих ученика -Јасни критеријуми оцењивања	2025/2026	Учитељи и предметни наставници	На посећеним часовима уочава се учесталије коришћење рада у пару приликом писмених провера , где ученици процењују сопствени напредак, као и напредак других у складу са критеријумима оцењивања
2.5.4. Ученик има могућност избора у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјала -Групни облик рада	Друго полугодиште 2025/2026	Учитељи и предметни наставници	На посећеним часовима и у писаним припремама наставника уочава се учесталије укључивање ученика у групни рад, са могућношћу избора начина реализације задатка

ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА	3.1.2. Најмање 80% ученика остварује основни ниво стандарда постигнућа на тестовима из српског и математике -Приликом планирања и реализације припремне наставе из српског језика и математике већу пажњу посветити задацима основног нивоа	Друго полугодиште 2025/2026	Учитељи и предметни наставници	На ЗИ најмање 80% ученика остварује основни ниво стандарда постигнућа на тестовима српског језика и математике.
	3.1.5. Резултати ученика на комбинованом тесту су на нивоу или изнад нивоа а републичког просека -Приликом планирања и реализације припремне наставе из биологије и географије већу пажњу посветити задацима основног нивоа	Друго полугодиште 2025/2026	Учитељи и предметни наставници	На ЗИ ученици остварују основни ниво стандарда постигнућа на тестовима географије и биологије
	3.2.1. Резултати праћења образовних постигнућа користе се за даљи развој ученика. -Педагошка документација и формативно оцењивање	2025/2026	Учитељи и предметни наставници	Увидом у педагошку документацију и оцене у ЕС-дневнику уочава се детаљнија и информативнија повратна информација која је у функцији даљег напредовања ученика

ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	3.2.7. Резултати иницијалних и годишњих тестова и провера знања користе се у индивидуализацији подршке у учењу. -Иницијална тестирања у функцији планирања даљег рада	Септембар 2025	Учитељи и предметни наставници	Увидом у педагошку документацију уочава се планирање даљег рада са учеником на основу резултата иницијалног тестирања.
	3.2.8. Резултати националних и међународних тестирања користе се функционално за унапређивање наставе и учења		ППП служба	Међународна тестирња ТИМСС и ИЦИЛС обављена су у мају 2023. године и њихови резултати још увек нису објављени.
	4.1.3. На основу анализе успеха и владања предузимају се мере подршке ученицима -Евидентирање мера и препорука за даље напредовање ученика	Друго полугодиште (IV класификацион и период)	Учитељи, одељењске старешине и предметни наставници	На одељењским већима, након анализе успеха и владања ученика, евидентирају се препоруке за подршку и даље напредовање ученика.
	4.2.2 На основу праћења укључености ученика у ваннаставне активности и интересовања ученика, школа утврђује понуду ваннаставних активности -ЕС- дневник и педагошка документација	Јун-август 2025.	ППП служба	Анкетирање ученика о избору ваннаставних активности за школску 2024/2025 се врши на основу анализе укључености ученика у ваннаставне активности
	4.3.3. У школи се примењује индивидуализовани приступ/индивидуалн и образовни планови за ученике из осетљивих група и ученике са изузетним способностима	Школска 2025/2026	Педагошки колегијум,Тим за инклузију,учитељ и и одељењске старешине	На основу праћења напредовања и предлога учитеља и одељењских старешина и сагласности родитеља израда нових ИОП-а

ЕТОС	-Идентификовање и израда ИОП-а за ученике			
	4.3.4. У школи се организују компензаторни програми/активности за подршку учењу за ученике из осетљивих група -Израда компензаторних програма	Новембар 2025	Учитељи, одељењске старешине и ПП служба	На основу анализе резултата успеха на првом класификационом периоду идентификују се ученици којима је потребна додатна подршка у учењу – учења.
	4.3.5. Школа има успостављене механизме за идентификацију ученика са изузетним способностима и ствара услове за њихово напредовање (акцелерација; обogaћивање програма) -Идентификовање и израда ИОП-а за ученике	Школска 2025/2026	Тим за инклузију, учитељи, одељењске старешине и предметни наставници	У Годишњи план рада школе унети механизме за идентификацију надарених ученика. На основу праћења напредовања ученика и предлога предметних наставника израђује се ИОП-3
	5.1.3. За новопридошле ученике и запослене у школи примењују се разрађени поступци прилагођавања на нову школску средину -Израда процедура и поступака за новопридошле ученике и наставнике	2025/2026	ПП служба	У Годишњем плану рада школе 2024/2025 налазе се разрађене процедуре и поступци пријема и прилагођавања новопридошлих ученика и наставника
	5.2.2. У школи се примењује интерни систем награђивања ученика и запослених за постигнуте резултате -Израда Правилника о интерном награђивању	Август-септембар 2025	Секретар, директор, наставничко веће	Израђен је интерни систем награђивања и похваљивања наставника за доприносе на раду и успехе.

5.2.3. У школи се организују различите активности за ученике у којима свако има прилику да постигне резултат/успех -	Октобар 2025-јун 2026	Поред такмичења предвиђених на републичком нивоу, у школи се одржавају и друге активности	Предметни наставници , учитељи
5.3.4. Школа организује посебне активности подршке и васпитни рад са ученицима који су укључени у насиље (који испољавају насилничко понашање, трпе га или су сведоци).	Септембар 2025-јун 2026	Тим за насиље	Чланови тима, пп служба , састанци са родитељима , разговори , посете одељенским заједницама
5.4.2. Школа пружа подршку раду ученичког парламента и другим ученичким тимовима.	Септембар -јун 2025-2026	Пп служба , директор, помоћник директора	Учешће чланова парламента у свакодневном животу школе , организацији м. вечери , спортских такмичења , донаторских акција
5.4.4. Родитељи активно учествују у животу и раду школе.	Септембар-јун 2025/2026	Савет родитеља, школски одбор, комисије за поједине набавке (ученички динар)	Разговори на родитељским састанцима, повратне информације
Активност	Временски период	Носиоци реализације	Показатељи реализације
5.4.5. Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу јачања осећања припадности школи.	Септембар-јун 2025/26	Наставници , ученици парламента	Приредба , спортске активности за деčју недељу , дан школе , такмичења између ученика и наставника.
5.5.1. Школа је препознатљива као центар иновација и васпитно-образовне изузетности у широј и ужој локалној и стручној заједници.	Септембар – јун	Ученици , предметни наставници , учитељи	Посећеност Данима науке, карневалима, базарима , представама за предшколце
5.5.2. Наставници континуирано	Октобар - мај	Стручна већа , наставници	Одржавање угледних часова ,

	преиспитују сопствену васпитно-образовну праксу, мењају је и унапређују.			посете семинарима ,
	5.5.4. Резултати успостављеног система тимског рада и партнерских односа на свим нивоима школе представљају примере добре праксе	Октобар -мај		Стручна већа , наставници, пп служба, директор Одржавање међупредметних угледних часова , Учествовање у међународним пројектима .
	5.5.5. Школа развија иновативну праксу и нова образовна решења на основу акционих истраживања	Октобар-мај 2025/26	Пп служба , наставници	Присутствовао сам семинару , научио сам – применио сам
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА	6.1.4. Директор обезбеђује услове да запослени, ученички парламент и савет родитеља активно учествују у доношењу одлука у циљу унапређења рада школе	Септембар-јун 2025/2026	Директор, секретар, ПП служба	Сви позиви се шаљу на време , материјали доступни свима, сви чланови органа школе дају своје мишљење
	6.1.5. Директор користи различите механизме за мотивисање запослених	Септембар - јун	Директор	На састанцима похвале за одржане угледне часове , за освојена местана такмичењима наградне књиге наставницима , за најзапаженије колеге у кварталима посебне похвале и награде.
	6.2.2. Стручни сарадници и наставници у звању прате и вреднују образовно-васпитни рад и предлажу мере за побољшање квалитета рада	Септембар -јун	С.Сарадници , пп служба	На свим већима , се оцењује и предлажу мере за побољшање квалитета рада.
	6.2.3. Тим за	Септембар-јун	Тим за	Упоређивање и

	самовредновање остварује самовредновање рада школе у функцији унапређивања квалитета		самовредновање , директор , пп служба,	анализа рада школе у циклусима
	6.2.5. Директор ствара услове за континуирано праћење и вредновање дигиталне зрелости школе	Септембар-јун 2025/26	ПП служба , директор школе	Наставници , ученици и родитељи узимају учешће у дигиталним упитницима, на основу којих добијамо податке о дигиталном степену развијености наше школе.
	6.3.3. Директор промовише вредности учења и развија школу као заједницу целоживотног учења.	Септембар-август 202452026	Директор промовише сврсисходни процес усвајања знања који се одвија на сталној основи у циљу унапређивања знања, вештина и способности.	Оно подразумева све облике усвајања знања и вештина, како кроз формално тако и кроз неформално и информално учење, у свим животним добрима
	6.4.2. Запослени на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања планирају и унапређују професионално деловање.	Децембар - август2025/26	Стручна већа , педагошки колегијум, ПП служба , директор, наставници	Анализе по класификационим периодима
	6.4.3. Наставници, наставници са звањем и стручне службе сарадњом унутар школе и умрежавањем између школа вреднују и унапређују наставу и учење.	Октобар,јун 2025-26	Стручна већа , ПП служба , директор	Посете угледним часовима , састанци и коментари шта ћемо преузети из појединих часова.
	6.4.4. Запослени примењују новостечена знања из области у којима су	Октобар-јун 2025/26	наставници	Угледни часови , огледни часови

	се усавршавали.			
	6.6.2. У школи се подржава реализација пројеката којима се развијају опште и међупредметне компетенције	Октобар- јун	Наставници , ПП служба , директор	Одржавање седница , састанака , радионица
	6.6.3. Школа кроз школске пројекте развија предузимљивост, оријентацију ка предузетништву и предузетничке компетенције ученика и наставника.	Пројекат школа новца, Базари продајних карактера	већа Наставници , ,директор	Радионице Састанци,продајни базари Нова година
	6.6.4. Школа укључује ученике и родитеље у активности у областима квалитета.	Септембар јун 2025/26	Директор школе, педагог	Сарадња са Саветом родитеља и по питањима која се разматрају
	6.6.5. Директор развија међународну сарадњу и пројекте усмерене на развој кључних компетенција за целоживотно учење ученика и наставника.	Октобар -мај	Директор школе ПП служба Координатори	Резултати са пројеката ученика 4. разреда , седмог разреда

10.5.6. ПЛАН ТИМА ИНКЛУЗИВНОГ ОБРАЗОВАЊА ШКОЛСКА 2025/2026.

1. Милутиновић Полић Јасна, логопед, координатор

2. Кунчак Слађана, педагог

3. Јекић Мирјана, психолог

4. Ђокић Ана, наставник разредне наставе

5. Нада Јеремић , наставник предметне наставе

6. Наташа Јовановић, Савет родитеља

Општи циљ : унапређење квалитета живота деце/ ученика са потешкоћама, талентоване деце као и деце из социјално маргинализованих група, подстицање развоја деце.

Специфични циљеви:

1. Обезбеђивање и унапређење квалитета наставе у образовању ученика са потешкоћама, талентоване и маргинализоване деце.

Задаци тима за инклузивно образовање:

1. Доношење плана и програма рада

2. Организовање активности на основу програма

3. Срадња са интересорном комисијом
4. Анализа актуелне школске ситуација, идентификација деце са потешкоћама и потреба за додатном подршком
- 5.Израда и примена ИОП планова
- 6.Вредновање остварености и квалитета програма рада
7. Вођење евиденције
8. Пружање додатне подршке ученицима са сметњама у развоју
- 9.. Пружање додатне подршке родитељима ученика са сметњама у развоју
- 10.Пружање додатне подршке наставницима- планирање и реализација стручног усавршавања наставника

АКТИВНОСТ	НОСИОЦ И	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Усвајање Плана рада за школску 2025/2026	Тим за инклузију	август	Планирање и одлучивање	Записник тима
Утврђивање бројног стања ученика укључених у инклузију	Тим за инклузију	август	Анализа и извештавање	Записник тима
Приступање изради планова за ученике	Тимови за додатну подршку	Септембар/јануар	Израда планова	Израђени планови
Састанак по потреби	Тим за инклузију	октобар	Договор,	Записник тима
Евалуација реализованих ИОП планова	Одељенски стареш, наст, родитељ	Децембар/јуни	евалуација	Извештај о напредовању ученика
Израда нових тромесечних ИОП-а	Тимови за додатну подршку	Новембар/март	планирање	Урађен и ИОП-и
Идентификација ученика првог разреда који би требало да раде по ИОП-у	Учитељи првог разреда	У току школске године	Извештавање	Опсервација ученика, процена учитеља
Сардања са Интересорном комисијом	Директор, стручни сарадник	По потреби	допис	допис
Професионална оријентација ученика осмог разреда који су радили по ИОП-у	Одељенски старешина, стручни сарадник	Април/мај	саветовање	записник
Израда извештаја и сумирање резултата	Тим за инклузију	Јун	Извештај и дискусија	Записник и извештај

10.5.7. Тим за промоцију и маркетинг школе:

1. Милановић Наташа, професор разредне наставе, координатор
2. Јан Кунчак, наставник предметне наставе
3. Сања Лазих, наставник предметне наставе
4. Данка Гавриловић, наставник разредне наставе
5. Петар Драгојлович, наставник предметне наставе

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
У току школске године	-Избор координатора у школској 2025/26. години -Усвајање извештаја рада Тима у школској 2024/25. години -Усвајање плана рада Тима у школској 2025/2026.години са задужењима -Активности у оквиру обележавања Дечије недеље -Припреме за издавање Школског часописа -Активности око обележавања дана школе -172 година.	- седница Тима, предлози, дискусија, -изношење предлог плана, дискусија, измене, допуне,	-руководилац Тима , чланови

У току године	-Разматрање примене Оперативног плана рада школе 2025/26. како би могли повећати маркетинг школе -Анализа оперативних планова рада са аспекта међупредметног повезивања -праћење реализације наставе и битних дешавања у школи -Повезивање са донаторима , локалним медијима... -*Новогодишњи базар -Прављење пакетића великог срца -Обележавање школске славе -Савиндан -Пролећни карневал -Посете вртићу Невен , кроз представљање школе будућој деци и родитељима од стране наших ученика -приредба за прваке	-разматрање извештаја са седница одељењских стручних већа Предлози и идеје за лепши амбијент, рад и живот у школи од стране наставника, анализа података, предлози унапређења Радионице , практичан рад	-Тима за промоцију -члан из Тима за међупредметно повезивање Учитељи , наставници
Јун	Базар – размена књига	Старе, коришћене књиге се мењају у школи	Наставници и ученици

***У складу са одлуком Савета родитеља прикупљен новац од базара биће употребљен за организацију једнодневног излета.**

10.5.8. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

У складу са Правилником о сталном стручном усавршавању напредовању у звању васпитача наставника и стручних сарадника („Сл. Гласник РС“ бр. 48/2018.), у школи смо формирали Тим за професионални развој који чине:

1. Јовановић Драган, директор школе
2. Тутић Радмила, помоћник директора, координатор
3. Јела Јањић, секретар
4. Павловић Негосава, наставник предметне наставе
5. Аксентијевић Снежана, наставник разредне наставе

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ – АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
IX	Упознавање чланова Наставничког већа са планом професионалног развоја и обавезом сталног стручног усавршавања	тим, стручна већа
XI	Прикупљање информација, анализа и усаглашавање података о досадашњем стручном усавршавању наставника и стручних сарадника Подношење извештаја о реализованим активностима професионалног развоја	тим
I	Вођење евиденције о професионалном развоју запослених Израда полугодишњег извештаја	тим,
VI	Анализа индивидуалног плана професионалног развоја и стручног усавршавања Подношење извештаја о реализованим активностима професионалног развоја Анализа угледних и огледних часова Израда плана индивидуалног професионалног развоја за школску 2026/2027. годину Евалуација и подношење извештаја о раду Тима	тим, наставници, Педагошки колегијум тим, наставници, Педагошки колегијум
VIII	Подела задужења у оквиру Тима Израда плана рада Тима за школску 2026/2027. годину	тим, стручни сарадници

10.5.9. Тим за заштиту ученика од насиља и злостављања, у Основној школи „Рајак Павићевић“ чине:

- 1) Јекић Мирјана, психолог, координатор тима
- 2) Кунчак Слађана, педагог
- 3) Јовановић Драган, директор школе
- 4) Радмила Тутић, помоћник директора
- 5) Јањић Јела, секретар школе
- 6) Јеремић Бранимир, наставник предметне наставе
- 7) Јовановић Наташа, наставник разредне наставе
- 8) Јовановић Верица, наставник разредне наставе
- 9) Матић Биљана, Савет родитеља
- 10) Катарина Митровић, ученички парламент

На основу Закона о ратификацији Конвенције Уједињених нација о правима детета и Националног плана акције за децу, израђен је Општи и Посебан протокол за заштиту деце од насиља, који је Влада Републике Србије усвојила августа 2005.год.

Посебним протоколом за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у васпитно-образовним установама (у даљем тексту: *Посебни протокол*) детаљније се разрађује интерни поступак у ситуацијама сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања. *Посебни протокол* пружа и оквир за превентивне активности и води ка унапређењу стандарда за заштиту деце/ученика.

Посебни протокол обавезујући је за све који учествују у раду васпитно – образовне установе. На основу *Посебног протокола*, у складу са специфичностима рада, установа је у обавези да у Годишњем програму рада (члан 81 *Закона*) дефинише програм заштите деце/ученика и да формира Тим за заштиту деце/ученика од насиља.

Основни принципи на којима је заснован *Посебни протокол*, који уједно представљају и оквир за деловање, јесу:

- право на живот, опстанак и развој
- најбољи интерес детета/ученика
- недискриминација
- учешће деце/ученика

Општи циљ *Посебног протокола* је унапређење квалитета живота деце / ученика применом:

- **Мера превенције** за стварање безбедне средине за живот и рад деце / ученика;
- **Мера интервенције** у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривње у установама

У складу са природом делатности образовно-васпитних делатности, у овом документу користиће се појам НАСИЉЕ, који обухвата различите врсте и облике насилног понашања, злостављања, занемаривања, злоупотребе и искоришћавања (*Посебни протокол*, стр. 8)

Задачи Тима за заштиту ученика од насиља су да:

- припрема програм заштите;
- информисање ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућностима тражења подршке и помоћи од Тима за заштиту;
- учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција потребних за превенцију насиља, злостављања и занемаривања;
- предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика

и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;

- укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
- прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту ученика и даје одговарајуће предлоге директору;
- сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- води и чува документацију;
- извештава стручна тела и органе управљања.

