

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

ОСНОВНЕ ШКОЛЕ

“ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ”

ЗА ШК. 2026/2027. ГОДИНУ

Ваљево,

2026.

САДРЖАЈ:

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ 5
1.1. Мисија школе 5
1.2. Визија школе 5
2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА ШКОЛЕ 6
3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ....7
4. КАДРОВСКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ....9
4.1. Руководство школе....9
4.2. Наставни кадар 9
4.2.1. Разредна настава....9
4.2.2. Предметна настава 10
4.3. Ваннаставни кадар 11
4.4. Административно-финансијско особље 12
4.5. Помоћно-техничко особље....12
5. ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА....13
5.1. Укупан број ученика, одељења и ученика по одељењима шк. 2026/27....13
5.2. Број ученика према учењу страних језика и изборне наставе 14
5.3. Преглед бројног стања ученика који наставу похађају по ИОП-у на почетку шк. 2026/27....16
5.4. Број ученика путника 16
5.5. Социјална структура ученика 17
5.5.1. Подаци о ученицима који су се уписали у први разред шк. 2026/27....17
5.5.2. Социјална карта шк. 2026/27. год....20
6. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА 23
6.1. Динамика образовно-васпитног рада....23
6.2. Календар образовно васпитног рада за школску 2026/27. годину....26
6.3. Активности по календару у току школске 2026/27. год 26
6.4. Организација ваннаставних послова школе....27
6.5. Екскурзије и настава у природи ученика у шк. 2026/27 28
6.5.1. Екскурзије....28
6.5.2. Настава у природи 40
6.6. Термини пријема родитеља....41
7. ОРГАНИЗАЦИЈА НАСТАВЕ....45
7.1. Наставни план за први циклус 45
7.2. Годишњи фонд обавезне и изборне наставе млађи разреди....45
7.3. Обавезни изборни наставни предмети....45
7.4. Годишњи фонд обавезне и изборне наставе старији разреди....46
7.5. Обавезни изборни наставни предмети....47
7.6. ГОДИШЊИ ФОНД ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА....47
7.7. Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни и изборни наставни предмети 47
7.8. Подела предмета на наставнике....48
7.9. Преглед 40-точасовне структуре радних обавеза наставног особља....52
7.10. Распоред часова за шк. 2026/27....57
7.11. Одељењске старешине 62
7.12. Распоред задужења запослених....62

7.13. Руководиоци стручних већа 68
8. ПЛАНИРАЊЕ АКТИВНОСТИ 70
8.1. Планови стручних, руководећих, управних и саветодавних органа школе 70
8.1.1. План Наставничког већа 70
8.1.2. Планови рада Одељењских већа од 1. до 8. разреда 72
8.1.2.1. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКИХ ВЕЋА ПРВОГ РАЗРЕДА ШК. 2026/27 72
8.1.2.2. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКИХ ВЕЋА ДРУГОГ РАЗРЕДА ШК. 2026/27 74
8.1.2.3. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКИХ ВЕЋА ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА ШК. 2026/27 76
8.1.2.4. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА 2026/27 78
8.1.2.5. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКИХ ВЕЋА ПЕТОГ РАЗРЕДА ШК. 2026/27 81
8.1.2.6. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКИХ ВЕЋА ШЕСТОГ РАЗРЕДА ШК. 2026/27 85
8.1.2.7. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКИХ ВЕЋА СЕДМОГ РАЗРЕДА, ШК. 2026/27 86
8.1.2.8. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКИХ ВЕЋА ОСМОГ РАЗРЕДА ШК. 2026/27 89
8.1.3. Програм одељењских старешина 92
8.1.3.1. План рада одељењских старешина 94
8.1.4. Планови рада стручних већа 105
8.1.4.1. План рада стручног већа разредне наставе 105
8.1.4.2. План рада стручног већа језика и друштвених наука 108
8.1.4.3. План рада стручног већа природних наука 111
8.1.4.4. План стручног већа ликовне и музичке културе 112
8.1.4.5. План рада стручног већа физичког васпитања 114
8.1.4.6. План и програм рада стручног већа наставника изборних предмета 115
8.1.5. Планови рада стручних актива 117
8.1.5.1. План рада актива за Развојно планирање школе 117
8.1.5.2. План рада актива за развој школског програма 118
8.2. Тимови 120
8.2.1. План рада тима за самовредновање 120
8.2.2. План рада Тима за професионални развој 125
8.2.3. План рада тима за маркетинг школе 130
8.2.4. План рада тима за инклузивно образовање 133
8.2.5. План рада тима за хуманитарне активности 139
8.2.6. План рада Тима за пружање подршке новим ученицима 139
8.2.7. План рада тима за здравствену заштиту 140
8.2.8. План рада тима за уређење школског простора 142
8.2.9. План рада тима за планирање и организовање ваннаставних активности 145
8.2.10. План рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва 152
8.2.11. План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе 155
8.2.12. План рада тима за професионалну оријентацију 163
8.2.13. План рада тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања 165
8.2.14. План тима за превенцију осипања ученика 171
8.2.14.1. Акциони план превенције осипања ученика 175
8.3. План рада педагошког колегијума 190
8.4. План рада директора школе 191
8.5. План рада Школског одбора 197

8.6. План рада Савета родитеља 199
8.7. План и програм рада стручних сарадника, одељенских старешина 200
8.7.1. Годишњи план и програм рада педагога 200
8.7.2. Годишњи план и програм рада психолога 209
8.7.3. Годишњи план рада библиотекара 223
8.8. Остали планови рада 228
8.8.1. Ученички парламент 228
8.8.2. Продужени боравак 229
8.8.3. Обогаћен једносменски рад - Тенис у школама 234
9. ПЛАНОВИ НЕПОСРЕДНОГ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА 237
9.1. Индивидуални планови и програми наставника 237
9.2. Програм слободних активности ученика 237
9.3. Годишњи планови рада школских секција 239
9.3.1. План рада драмске секције млађих разреда 239
9.3.2. План рада секције „РЕЧ, СЦЕНА, ПЕРО” 242
9.3.3. План рада саобраћајне секције 245
9.3.4. План рада библиотечке секције 247
9.3.5. План рада школских хорова 249
9.3.6. План рада шаховске секције 250
9.3.7. План рада фудбалске секције 252
9.3.8. План рада кошаркашке секције 253
10. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ВАСПИТНОГ РАДА 255
10.1. Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања, програм спречавања дискриминације и програми превенције других облика ризичног понашања 255
10.2. Програм професионалне оријентације 283
10.3. Културне и јавне активности школе 288
10.4. Школски спорт 294
10.5. Здравствена заштита 296
10.6. Социјална заштита 302
10.7. Заштита животне средине 303
10.8. Сарадња са породицом 304
10.9. Сарадња са локалном заједницом 306
11. ПЛАНОВИ РАЗВОЈА И УНАПРЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ И ЗАПОСЛЕНИХ 308
11.1. План унапређења образовно-васпитног рада 308
11.2. План педагошко-инструктивног рада 309
11.3. Програм увођења у посао наставника и стручних сарадника приправника 311
11.4. План професионалног развоја и стручног усавршавања 321
11.5. Развојно планирање - акциони план за шк. 2026/2027 330

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Пун назив школе	**ОШ „Десанка Максимовић“**
Адреса	**Владимира Назора бр. 2, Ваљево**
Директор школе	**Ненад Игњатовић**
Телефони	**014/221-512** **014/225-660**
Web-site	**http://osdesankava.edu.rs/**
E-mail	**osdesanka.va@gmail.com** **osdmnn@ptt.rs**
Дан школе	**16. мај**
Број ученика	**601**
Број запослених	**67**
Језици који се уче у школи	**Енглески језик** Немачки језик
Број смена у школи и начин измене смена	**Школа ради у две смене**

1.1. Мисија школе

Ми смо школа која пружа квалитетно образовање и васпитање у циљу развијања индивидуалних карактеристика свих ученика и давања једнаких шанси свима за успешну интеграцију у савремено друштво. Школа која негује и подржава даровите ученике, место где се негује љубав, хуманост, пријатељство, разумевање између наставника и ученика и међусобно поштовање, уз уважавање различитости. Отворени смо за сарадњу са свим интересним групама и институцијама у окружењу.