Програм заштите се односи на:

- **Превентивне и**
- **Интервентне активности**

Предложене активности треба да обезбеде стварање атмосфере поверења, сигурности и поштовања дечјих права кроз јединствено деловање свих актера.

Образовно-васпитна установа је одговорна за:

- успостављање превентивног рада на заштити ученика од насиља као редовне праксе у образовно-васпитном процесу;
- непосредну укљученост вршњачких тимова и Ученичког парламента у пружање подршке вршњацима при заштити од насиља и успешну реинтеграцију починилаца насиља у вршњачку заједницу;
- увођење правила понашања и реституције као превентивних мера и вредности у живот заједнице, изградњу позитивне климе и конструктивне комуникације;
- успостављање вршњачке медијације и вршњачке едукације као ефикасних механизма превенције са инструментима за праћење ефикасности;
- укључивање у програме за превенцију насиља, осмишљавање програма за разне узрасте, умрежавање школа ради размене позитивних искустава и ширења мреже заштите;
- примену Посебног протокола за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- развијање подстицајне средине и укупно повећање атрактивности школе;
- систематско праћење и унапређивање нивоа безбедности, заштите и подршке ученицима.

Превентивне активности:

АКТИВНОСТ	ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ДОКАЗИ
Формирање тима, избор координатора и договор о раду у школској 2025/26. години.	Формиран тим, изабран координатор, поделљена задужења	Почетак септембра	Чланови тима	Записник са састанка
Израда плана	Написан план рада	До 15. септембра	Чланови тима	Увид у ГПРШ

рада тима за школску 2025/26. годину	тима			и план рада тима
Договор о одељењским и школским правилима	Утврђена и истакнута одељењска и школска правила	Септембар	Чланови тима, одељењске старешине, Ученички парламент	Увид у дневнике рада, посматрање
Активности у оквиру Дечије недеље	Реализоване активности у току Дечије недеље	Октобар	Чланови тима	Евиденција, фотографије
Обележавање Светског дана толеранције	Обележен светски дан толеранције	Новембар	Чланови тима, одељењске старешине	Евиденција, фотографије
Спортске активности	Одржане спортске активности	Током школске године	Наставници физичког васпитања	Евиденција, фотографије
Анализа безбедности ученика у школи и предлог мера за унапређивање (на нивоу одељењских заједница, одељењским већима, УП...)	Анализа безбедности ученика	Током школске године	Чланови тима, одељењске старешине, одељењска већа, УП	Увид у дневнике рада, записнике, разговор са ученицима
Радионице на тему толеранције	Реализоване радионице на тему толеранције	Током школске године	Чланови тима, одељењске старешине	Записници, разговор са ученицима
Праћење функционисања унутрашње заштитне мреже	Увид у функционисање УЗМ	Током школске године	Чланови тима	Евиденција и документација
Праћење функционисања спољашње заштитне мреже	Увид у функционисање СЗМ	Током школске године	Чланови тима	Евиденција и документација
Помоћ ученицима у стицању увида у персоналне проблеме и	Ученици стичу увид у личне проблеме и долази до решавања истих	У току школске године	Психолог, педагог, одељењске старешине	Досије ученика, педагошка документација

указивање на могуће начине њиховог решавања				
Индивидуално-саветодавни рад са ученицима који су актери у ситуацијама насиља (жртве, починиоци)	Промене у понашању ученика који су актери у ситуацијама насиља	У току школске године	Психолог, педагог, одељењске старешине	Педагошка евиденција, досије ученика
Евалуација рада тима на основу документације и евентуалне промене у програму	Сагледавање рада тима, добрих страна и тешкоћа	Јануар и јул	Чланови тима	Извештаји, записници са састанка тима

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

према нивоима насиља, злостављања и занемаривања

На првом нивоу активности преузима одељенски старешина, наставник, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са одељенском заједницом, групом ученика и индивидуално.

На другом нивоу активности предузима одељенски старешина у сарадњи са педагогом, психологом, тимом за заштиту и директором, уз обавезно учешће родитеља, у смислу појачаног васпитног рада. Уколико појачан васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитно-дисциплински поступак и изриче меру, у складу са Законом.

На трећем нивоу, активности предузима директор са тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа (центар за социјални рад, полиција...)

Увек када је запослени починилац насиља, злостављања и занемаривања према ученику у установи, директор предузима мере према запосленом, у складу са законом, а према ученику мере за заштиту и подршку.

На насиље се реагује одмах у циљу најбоље заштите детета.

Реагује се одмах, без одлагања, и ако постоји сумња да се дешава насиље.

Интервентне активности				
<i>Садржаји рада Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља</i>	<i>Начин остваривања програма</i>	<i>Време реализаци је програма</i>	<i>Место реализације програма</i>	<i>Носиоци остваривања програма</i>
Сазнање о насиљу, дискриминацији, - откривање је први корак у заштити деце/ученика од насиља.	, Сазнање од детета/ученика или посредно: вршњака, наставника, родитеља...	по сазнању	Матична школе и Издвојена одељења	Одељењске старешине, уч итељи, Тим за заштиту деце/ученика од насиља,
Прекидање, заустављање насиља	Реаговање на новонасталу ситуацију	Увек, кад се дешава насиље, злостављ ање, занемари вање	Просторије школе, двориште...	Свака одрасла особа која има сазнање о насиљу у обавези је да реагује тако што ће прекинути насиље или позвати помоћ
Смиривање ситуације	Обезбеђивање сигурности за дете/ученика, раздвајање, разговор са актерима...	Увек, кад се дешава насиље, злостављ ање, занемари вање	Просторије школе, двориште	Тим за заштиту деце/ученика од насиља и свака одрасла особа која је присутна за време насиља
Консултације	Разјашњавање околности и ализирање чињеница; Процена нивоа ризика; Израда плана заштите; Спречавање	Непосред но по појави сумње и/или по стицању информац	У оквиру установе, школе	Тим за заштиту деце/ученика од насиља и по потреби службе изван школе:

	некоординисане акције, које могу водити поновном проживљавању искуства жртве.	ија о насиљу		надлежне службе локалног центра за социјални рад; специјализоване службе локалне здравствене установе
Разврставање насиља, злостављања и занемаривања према нивоима	Разврставање насиља, злостављања и занемаривања на нивоу ради обезбеђивања уједињеног поступања школе када су актери деца-ученици	Непосредно по појави сумње и/или по стицању информација о насиљу,	У оквиру установе, школе	Тим за заштиту деце/ученика од насиља и директор школе
Предузимање неопходних мера на нивоу школе	Информисање родитеља о насиљу или особе од поверења у случајевима сумње на насиље, договор о заштитним мерама према деци/ученицима, предузимање законских мера и организовање посебних програма оснаживања деце/ученика за конструктивно поступање у ситуацији насиља;	Непосредно по појави сумње и/или по стицању информација о насиљу	У оквиру установе, школе, по потреби укључивање надлежних служби: здравствену службу; Министарств унутрашњих послова Центра за социјални рад	Тим за заштиту деце/ученика од насиља, одељењски старешина, наставник, васпитач, родитељ и по потреби службе изван школе: надлежне службе локалног центра за социјални рад; специјализоване службе

				локалне здравствене установе
Праћење ефеката предузетих мера	Кроз одабране активности обезбедити реинтеграцију у заједницу установе и њихов даљи живот и рад План реинтеграције ће зависити од фактора као што су: врста и тежина насилног чина, последице насиља, број учесника и сл.	Након предузети х мера	У оквиру установе, школе, по потреби укључивање надлежних служби: здравствена служба; Министар-ство унутрашњих послова, Центра за социјални рад	Тим за заштиту деце/ученика од насиља, одељењски старешина, наставник, родитељ и по потреби службе изван школе: надлежне службе локалног центра за социјални рад; специјализова не службе локалне здравствене установе

План безбедности у школи

Безбедност у школи је изузетно важно питање имајући у виду да школска безбедност има пресудну улогу у подршци, интелектуалном, социјалном, физичком и емоционалном расту и развоју ученика. Заштићено окружење омогућава ученицима да уче и комуницирају једни са другима без страха од потенцијалних ризика, што даље имплицира да је потребно да се редовном процењује и побошава.

Неадекватна примена безбедносних мера доводи до нарушавања безбедности ученика, наставника, а психолошки и родитеља.

Осим Тима за заштиту од насиља, истакли бисмо следеће активности и носиоце значајне за општу безбедност у школи.

И школи постоји:

- План управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности;
- Правилник о понашању ученика, запослених и родитеља ученика, који дефинише дужности и обавезе свих наведених учесника у образовно-васпитном процесу;

- Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује основна школа;
- Правилник о упореби мобилних телефона у школи;
- План часова одељењског старешине где ће реализовати радионице представници МУП-а и ватрогасци;
- У школи се организује дежурство наставника, међутим, морамо да истакнемо и сарадњу помоћно-техничког особља и свих осталих чланова колектива по питању безбедног боравка деце у школи;
- Школу посећује школски полицајац, са којим је сарадња изванредна, и који је у сваком тренутку на располагању свим члановима колектива и ученицима, без обзира на време у току дана када је неопходно да интервенише.

План безбедности ученика

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Израда распореда дежурства наставника	Помоћник директора	Август 2025. године
Упознавање ученика и родитеља са могућностима коришћења Националне платформе „Чувам те“	Одељењске старешине	Септембар 2025. године
Процењивање адаптације ученика првог и петог разреда	Педагог, психолог	Новембар-децембар 2025. године
Процењивање социјалних односа међу свим ученицима у школи	Педагог, психолог	Септембар-децембар 2025. године
Анкетирање ученика, наставника и родитеља за област квалитета- Програмирање, планирање и извештавање, Настава и учење, Образовна постигнућа ученика, Подршка ученицима, Етос и Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	Тим за самовредновање	Новембар 2025. године
Бележење запажања о догађајима у школи у Књигу дежурства	Дежурни наставници	Свакодневно у току школске године
Сарадња са дежурним полицајцем	Тим за заштиту од насиља, директор школе, запослени	У току школске године
Сарадња са организацијама	Тим за заштиту од насиља,	У току школске године

и институцијама у граду и околини које доприносе унапређивању безбедности	директор школе, ПП служба	
Развијање вредности код ученика као што су ненасилна комуникација, толеранција, недискриминација, емпатија, позитивне вредности, другарство на часовима одељењске заједнице и остале активности	Одељењске старешине, предметни наставници, ПП служба	У току школске године
Развијање вештина конструктивног решавања конфликта међу ученицима	Одељењске старешине, ПП служба	У току школске године
Превентивне активности, предавања, радионице на тему заштите ученика од насиља	Тим за заштиту од насиља, ПП служба, одељењске старешине	У току школске године
Праћење ученика и њихово понашања, ради уочавања изложености неком облику насиља	Тим за заштиту од насиља, ПП служба, одељењске старешине, предметни наставници	У току школске године
Обезбеђивање техничких услова за безбедност ученика и запослених на потенцијално опасним местима у згради школе (степениште, спортски терен, сала за физичко...)	Помоћно-техничко особље, дежурни наставници	У току школске године
Израда извештаја о реализацији Акционог плана о унапређивању безбедности ученика	Тим за заштиту од насиља	Август 2026. године

ПРОТОКОЛ О ПОСТУПАЊУ У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА

Протокол се односи начине поступања школе у реаговању на кризни догађај, јачање отпорности школе, обезбеђивање ефикасне реакције у пружању заштите деци, односно ученицима и запосленима који су били изложени кризном догађају на индиректан или директан начин, као и начина и активности школе за повратак у редован начин рада.

Школа формира тим за кризне догађаје, у оквиру тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као његов обавезни део.

Координација обухвата активности – планирања, организације, координације и сарадње са

спољном заштитном мрежом, праћења и евалуације.

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

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

Специфичности школе и капацитети за реаговање у кризним ситуацијама

Школа је конституисана као јединствена организација која у свом саставу има три издвојена одељења (Пилица, Црвица и Јасиковице).

У школи се образују и васпитавају ученици од I – VIII разреда. У матичној школи настава се изводи у једној школској згради.

Уопштен план евакуације школе:

Након оглашавања опасности у школи (пожар, земљотрес, експлозија... дојава о експлозивној направи...) сигналом за наступајућу опасност оглашавањем непрекиданог звука школског звона у трајању од 20 секунди. Након тога следи организовано напуштање учионица и свих просторија у школи унапред утврђеним трасама (путеви евакуације су видно обележени у ходницима школе) ка најближем излазу из школе, затим следи окупљање свих евакуисаних на зборном месту које се налази на школском игралишту које је на безбедној удаљености од школске зграде. Један број запослених, односно дежурних, проверава да ли су сви напустили објект, те и они одлазе на зборно место.

У случају терористичког акта, ученици и запослени остају у учионицама и канцеларијама које се закључавају.

Интервентне активности у случају кризног догађаја

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

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

Када су жртве кризног догађаја деца са хроничним болестима, деца са сметњама у развоју и инвалидитетом, тим за кризне догађаје након идентификације израђује индивидуализоване планове у сарадњи са родитељима и представницима спољашње мреже заштите.

Поступање школе након кризног догађаја

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

у кризним ситуацијама.

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

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

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

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

Чланови тима за кризне догађаје су:

Радовановић Драган – наставник предметне наставе – координатор тима

Кунчак Слађана, педагог

Јекић Мирјана, психолог

Миловановић Душан - наставник предметне наставе

Радовановић Катарина - наставник разредне наставе

Максимовић Гордана - наставник разредне наставе

Станојевић Жељко - наставник предметне наставе

Биљана Матић- Савет родитеља

План поступања школе у кризним ситуацијама		
I	Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа	Тим прикупља информације о догађају (опис догађаја, место и време када се десио догађај), ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и о томе шта је већ урађено поводом тога у установи. У зависности од врсте/облика кризног догађаја, наредни корак подразумева хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других евентуално потребних органа/служби. Неопходно је да запослени у установи поступају у складу са планом поступања у ситуацијама кризе и у зависности од врсте кризног догађаја, и у складу са планом евакуације. Тим за кризне догађаје благовремено информисе Министарство просвете, односно надлежну школску управу о догађају, као и предузетим активностима. Емитовање сигнала за наступајућу опасност (пожар, земљотрес, експлозија... дојава о

I a	Поступање школе у складу са планом евакуације	експлозивној направи...) је испрекидан звук школског звона у трајању од 20 секунди. Након тога следи организовано напуштање учионица и свих просторија у школи унапред утврђеним трасама (путеви евакуације су видно обележени у ходницима школе) ка најближем излазу из школе, затим следи окупљање свих евакуисаних на зборном месту које се налази на школском игралишту које је на безбедној удаљености од школске зграде. Један број запослених, односно дежурних, проверава да ли су сви напустили објекат, те и они одлазе на зборно место. У случају терористичког акта, ученици и запослени остају у учионицама и канцеларијама које се закључавају.
II	Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим).	На основу прикупљених података, уз обавезу хитног обавештавања спољашње мреже заштите, установа врши процену да ли може да поступа самостално или јој је потребна помоћ и подршка представника спољашње мреже заштите, са којом израђује јединствен план деловања, начин рада и извештавања. У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја установа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите.
III	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 обавестити 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 оквиру Радне групе Владе Републике Србије ради пружања неопходне подршке. 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. У сарадњи са мобилним тимом, тим установе врши праћење и идентификовање деце/ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке.

		депресивност, као и на ризична понашања.
VI	Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи	Тим за кризне догађаје 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 деце/ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја. План рада треба да садржи конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања. Приликом прављења плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте. 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 деце/ученика и запослених у циљу процене ефеката подршке и предузимања даљих мера. Установа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира план, надопуњује га и коригује.
VII	Организација евентуалних комеморативних активности	У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.
VIII	Праћење реализације плана и евалуација	Неопходно је праћење реализације плана рада (у оквиру плана рада тима за заштиту) у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене степена, броја и последица изазваних кризним догађајем и предузетим корацима.

11. Програм рада одељењског старешине:

Програм рада одељењских старешина у суштини се поклапа са програмом рада одељењских заједница. У овој школској години рад одељењског старешине одвијаће се кроз:

- реализовање часова одељењског старешине;
- пружање помоћи у раду одељењске заједнице;
- упознавање ученике са правилима понашања у школи, обавезама и дисциплинским мерама за неизвршавање обавеза ученика;
- обезбеђивање непосредне сарадње са наставницима који остварују наставу у одељењу;
- праћење индивидуалног развоја сваког ученика у одељењу (здравствено стање, физички, социјални, емоционални и интелектуални развој, економске, социјалне и породичне прилике);
- подстицање формирања хигијенских, културних и радних навика ученика;
- саветодавни и појачан васпитни рад са ученицима појединачно, групно или са одељењском заједницом;
- решавање дисциплинских проблема насталих на часовима појединих предмета;
- припремање предлога екскурзије ученика, извођење екскурзије и старање о безбедности и дисциплини ученика на екскурзији;
- припремање седница одељењског већа и спровођење одлука;
- припремање и реализацију родитељских састанака најмање четири пута годишње;
- подношење усменог извештаја о свом раду одељењском већу најмање два пута годишње;
- вођење педагошке документације.