1.2. Визија школе

Тежимо да постанемо савремена школа, која непрекидно унапређује квалитета образовно-васпитног рада коришћењем савремених облика и метода рада, која код ученика развија функционална знања и све међупредметне компетенције и која негује тимски рад. У наредном периоду радићемо и на побољшању маркетинга и промоције школе. Руководство школе ће се залагати за дугорочни педагошки развој школе и побољшање безбедносних услова свих ученика и наставника.

2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА ШКОЛЕ

Годишњим планом рада школе утврђује се време, место, начин и носиоци остваривања целокупног плана образовања и васпитања за једну школску годину.

Полазне основе при изради годишњег плана школе, а на основу Закона о основном образовању и васпитању (Сл. гласник РС, бр. 88/2017- 3, 27/2018-3 (др. закон), 27/2018-22 (др. закон), 10/2019-5, 6/2020-20, 129/2021-9, 92/2023-332 и 19/2025), • Закона о основном образовању и васпитању (Сл. гласник РС, бр. 55/2013-3, 101/2017-11, 27/2018-3 (др. Закон), 10/2019-3, 129/2021-8, 129/2021-9(др. Закон), 92/2023-340 и 19/2025) и важећих подзаконских аката биле су:

1. Развојни план школе

2. Извештај о раду школе у претходној школској години

3. Резултати самовредновања

4. Школски програми

5. Закључци стручних и саветодавних органа школе

Годишњи план рада школе представља основни радни документ којим се обезбеђује рационална и организована делатност свих учесника (интересних група) у раду на реализацији образовно-васпитног рада. Њиме се утврђују Планови и програми и временска динамика остваривања образовно-васпитних активности, одређују се њихови носиоци, што има за циљ унапређење образовно-васпитног рада. Годишњи план обезбеђује праћење остваривања циљева и задатака као и евалуација стручних, руководећих и управних органа школе.

Извештај о раду школе у претходној школској години 2025/26. указао је на добре стране рада школе , али и на недостатке, на које, у наредној школској години, треба обратити већу пажњу и појачати рад са ученицима и запосленима у наступајућој школској години 2026/27.

Урађени су нови школски програми на период од 2026/27.-2029/30. године.

У закључцима стручних органа о раду школе посебно се потенцира потреба за подизањем квалитета образовања у правцу веће применљивости знања и подизања функционалне писмености ученика као и потреба за стварањем климе међусобног уважавања свих актера у животу школе.

Приликом израде плана уважени су принципи комплексности планирања сложене делатности каква је образовно-васпитни рад, конкретности планирања и реалности у динамичном окружењу.

3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ

Основна школа ”Десанка Максимовић” је новија грађевина са радним простором чија је величина за све области рада усклађена са захтевима из норматива школског простора. Све просторије су одговарајуће величине према броју ученика и одељења. Функционалност школског простора и одржавање, пружају адекватне услове за реализацију васпитно-образовних задатака, задовољавају здравствено-хигијенске услове и пружају физички безбедно окружење за све ученике и запослене.

Преглед школског простора:

Назив просторије	Број просторија
1. Учионице за продужени боравак	2
2. Учионице за разредну наставу	8
3. Кабинет за српски језик	2
4. Кабинет за математику	2
5. Кабинет за страни језик	2
6. Кабинет за историју и географију	1
7. Кабинет за физику	1
8. Кабинет за веронауку	1
9. Кабинет за хемију и биологију	1
10. Кабинет за ликовну и музичку културу	1
11. Кабинет за ТО прип. пр.	1
12. Библиотека са читаоницом	1
13. Фискултурна сала са пратећим просторијама	1
14. Кабинет за информатику и рачунарство	1
15. Зубна амбуланта	2
16. Ђачка кухиња са трпезаријом	1
17. Наставничка канцеларија	1
18. Канцеларија директор	1
19. Канцеларија секретар	1
20. Канцеларија рачуноводство	1
21. Канцеларија стручни сарадници	1
22. Простор за помоћне раднике	1
22. Санитарни чвор	6

Назив просторије	Број просторија
23. Хол	

У склопу школе ”Десанка Максимовић” су пространа игралишта, површине 2000m2, где су обележени терени за мали рукомет, кошарку, одбојку, што уз реновирану фискултурну салу нуди оптималне услове рада и бављења спорским активностима. Двориште школе украшава парк богат растињем и украсним биљем.