Програм одељењских старешина

11.1. План рада одељењских заједница 5. разреда

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИ ЈЕ	НАСТАВНЕ ЈЕДИНИЦЕ
IX	Упознавање, правила понашања у одељењу, избор руководства одељења. Разговор о обавезама и правима ученика; кућни ред школе. Договор о међусобној сарадњи, толеранцији и другарству. Дан школе (припрема активности, културни програм, уређење учионице)
X	Светска акција "Очистимо свет" – еколошка одговорност и активизам. Светски дан наставника – улога наставника, захвалност и поштовање. Како учимо (радне навике, организација времена). Кодекс облачења Неговање културног понашања (пристојно опхођење, говор тела, изражавање).
XI	Вредности породице и пријатељства. Како превазићи неспоразуме и сукобе у одељењу. Однос према природи и очувању животне средине. Међународни дан толеранције – разумевање, прихватање различитости
XII	Анализа успеха и владања ученика у 1. тромесечју. Помоћ ученицима у учењу (вршњачка подршка). Светски дан борбе против сиде – едукација, емпатија, одговорност. Анализа успеха и владања ученика на крају II полугодишта. Даруј осмех – Нова година у нашем граду
I	Планирање рада у другом полугодишту. Здрав живот (исхрана, физичка активност, одмор).
II	Светски дан без дуванског дима – штетне навике и превенција. Дан ружичастих мајица – превенција вршњачког насиља. Развијање емпатије и хуманости (акције помоћи).
III	Однос према културним добрима и традицији. Солидарност и сарадња у одељењу (тим и заједништво). Светски дан среће – позитивно размишљање и емоционална писменост. Светски дан шале – хумор, креативност и здрава комуникација.
IV	Анализа успеха и владања ученика у 2. тромесечју. Како развијати самопоуздање. Излет, екскурзија – договор и припреме. Светски дан Црвеног крста – хуманост, солидарност, помоћ заједници.

V	Одговорност у учењу и животу. Планови за летњи распуст и прелазак у виши разред. Светски дан детета – права детета, брига и заштита. Завршна анализа рада и успеха одељења.
VI	Затварамо круг: Сећања, захвалност и снови

11.2. План рада одељењских заједница 6. разреда

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИ ЈЕ	НАСТАВНЕ ЈЕДИНИЦЕ
IX	Упознавање са новим предметима и наставницима који ће предавати у овом разреду/ упознавање са начином извођења наставе у првој недељи
	Бирамо представнике одељењске заједнице
	Поштујемо правила понашања у школи и у нашој одељењској заједници, упознавање ученика са националном платформом „Чувам те“
	Значај личне хигијене
X	Дечја недеља/
	Потреба да нас други прихвате и начин понашања
	Емпатија/У туђим ципелама
	Лаж и клевете
XI	Међународни дан толеранције
	Бонтон - како се понашам на јавним местима
	Да ли је оцена мерило знања? Шта смо урадили у првом класификационом периоду
	Дечаки и девојчице -стицање зрелости
XII	Међународни дан борбе против ХИВ-а
	Разумевање и прихватање потреба других
	Дечија права
	Сређивање документације
I	Прослава школске славе Свети Сава
II	Дан розе мајица,
	Наши проблеми и успеси у првом полугодшту
III	Међународни дан жена
	Које особине бих желео/ла да има, а какве особине заиста има мој друг?
	Равноправност међу половима
	Зшто девојчице и дечаки мисле и замерају једни другима?
	ТВ емисија коју најрадије гледаш, зашто?
IV	Међународни дан шале
	Сређивање непосредне школске околине
	Како да ускладиш сопствене поступке са поступцима твојих другара
V	Дигитално насиље
	Умемо сами да водимо час наше одељењске заједнице
	Предрасуде, борба против предрасуда
	Међународни дан борбе против пушења У чему смо се поправили, а у чему смо заостали у другом полугодшту

VI	<i>Превенција злоупотребе психоактивних супстанци – психолог, педагог</i>
	<i>Будимо хумани – Међународни дан давалаца крви</i>
	<i>Колико смо били успешни ове године? Наши проблеми и успеси на крају године!</i>

11.3. План рад одељењских заједница 7. разреда

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАСТАВНЕ ЈЕДИНИЦЕ
IX	<i>Упознавање са новим предметима и наставницима који ће предавати у овом разреду/ упознавање са начином извођења наставе у првој недељи</i>
	<i>Одабир представника за Ученички парламент и одељењску заједницу</i>
	<i>Значај одржавања личне хигијене</i>
	<i>Шта значи добро здравље</i>
X	<i>Дечја недеља</i>
	<i>Још једном да поновимо/врсте и нивои насиља</i>
	<i>Решавање сукоба</i>
	<i>Како да неуспех претворимо у успех</i>
XI	<i>Међународни дан толеранције</i>
	<i>Анализа успеха на првом тромесечју и колико смо задовољни</i>
	<i>Шта читамо</i>
	<i>Помоћ слабијим ученицима у учењу(вршњачка подршка)</i>
XII	<i>Међународни дан борбе против ХИВ-а</i>
	<i>Екологија на мој начин (украшавање кабинета)</i>
	<i>Моје новогодишње жеље</i>
	<i>Сређивање документације</i>
I	<i>Мој успех-поглед уназад</i>
II	<i>Дан розе мајица</i>
	<i>Представи себе на необичан начин</i>
	<i>Самоприхватање-свиђа ми се како изгледам</i>
	<i>Стресни догађаји и како их тумачимо</i>
III	<i>Међународни дан жена</i>
	<i>Заљубио сам се-љубав или заљубљеност</i>
	<i>Писмо вршњаку/повредио сам те ИЗВИНИ</i>
	<i>Другарство је..</i>
	<i>Разговор о екскурзији</i>
IV	<i>Међународни дан шале</i>
	<i>Обележавање Дана планете земље</i>
	<i>Успех и владање на крају трећег класификационог периода</i>
	<i>Моје слободно време</i>
V	<i>Наши наставници и особине које ценимо</i>
	<i>Како поправити успех</i>
	<i>Међународни дан борбе против пушења</i>
VI	<i>Превенција злоупотребе психоактивних супстанци – психолог, педагог</i>
	<i>Будимо хумани – Међународни дан давалаца крви</i>
	<i>Колико смо били успешни ове године?</i>

11.4. План рада одељењских заједница 8. разреда

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИ ЈЕ	НАСТАВНЕ ЈЕДИНИЦЕ
IX	<i>Упознавање са новим наставницима који ће предавати у овом разреду/ упознавање са начином извођења наставе у првој недељи</i>
	<i>Одабир представника за Ученички парламент и одељењску заједницу</i>
	<i>Поштујемо правила понашања у школи и у нашој одељењској заједници</i>
	<i>Истине и заблуде о физичкој активности</i>
X	<i>Дечја недеља</i>
	<i>Како решавамо сукобе, упознавање ученика са националном платформом „Чувам те“</i>
	<i>Професионална оријентација</i>
	<i>Самоспознаја</i>
XI	<i>Међународни дан толеранције</i>
	<i>Анализа успеха и владања после првог периода</i>
	<i>Стереотипи и предрасуде о одређеним занимањима</i>
	<i>Графикон интересовања</i>
XII	<i>Међународни дан борбе против ХИВ-а</i>
	<i>Тајни пријатељ</i>
	<i>Договор око организовања маскенбала занимања</i>
	<i>Анализа успеха и владања на крају првог полугодишта</i>
I	<i>Прослава Светог Саве</i>
II	<i>Дан розе мајица</i>
	<i>Упознавање са средњим школама у граду и околини</i>
	<i>Заљубио сам се....</i>
	<i>Час замењених улога. Час је ваш...</i>
III	<i>Међународни дан жена</i>
	<i>Како решавамо сукобе</i>
	<i>Промоција и презентација средњих школа</i>
	<i>Мој најбољи пријатељ, пријатељица.</i>
	<i>Чувајмо околину и своје здравље</i>
IV	<i>Међународни дан шале</i>
	<i>Како поправити успех, дисциплински проблеми</i>
	<i>Моје будуће занимање</i>
V	<i>Трема и како је савладати.</i>
	<i>Промоција и презентација средњих школа</i>
	<i>Међународни дан борбе против пушења</i>
	<i>Превенција злоупотребе психоактивних супстанци – психолог, педагог</i>
VI	<i>Колико смо били успешни током основне школе?</i>

12. ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ/НАСТАВЕ У ПРИРОДИ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

ЦИЉ И ЗАДАЦИ ЕКСКУРЗИЈЕ:

Основ за спровођење екскурзија као ваннаставне активности налазимо у члану 70. **Закона о основама система образовања и васпитања** ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017 и 27/2018- др. закони, 10/19, 6/2020, 129/2021, 92/2023- у даљем тексту: **ЗОСОВ**).

Циљ и задатак екскурзије је едукација - упознавање културног, историјског и духовног наслеђа и привредних достигнућа, те упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање начина живота и рада људи појединих крајева, развијање позитивног односа према националним, културним, естетским вредностима, социјалним односима и подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

ЕКСКУРЗИЈА и ИЗЛЕТ (НАСТАВА У ПРИРОДИ):

Екскурзија је ваннаставни облик образовно васпитног рада. Њен циљ је савладавање дела наставног програма непосредним упознавањем садржаја наставних предмета, појава и односа у природној друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су везана за делатност школе.

Задаци који се остварују реализацијом програма екскурзије су:

- проучавање објеката и феномена у природи и уочавање узрочно-последичких односа у конкретним природним и друштвеним условима;
- стицање нових сазнања;
- развијање интересовања за природу и развијање еколошких наука;
- познавање занимања људи која су карактеристична за поједине крајеве;
- развијање позитивног односа према националним, уметничким и културним вредностима;
- изграђивање естетских, културних и спортских навика;
- развијање позитивних социјалних односа међу ученицима и наставницима.

ЦИЉ И ЗАДАЦИ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ:

Циљ наставе у природи препознате као ваннаставне активности у члану 70. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017 и 27/2018- др. закони, 10/19, 6/2020, 129/2021 у даљем тексту: **ЗОСОВ**), као посебног прописа, а у складу са одредбама, које нису у супротности са **ЗОСОВ** и другим прописима као што је Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи ("Службени гласник РС", број 30/2019).

Циљ и задатак наставе у природи је едукација - упознавање културног, историјског и духовног наслеђа и привредних достигнућа, те упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање начина живота и рада људи појединих крајева, развијање позитивног односа према националним, културним, естетским вредностима, социјалним односима и подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

Циљ организовања наставе у природи је остваривање одговарајућих садржаја наставних и ваннаставних активности из наставног програма основне школе у климатски погодном месту из образовно-васпитних, здравствених, рекреативних и других разлога.

Задаци и садржај наставе у природи заснивају се на наставном плану и програму образовно васпитног рада. Настава у природи организоваће се за ученике од првог до четвртог разреда у трајању од 7 дана, уз сагласност родитеља.

Циљеви:

о Савлађивање, непосредним упознавањем, појаве и односе у природној средини;

- о Упознавање културног наслеђа;
- о Рекреативно-здравствени опоравак ученика

Задаци:

- Проучавање флоре и фауне планинског краја
- Оријентација у природној средини
- Насеља у планинском крају
- Релјеф краја
- Лепоте Србије
- Воде, реке, језера, термални извори краја
- Клима
- Живот у насељима планинског краја
- Природна богатства
- Бање
- Живот људи у прошлости
- Развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика

САДРЖАЈ ЕКСКУРЗИЈЕ И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ:

Остварује се на основу наставног плана и програма образовно - васпитног рада и школског програма, по партијама (понуђач уз понуду подноси само за партију/е у којој/има учествује)

Време реализације екскурзија по разредима:

12.1.ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА 1. РАЗРЕДА

Образовно – васпитни циљеви и задаци екскурзије

- **Циљ екскурзије**, као облика образовно- васпитног рада, је упознавање ученика са појавама и односима у природној и друштвеној средини, упознавање са културним, историјским и духовним наслеђем и привредним достигнућима краја који обилазе.

-**Задаци екскурзије су:**

- проучавање објеката и појава у природи;
- уочавање узрочно- последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима;
- развијање интересовања за природу и еколошких навика;
- упознавање начина живота и рада људи појединих крајева;
- развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, развијање позитивних социјалних односа;
- схватање значаја здравља и здравих стилова живота;
- подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја и импресија према крају који обилазе и упознају.

Дестинација	Бајина Башта, Перућац (обилазак реке Врело), Митровац (обилазак Центра за посетиоце НП „Тара“, тепих ливада), Калуђерске Баре, Бајина Башта
Програм путовања	Организација и реализација екскурзије за ученике 1. разреда. Окупљање ученика и одељенских старешина планиран је око 8.45 часова испред спортске хале у Бајиној Башти. Полазак је планиран око 9.00. По доласку у Перућац обилазак реке Врело. Након тога наставак пута за Митровац и обилазак Центра за посетиоце НП „Тара“ и тепих ливаде. На Митровцу ће ученици имати слободно време за игру. Повратак за Бајину Башту је преко Калуђерских Бара, где је такође предвиђено слободно време за ученике. Планиран долазак у Бајину Башту око 17.00 часова.
Трајање	један дан
Време реализације	Мај - јун 2026. године
Превоз	Превоз удобним, туристичким аутобусима високе класе, који поседују документацију о техничкој исправности, у складу са прописима о ванлинијском аутобуском саобраћају и организацији и реализацији путовања ученика основних школа.
Аранжман обухвата	- обилазак реке Врело - посету Центра за посетиоце НП „Тара“ - обилазак тепих ливаде - пратњу лиценцираног водича
Максималан број ученика	87 (тачан број ће се знати по добијању писмене сагласности родитеља).
Број одељењских старешина	6+1 (персонални асистент) = 7
Број гратиса	1 ученик гратис по одељењу (5 ученика) 7 наставника

12.2.ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА 2.РАЗРЕДА

Образовно–васпитни циљеви и задаци екскурзије

- **Циљ екскурзије**, као облика образовно- васпитног рада, је упознавање ученика са појавама и односима у природној и друштвеној средини, упознавање са културним, историјским и духовним наслеђима привредних достигнућа краја који обилазе.

- **Задаци екскурзије су:**

- Проучавање објеката и појава у природи;
- Уочавање узрочно последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима;
- Развијање интересовања за природу и еколошких навика;
- Упознавање начина живота и рада људи појединих крајева;
- Развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, развијање позитивних социјалних односа;
- Схватање значаја здравља и здравих стилова живота;
- Подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја и импресија према крају који обилазе и упознају.

Дестинација	Бајина Башта, Мокра Гора (обилазак главне станице, Беле воде), Златибор (Дино парк, центар Златибора - трг), Бајина Башта
Програм путовања	Организација и реализација екскурзије за ученике 1. разреда. Окупљање ученика и одељењских старешина планиран је око 8.45 часова испред спортске хале у Бајиној Башти. Полазак је планиран око 9.00. По доласку у Мокру Гору обилазак главне станице, а потом извора Беле воде. Наставак пута ка Златибору. Посета Дино парку, а након тога слободно време на тргу. Повратак за Бајину Башту је преко Калуђерских Бара. Планиран долазак у Бајину Башту око 18.00 часова.
Трајање	Један дан
Време реализације	Мај – јун 2026. године
Превоз	Превоз удобним, туристичким аутобусима високе класе, који поседују документацију о техничкој исправности, у складу са прописима о ванлинијском аутобуском саобраћају и организацији и реализацији путовања ученика основних школа.
Аранжман обухвата	- превоз - улазницу за Дино парк - пратњу лиценцираног водича
Максималан број ученика	82 (тачан број ће се знати по добијању писмене сагласности родитеља).
Број одељењских старешина	5+1 (персонални асистент)
Број гратиса	- 5 учитеља + 1 персонални асистент; - један ученик по одељењу (4 ученика)

12.3. ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА 3. РАЗРЕДА

1. Образовно – васпитни циљеви и задаци екскурзије

- **Циљ екскурзије**, као облика образовно- васпитног рада, је упознавање ученика са појавама и односима у природној и друштвеној средини, упознавање са културним, историјским и духовним наслеђем и привредним достигнућима краја који обилазе.

-Задаци екскурзије су:

- проучавање објеката и појава у природи;
- уочавање узрочно- последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима;
- развијање интересовања за природу и еколошких навика;
- упознавање начина живота и рада људи појединих крајева;
- развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, развијање позитивних социјалних односа;
- схватање значаја здравља и здравих стилова живота;
- подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја и импресија према крају који обилазе и упознају.

2. Садржаји којима се постављени циљеви остварују

- посета етно селу Сирогојно, посматрање, слушање и упознавање са изгледом сеоског домаћинства у прошлости (вајати, огњиште, млекар...)
- посета Стопића пећине, посматрање, слушање и упознавање са изгледом уређене пећине, пећинским накитом, кадама...)
- посета Златибору- трг и Дино парк

3. Планирани број ученика:

- На екскурзију ће ићи најмање 60% ученика 3. разреда (од 90 ученика), на 15 плативих ученика 1 гратис

4. Носиоци предвиђених садржаја и активности:

Наставници: Снежана Живановић, Светлана Бошковић, Верица Јовановић, Данка Гавриловић

5. Трајање екскурзије:

- Екскурзија је једнодневна.

6. Време реализације: Крај маја – почетак јуна 2026. године

7. Путни правац:

Бајина Башта – Сирогојно - Стопића пећина - Златибор (Дино парк) - Бајина Башта

8. Техничка организација:

- За техничку организацију екскурзије задужена је агенција.

9. Начин финансирања:

- Екскурзију финансирају родитељи ученика.

12.4. ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА 4. РАЗРЕДА

1. Образовно – васпитни циљеви и задаци екскурзије

- **Циљ екскурзије**, као облика образовно- васпитног рада, је упознавање ученика са појавама и односима у природној и друштвеној средини, упознавање са културним, историјским и духовним наслеђем и привредним достигнућима краја који обилазе.

-Задаци екскурзије су:

- проучавање објеката и појава у природи;

- уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима;
- развијање интересовања за природу и еколошких навика;
- упознавање начина живота и рада људи појединих крајева;
- развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, развијање позитивних социјалних односа;
- схватање значаја здравља и здравих стилова живота;
- подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја и импресија према крају који обилазе и упознају.