Опремљеност школе различитим наставним средствима не задовољава у потпуности потребе савремене концепције наставе. На основу процене опремљености наставним средствима у односу на норматив, констатовано је да је школа у целини опремљена са око 85% неопходних наставних средстава. Расположива наставна средства се користе у циљу постизања квалитета наставе према договореном распореду и потребама наставног предмета.

Школа располаже следећим наставним средствима и опремом:

Назив наставног средства	Број
1. Касетофон	6
2. Графоскоп	2
3. ТВ апарат	5
4. Двд	1
5. Пројектор	15
6. Микроскоп	1
7. Рачунар	31
8. Грамофон	1
9. Дигитална камера	1
10. Штампач	8
11. Лаптоп (рачунар)	48
12. Интерактивна табла	1

4. КАДРОВСКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ

4.1. Руководство школе

Ред. бр.	Презиме и име	Звање	Стручна спрема	Радни стаж у образовању	Послови
1.	Ненад Игњатовић	Професор историје директор	висока	18	100

4.2. Наставни кадар

4.2.1. Разредна настава

Презиме и име	Одељење	Врста стручне спреме	Године радног стажа у образовању	Лиценца	% ангажовања у школи
Митрић Зорица	11	висока	22	Да	100
Тупајић Драгана	12	висока	8	Да	100
Ђуричковић Драгица	13	висока	30	Да	100
Радосављевић Снежана	21	висока	22	Да	100
Радуловић Сандра	22	висока	26	Да	100
Малешевић Александар	23	висока	8	Да	100
Гошњић Јасмина	31	висока	25	Да	100
Крстић Санела	32	висока	17	Да	100
Крунић Душица	33	висока	33	Да	100
Павловић Маријана	4_1	висока	18	Да	100
Милутиновић Биљана	4_2	висока	12	Да	100
Исаиловић Стана	4_3	висока	41	Да	100
Исаиловић Илија	Продужени боравак	висока	41	Да	100
Лекић Нада	Продужени боравак	висока	40	Да	100
Војисављевић Павловић Јелена	Продужени боравак	висока	5	Да	100

4.2.2. Предметна настава

Ред. бр.	Име и презиме	Предмети које предаје	Врста стручне спреме	Године радног стажа у образовању	Лиценца	% ангажовања у школи
1.	Биљана Марковић	Српски језик	Висока	27	Да	100
2.	Марина Милосављевић	Српски језик	Висока	26	Да	100
3.	Драгана Асановић	Српски језик	виша	37	Да	100
4.	Марина Обреновић	Немачки језик	висока	12	Да	44,44
5.	Миланка Марковић	Немачки језик	висока	27	Да	100
6.	Немања Радосављевић	Физичко васпитање	висока	6	Да	50
7.	Милица Живковић Савић	Енглески језик	висока	32	Да	100
8.	Блаженка Вилотић	Енглески језик	висока	24	Да	100
9.	Олга Глушац	Енглески језик	висока	18	Да	65,55
10.	Биљана Ристановић	Географија	висока	24	Да	100
11.	Виолета Петронијевић	Географија	висока	36	Да	15
12.	Раде Којић	Историја	висока	25	Да	100
13.	Милош Милутиновић	Историја	висока	10	Да	15
14.	Маја Младеновић	Биологија	Висока	20	Да	30
15.	Андријана Станојевић	Биологија	Висока	12	Да	60
16.	Илић Ана	Биологија Хемија	Висока	12	Да	20 70
17.	Мирјана Ђурђевић	Биологија	Висока	22	Да	20
18.	Тамара Диволић	Математика	Виша	3	Не	100
19.	Јована Вукојевић	Математика Физика	висока	16	Не	100
20.	Сузана Кезеле Бјеговић	Математика	висока	34	Да	100
21.	Зоран Вићентијевић	ТиТ	висока	24	Да	100
22.	Биљана Арсенић	ТиТ	висока	22	Да	100
23.	Драган Мандић	Ликовна култура	висока	26	Да	75

Ред. бр.	Име и презиме	Предмети које предаје	Врста стручне спреме	Године радног стажа у образовању	Лиценца	% ангажовања у школи
24.	Немања Радојичић	Ликовна култура	Висока	24	Да	5
25.	Миљана Гајић	Музичка култура	висока	12	Да	90
26.	Александар Ранковић	Физичко васпитање	висока	10	Да	40
27.	Ерика Јовановић	Физичко васпитање	висока	28	Да	100
28.	Александар Маравић	Физичко васпитање	висока	28	Да	55
29.	Ана Вујић	Информатика	Висока	6	Не	100
30.	Душко Перић	Верска настава	Виша	9	/	10
31.	Петровић Марко	Верска Настава	СШ	5	/	15
32.	Маријана Додовић	Верска настава	висока	16	/	100
33.	Драган Јанковић	Физика	висока	23	Да	60
34.	Дамјан Лазић	Физика	висока	11	Не	30
35.	Светлана Ђурић	грађанско васпитање	висока	8	Да	10

4.3. Ваннаставни кадар

Ред. бр.	Презиме и име	Звање	Стручна спрема	Радни стаж у образовању	Послови
1.	Маријана Пушић	Педагог	висока	8	школски педагог (50)
2.	Обрадовић Данијела	Психолог	магистратура	24	школски психолог (100)
3.	Ђурђевић Ивана	Проф. Разредне наставе	висока	22	Библиотекар 100

4.4. Административно-финансијско особље

Ред. бр.	Презиме и име	Стручна спрема	Радни стаж	Послови
1.	Павловић Бранка	Висока	30	секретар
2.	Матић Вера	средња	35	шеф рачуновод.
3.	Сандић Милка	средња	26	Административни радник

4.5. Помоћно-техничко особље

Ред. бр.	Презиме и име	Стручна спрема	Радни стаж	Послови
1.	Матић Радица	основна	6	одржавање хигијене у школи
2.	Марковић Жељко	основна	1	одржавање хигијене у школи
3.	Јасмина Васић	основна	4	одржавање хигијене у школи
4.	Ивана Алексић	основна	2	одржавање хигијене у школи
5.	Срећковић Славица	основна	23	одржавање хигијене у школи
6.	Митровић Рада	основна	13	одржавање хигијене у школи
7.	Филиповић Татјана	основна	19	одржавање хигијене у школи
8.	Павловић Зоран	средња	13	Домар/мајсто одржавања
9.	Ранисављевић Данка	основна	7	одржавање хигијене у школи
10.	Радојичић Виолета	основна	3	одржавање хигијене у школи

У ОШ „Десанка Максимовић“ запослен је потребан број наставника и стручних сарадника у односу на број ученика и наставно особље има прописане квалификације, изузев два наставника. Број ненаставног особља је у складу са прописима и њихове квалификације за одређене послове су одговарајуће.

5. ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА

5.1. Укупан број ученика, одељења и ученика по одељењима шк. 2026/27.

РАЗРЕД		МУШКИХ	ЖЕНСКИХ	УКУПНО	Одељенски старешина
	1.	12	14	26	Зорица Митрић
1. разред	**2.**	12	13	25	Драгана Тупајић
	3.	13	13	26	Драгица Ђуричковић
Укупно 1. разред		**37**	**40**	**77**	
2. разред	**1.**	13	12	25	Снежана Радосављевић
	2.	12	15	27	Сандра Радуловић
	3.	11	14	25	Александар Малешевић
Укупно 2. разред		**36**	**41**	**77**	
3. разред	**1.**	12	7	19	Јасмина Гошњић
	2.	14	13	27	Санела Крстић
	3.	14	13	27	Душица Крунић
Укупно 3. разред		**40**	**33**	**73**	
4. разред	**1.**	7	13	20	Маријана Павловић
	2.	14	16	30	Биљана Милутиновић
	3.	14	14	28	Стана Исаиловић
Укупно 4. разред		**35**	**43**	**78**	
Укупно 1. до 4. разреда		**148**	**157**	**305**	
5. разред	**1.**	12	10	22	Биљана Марковић
	2.	14	10	24	Биљана Ристановић
	3.	13	10	23	Драгана Асановић
Укупно 5. разред		**39**	**30**	**69**	
6. разред	**1.**	13	14	27	Миланка Марковић
	2.	12	14	26	Марина Миловановић
	3.	12	14	26	Ана Илић
Укупно 6. разред		**37**	**42**	**79**	
7. разред	**1.**	10	9	19	Маја Младеновић
	2.	9	9	18	Тамара Диволић