Дестинација	Бајина Башта – Ваљево – Бајина Башта
Програм путовања	Полазак у јутарњим сатима испред Спортске хале. Путовање до Ваљева Уз краћу паузу. - Обилазак Бранковине, родног места Десанке Максимовић, места на коме је сахрањена - Упознавање са културно- историјским знаменитостима Ваљева и околине - Посета музеју, Муселимов конак - Обилазак ужег центра града Ваљева, Тешњар
Трајање	Један дан
Време реализације	Април, мај, јун
Превоз	Превоз удобним, туристичким аутобусима високе класе, који поседују документацију о техничкој исправности, у складу са прописима о ванлинијском аутобуском саобраћају и организацији и реализацији путовања ученика основних школа.
Аранжман обухвата	- УЛАЗНИЦЕ: урачунати у цену излета све улазнице које се плаћају.
Максималан број ученика	Три одељења матичне школе, једно одељење из ИО Пилица, једно одељење из ИО Јасиковице и ИО Црвица укупно 88 ученик (тачан број ће се знати по добијању писмене сагласности родитеља).
Број одељењских старешина	Тришић Јевтић Снежана, Ђокић Стаменић Ана, Недељковић Драгана, Средојевић Весна, Максимовић Гордана, Павловић Јелена
Пратиоци групе које обезбеђује понуђач	- Лиценцирани туристички водич;
Број гратиса	- 6 учитеља - 1 ученик гратис на 15 плативих - попуст 100% за једног близанца. Потенцијално путују два пара близанаца

12.5. План и програм екскурзије ученика 5. разреда

1. Образовно-васпитни циљеви и задаци екскурзије

- Циљ екскурзије:

а. Образовни: Ученици ће непосредно упознати културно наслеђе и привредно достигнуће западног дела Србије, тј. Подриња. Током екскурзије имаће могућност да прошире знања и стекну нова знања о географском положају и карактеристикама рељефа, површинских вода и климе тог подручја. Упознаће његове културно-историјске и природне вредности.

б. Васпитни: Социјализација ученика, развијање другарских односа и међусобне сарадње, уважавања, толеранције, одговорног односа према себи, другима и окружењу.

-Задаци екскурзије:

- Упознавање начина живота и рада људи других крајева Србије;
- Развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима као и позитивним социјалним односима;
- Развијање интересовања за природу и еколошке навике.

2. Садржаји којима се постављени циљеви остварују

- Обилазак Соко Града и упознавање са лепотама тог краја (црква и манастирски конак);
- Пауза Сунчана река
- Обилазак Лознице и упознавање са историјатом места;
- Посета манастиру Троноши и малом музеју у оквиру манастирског поседа посвећеног првим школама у Србији (школа коју је похађао Вук Стефановић Караџић);
- Обилазак Тршића, родног места и куће Вука Стефановића Караџића;
- Обилазак Бање Ковиљаче и упознавање са једном од најлепших бања у Србији.

3. Планирани број ученика:

- бр.ученика 92
- број наставника: 5 наставника и 3 педагошка асистента

4. Носиоци предвиђених садржаја и активности:

- Носиоци предвиђених садржаја и активности су професори предметне наставе и одељенске старешине 5. разреда: Арсенијевић Бранка, Јеремић Нада, Арсић Слађана, Драгојловић Петар и Стаменић Никола.

5. Трајање екскурзије:

- Екскурзија је једнодневна.

6. Путни правац:

- Бајина Башта - Соко Град – Лозница – Троноша – Тршић – Бања Ковиљача – Бајина Башта.

7. Техничка организација:

- За техничку организацију екскурзије задужена је агенција.

8. Начин финансирања:

- Екскурзију финансирају родитељи ученика.

9. Гратиси:

5 одељењских старешина и три педагошка асистента

На 15 плативих један гратис и потенцијално путује један пара близанаца од којих један близанац има гратис.

12.6. План и програм екскурзије ученика 6. разреда

Дестинација	Бајина Башта – Ужице – Чачак – Топола – Оплепац – Аранђеловац – Лазаревац – Ваљево – Бајина Башта
Програм путовања	Полазак у јутарњим сатима испред Спортске хале. Путовање до Тополе са првом паузом у Тучкову, у ресторану Мерак. Обилазак Карађорђевог куће и цркве; шетња ка Опленцу, обилазак задужбине Краља I Петра Карађорђевића у којој се налази гробница династије Карађорђевић. Наставак пута ка Аранђеловцу где је предвиђена пауза за ручак и шетња Великим парком. Наставак пута према Лазаревцу, граду где се налази спомен-костурница где леже остаци српских војника из Првог светског рата. Повратак у Бајину Башту са паузом на изласку из Ваљева – ресторан Дуга. Долазак у Бајину Башту испред Спортске хале (око 20 часова). Ученицима из Пилице омогућити превоз до Пилице.
Трајање	Један дан
Време реализације	Мај – јун 2026.

Аранжман обухвата:	УЛАЗНИЦЕ: урачунати у цену излета све улазнице које се плаћају.
Максималан број ученика	Пет одељења шестог разреда у којима има укупно 92 ученика .
Број одељењских старешина	Жељко Станојевић, Радмила Тутић, Весна Јекић, Ивана Севић, Силвана Штрбац
Пратиоци групе које обезбеђује понуђач	Агенција мора обезбедити водича уз сваку групу.
Гратиси	5 одељењских старешина и један педагошки асистент На 15 плативих један гратис и потенцијално путују 3 пара близанаца од којих по један близанац има гратис.

12.7. План и програм екскурзије ученика 7. разреда

Циљ екскурзије

- Упознавање ученика са појавама и односима у природној и друштвеној средини
- Упознавање са културним, историјским и духовним наслеђем краја који обилазе
- Упознавање са привредним достигнућима краја који обилазе

Задаци екскурзије:

- Проучавање објеката и појава у природи и друштвеној заједници
- Развијање интересовања за географију, културу и историју своје земље
- Развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима
- Упознавање са начином живота и рада људи појединих крајева
- Развијање позитивних социјалних односа

Садржаји којима се постављени циљеви остварују:

- Упознавање са културно-историјским знаменитостима Новог Сада, Сремске Митровице и Суботице
- Посета Петроварадинској тврђави
- Обилазак природног резервата Палић и палићког зоолошког врта
- Посета Карловачкој гимназији у Сремским Карловцима

Планирани број ученика: 101 ученика - 60% од укупног броја свих разреда.

Носиоци садржаја и активности: Одељењске старешине седмог разреда

Јан Кунчак, Драган Радовановић, Душан Миловановић, Емилија Новаковић, Весна Ристић. Педагошки асистент Јоксид Ивана.

Трајање екскурзије: два дана

Путни правац: Бајина Башта- Ковиљача (Сунчана река)- Сремска Митровица –Петроварадин – Суботица – Сремски Карловци – Шабац – Ваљево – Бајина Башта

Програм путовања : Полазак Бајина Башта, краћа пауза,

Посета Сремској Митровици

Петроварадин- посета Петроварадинској тврђави са циљем да деца стекну сазнања о њеној изградњи и улози у прошлости, посета музеју, као и посматрање Новог Сада са тврђаве.

Пролазак кроз Нови Сад ради упознавања знаменитости града, важних историјских, верских и културних објеката и разгледање центра града.

Суботица- смештај ученика у хотелу, дружење на вечерњој журци, а сутрадан одлазак на Палић и обилазак зоолошког врта са елементима ботаничке баште. По повратку у Суботицу предвиђен је обилазак Градске куће и центра града.

Сремски Карловци- обилазак Карловачке гимназије и упознавање са њеном историјом, вредном библиотеком и изложбом минерала. Повратак за Бајину Башту

Техничка организација: Туристичка агенција

Начин финансирања: Екскурзију финансирају родитељи ученика

Гратиси:

5 одељењских старешина и један педагошки асистент

На петнаест плативих један гратис.

12.8. План и програм екскурзије ученика 8. разреда

Циљ екскурзије

- Упознавање ученика са појавама и односима у природној и друштвеној средини
- Упознавање са културним, историјским и духовним наслеђем краја који обилазе
- Упознавање са привредним достигнућима краја који обилазе

Задаци екскурзије:

- Проучавање објеката и појава у природи и друштвеној заједници
- Развијање интересовања за географију, културу и историју своје земље
- Развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима
- Упознавање са начином живота и рада људи појединих крајева
- Развијање позитивних социјалних односа

1. Посета Природњачком центру у Свилајнцу и обилазак четири изложбе: Геолошки временов, Свет диносауруса, Свет минерала и стена, Биодиверзитет Србије и забавни парк, у спољашњем делу са репликом Diplodocus-a, моделом вулкана и минијатурним језером.
2. Обилазак Ресавске пећине која је богата бројним дворанама, каналима, галеријама, стубовима, сталактитима, сталагмитима, драперијама, окамењеним водопадима.
3. Обилазак брда Чегар и Споменика културе који је подигнут на месту где се одиграла битка на Чегру.
4. Ниш- долазак у хотел, смештај, вечера, дружење у дискотеци.
5. Доручак, а затим обилазак Теле куле, и Меморијалног комплекса „12 фебруар“. Након тога предвиђен је обилазак центра Ниша.
6. Повратак у Бајину Башту након ручка.

Планирани обухват ученика: најмање 60% ученика осмог разреда.

Укупан број ученика 88

Носиоци припреме, организације и извођења екскурзије су : одељењске старешине ученика осмог разреда Сања Лазић, Вера Манојловић, Бранимир Јеремић и Десанка Печеничић

Финансирање екскурзије врше родитељи ученика.

Трајање: дводневна екскурзија

Гратиси: 4 одељењске старешине и један педагошки асистент

На 15 плативих један гратис и потенцијално путује један пар близанаца од кога је један близанац гратис.

12.9. ПЛАН И ПРОГРАМ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ УЧЕНИКА 1. РАЗРЕДА

1. Образовно – васпитни циљеви и задаци наставе у природи

- **Циљ наставе у природи**, као облика образовно- васпитног рада, је упознавање ученика са појавама и односима у природној и друштвеној средини, упознавање са културним, историјским и духовним наслеђем и привредним достигнућима краја који

обилазе.

-Задаци наставе у природи су:

- Контакт са природом (Развијање осећаја за лепоту и хармонију облика, богатство боја звукова и мириса)
- Социјализација (повезивање у чвршћи колектив, зближавање ученика, боље упознавање, развојсарадње, толеранције и сл.)
- Емоционални развој (стицање самопоуздања, сазревање итд.)
- Физичко и здравствено васпитање (физичке активности-пешачење, спорт, јутарња гимнастика, природни облици кретања, боравак на свежем ваздуху, на сунцу, правилна исхрана и сл.)
- Развој хигијенских навика (лична хигијена, хигијена заједничког простора, брига о личним стварима, брига о туђим стварима и намештају)
- Развој културних навика (понашање за столом, понашање у новом окружењу..)
- Радно васпитање (развијање техничке и радне културе, стваралачког односа према раду, практично ангажовање у одржавању и стварању повољнијих услова за живот и рад, развијањеспретности, издржљивости и одговорности у активностима које захтевају одређене физичке напоре...)
- Развијање еколошке свести (чување природе и њених објеката, правилан однос према биљном и животињском свету, навике чувања воде, штедња енергије,...)
- Богаћење знања (упознавање краја у ком се борава, објеката, биљних и животињских врста, учење на конкретним примерима, буђење радозналости, истраживачког духа и сл.)
- Развој патриотизма (стицање правих представа о знаменитостима прошлости, архитектури и сликарству кроз непосредни контакт и искуствени доживљај)

Садржаји којима се постављени циљеви остварују

- Упознавање са флором и фауном Златибора
- Посматрање и упознавање са облицима рељефа планинског краја
- Обилазак Златибора и упознавање са типом насеља, тамошњом архитектуром и културомстановништва
- Обилазак споменика, посета ергели коња, метеоролошкој станици и Дино парку
- Свакодневне шетње
- Учење нових игара
- Спортска такмичења
- Слушање, певање, плесање „у диско клубу”, разна такмичења
- Цртање и сликање
- Лична хигијена
- Хигијена одеће и обуће
- Хигијена собе
- Исхрана

дестинација	Златибор
програм путовања	- ПРВИ ДАН - Полазак у 9:00 часова испред спортске хале, преко Таре, са једном паузом ради освежења. - Долазак на Златибор, смештај, упознавање са објектом и правилима понашања у њему - Ручак у 13:00

	- Одмор - Краћа шетња по околини, упознавање главних објеката - <i>Настава: <u>Српски језик</u></i> <u>Математика</u> - Вечера у 19:00 - Забавни програм: Упознавање, дискотека - Спавање у 22 часа 2. ДАН - 7. ДАН: Златибор Активности које укључује настава у природи - настава, игра на теренима објекта (отворен терен, по потреби и затворен терен), коришћење садржаја (учионица, играоница, дискотека... и сл.) са ангажованим рекреатором/аниматором. - Упознавање са знаменитостима, рељефом и изгледом околине, биљним и животињским светом - Обилазак центра Златибора и ближе околине, културно - историјских споменика - Шетња и боравак у природи (паркови, ливаде, шуме) . ОСМИ ДАН Златибор - Бајина Башта Доручак, спремање пртљага и напуштање соба.
трајање	осам дана / седам пуних пансиона
време реализације	март, април, мај, јун – 7 дана пре краја наставе
превоз	Превоз удобним, туристичким аутобусима високе класе, који поседују документацију о техничкој исправности, у складу са прописима о ванлинијском аутобуском саобраћају и организацији и реализацији путовања ученика основних школа.
аранжман обухвата	- превоз - посету центра Златибора - пратњу лиценцираног водича - пратњу лекара за целу групу - смештај ученика у двокреветним, трокреветним и четворокреветним собама са купатилом; собе не смеју имати кревете на спрат - објекат мора да има адекватне просторије за учење; спортски терен у склопу/непосредној близини објекта ;дискотеку ;уређен простор око објекта за безбедан боравак деце ;објекат обезбеђен од главне саобраћајнице . - објекат мора имати службу која пружа 24-часовну здравствену заштиту - да постоји инфраструктурна и техничка могућност за организацију спортско -рекреативних активности (све време боравка),организацију културно -забавних активности (све време боравка) - неопходно је да смештај свих ученика и учитеља буде у једном- истом објекту који испуњава услове, односно који има карактеристике наведене у опису

	-исхрана: пет пуних пансиона који подразумевају следеће: доручак, ручак, вечера, ужина на бази класичног послуживања- мени прилагођен узрасту ученика. - услуге рекреатора/аниматора; - услуге лекара - пратиоца наставе у природи у објекту; - осигурање свих путника;
максималан број ученика	87 (тачан број ће се знати по добијању писмене сагласности родитеља).
број одељењских старешина	6+1 (персонални асистент)
пратиоци групе које обезбеђује понуђач	- лиценцирани туристички водич ; - лекар - пратилац групе у објекту ; - аниматори
број гратиса	- 6 учитеља + 1 персонални асистент; - један ученик гратис на 15 плативих

12.10. ПЛАН И ПРОГРАМ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ УЧЕНИКА 2. РАЗРЕДА

ЦИЉ И ЗАДАЦИ ЕКСКУРЗИЈЕ:

Основ за спровођење екскурзија као ваннаставне активности налазимо у члану 70. **Закона о основама система образовања и васпитања** ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017 и 27/2018- др. закони, 10/19, 6/2020, 129/2021 - у даљем тексту: **ЗОСОВ**).

Циљ и задатак екскурзије је едукација - упознавање културног, историјског и духовног наслеђа и привредних достигнућа, те упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање начина живота и рада људи појединих крајева, развијање позитивног односа према националним, културним, естетским вредностима, социјалним односима и подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

ЕКСКУРЗИЈА и ИЗЛЕТ (НАСТАВА У ПРИРОДИ):

Екскурзија је ваннаставни облик образовно васпитног рада. Њен циљ је савладавање дела наставног програма непосредним упознавањем садржаја наставних предмета, појава и односа у природној друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су везана за делатност школе.

Задаци који се остварују реализацијом програма екскурзије су:

- проучавање објеката и феномена у природи и уочавање узрочно-последичких односа у конкретним природним и друштвеним условима;
- стицање нових сазнања;
- развијање интересовања за природу и развијање еколошких наука;
- познавање занимања људи која су карактеристична за поједине крајеве;
- развијање позитивног односа према националним, уметничким и културним вредностима;
- изграђивање естетских, културних и спортских навика;
- развијање позитивних социјалних односа међу ученицима и наставницима.

ЦИЉ И ЗАДАЦИ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ:

Циљ наставе у природи препознате као ваннаставне активности у члану 70. **Закона о основама система образовања и васпитања** ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017 и 27/2018- др. закони, 10/19, 6/2020, 129/2021 у даљем тексту: **ЗОСОВ**), као посебног прописа, а у складу са одредбама, које нису у супротности са **ЗОСОВ** и другим прописима као што је Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи ("Службени гласник РС", број 30/2019).

Циљ и задатак наставе у природи је едукација - упознавање културног, историјског и духовног наслеђа и привредних достигнућа, те упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање начина живота и рада људи појединих крајева, развијање позитивног односа према националним, културним, естетским вредностима, социјалним односима и подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

Циљ организовања наставе у природи је остваривање одговарајућих садржаја наставних и ваннаставних активности из наставног програма основне школе у климатски погодном месту из образовно-васпитних, здравствених, рекреативних и других разлога.

Задаци и садржај наставе у природи заснивају се на наставном плану и програму образовно васпитног рада. Настава у природи организоваће се за ученике од првог до четвртог разреда у трајању од 8 дана, уз сагласност родитеља.

Циљеви:

- о Савлађивање, непосредним упознавањем, појава и односа у природној средини;
- о Упознавање културног наслеђа;
- о Рекреативно-здравствени опоравак ученика

Задаци:

- Проучавање флоре и фауне краја
- Оријентација у природној средини
- Упознавање насеља у Мачванском округу
- Упознавање рељефа и климе краја
- Упознавање са животом у долиномском подпланинском насељу
- Упознавање природних богатстава – реке, планине, планински врхови
- Упознавање са појмом и карактеристикама ваздушне бање
- Упознавање културне баштине краја - стара Црква Светог Вазнесења Господњег, нова Црква спомен-костурница Св. Вазнесења Господњег, Црква Св. Успенија Пресвете Богородице, Музеј Старо здање
- Развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика
- Неговање и развијање социјалних вештина, хигијенских навика и одговорног односа према околини

САДРЖАЈ ЕКСКУРЗИЈЕ И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ:

Остварује се на основу наставног плана и програма образовно - васпитног рада и школског програма, по партијама (понуђач уз понуду подноси само за партију/е у којој/има учествује)

Организовање наставе у природи за ученике II разреда

	ПАРТИЈА 2
дестинација	Крупањ
програма путовања	- ПРВИ ДАН - Полазак у 9:00 часова испред спортске хале, пут Дринском долином са једном паузом ради освежења и паузом ради обиласка Тршића - Долазак у Крупањ, смештај, упознавање са објектом и правилима понашања у њему - Ручак у 13:00 - Одмор - Краћа шетња по околини, упознавање главних објеката - <i>Настава: <u>Српски језик</u></i> <u>Математика</u> - Вечера у 19:00 - Забавни програм: Упознавање, дискотека

	- Спавање у 22 часа 2. ДАН- 7. ДАН: Крупањ Активности које укључује настава у природи - настава, игра на теренима објекта (отворен терен, по потреби и затворен терен), коришћење садржаја (учионица, играоница, дискотека... и сл.) са ангажованим рекреатором/аниматором. - Упознавање са знаменитостима, рељефом и изгледом околине, биљним и животињским светом - Обилазак центра Крупања и ближе околине, културно -историјских споменика - Шетња и боравак у природи (паркови, ливаде, шуме). ОСМИ ДАН Крупањ -Бајина Башта Доручак, спремање пртљага и напуштање соба.
трајање	осам дана / седам пуних пансиона
време реализације	март, април,мај, јун
превоз	Превоз удобним, туристичким аутобусима високе класе, који поседују документацију о техничкој исправности, у складу са прописима о ванлинијском аутобуском саобраћају и организацији и реализацији путовања ученика основних школа.
аранжман обухвата	- превоз - пратњу лиценцираног водича - пратњу лекара за целу групу -смештај ученика у двокреветним, трокреветним и четворокреветним собама са сопственим купатилом; собе не смеју имати кревете на спрат - објекат мора да има адекватне просторије за учење, базен, спортски терен у склопу објекта, дискотеку, уређен простор око објекта за безбедан боравак деце; објекат обезбеђен од главне саобраћајнице . -објекат мора имати службу која пружа 24-часовну здравствену заштиту -да постоји инфраструктурна и техничка могућност за организацију спортско-рекреативних активности (све време боравка), организацију културно-забавних активности (све време боравка) -неопходно је да смештај свих ученика и учитеља буде у једном- истом објекту који испуњава услове, односно који има карактеристике наведене у опису -исхрана: Седам пуних пансиона који подразумевају следеће: доручак, ручак, вечера, ужина - мени прилагођен узрасту ученика. - услуге рекреатора/аниматора; - услуге лекара - пратиоца наставе у природи у објекту; - осигурање свих путника;
максималан број ученика	82 (тачан број ће се знати по добијању писмене сагласности родитеља).
број одељењских старешина	5 учитеља, 1 педагошки асистент
Пратиоци групе које обезбеђује понуђач	- лиценцирани туристички водич ; - лекар - пратилац групе у објекту ; - аниматори
број гратиса	- 5 учитеља; - 4 ученика - један лични пратилац

12.11. ПЛАН И ПРОГРАМ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ УЧЕНИКА 3. РАЗРЕДА

1. Образовно – васпитни циљеви и задаци наставе у природи

- Циљ наставе у природи, као облика образовно- васпитног рада, је упознавање ученика са појавама и односима у природној и друштвеној средини, упознавање са културним, историјским и духовним наслеђем и привредним достигнућима краја који обилазе.

-Задаци наставе у природи су:

- Контакт са природом (Развијање осећаја за лепоту и хармонију облика, богатство боја звукова и мириса)
- Социјализација (повезивање у чвршћи колектив, зближавање ученика, боље упознавање, развој сарадње, толеранције и сл.)
- Емоционални развој (стицање самопоуздања, сазревање итд.)
- Физичко и здравствено васпитање (физичке активности-пешачење, спорт, јутарња гимнастика, природни облици кретања, боравак на свежем ваздуху, на сунцу, правилна исхрана и сл.)
- Развој хигијенских навика (лична хигијена, хигијена заједничког простора, брига о личним стварима, брига о туђим стварима и намештају)
- Развој културних навика (понашање за столом, понашање у новом окружењу..)
- Радно васпитање (развијање техничке и радне културе, стваралачког односа према раду, практично ангажовање у одржавању и стварању повољнијих услова за живот и рад, развијање спретности, издржљивости и одговорности у активностима које захтевају одређене физичке напоре...)
- Развијање еколошке свести (чување природе и њених објеката, правилан однос према биљном и животињском свету, навике чувања воде, штедња енергије,...)
- Богаћење знања (упознавање краја у ком се борава, објеката, биљних и животињских врста, учење на конкретним примерима, буђење радозналости, истраживачког духа и сл.)
- Развој патриотизма (стицање правих представа о знаменитостима прошлости, архитектуре и сликарству кроз непосредни контакт и искуствени доживљај)

Садржаји којима се постављени циљеви остварују

- Упознавање са флором и фауном Златибора
- Посматрање и упознавање са облицима рељефа планинског краја
- Обилазак Златибора и упознавање са типом насеља, тамошњом архитектуром и културом становништва
- Обилазак споменика, посета ергели коња, метеоролошкој станици и Дино парку
- Свакодневне шетње
- Учење нових игара
- Спортска такмичења
- Слушање, певање, плесање „у диско клубу”, разна такмичења
- Цртање и сликање
- Лична хигијена
- Хигијена одеће и обуће
- Хигијена собе
- Исхрана

дестинација	Златибор
програма путовања	- ПРВИ ДАН - Полазак у 9:00 часова испред спортске хале, преко Таре, са једном паузом ради освежења. - Долазак на Златибор, смештај, упознавање са објектом и правилима понашања у њему - Ручак у 13:00 - Одмор - Краћа шетња по околини, упознавање главних објеката - <i>Настава: <u>Српски језик</u></i> - <u>Математика</u> - Вечера у 19:00 - Забавни програм: Упознавање, дискотека - Спавање у 22 часа 2. ДАН - 7. ДАН: Златибор Активности које укључује настава у природи - настава, игра на теренима објекта (отворен терен, по потреби и затворен терен), коришћење садржаја (учионица, играоница, дискотека... и сл.) са ангажованим рекреатором/аниматором. - Упознавање са знаменитостима, рељефом и изгледом околине, биљним и животињским светом - Обилазак центра Златибора и ближе околине, културно - историјских споменика - Шетња и боравак у природи (паркови, ливаде, шуме) . ОСМИ ДАН Златибор - Бајина Башта Доручак, спремање пртљага и напуштање соба.
трајање	осам дана / седам пуних пансиона
време реализације	март, април, мај, јун – 7 дана пре краја наставе
превоз	Превоз удобним, туристичким аутобусима високе класе, који поседују документацију о техничкој исправности, у складу са прописима о ванлинијском аутобуском саобраћају и организацији и реализацији путовања ученика основних школа.
аранжман обухвата	- превоз - посету центра Златибора - пратњу лиценцираног водича - пратњу лекара за целу групу - смештај ученика у двокреветним, трокреветним и четворокреветним собама са купатилом; собе не смеју имати кревете на спрат - објект мора да има адекватне просторије за учење; спортски терен у склопу/непосредној близини објекта ;дискотеку ;уређен простор око објекта за безбедан боравак деце ;објект обезбеђен од главне саобраћајнице .

	-објекат мора имати службу која пружа 24-часовну здравствену заштиту -да постоји инфраструктурна и техничка могућност за организацију спортско -рекреативних активности (све време боравка),организацију културно -забавних активности (све време боравка) -неопходно је да смештај свих ученика и учитеља буде у једном-истом објекту који испуњава услове, односно који има карактеристике наведене у опису -исхрана: пет пуних пансиона који подразумевају следеће: доручак, ручак, вечера, ужина на бази класичног послуживања-мени прилагођен узрасту ученика. - услуге рекреатора/аниматора; - услуге лекара - пратиоца наставе у природи у објекту; - осигурање свих путника;
максималан број ученика	90 (тачан број ће се знати по добијању писмене сагласности родитеља).
број одељењских старешина	4 учитеља
пратиоци групе које обезбеђује понуђач	- лиценцирани туристички водич ; - лекар - пратилац групе у објекту ; - аниматори
број гратиса	- 4 учитеља - један ученик по одељењу гратис, укупно 4 ученика

12.12. ПЛАН И ПРОГРАМ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ УЧЕНИКА 4. РАЗРЕДА

1.Образовно – васпитни циљеви и задаци наставе у природи

- Циљ наставе у природи, као облика образовно- васпитног рада, је упознавање ученика са појавама и односима у природној и друштвеној средини, упознавање са културним, историјским и духовним наслеђем и привредним достигнућима краја који обилазе.

-Задаци наставе у природи су:

-Контак са са природом (Развијање осећаја за лепоту и хармонију облика, богатство боја звукова и мириса)

-Социјализација (повезивање у чвршћи колектив, зближавање ученика, боље упознавање, развој сарадње, толеранције и сл.)

-Емоционални развој (стицање самопоуздања, сазревање итд.)

-Физичко и здравствено васпитање (физичке активности-пешачење, спорт, јутарња гимнастика, природни облици кретања, боравак на свежем ваздуху, на сунцу, правилна исхрана и сл.)

-Развој хигијенских навика (лична хигијена, хигијена заједничког простора, брига о личним стварима, брига о туђим стварима и намештају)

-Развој културних навика (понашање за столом, понашање у новом окружењу..)

-Радно васпитање (развијање техничке и радне културе, стваралачког односа према раду, практично ангажовање у одржавању и стварању повољнијих услова за живот и рад, развијање спретности, издржљивости и одговорности у активностима које захтевају одређене физичке напоре...)

-Развијање еколошке свести (чување природе и њених објеката, правилан однос према биљном и животињском свету, навике чувања воде, штедња енергије,..)

-Богаћење знања (упознавање краја у ком се борави, објеката, биљних и животињских врста, учење на конкретним примерима, буђење радозналости, истраживачког духа и сл.)

-Развој патриотизма (стицање правих представа о знаменитостима прошлости, архитектури и сликарству кроз непосредни контакт и искуствени доживљај)

Дестинација	Аранђеловац (Букуља)
-------------	----------------------

Програм путовања	- ПРВИ ДАН - - Полазак у 8:00 часова испред спортске хале, преко Ужица, Пожеге са једном паузом ради освежења. - Долазак у Аранђеловац, смештај, упознавање са објектом и правилима понашања у њему. - Ручак у 14:00 - Одмор - Краћа шетња по околини, упознавање главних објеката - <i>Настава: Српски језик</i> <u>Математика</u> - Вечера у 19:00 - Забавни програм: Упознавање, дискотека - Спавање у 22 часа 2.ДАН- .6 ДАН: Аранђеловац Активности које укључује настава у природи - настава, игра на теренима објекта (отворен терен, по потреби и затворен терен), коришћење садржаја (учионица, играоница, дискотека... и сл.) са ангажованим рекреатором/аниматором. - Упознавање са знаменитостима, рељефом и изгледом околине, биљним и животињским светом. - Обилазак центра Аранђеловца и ближе околине, културно – историјских споменика., Упознавање са животом династије Карађорђевића, са историјом српског народа током 1. српског устанка - Шетња и боравак у природи (паркови, ливаде, шуме, Рисовачка пећина, Орашац). СЕДМИ ДАН Аранђеловац – Бајина Башта Доручак, спремање пртљага и напуштање соба.
Трајање	седам дана / шест пуних пансиона
Време реализације	март, април, мај
Превоз	Превоз удобним, туристичким аутобусима високе класе, који поседују документацију о техничкој исправности, у складу са прописима о ванлинијском аутобуском саобраћају и организацији и реализацији путовања ученика основних школа.
Аранжман обухвата	- превоз - посету центра Аранђеловца - пратњу лиценцираног водича - пратњу лекара за целу групу - смештај ученика у двокреветним, трокреветним и четворокреветним собама са купатилом; собе не смеју имати кревете на спрат - објекат мора да има адекватне просторије за учење; спортски терен у склопу објекта; дискотеку; уређен простор око објекта за безбедан боравак деце; објекат обезбеђен од главне саобраћајнице. - објекат мора имати службу која пружа 24-часовну здравствену заштиту

	-да постоји инфраструктурна и техничка могућност за организацију спортско-рекреативних активности(све време боравка), организацију културно-забавних активности(све време боравка) -неопходно је да смештај свих ученика и учитеља буде у једном-истом објекту који испуњава услове,односно који има карактеристике наведене у опису -исхрана: Седам пуних пансиона који подразумевају следеће: доручак, ручак, вечера, ужина на бази класичног послуживања- мени прилагођен узрасту ученика. - Услуге рекреатора/аниматора; - Услуге лекара –пратиоца наставе у природи у објекту; - Осигурање свих путника;
Максималан број ученика	88 (тачан број ће се знати по добијању писмене сагласности родитеља).
Број одељењских старешина	6 учитеља (ИО Црвица, Пилица, Јасиковице)
Пратиоци групе које обезбеђује понуђач	- Лиценцирани туристички водич; - лекар-пратилац групе у објекту; - аниматори
Број гратиса	- 6 учитеља - један гратис по одељењу - -попуст 100% за једног близанца. Потенцијално путују два пара близанаца

Наставници који реализују рекреативну наставу са ученицима на локацији, у договору са учитељима из других разреда или других одељења истог разреда, договориће реализацију наставе за ученике који не похађају наставу у природи, већ остају на редовној настави у школи.

Превоз:

Висококонфорним, високоподним туристичким аутобусом (телевизор, клима, фрижидер, двд), на релацији по програму који испуњава одредбе **Закона о превозу у друмском саобраћају**("Сл. гласник РС", бр. 46/95, 66/2001, 61/2005, 91/2005, 62/2006, 31/2011 и 68/2015 - др. закони) и **Закона о безбедности саобраћаја на путевима** ("Сл. гласник РС", бр. 41/2009, 53/2010, 101/2011, 32/2013 - одлука УС, 55/2014, 96/2015 - др. закон, 9/2016 - одлука УС, 24/2018, 41/2018, 41/2018 - др. закон 87/2018 и 23/2019);**Правилник о начину обављања организованог превоза деце** (Сл.гласник бр. 52/2019 и 61/2019)

Потребно је да наведени типови аутобуса имају довољно седећих места по спецификацији ученика (уговореном броју), односно да сваки ученик мора имати своје (појединачно) место.

Једно одељење се не може делити у два или више аутобуса.

Напомена: Понуђач у цену мора урачунати:

- трошкове осигурања од несрећног случаја и путног осигурања;
- трошкове платног промета 2%;
- накнаду за бригу о деци (по Одлуци савета родитеља);
- организационе трошкове Агенције; и др.

УСЛОВИ ПУТОВАЊА - превозник:

- Забрањена је ноћна возња (22:00 – 05:00 часова).

- **Понуђач** се обавезује да обезбеди аутобусе високе туристичке класе, са климом, видео и аудио опремом и бројем седишта који одговара броју пријављених учесника путовања, потпуно технички исправне, а чију документацију прилаже као саставни део конкурсне документације. Уколико је неопходно заменити аутобус у односу на онај који је наведен као вид испуњења техничког капацитета, исти може бити замењен другим, који испуњава услове наведене у опису. О томе, писменим путем – дописом уз који мора доставити документа којима доказује усаглашеност новог аутобуса са задатим условима, мора бити обавештен наручилац, односно комисија за предметну јавну набавку. У супротном, не придржавање овог упутства може довести до оценое такве

понуде као неприхватљиве или до раскида уговора.

У случају неисправности аутобуса у току путовања, које се не могу отклонити у разумном року, а да се не ремети План и програм путовања, понуђач је дужан да обезбедити замену аутобуса истих карактеристика и класе и да сноси настале трошкове смештаја, исхране и друге трошкове који проистекну због насталих проблема.

Услови везани за број ученика, начина плаћања и сл:

Оквирни број ученика за ову партију који се може пријавити је 88. Оквирни споразум ће бити закључен на вредност понуде.

Појединачни уговори о јавној набавци из оквирног споразума ће бити закључивани по броју пријављених ученика, поштујући факултативност предмета набавке и право на избор сваког од њих, односно њихових родитеља. Уколико се број ученика смањи у односу на уговорени број закључиваће се анекс уговора о јавној набавци. Уколико се број повећа, издаваће се нови појединачни уговор о јавној набавци.

У случају да се број ученика, из оправданих разлога смањи, организатор се обавезује да једну од фактура умањи за тај износ, односно усклади је са анексираним појединачним уговором о јавној набавци.

Наручилац не издаје финансијске гаранције плаћања.

Наручилац се обавезује да ће Додатку исплатити вредност извршене услуге и то након извршене услуге у шест једнаких месечних рата. *Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.*

Приликом издавања фактуре биће узети и гратиси на бројност (на 15 плативих - 1) као устаљен начин пословања у предметним услугама, попуст на специфичност (један близанац плаћа пуну цену, док други иде гратис).

Техничка организација и општи услови путовања и програма путовања:

Техничка организација:

Обавештавање родитеља и спровођење анкете о њиховој сагласности за извођење екскурзије, родитељски састанак и коначна анкета, односно списак ученика који иду на екскурзију, прибављање здравственог листа ученика, извештај о реализованој екскурзији.

Општи услови путовања и програма путовања, којих је организатор путовања дужан да се придржава:

- ❖ Цена аранжмана је фиксна, те ученици (родитељи) не могу сносити никакве накнадне трошкове.
- ❖ Приликом закључивања појединачних уговора о јавној набавци на основу спроведеног оквирног споразума, организатор се мора обавезати да ће превозник пре отпочињања путовања поднети:
 - Записник о извршеном техничком прегледу аутобуса, не старији од пет дана;
 - Тахографске улошке или исписе дигиталног тахографа за претходна два дана – за возаче који су ангажовани за превоз ученика.
- ❖ Обезбеди потребне услове за удобан и безбедан превоз ученика у односу на ангажовани број аутобуса и расположиви број седишта, као и да се превоз не обавља ноћу, у времену од 22:00 до 05:00 часова.