РАЗРЕД		МУШКИХ	ЖЕНСКИХ	УКУПНО	Одељенски старешина
	3.	10	9	19	Александар Ранковић
Укупно 7. разред		**29**	**27**	**56**	
8. разред	**1.**	7	14	21	Ерика Јовановић
	2.	8	14	22	Раде Којић
	3.	11	12	23	Јована Вукојевић
	4.	11	12	23	Биљана Арсенић
Укупно 8. разред		**37**	**52**	**89**	
Укупно 5. до 8. разреда		**142**	**151**	**293**	
Укупно 1. до 8. разреда		**290**	**308**	**598**	

5.2. Број ученика према учењу страних језика и изборне наставе

Разред и одељење, број ученика	Изборни предмет	СНА
1-1 25 ученика	**Верска - 25 Грађанско -**	/
1-2 25 ученика	**Верска - 25 Грађанско -**	/
1-3 26 ученика	**Верска - 26 Грађанско -**	/
2-1 25 ученика	**Верска -25 Грађанско -**	/
2-2 27 ученика	**Верска - 27 Грађанско -**	/
2-3 25 ученика	**Верска - 25 Грађанско -**	/
3-1 19 ученика	**Верска -19 Грађанско -**	/
3-2 27 ученика	**Верска - 27 Грађанско -**	/
3-3 27 ученика	**Верска-27 Грађанско -**	/
4-1 20 ученика	**Верска-20 Грађанско -**	/
4-2 30 ученика	**Верска-30 Грађанско**	/

Разред и одељење, број ученика	Изборни предмет	СНА
4-3 **28 ученика**	**Верска -28** **Грађанско**	**/**
5-1 **22 ученика**	**Верска - 22** **Грађанско-**	**Чувари природе – 13** **Музиком кроз живот –3** **Медијска писменост - 6**
5-2 **24 ученика**	**Верска - 21** **Грађанско - 3**	**Чувари природе – 24** **Музиком кроз живот –** **Медијска писменост - /**
5-3 **23 ученика**	**Верска - 22** **Грађанско - 1**	**Чувари природе – 20** **Музиком кроз живот – 3** **Медијска писменост –**
6-1 **27 ученика**	**Верска- 25** **Грађанско - 2**	**Чувари природе – 21** **Музиком кроз живот – 3** **Сачувајмо нашу планету- /**
6-2 **26 ученика**	**Верска - 26** **Грађанско - /**	**Чувари природе – 20** **Музиком кроз живот –4** **Сачувајмо нашу планету - 2**
6-3 **26 ученика**	**Верска - 22** **Грађанско - 4**	**Чувари природе –22** **Музиком кроз живот – 3** **Сачувајмо нашу планету-1**
7-1 **19 ученика**	**Верска - 19** **Грађанско - /**	**Домаћинство - 4** **Уметност- 7** **Филозофија са децом – 8**
7-2 **18 ученика**	**Верска- 18** **Грађанско -/**	**Домаћинство - 2** **Уметност- 15** **Филозофија са децом - 1**
7-3 **19 ученика**	**Верска- 15** **Грађанско -4**	**Домаћинство -4** **Уметност-8** **Филозофија са децом – 7**
8-1 **21 ученика**	**Верска -20** **Грађанско -1**	**Предузетништво-14** **Филозофија са децом -6–** **Моја животна средина -1**
8-2 **22 ученика**	**Верска – 20** **Грађанско - 2**	**Предузетништво -/** **Филозофија са децом – 2** **Моја животна средина -20**
8-3 **23 ученика**	**Верска – 21** **Грађанско -2**	**Предузетништво-1** **Филозофија са децом –21** **Моја животна средина -1**

Разред и одељење, број ученика	Изборни предмет	СНА
8-4 **23 ученика**	**Верска – 21** **Грађанско -2**	**Предузетништво-15** **Филозофија са децом –4** **Моја животна средина -4**

Језик националних мањина – Ромски: 2 ученика 6-1, 8-1

УКУПНО НА НИВОУ 5. РАЗРЕДА:

Верска - 65

Грађанско- 4

Чувари природе – 57

Музиком кроз живот – 6

Медијска писменост - 6

Изборни страни језик: немачки језик

Похађају га ученици свих одељења од 5. до 8. разреда.