Орган унутрашњих послова изврши контролу документације и техничке исправности возила одређених за превоз непосредно пре отпочињања путовања. Уколико надлежни орган унутрашњих послова утврди неисправност документације или техничку неисправност возила, или било који други разлог у погледу психофизичке неспособости или недовољног одмора возача, директор или стручни вођа пута обуставиће путовање до отклањања уочених недостатака, а настале трошкове сноси понуђач

13. ЦЕЛОДНЕВНА НАСТАВА И ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК

13.1. ПРОГРАМ РАДА ЦЕЛОДНЕВНЕ НАСТАВЕ

Овим видом наставе обухваћене су породице у којима су оба родитеља

запослена, заинтересоване да им деца проведу што више времена у школи, јер су иначе сама у стану, дворишту или на улици. Родитељи су првенствено заинтересовани из безбедносних разлога, али су истовремено свесни свих образовних, васпитних и социјалних вредности које се могу остварити у целодневној настави.

Приликом уписа ученика у први разред испитивали смо анкетирањем заинтересованост родитеља за целодневну наставу. Доста родитеља се изјаснило за овакав вид наставе.

Програмом су одређени циљеви, организација, садржај активности, исхрана и све остало неопходно за овај облик рада.

Школа поседује просторне услове за обавезне наставне и друге образовно – васпитне активности, за јутарње прихватање ученика и целовиту исхрану ученика у току боравка у школи.

Учионица је наменски преуређена и опремљена за рад. У њој се налазе клупе и столице, ормарићи за књиге и обућу, струњаче и сунђери за седење, ТВ апарат, компјутер, CD – радио – касетофон .видео бим и целокупан дидактички материјал за реализацију програма рада у ЦН

Исхрана се обавља у посебном делу – трпезарији, која је опремљена неопходним средствима за дистрибуцију хране.

Школа испуњава све хигијенско – техничке услове за реализацију плана и програма целодневне наставе.

Сви облици и видови образовно – васпитног рада са ученицима који су обухваћени целодневном наставом проистичу из наставног плана и програма за основну школу, с`тим што ће се израда домаћих задатака обављати у школи, за време посебних, распоредом предвиђених часова самосталног рада, или интегрално са осталим (наставним и другим) часовима рада у школи

ЦЕЛОДНЕВНОМ НАСТАВОМ остварујемо циљеве и задатке које смо предвидели, а то су:

1. Задовољење потреба запослених преангажованих родитеља, јер се целодневном наставом у школи остварује безбедност деце и услови за интелектуални, емоционални, морални, естетски, радни, социјални и укупни психофизички развој личности детета, нарочито деце која потичу из породица које из објективних разлога нису у могућности да целовитије остварују своју животну и социјалну функцију.
2. Стварање предуслова за организовано праћење, усвајање и примену знања и умења стечених на редовним часовима.
3. Стицање повратних информација о укупној ваљаности примењених метода, облика и средстава у процесу образовно – васпитног рада, посебно на часовима самосталног рада ученика, у активностима у слободном времену, као и вредновање писаних и практичних радова ученика.
4. Хуманизација интерперсоналних односа у школи и сарадња са родитељима.

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ

Сви облици и видови образовно – васпитног рада са ученицима обухваћени целодневном наставом проистичу из заједничког плана и програма образовно – васпитног рада у основној школи.

Реформа школе, чије захтеве треба оптимално да реализује целодневна настава, не обухвата само промене наставних садржаја (планова и програма), већ и измену наставних поступака, метода и начина учења, па се на процес наставе све више гледа као на процес мишљења, а на сваки час наставе као на час мишљења. Поред питања "Шта ће се радити?", поставља се друго "Како ће се радити?", и треће "Каква је у раду улога ученика?"

Овим видом наставе путем диференцијације и индивидуализације образовно – васпитног рада, оспособљавамо сваког појединца да учи својим темпом, да иде у дубину и ширину, онолико колико му најбоље одговара.

Вежбања и понављања у најширем смислу речи обухватају највећи део времена у целодневној настави и то: на часовима редовне наставе од 50% до 70% времена и укупно време намењено самосталном раду као облику учења, допунском и додатном раду, слободним активностима и стваралаштву у слободном времену. Упоредо са овим целодневна настава посебну пажњу обраћа на развијање солидарне сарадње, међусобног поверења и поштовања, личне и заједничке одговорности у образовно – васпитном процесу.

Целодневном наставом покушавамо да изградимо такав систем организације и односа, који ће да уважава и остале дечје потребе, да поштује психо – физиолошке карактеристике и индивидуалне разлике и да што потпуније задовољи њихова интересовања.

Полазећи од ставова и задатака који су изнети, целодневна настава проширује своју педагошку структуру тако да поред обавезног наставног програма реализујемо низ посебних програма са тежњом да се у њој остваре сви циљеви васпитања и образовања

КАДРОВИ

Правилном и праведном поделом часова на оба наставника који раде у одељењу целодневне наставе подразумевамо подједнак број часова у свим видовима рада са ученицима. Дакле, за реализацију планираних активности раде два наставника са наизменичним радом пре и после подне у току недеље.

РАСПОРЕД АКТИВНОСТИ

У дневној и недељној организацији у извођењу образовно – васпитног рада у одељењу целодневне наставе школа обезбеђује:

часове редовне наставе (обавезни предмети);

изборне предмете;

самостални рад;

исхрану;

слободно време;

слободне активности;

допунски рад;

одељенску заједницу;

остале активности ученика.

Настава се одвија у временском периоду од 08.00 до 16.00 часова.

НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ

Распоредом активности ускладили смо оптерећеност деце, као и однос мировања и кретања;

Сви часови обавезних активности прожети су елементима самосталног рада који подстичу мисаону активност ученика у учењу;

Одељења имају 23 ученика први разред и 27 ученика 2. разред

Подстичемо ученике на самоорганизовање, самопослуживање и самопроверавање;

Планирамо да више од пола времена у школи буде испуњено активностима и начинима рада који обезбеђују кретање;

Интензивно користимо школску библиотеку, рачунарске учионице, позоришне бине у школи, спортске сале, терене, посете институцијама и парковима у околини школе;

Користимо часописе и дечје листове.

АКТИВНОСТИ НАСТАВНИКА

Планирамо и програмирамо све специфичне облике рада;

Организујемо и реализујемо све планиране активности;
Сарађујемо са децјим наставницима у настави;
Сарађујемо са родитељима;
Обезбеђујемо повратне информације о нивоу и квалитету рада;
Благовремено извештавамо одговорне чиниоце о проблемима и потребама.

Часови редовне наставе су обухваћени обавезним предметима из школског програма.

Изборни предмети: Од понуђених изборних предмета које школа нуди родитељи и ученици бирају један од два обавезна (веронаука или грађанско васпитање) и ваннаставне активности.

Самостални рад: Да би сви ученици савладали и усвојили програмске садржаје у школи (у сарадњи са наставницима), поред часова редовне наставе обавезни су за све ученике и часови самосталног рада који се организују за поједине наставне предмете (*математика, српски језик, свет око нас*), а намењени су, углавном, извршавању оних обавеза које су ученици у класичној (полудневној) досадашњој организацији рада обављали код куће као домаће задатке.

Обавезног самосталног рада нема у настави ликовног, музичког и физичког васпитања. Фонд недељних часова за самостални рад по предметима одређује сама школа, полазећи од потреба појединих наставних предмета.

Самосталан рад у целодневној настави се јавља као основни дидактички принцип, облик организације учења и средство за увођење ученика у самосталну свесну делатност. Овај вид рада је намењен, пре свега, обнављању, утврђивању, систематизацији знања, умења и навика, и примени наученог у новим ситуацијама. По правилу, у самосталном раду ученици се слободније ангажују (могу да бирају радно место), без непосредног учешћа наставника, а по њиховом задатку, у одређеном временском трајању уз неопходну методску помоћ наставника. Задаци за самосталан рад дају се на часовима редовне наставе, уз неопходна методичка објашњења да би ученици у основи схватили шта треба да ураде – науче. Задаци за самосталан рад су, по правилу, увек диференцирани (обавезни и допунски), раде их ученици у складу са својим могућностима, а на крају часа, ређе у току, одељење као целина треба да стекне повратну информацију о томе колико се успешно урадило и да се исправе евентуалне грешке.

Резултати који ученици постижу на самосталном раду, по правилу се не оцењују, треба их вредновати моралним стимулансима. Јер целокупан рад, а посебно овај, треба да омогући радост због успеха, да рађа жељу за радом, да се он обавља без страха, мирно, у складу са могућностима, да се доживљава задовољство и испробавају сопствене снаге.

У процесу самосталног рада ваља истаћи да се у право време пружа помоћ ученицима приликом наилаaska на тешкоће и да се ученици подстичу на сарадњу и међусобно помагање, пошто ученик треба да осети вредност помоћи коју му пружају наставник и другови, чиме се учвршћује децји колектив.

Пратећи рад ученика, наставник се стално интересује: како су ученици схватили задатке и објашњава, да ли сви раде активно, које проблеме нису у стању да савладају, у чему им треба помоћ, како усмерити њихове снаге да свако достигне циљ који одговара његовим могућностима, како изграђивати навике код ученика да што самосталније уче, односно да усвајају навике и технике самосталног рада.

Слободно време: Деца имају потребу, као и одрасли, да у току једног периода дана сами организују свој живот, на начин који њима најбоље одговара, полазећи од властите потребе и интересовања уз неосетно педагошко усмеравање одраслих. Искуство потврђује да правилно организовано слободно време ученика има, поред осталог, и свој позитиван формативни карактер, јер се деци пружају могућности да задовоље своје потребе за дружењем, да богате своје културно

искуство, да се баве спортом, да испробавају своје склоности у радним и стваралачким делатностима, а истовремено да се разумно одмарају и рекреирају. Све то доприноси развоју емоционалне и социјалне стабилности.

Познато је да ученика ваља учити, од најранијих дана, да се игра, да помоћу игре развија различита интересовања, да се бави стваралачким активностима и да оне могу да замене рад онда када он постане сувише напоран. Путем игре школа омогућава ученицима да задовоље своје потребе за делатношћу, за развојем разноврсних склоности и способности као и за одмор.

Овде употребљавамо појам "игра" у врло широком смислу значења. Она укључује све видове делатности у различитим областима деце стваралаштва, као на пример: сви видови дидактичких игара, игре развијања стваралачког мишљења, друштвене игре, игре техничког карактера, спортске игре и сл.

Задатак је школе да у оквиру слободног времена, путем избора активности, омогућава сваком ученику да се осећа пријатно у кругу вршњака, одраслих и млађих од себе, што све ствара услове за његов оптималан развој у целини и у појединим областима.

Активности у слободном времену треба у потпуности да одговарају жељама ученика (потпуна слобода приступа и одступа). Ученици бирају, како садржај, тако и другове у групама са којима желе да се играју.

Ваннаставне активности: Ваннаставне активности као посебан вид педагошког рада у целодневној настави добијају изразит значај. Оне треба да омогуће да се сваки ученик добровољно определи за неку стваралачку делатност изван наставе (уметност, култура, техника, спорт и све друге активности за које ученици осећају посебну наклоност и потребу, задовољавају и остале своје потребе и стичу навике друштвеног понашања). Природно је очекивати да ће се ученици опредељивати за највише две, по садржају различите слободне активности, не рачунајући оне у области физичког васпитања у којима треба сви да учествују.

Допунски рад: Допунски рад је традиционални вид пружања помоћи ученицима који из објективних разлога не успевају да прате ток наставног процеса. Реално је очекивати да се временско ангажовање ученика у овом облику смањује у корист изборног – додатног рада у оној мери у којој се прихвата став да је полазна основа у организацији и извођењу редовне наставе (на часовима) могућност сваког појединог ученика и програм његовог напредовања.

Одељенска заједница: Одељенска заједница својом активношћу и програмском усмереношћу доприноси демократизацији и хуманизацији односа у школи, представља значајан фактор за остваривање задатака целодневне наставе, а посебно за адекватно постављање и остваривање дневне и недељне организације живота и рада ученика (исхрана, самопослуживање, друштвено – користан рад, рекреација и одмор, сарадња са одраслима и сл.).

Задатак целодневне наставе је да осигура постепено осамостаљивање ученика, формирање и јачање одељенског колектива и развијање сарадничких односа наставника и ученика.

Остале активности ученика: Целодневна настава пружа могућности да ученици на иницијативу наставника организују: празник књиге, конкурсе, приказе, препоруке, разговор са писцима књига и уџбеника, литерарне вечери, издавање рукописних часописа – новина и деџих листова, организовање приредби, сусрети и ванредне једнодневне излете.

УЛОГА НАСТАВНИКА У ЦЕЛОДНЕВНОЈ НАСТАВИ

Полазећи од става да ученици проводе у школи већи део дана и да за то

време треба да обаве све обавезне задатке који проистичу из наставног програма, а уз то и да се правовремено рекреирају, задовољавају своје разноврсне потребе и склоности, односно да расту и развијају се оптимално у складу са својим могућностима, обавезе наставника се знатније мењају и проширују. На ову наставу се у потпуности односи захтев да наставник делује не само знањем, већ и целокупном својом личношћу.

Наставник се у наставно – васпитном процесу првенствено јавља као организатор, водитељ и дидактички режисер, а у самосталном раду као сарадник и асистент ученика. Своју пажњу наставник усмерава на планирање шта ће се радити, припремање материјала за рад ученика, организацију рада ученика, пружање помоћи у раду и у процењивању тока напредовања.

С обзиром да активност ученика у учењу мора да буде правилна и разумно усмерена, а резултати рада тачни, обавеза је наставника да оствари такву активност ученика у којој ће ученици што мање да лутају и да праве грешке, да што самосталније откривају узроке грешака и да их самостално исправљају. Да би се то постигло, ученике ваља ослободити од честог оцењивања, а навикнути их да са задовољством сами проверавају властите успехе, да их пореде са другима, да се испомажу и да се слободно обраћају наставнику за помоћ.

-Тренутно у школи постоје два одељења ЦН, I/4 и II/3.

План рада одељења целодневне наставе 1. и 2. разреда за шк.2025 / 26.год.

Учитељице:

1.разред за шк.2025/ 26.год.

Баштовановић Ана

Сарић Љубица

2.разреда за шк.2025/ 26.год.

Аћимовић Гордана

Вукашиновић Милена

Време рализације	Активности / теме
СЕПТЕМБАР	-Уређење учионице -Посета градском парку, пијаци -Дружење са полицајцима (безбедност у саобраћају) - Спортске активности - Обележавање Дана школе -Бициклијада(Манастир Рача)
ОКТОБАР	-Спортске активности -Шетње у ближој околини -Посете установама културе (библиотека, позориште, галерија) -Представљање радова ликовне радионице -Обележавање значајних датума (1. октобар – Међународни дан старијих особа 2. октобар – Светски дан домаћих животиња 3. октобар – Светски дан деце 4. октобар – Светски дан животиња 5. октобар – Светски дан наставника 9. октобар – Светски дан поште (

	посета поштара) 16. октобар – Светски дан хране, Дан хлеба) - Хуманитарна акција
<i>НОВЕМБАР</i>	-Посете установама културе (библиотека, позориште, галерија) -Спортске активности - Шетња на свежем ваздуху -Обележавањез начајних датума (16. новембар – Међународни дан толеранције 21. новембар – Светски дан телевизије) Припрема Новогодишњег базара
<i>ДЕЦЕМБАР</i>	-Посете вртићима -Полудневни излет – Сви на снег - Радионице поводом обележавања празника (Детињци, Материце, Оци) -Шетња на свежем ваздуху - Обележавање значајних датума (Еко-календар) -Изложба радова ликовне ствараонице -Новогодишњи базар
<i>ЈАНУАР/ ФЕБРУАР</i>	- Полудневни излет – Сви на снег -Спортске активности -Обележавање значајних датума (Еко-календар) – Зимски биоскоп -Шетња на свежем ваздуху
<i>МАРТ</i>	-Игре на снегу -Спортске активности -Шетње у околини -Учешће на такмичењу из математике „Кенгур без границе“ -Обележавање значајних датума (2. март – Светски дан књиге 8. март – Дан жена 20. март – Дан поезије 22. март – Светски дан воде 27. март – Светски дан позоришта) - Маскенбал - Хуманитарна акција
<i>АПРИЛ</i>	-Посете установама културе (библиотека, позориште, галерија) - Представљање радова ликовне радионице - Ускршња изложба-базар

	-Спортске активности -Посете другим школама (одељења ЦН) -Обележавање значајних датума (1. април – Међународни дан смеха 7. април – Светски дан здравља 22. април – Дан планете Земље) - Пролећни карневал
МАЈ	-Посете установама културе (библиотека, позориште, галерија) -Обележавање значајних датума: 4. мај – Међународни дан ватрогасаца 15. мај – Међународни дан породица 17. мај – Светски дан телекомуникација 28. мај – Светски дан лептира 31. мај – Светски дан без дуванског дима) -Посета ватрогасној станици (Дан ватрогасаца 4. мај) -Посета пошти (17. мај – Светски дан телекомуникација) -Спортске активности -Игре на обалама Дрине, шетња -Реализација излета и Наставе у природи
ЈУН	-Обележавање значајних датума(1. јун Међународни Дан деце) -Посете установама културе (библиотека, позориште, галерија) -Спортске активности -Игре на обалама Дрине, шетње

13.2. ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК

Продужени боравак је облик организованог рада са ученицима првог и другог разреда и представља могућност да деца, поред редовне наставе, буду у школи још један део дана, док чекају организован превоз до куће и док су им родитељи на послу. Настао је као одговор на потребе родитеља који немају друге могућности за збрињавање деце, а у нашој школи првенствено због времена које проводе ван школе чекајући организован превоз до куће, односно долазак родитеља по децу након завршене наставе. Услови боравка деце у ваннаставном времену у потпуности одговарају психофизичким потребама детета у поменутом узрасту.

ОПИС РАДА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ

Пре и после редовне наставе организује се продужени боравак у школи за ученике првог и другог разреда основне школе.

Један учитељ води овакву групу кроз часове редовне наставе, израду домаћих задатка, часове слободних активности и слободно време.

Учитељ који ради у продуженом боравку се договара и усклађује своје активности са учитељима из редовне наставе. У циљу упознавања деце, као и решавања педагошких ситуација учитељ из

продуженог боравка је упућен на континуирану сарадњу са педагогом и психологом школе. Учитељ који ради у продуженом боравку делује сараднички, синхронизовано, свеобухватно и интегрисано са читавим разредним процесом. Такође сарађује са родитељима, присуствује по потреби родитељским састанцима првог и другог разреда и обавља индивидуалне разговоре са родитељима.

ЦИЉЕВИ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

- стварање радних навика и осамостаљивање;
- учење кроз игру и забаву;
- навикавање на групни рад и сарадњу;
- развијање дружељубивости, међусобне толеранције и солидарности;
- рад на формирању правилног односа према материјалним, духовним, моралним и
- развијање кључних компетенција за целоживотно учење, естетичке компетенције, сарадње, решавања проблема, комуникације, рада са подацима и информацијама, одговорно учешће у демократском друштву, одговоран однос према здрављу, одговоран однос према околини

Сам рад у продуженом боравку усклађен је са образовно-васпитним задацима у редовној настави.

У продуженом боравку планира се остваривање следећих активности:

- Усклађивање активности у продуженом боравку са наставним градивом, као и са распоредом часова редовне наставе одељења чији су ученици укључени у продужени боравак
- Организовање индивидуалног рада ученика на изради домаћих задатака и савлађивању школског градива уз помоћ учитеља у продуженом боравку
- Приликом рада неопходно је користити све познате облике рада што подразумева рад у пару, фронтални, индивидуални и групни рад
- Планирање самосталног рада ученика у зависности од узраста ученика, предмета, као и од брзине савладавања нових наставних области, односно психо – физичких могућности сваког појединца
- Усмеравање и мотивисање ученика од стране учитеља, уз примену разних наставних метода и техника, у циљу што успешнијег осамостаљивања ученика за даљи индивидуални рад
- Сарадња са учитељима првог и другог разреда у циљу што квалитетнијег рада са ученицима у продуженом боравку, као и размена мишљења, како би слика о напредовању сваког појединца била што потпунија
- Праћење и поштовање иницијативе од стране учитеља, кроз заједничке састанке ради континуираног међусобног информисања
- Сарадња са стручном службом
- Планирање што разноврснијих садржаја и облика слободних активности неопходних за развој свих компонената личности ученика (интелектуалне, моралне, физичке, радио-техничке, естетске...). Слободне активности подразумевају: креативне радионице и музичке, ликовне, спортске, драмско–рецитаторске активности
- Укључивање ученика у друштвена збивања средине у којој се школа налази
- Учешће у обележавању значајних датума које школа прославља
- Оспособљавање ученика за руковање разним наставним средствима
- Организовање јавних наступа
- Сарадња са родитељима деце у продуженом боравку.

14.1. ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

Циљ: Унапређивање међупредметне компетенције Одговоран однос према здрављу, подстиче развијање одговорног односа према здрављу, очувању здравља и безбедности ученика, као и за примену принципа родне равноправности.

МПК Одговоран однос према здрављу, развија се кроз:

- редовну наставу
- садржаје појединачних предмета
- интеграцију наставних садржаја
- тематско планирање
- остизање исхода кроз остваривање стандарда постигнућа и развијање међупредметних компетенција
- ваннаставне активности, секције
- пројектне активности
- активности у оквиру Дечје недеље
- Ученички парламент

ЗАДАЦИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Заштита од заразних болести	ДЗ Бајина Башта, психолог	Вакцинација према утврђеном календару	Током године
Утврђивање здравственог стања детета пре уписа у први разред	изабрани лекар	систематски преглед	април-мај
Праћење раста и развоја	Педагог, одељењске старешине и избрани лекар	систематски преглед 3., 5., и 7. разред	током године
Провера здравственог стања, екскурзија и школа у природи	Одељењске старешине, избрани педијатар	преглед	током године
Провера здравственог стања ученика пре спортских такмичења	Наставници физичког, педагог, избрани лекар	преглед	током године
Превентивна и куративна заштита зуба	Одељењске старешине и стоматолог	Редовни прегледи	током године
Обезбеђивање санитарно-хигијенских услова за живот и рад,	Управа школе, помоћно-техничко особље	Контрола санитарно-хигијенских услова	током године
Исправљање мањих, физичких деформитета	Наставници физичког васпитања, физијатар, одељењске старешине	Корективна гимнастика	По потреби
Здрави стилови живота	Одељењске старешине и ПП служба	Радионице	Септембар-октобар
Сексуално и репродуктивно здравље	Одељењске старешине и ПП служба	Радионице	Септембар-октобар
Организовање активности о здравим навицама и стиливима живота (исхрана, хигијена...) у оквиру Дечје недеље	Одељењске старешине и ПП служба	Предавање/радионице	Октобар

14.2. ПЛАН САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Циљ планирања сарадње са породицом је подстицање и неговање партнерског односа са родитељима, заснованог на принципима. Носиоци овог програма су одељенске старешине, педагог, психолог, директор, а реализација током целе школске године.

Информисање и доношење одлука око безбедоносних, организационих, финансијских питања	Представници: Савета, родитеља, Школског одбора, Стручног актива за ШРП, Тима за самовредновање, Наставничко веће	Разговор, обавештавање	током године
Информисање о законској регулативи и правилницима школе	Директор, педагог, одељенске старешине, родитељи	информисање	Током године
Праћење развојног статуса ученика и постигнућа и предлагање мера подршке	Одељенске старешине, предметни наставници, стручни сарадници, родитељи	Анализа и планирање	током године
Саветодавни рад са родитељима и повратна информација о испитивању за потребе ПО	Одељенске старешине 8. Разреда, Тим за професионалну оријентацију	Разговор	током године
Интерактивни разговори на теме: -Ваше дете је пошло у школу -Пубертет и адолесценција – -Куда после ОШ -Правилне методе учења	Педагог, психолог одељенске старешине	На родитељским састанцима информисати родитеље, материјал припрема педагог, психолог	Током године
Рад у Тимовима школе	Чланови тимова	Састанци тимова	Током године
Информисање о успеху, изостанцима, дисциплини, личним особеностима детета	Одељенске старешине, родитељи	Родитељски састанци, индивидуални разговори	Током године

14.3. ПЛАН СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

ЦИЉ: Омогућавање ученицима да што лакше преброде постојеће проблеме из области социјалне заштите и да се равноправно укључе у васпитно-образовни процес.			
ЗАДАЦИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Сарадња са Центром за социјални рад у остваривању социјалне заштите	Одељенске старешине	Дописи, лично	Током године по потреби
Сарадња са локалном самоуправом, Црвеним крстом и појединцима у обезбеђивању бесплатне исхране	Директор школе, педагог, психолог, одељенски старешина	Дописи	Септембар и током године
Пружање помоћи ученицима са поремећајима у понашању	Одељенске старешине, психолог	Саветодавни рад, појачан васпитни рад	Током године по потреби

Пружање помоћи васпитно и образовно запуштеним и социоекономски угроженим ученицима	Одељењске старешине, стручни сарадници, педагошки асистенти	Саветодавни рад, појачан васпитни рад, прикупљање потребне одеће, обуће, уџбеника и прибора	Током године по потреби
Утврђивање статуса социоекономски угрожених ученика	Секретар, педагог, психолог, одељењски старешина	Узимање података од родитеља приликом уписа и у току године	Септембар и по потреби
Упознавање и праћење социјалних прилика ученика и брига за децу у тешким породичним приликама	Одељењске старешине, стручни сарадници, педагошки асистенти	Саветодавни разговори, прикупљање потребне одеће, обуће, уџбеника, прибора	Током године и по потреби
Упућивање родитеља на начине остваривања права	Одељењске старешине, психолог, педагог, педагошки асистент	Саветодавни разговори	Током године и по потреби
Упућивање родитеља на извршење родитељских обавеза	Одељењске старешине, психолог, педагог, педагошки асистент	Саветодавни разговори	Током године и по потреби

14.4. План подршке новим ученицима, запосленима

Циљ програма подршке новим ученицима и запосленим радницима је укључивање и оспособљавање образовно-васпитни рад.

ПРОГРАМ РАДА ЗА НОВЕ УЧЕНИКЕ			
ЗАДАЦИ/Активности	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Регулисање правних докумената у сарадњи са родитељима	Секретар, одељењски старешина, родитељ	Комплектирање документације	Септембар/ април/ током године
Упознавање са члановима одељењске заједнице, одељењским старешином и простором школе	Одељењски старешина	Упознавање новоуписног ученика са осталим ученицима на првом часу	септембар
Подршка у образовању и социјализацији у сарадњи са родитељима	Одељењски старешина, стручни сарадници, предметни наставници	Укључивање ученика у живот и рад школе	Током године
Праћење адаптације у школској средини и напредовања у учењу у сарадњи са родитељима	Одељењски старешина,	Анализа успеха	Током године
ПРОГРАМ РАДА ЗА НОВЕ НАСТАВНИКЕ			
ЗАДАЦИ/Активности	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Регулисање правних докумената и упознавање са	Секретар, педагог, директор, ментор	Комплектирање документације, упознавање	Септембар, током године

члановима колектива, простором школе и ресурсима			
Упућивање запосленог радника у школска документа и правилнике и у послове на којима је распоређен	Ментор, секретар	Упућивање у документацију школе и правилнике	Септембар, током године
Оспособљавање запосленог радника у писању педагошке документације	Ментор, ПП служба	Упућивање у вођење документације	Септембар, током године
Посета часовима колега истих по позицији	Предметни наставници, ПП служба, директор, помоћник директора	Посета часовима, разговор	Током године

14.5. ПРОГРАМ РАДА МЕНТОРА СА ПРИПРАВНИКОМ

Област	Садржај	Време реал
1. Планирање, програмирање, остваривање и вредновање образовно-васпитног рада	-Ментор упознаје НП са организацијом рада школе и запосленима у школи -Ментор организује различите типове часова (обраде, утврђивања,..), којима присуствује НП и демонстрира различите облике и методе рада -Организује индивидуалне разговоре о посматраним часовима -НП, заједно са ментором планира и реализује наст. јединице --Организује индивидуалне разговоре о посматраним часовима -Ментор, НП, упознаје са организацијом : слободних активности, допунском и додатном наставом -Ментор упућује НП у различите технике самовредновања свог рада	Септембар, октобар, током године
2.Праћење развоја и постигнућа ученика	-Ментор упућује НП у различите начине праћења развоја и постигнућа ученика -Ментор упућује НП у различите начине и технике оцењивања знања ученика	Током године
3.Сарадња са колегама и породицом	-Ментор упућује НП у различите облике сарадње са породицом, ради обезбеђивања подршке развоју ученика	Током године
4.Рад са ученицима са сметњама у развоју	-Ментор упућује НП у начине укључивања деце са посебним потребама у образовно-васпитни рад, као и у обезбеђивање одговарајуће физичке средине и различитих активности за њихову адаптацију	Током године
5.Професионални развој	-Ментор упознаје НП са обавезом и значајем континуираног професионалног развоја -Упућује га у различите технике планирања стручног усавршавања	Током године
6.Документација	-Ментор упућује НП у вођење школске документације	Током године

14.6. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА У ОШ“РАЈАК ПАВИЋЕВИЋ“ БАЈИНА БАШТА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

ЦИЉЕВИ И АКТИВНОСТИ ПРОГРАМА

- Сарадња школе и центра за социјални рад у пружању социјалне заштите ученика (дописи,лично).
- Пружање помоћи ученицима са поремећајима у понашању (обрада и неки други облици рада).
- Пружање помоћи васпитно запуштеним или угроженим ученицима који долазе из непотпуних породица или из породица са проблематичним односима препознавање таквих породица у сарадњи са ученицима и сарадња са центром за социјални рад ради пружања помоћи ученику(надзор над родитељима,издвајање из примарне породице).
- Упознавање и праћење социјалних прилика ученика и помоћи за децу тешких породичних прилика (упућивање у остваривање социјално-заштитних мера,упућивање родитеља на начине остваривања права,упућивање родитеља на извршење родитељских обавеза,обилазак и кућне посете ризичним породицама са социјалним радником у циљу ефикаснијег пружања помоћи и побољшања сарадње између школе и центра за социјални рад).

НАМЕНА АКТИВНОСТИ ПРОГРАМА

Намена активности је уз сарадњу центра за социјални рад пружање помоћи ученицима и родитељима у остваривању плана социјалне заштите,као и пружање помоћи и помоћ ученицима са поремећајима у понашању и породицама са социопатолошким појавама(злостављање,алкохолизам итд...)

НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ ПРОГРАМА

- Стручни сарадници-психолог,педагог
- Директор школе,
- Радници центра за социјални рад,
- Ученици са поремећајима у понашању,
- Ученици који долазе из породица са несрећеним односима, као из ризичних породица,
- Родитељи,
- Учитељи и наставници.

Носиоци активности су стручни сарадници школе који идентификују социјални проблем и информичу путем дописа или лично раднике центра за социјални рад,који на основу сазнања школе,одлазе на терен,прате породичну ситуацију,те уз помоћ различитих законских мера пружају социјалну заштиту ученицима и њиховим породицама.

НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ ПРОГРАМА

Начин реализације активности се одвија прво у школи где стручни сарадници уз сарадњу са учитељима и наставницима препознају социјални проблем,независно о томе да ли је повезан са понашањем ученика или чланова његове породице.

Стручни сарадници тада путем дописа обавештавају центар за социјални рад,који на основу налаза и мишљења школе,одлазе на терен,прате породичну ситуацију,обављају информативне разговоре са ученицима и члановима њихове породице. Када утврде потребне чињенице реализују одређене социјалне и законске мере,те пружају социјалну заштиту ученицима и њиховим породицама.У циљу ефикасије сарадње школе и центра за социјални рад,стручни сарадник специјални педагог,уз помоћ социјалног радника,одлази у кућну посету породицама ученика који долазе из ризичних породица. Могућ је долазак и радника центра за социјални рад у школу,где се индивидуалним разговорима са родитељима покуша решити проблем.

ВРЕМЕНСКЕ АКТИВНОСТИ

Опсервација и идентификација ученика са одређеним социјалним проблемима се у школи одвија свакодневно.У почетку стручни сарадници проблем покушавају решити уз сарадњу родитеља(службеним позивима у школу и информативним разговорима),а уколико нема резултата,по потреби,током школске године,шаљу дописе центру за социјални рад те тиме укључују центар за социјални рад у решавање проблема.Кућне посете планирати

зависно од потреба.

НАЧИН ВРЕДНОВАЊА И НАЧИН ВРЕДНОВАЊА РЕЗУЛТАТА

Начин вредновања се састоји од пружања помоћи социјално угроженим ученицима, праћењу њихових проблема у понашању и уклањању социјално угрожавајућих и ризичних фактора из социјалне околине ученика (зависно од проблематике). Врло је важна повратна информација центра за социјални рад школској установи.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ – АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
IX	Евидентирање ученика којима је неопходна социјална заштита, ромских ученика и инклузивних ученика на нивоу одељења, већа и школе	одељењске старешине, педагог, психолог
	Обезбеђивање помоћи социјално угроженој деци у виду школског прибора и бесплатних уџбеника и радних листова, као и прибора за техничко образовање и физичко васпитање	школа
	Сарадња са Црвеним крстом и договор око реализације едукативних радионица везаних за ненасилну комуникацију, ненасилно решавање конфликта и толеранцију међу вршњацима;	Координатор Тима за сарадњу са Црвеним крстом
	Издавање потврда за остваривање социјалне помоћи и дечијег додатка.	секретар
X	Активности Црвеног крста	координатор Тима за сарадњу са Црвеним крстом, Општина Раковица, Црвени Крст
XI	Организовање едукативних радионица на тему толеранције и превенције дискриминације у оквиру свих одељења на часовима Одељенске заједнице или Грађанског васпитања.	одељењске старшине и наставници Грађанског васпитања
	Радионице на тему превенције заразних болести, здраве и нездраве навике код деце	Црвени крст
XII/I	Обележавање 1. децембра – Светског дана борбе против ХИВ-а кроз радионице	Одељењске старшине школа педагог
	Извештај о планираним и реализованим активностима Програма социјалне заштите током првог полугодишта;	координатор Тима за сарадњу са Црвеним крстом
	Активности Црвеног крста	
III/ IV/ V	Активности Црвеног крста	школа координатор Тима за сарадњу са Црвеним крстом
VI	Обележавање Светског дана заштите животне средине путем спортских, ликовних и литерарних активности и изложба радова у холу школе	Одељењске старшине, наставници ликовне културе и биологије
	Извештај о планираним и реализованим активностима Програма социјалне заштите током првог полугодишта;	ПП служба

КОМПЕНЗАТОРНИ ПРОГРАМ УЧЕЊЕ –УЧЕЊА

У складу са резултатима самовредновања рада школе у област ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА, као слабију

страну увидели смо и недостатак компензаторног програма, па смо у овој школској години планирали његову реализацију у области учења учења. Критеријуми за укључивање ученика су три и више недовољних оцена на крају првог класификационог периода и наравно сагласност родитеља за похађање програма. Планиране су радионице из области учења учења за ученике виших разреда.

Време реализација	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Август/септембар	Израда плана програма учење учења Упознавање Наставничког већа	Планирање и програмирање информисање	Педагог
Новембар	Идентификовање ученика којима је потребан програм учење учења Информисање родитеља о програму	Седнице Одељењских већа Обавештавање родитеља	Одељењске старешине, педагог Одељењске старешине
Децембар	Прва радионица : Шта је учење и фактори успешног учења	радионица	педагог
Децембар	Друга радионица: Радне навике и израд индивидуалног плана учења	радионица	педагог
Децембар	Трећа радионица: Технике учења	радионица	педагог
Децембар	Четврта радионица: Технике критичког мишљења	радионица	педагог
Јануар	Самопроцена: Провери своје напредовање у учењу	Завршни час	педагог

14.7. ПРОГРАМ И ПЛАН УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Према Закону о основама система образовања и васпитања, ученици VII и VIII разреда ће формирати Ученички парламент.

Парламент ће имати по два представника из сваког одељења. Парламент ће се састајати по потреби и бавиће се:

- давањем предлога за правила понашања, предлога за побољшање рада
- разматраће односе о сарадњи ученика и наставника
- информисаће ученике о питањима од посебног значаја за њихово школовање
- информисаће се о деловима Годишњег плана рада (екскурзије, слободне активности) и Извештаја о раду школе.