5.3. Преглед бројног стања ученика који наставу похађају по ИОП-у на почетку шк. 2026/27.

Разред	Број ученика ИОП1	Број ученика ИОП2	Број ученика ИОП3
	3	**/**	**/**
2.	**1**	**1**	**/**
3.	**/**	**2**	**/**
4.	**/**	**3**	**/**
5.	**2**	**1**	**/**
6.	**3**	**3**	**/**
7.	**7**	**3**	**2 у процедури**
8.	**3**	**4**	**1 у процедури**
Укупно	**19**	**17**	**3 у процедури**

5.4. Број ученика путника

Највећи број деце на путу до школе не користи никакав превоз. Редовну аутобуску линију користи укупно **167** ученика који добијају надокнаду за путне трошкове или месечну карту.

5.5. Социјална структура ученика

5.5.1. Подаци о ученицима који су се уписали у први разред шк. 2026/27.

Након спроведеног уписа ученика, систеамстког прегледа и испитивања готовости за полазак у школу, у први разред школске 2026/2027. године, уписано је укупно 77 ученик првог разреда, чега је 37 дечака и 40 девојчица.. Од поменутог броја ученика, формирана су 3 одељења.

Педагошко-психолошко испитивање зрелости деце (обављено тестом ТИП-1), показало је да се највећи број ученика налази на просечном (44%) и на високом нивоу зрелости (22%). На основу резултата добијених на тесту, ученици су распоређени у предвиђене описне категорије.

Из анкетно-евидентних листова, које је педагошко-психолошка служба урадила са родитељима ученика првог разреда, може се закључити:

- да највећи број родитеља будућих ученика првог разреда, поседује завршену средњу школу ;

- већина ученика живи у повољним стамбеним условима;

- већина ученика живи у комплетним породицама.

Може се још нагласити да међу 77 уписаних ученика првог разреда, има:

- 22,08 % ученика са различитим говорним сметњама;

- 15,58 % са различитим неуротским сметњама,

- 20,78 % са различитим здравственим сметњама.

Највећи број деце на путу до школе не користи никакав превоз, док мањи број оних који користе, долазе углавном градским аутобусом или линијским таксијем.

СОЦИОЕКОНОМСКО ПОРЕКЛО УЧЕНИКА првог разреда у шк. 2026/27. год.

ОБРАЗОВНИ НИВО РОДИТЕЉА

НЕПИСМЕНИ				МАЊЕ ОД 8 РАЗРЕДА				8 РАЗРЕДА				СРЕДЊА ШКОЛА				ВИША и ВИСОКА ШКОЛА			
ОТАЦ		МАЈКА		ОТАЦ		МАЈКА		ОТАЦ		МАЈКА		ОТАЦ		МАЈКА		ОТАЦ		МАЈКА	
бр	%	Бр	%	Бр	%	Бр	%	Бр	%	Бр	%	Бр	%	Бр	%	бр	%	бр	%
/	/	/	/	/	/	/	/	1	1,30	1	1,30	48	62,33	48	62,33	10	12,99	18	22,38

КОМПЛЕТНОСТ ПОРОДИЦЕ

КОМПЛЕТНА ПОРОДИЦА		РАЗВЕДЕНИ		ВАНБРАЧНА ЗАЈЕДНИЦА		НЕШТО ДРУГО (привремено растављени, једнородитељска, рад у иностранству, и сл.)	
Бр	%	бр	%	бр	%	бр	%
67	87,02	5	6,49	1	1,30	4	5,19

ЗАПОСЛЕНОСТ РОДИТЕЉА

Када је реч о запослености родитеља првака, 1 ученик живе у породици у којој су оба родитеља незапослена, док су родитељи преосталих ученика најчешће већином оба запослена (98,68%) или пак само један родитељ.