Активности и садржаји	Време	Носиоци	Показатељи
Конституисање ученичког парламента, избор председника, заменика, представника у Школском одбору и школским тимовима Упознавање са Правилником о раду ученичког парламента Упознавање са Годишњим планом рада 2025/26. године	септембар	Чланови парламента, педагог	Записник

Упознавање са Извештајем о раду школе 2024/2025. године Извештај о самовредновању 2024/2025. године Извештај о реализацији ШРП 2024/2025. године Разматрање Плана екскурзија инаставе у природи за школску 2025/26. годину Текућа питања			
Дечија недеља Текућа питања	октобар	Чланови парламента, педагог, учитељи, предметни наставници	Записник
Едукација чланова ученичког парламента о сузбијању предрасуда о корисницима ИОП-а Пружање помоћи у раду ученицима који раде по ИОП-у Текућа питања	октобар	Чланови парламента, педагог	Записник
Учешће у уређењу школе за новогодишње празнике и Савиндан Организовање маскенбала -ПО	Децембар-јануар	Чланови парламента, наставници ликовног педагог	Записник
Информисање ученика о резултатима ученика на такмичењима и договор око промовисања ученика	Мај-јун	Чланови парламента, педагог	Записник
Организовање хуманитарних акција	По потреби	Чланови парламента	Записник

СПИСАК УЧЕНИКА КОЈИ СУ ЧЛАНОВИ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА 2025/2026.

Ред.бр ој	Разред и одељење	Име и презиме
1.	VII-1	Нина Тадић Стефан Вукашиновић
2.	VII-2	Лука Симић Емилија Милановић
3.	VII-3	Маша Селенић Матија Матић
4.	VII-4	Вук Стаменић Ања Куручев
5.	VII-Пилица	Софија Аксентијевић Мануела Ђурић
6.	VIII-1	Немања Савић Нађа Голић
7.	VIII-2	Милица Карлица Јован Дамљановић
8.	VIII-3	Андреј Милутиновић Катарина Милутиновић

9.	VIII-Пилица	Миодраг Ђокић Страхиња Чолић
----	-------------	---------------------------------

ПРЕДСЕДНИК : Ања Куручев
ЗАМЕНИК: Нађа Голић

ПРЕДСТАВНИЦИ У ШКОЛСКОМ ОДБОРУ: Вук Стаменић и Лука Симић

14.8. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

Напомена: Сви индивидуални годишњи планови рада наставника налазе се код помоћника директора.

15. ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

15.1. Изабрани програми друштвених, техничких, хуманитарних, спортских и културних активности

У школској 2025/2026. ученицима другог циклуса изабране су следеће слободне наставне активности и секције од понуђених:

Слободне наставне активности:	Секције:
<i>Шах – више од игре</i>	<i>Саобраћајна</i>
<i>Драмска уметност</i>	<i>Спортска</i>
<i>Животне вештине</i>	<i>Рецитаторска</i>
<i>Медијска писменост</i>	<i>Планинарство</i>
<i>Боравак у природи – планинарење</i>	<i>Еколошкс</i>
<i>Безбедно у саобраћају</i>	<i>Хор</i>
<i>Уметност</i>	
<i>Моја животна средина</i>	

Напомена : Програми рада за слободне ваннаставне активности и секције се налазе у архиви код помоћника директора

<i>Назив слободне наставне активности</i>	<i>Предметни наставник</i>
<i>Шах – више од игре</i>	<i>Нада Јеремић, Драган Радовановић, Владан Васић, Жељко Станојевић и Катарина Огњановић</i>
<i>Животне вештине</i>	<i>Бранка Арсенијевић</i>
<i>Боравак у природи – планинарење</i>	<i>Ивана Севић, Нада Јеремић</i>
<i>Безбедно у саобраћају</i>	<i>Ивана Нешиковић, Жељко Станојевић</i>
<i>Медијска писменост</i>	<i>Бојана Лазаревић</i>
<i>Моја животна средина</i>	<i>Весна Ристић</i>

16. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

16.1. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

У складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању

звања

васпитача наставника и стручних сарадника („Сл. Гласник РС“ бр. 48/2018.), у школи смо формирали Тим за професионални развој.

Сви учитељи, наставници и стручни сарадници припремили су свој лични План стручног усавршавања. Планови стручног усавршавања разматрани су на стручним већима, ради усклађивања (да се избегну преклапања, а кроз дисеминацију да се изврши што већи и разноврснији обухват) и координисаног деловања. Након тога Планови стручног усавршавања достављени су тиму за стручно усавршавање школе на разматрање. План стручног усавршавања на нивоу школе биће разматран и усвојен на Школском одбору.

Најекономичнији и најпрактичнији вид стручног усавршавања је онлајн семинари, вебинари
итд.

Напомена: Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања васпитача наставника и стручних сарадника („Сл. Гласник РС“ бр. 48/2018.), је основа за израду Плана стручног усавршавања запослених у школи за шк. 2022/2023, усклађен са потребама школе, Школским развојним планом и финансијским могућностима локалне самоуправе

ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА

ПРИОРИТЕТНЕ ОБЛАСТИ, КОМПЕТЕНЦИЈЕ ЗА:

1. УЖЕ СТРУЧНУ ОБЛАСТ
2. ПОУЧАВАЊЕ И УЧЕЊЕ
3. ПОДРШКУ РАЗВОЈУ ЛИЧНОСТИ ДЕТЕТА И УЧЕНИКА
4. КОМУНИКАЦИЈУ И САРАДЊУ

	Назив семинара	Трајање	Кат. број	Комп. т	Организатор семинара
Разредна настава					
1.	Облици насиља и путеви изласка - подршка породице и институција	16 сати	8	Н2. В1. ССПУ2. ВЛУ2. Л5. ССДУ1	Београд
2.	Буди професионалац – прилагоди наставу и учење ученику!		179	Н2, Д4, ССДУ1	Београд
3.	Вештачка интелигенција у настави - алати за бржу припрему и једноставније оцењивање	16 сати	349	Н2	Београд
Страни језици (енглески језик, немачки језик, руски језик)					
4.	Развијање еколошке свести у настави страног језика	16 сати	689	Н1	Београд

5.	Унапређивање професионалних компетенција и организације наставе руског језика	16 сати	690	H1	Београд
----	---	---------	-----	----	---------

ПЕДАГОГ/ПСИХОЛОГ

6.	Самовредновање рада школе као кључна основа за развој -оквир, методологија и инструменти	8 сати	781	H4, D2, ССДУ1	Београд
7.	Психичко и социјално вршњачко насиље: препознавање, интервенција и превенција	8 сати	22	H3, B1, ССПУ 2, ВДУ2, Д1, ССДУ1	Београд
8.	Изазови аутизма – стратегије и ресурси	16 сати	166	H1, B1, ССПУ 1, ВДУ2, Д3, ССДУ1	Београд

Српски језик

9.	Републички зимски семинар	3 дана (24 бода)	677	H1, ССДУ1	Друштво за српски језик, Београд
----	---------------------------	-------------------	-----	-----------	----------------------------------

Биологија

10.	Реализација спиралног Наставног програма биологије у основној школи	8 сати	665	H2	Београд
-----	---	--------	-----	----	---------

Географија

11.	Осавремењавање стручно-методичких знања из демографије	8 сата	661	H1, D2	Београд
-----	--	--------	-----	--------	---------

Физика

12.	Републички семинар о настави физике	24 сати	666	H2	Друштво физичара Србије, Београд
-----	-------------------------------------	---------	-----	----	----------------------------------

Хемија

13.	Модел „изокренуте учионице“ у настави хемије	8 сати	658	H1	ПМФ Нови Сад
-----	--	--------	-----	----	--------------

Историја

14.	Настава модерне историје југоисточне Европе - оспособљавање наставника за мултиперспективни приступ настави историје	16 сати	221	H1	Удружење за друштвену историју - Euroclio
-----	--	---------	-----	----	---

Физичко васпитање

15.	Планирање у савременим програмима физичког и здравственог васпитања – јединство наставних и ваннаставних активности	8 сати	787	H1	Удружење педагога физичке културе Београда
-----	---	--------	-----	----	--

Библиотекар

16.	Читалачке навике у лавиринту међупредметних компетенција	8 сати	2	H2, CC ДУ1	Друштво школских библиотекара Србије, Београд
Информатика и рачунарство					
17.	Интерактивно учење и дигиталне вештине у разредној настави	8 сати	746	H2	Центар за стручно усавршавање Чачак
Техника и технологија					
18.	Лакше и сигурније у дигитални свет	8 сати	739	H1	Удружење наставника технике и технологије Србије
Ликовна култура					
19.	„TOTAL Art“ – кроз уметност учимо о себи	8 сати	718	H1, B1, ССПУ 1, ССД У1	Центар визуелних уметности Арт гест
Математика					
20.	Државни семинар о настави математике и рачунарства Друштва математичара Србије	16 сати	311	H1	Друштво математичара Србије
Наставници који предају предмете који се полажу на завршном испиту					
21.	Диференцирани рад у групи према нивоима постигнућа ученика	8 сати	529	H3, CC ДУ1	Краљевачко друштво учитеља
22.	Диференцирани задаци и подстицајне методе – настава прилагођена сваком ученику	16 сати	492	H2, CC ДУ1	Образовно креативни центар

16.2. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ УНУТАР ШКОЛЕ

У току 2025/2026. год. реализоваће се програм стручног усавршавања наставника кроз рад :
Наставничког већа, Педагошког колегијума, Стручних већа, кроз педагошко интруктивни рад директора школе и стручних сарадника.

Програми који ће се реализовати на нивоу Наставничког већа:

Предавање, презентације , односно дисеминација посећених семинара.

Програми стручног усавршавања наставника који ће се реализовати на нивоу школе (у установи):

- а) одржавање угледних или огледних часова
- б) излагање са стручног усавршавања са обавезном дискусијом и анализом
- в) образовно-васпитног карактера у установи
- г) остваривање пројекта праћење и анализа одговарајуће стручне литературе
- д) рад са студентима-
- ђ) менторски рад
- е)маркетинг школе
- ж) координатори тимова
- з) чланови тимова

План угледних часова, се налази у оквиру годишњих планова рада који се чувају код помоћника директора и налазе се у личном портфолију.

16.3. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА

	Назив семинара	Трајање	Кат. број	Комп. т	Организатор семинара
1.	Облици насиља и путеви изласка - подршка породице и институција	16 сати	8	Н2. В1. ССПУ2. ВЛУ2. Л5. ССДУ1	Београд
2.	Самовредновање рада школе као кључна основа за развој -оквир, методологија и инструменти	8 сати	781	Н4, Д2, ССДУ1	Београд
3.	Усвајање вештина у програмирању циљева за оснаживање ученика у избору будуће професије кроз васпитни рад васпитача, наставника и стручних сарадника	8 сати	308	Н4, ВДУ3, ССДУ1	Дом ученика средњих школа Крагујевац
4.	Лидерство у образовању	8 сати	774	Н2. В3. ССПУ1. ВЛУ1, Д3. ССДУ1	Регионални пентагон за професионални развој запослених у образовању
5.	Самовредновање - како до једноставног и успешног самовредавања установе	16 сати	783	Н4, Д3, ССДУ1	Отворена просветна иницијатива

17. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

17.1. САВЕТ РОДИТЕЉА

Чланови савета родитеља по одељењима:

Редни број	Одељење	Име и презиме
1.	I-1	Матић Биљана
2.	I-2	Лазаревић Звонко
3.	I-3	Вукашиновић Миловановић Јелена
4.	I-4	Ивановић Олга
5.	II-1	Димитријевић Ивана
6.	II-2	Негић Марина
7.	II-3	Јовановић Наташа
8.	III-1	Драгојловић Марко
9.	III-2	Петровић Светлана

10.	III-3	Мелентијевић Станија
11.	III-4	Гавриловић Душка
12.	IV-1	Ђоковић Милка
13.	IV-2	Стаменић Маријана
14.	IV-3	Матић Јована
15.	V-1	Стаменић Гордана
16.	V-2	Мијаиловић Данка
17.	V-3	Петковић Ивка
18.	V-4	Даговић Сузана
19.	VI-1	Караклић Јелена
20.	VI-2	Деспотовић Марија
21.	VI-3	Тимотијевић Дејан
22.	VI-4	Јездић Бојана
23.	VII-1	Екмешчић Бојана
24.	VII-2	Лечић Бојана
25.	VII-3	Ђесаровић Љубисав
26.	VII-4	Куручев Катарина
27.	VIII-1	Ђурић Панић Ана
28.	VIII-2	Антић Остојић Јагода
29.	VIII-3	Новаковић Ана
30.	I- III	Гавриловић Рада
31.	II	Јокић Ивана
32.	IV	Аксентијевић Марко
33.	V	Марић Марија
34.	VI	Лукић Јелена
35.	VII	Мијаиловић Наташа
36.	VIII	Радовановић Милена
37.	Јасиковице	Спасојевић Горица
38.	Црвица	Петковић Снежана

Председник Савета родитеља: **Јелена Вукашиновић**
Заменик председника Савета родитеља: **Дејан Тимотијевић**

ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

<i>Време реализације</i>	<i>Активности</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Септембар	Конституисње Савета родитеља и пријем нових чланова	Извештавање и дискусија	Председник Савета родитеља, директор и педагог
	Разматрање Извештаја о раду школе 2024/2025. године		
	Разматрање Извештаја о самовредновању рада школе 2024/25. године		
	Разматрање Извештаја о реализацији ШРП школске 2024/25. године		
	Разматрање Извештаја о резултатима ЗИ, национални и међународних такмичења		
	Разматрање Извештаја о реализацији екскурзија и наставе у природи		
	Разматрање Годишњег плана рада школе 2025/2026. године		
	Избор осигуравајућег друштва		
Новембар	Извештај о успеху ученика на крају првог класификационог периода	Извештавање и дискусија	Председник Савета родитеља, директор и педагог
	Реализација Годишњег плана рада		
	Активности везане за екскурзије и наставу у природи		
Фебруар	Извештај о успеху на крају прог полугодишта	Извештавање и дискусија	Председник Савета родитеља, директор и педагог
	Реализација Годишњег плана рада		
	Активности везане за самовредновање		
Април	Извештај о успеху на крају другог тромесечја	Извештавање и дискусија	Председник Савета родитеља, директор и педагог
	Активности везане за излете, екскурзије и наставу у природи		
	Обавештавање родитеља о изабраним уџбеницима		

Родитељски састанци

Одржаваће се редовно по плану 4 пута годишње , а по потреби и више пута.

Школа ће сачинити распоред индивидуалних састанака и разговора са родитељима.Он ће садржати следеће елементе: Име и презиме наставника, дан одређен за ову активност,време- сатница, просторија у којој ће примати родитеље на индивидуалне разговоре.Овај распоред ће бити изложен на огласној табли школе и на највидљивијем месту у ходницима школе.

17.2. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Планиране активности сарадње за текућу школску годину усагласити са активностима из Развојног плана и Акционих планова

<i>Институција са којом се сарађује</i>	<i>Садржај сарадње</i>	<i>Облик сарадње</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Реализатори</i>
ЈП НП „Тара“	„Дан чистих планина“	Пошумљавање	Пролеће 2026.	ЈП НП „Тара“и ученици 7-8.р.

ЈП НП „Тара“	„Прстеновање птица“	Прстеновање птица	Пролеће 2026.	ЈП НП „Тара“и ученици 7-8.р.
Полицијска станица Б.Б.	Безбедност ђака у саобраћају	Часови, радионице	Јесен 2025. Пролеће 2026.	Припадници саобраћајне полиције
МУП	„Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“	Радионице	Прво и друго полугодиште	Припадници полиције
ЦСР	Размена информација и документације	Разговор, дискусија	Прво и друго полугодиште	Радници ЦСР
Разне институције и установе у граду	Дечија недеља	Различити садржаји	Почетак октобра 2025.	ученици 1-8.р.
Хидроелектрана	Посета ученика	Посета ученика	У другом полугодишту	Ученици од 1.-4. разреда
Парк Ћирилице	Посета ученика	Посета ученика	У другом полугодишту	Ученици од 1.-4. разреда
Сеоско домаћинство	Посета ученика	Посета ученика	У другом полугодишту	Ученици од 1.-4. разреда

18. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

18.1. ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ

информација и приказивање делатности школе (сајт, фејсбук и инстаграм страница школе, школски лист, информатор о раду школе, летопис школе, изложбе, прикази, трибине и сл.).

Школа поседује свој веб сајт: www.osrpavicevic.edu.rs, који се редовно ажурира на опште задовољство ученика, родитеља наставника и осталих.

Урађен школски часопис од стране Тима за промоцију и маркетинг школе у сарадњи са свим запосленим школе.

18.2. ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

информације и приказивање делатности школе у средствима јавног информисања за локалну средину и шире. Информатор и Летопис о раду школе доступни су на сајту школе, а фејсбук и инстаграм страници школе веома су коришћени.

Све важније и значајније активности школе пропраћене су наступом на локалним медијима (радију и телевизији као и у локалним новинама). Школа има добру сарадњу са свим локалним медијима. Такође, у дневној штампи, Националној телевизији и сл. школа је имала и имаће добро и благовремено представљање, а у зависности од значаја и важности догађаја.

19. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ

<i>Садржај праћења и вредновања</i>	<i>Начини праћења и вредновања</i>	<i>Време</i>	<i>Носиоци праћења и вредновања</i>
<i>Вредновање часова</i>	<i>посета</i>	<i>Током школске године</i>	<i>-директор -помоћник директора -педагог школе -психолог школе</i>
<i>Припрема наставника за наставу</i>	<i>Увид у писане припреме</i>	<i>Током године</i>	<i>-директор -помоћник директора -педагог школе -психолог школе</i>
<i>Иновације у наставном процесу</i>	<i>Посета часу</i>	<i>Током године</i>	<i>-директор -помоћник директора -педагог школе -психолог школе -чланови стручних већа</i>
<i>Анализа успеха ученика на такмичењима</i>	<i>Увид у документацију</i>	<i>Јун</i>	<i>-директор -помоћник директора -педагог школе -психолог школе</i>
<i>Успех ученика у настави</i>	<i>Увид у документацију</i>	<i>Новембар, јануар, април, јун</i>	<i>-директор -помоћник директора -педагог школе -психолог школе</i>

Школски одбор на седници одржаној дана 15.09.2025. године донео је Одлуку о усвајању Годишњег плана рада за школску 2025/26. годину .

Директор школе

/Драган Јовановић/

Председник Школског одбора

/Жељко Станојевић/