5.5.2. Социјална карта шк. 2026/27. год.

СОЦИОЕКОНОМСКИ СТАТУС УЧЕНИКА – ОБРАЗОВНИ НИВО РОДИТЕЉА

РАЗРЕД	Неписмени				Мање од 8 разреда				8 разреда				Средња стручна спрема				Виша стручна спрема				Висока стручна спрема			
	Отац		Мајка		Отац		Мајка		Отац		Мајка		Отац		Мајка		Отац		Мајка		Отац		Мајка	
	Бр	%	Бр	%	Бр.	%	Бр	%	Бр	%	Бр	%	Бр.	%	Бр	%	Бр	%	Бр.	%	Бр	%	Бр	%
2.	/	/	/	/	/	/	/	/	2	2,62	1	1,31	41	54	41	54	5	6,58	19	25	6	7,89	7	9,21
3.	/	/	/	/	2	2,9	/	/	4	5,8	7	10,1	53	76,8	39	56,5	10	14,4	23	33,3	/	/	/	/
4.	/	/	/	/	/	/	/	/	10	13,51	10	13,51	42	56,75	42	56,75	15	20	18	24	7	9,33	4	5,33
5.	/	/	/	/	1	1.7	1	1.7	5	8.8	5	8.8	41	71.9	37	64.9	10	17.5	14	24.6	/	/	/	/
6.	/	/	/	/	/	/	1	1,15	8	9,2	7	8,04	66	75,9	64	73,6	10	11,91	10	11,91	3	3,57	5	5,95
7.	/	/	/	/	1	1,23	1	1,23	4	4,9	5	6,2	71	87,6	52	64,2	5	6,2	23	28,4	/	/	/	/
8.	/	/	/	/	/	/	/	/	6	8.2	2	2.7	62	84.9	49	67.1	1	1.4	10	13.7	4	5.5	12	16.4

ЗАПОСЛЕНОСТ РОДИТЕЉА

РАЗРЕД	Запослена оба родитеља		Незапослена оба родитеља		Запослен само отац		Запослена само мајка		Оба родитеља пољопривредници		Један родитељ пољопривредник	
	бр	%	бр.	%	бр.	%	бр.	%	бр.	%	бр.	%
2.	50	65,79	3	3,95	8	10,53	10	13,16				
3.	45	66,66	8	11,7	10	14,7	5	7,3	/	/	/	/
4	50	66,66	8	10,66	17	22,66	17	22,66	/	/	/	/
5.	38	66,63	3	5,26	7	12,28	9	15,78	/	/	/	/
6.	51	58,6	5	5,95	18	21,43	10	11,91	/	/	/	/
7.	49	59,8	8	10,66	22	25	5	6,66	2	2.7	/	/
8.	50	68.4	4	5.5	12	16.4	5	6.8	2	2.7	/	/

ДЕФИЦИЈЕНТНОСТ ПОРОДИЦА

РАЗРЕД	**КОМПЛЕТНА ПОРОДИЦА**		**БЕЗ ОБА РОДИТЕЉА**		**БЕЗ ЈЕДНОГ РОДИТЕЉА/ВАНБРАЧНА ЗАЈЕДНИЦА**		**РОДИТЕЉИ У ИНОСТРАНСТВУ**				**РАЗВЕДЕНИ**		
							ОБА РОДИТЕЉА		**ЈЕДАН РОДИТЕЉ**				
	БР.	**%**	**БР.**	**%**	**БР.**	**%**	**БР.**	**%**	**БР.**	**%**	**БР.**	**%**	
2.	**70**	**92,10**	**/**	**/**	**/**	**/**	**/**	**/**	**2**	**2,63**	**4**	**5,26**	
3.	61	88,4	5	7,2	3	4,3	/	/	61	88,4	5	7,2	
4.	64	85,33	/	/	4	5,33	/	/	1	1,33	3	4	
5.	52	91,2	/	/	1	1,7	/	/	2	3,5	2	3,5	

РАЗРЕД	КОМПЛЕТНА ПОРОДИЦА		БЕЗ ОБА РОДИТЕЉА		БЕЗ ЈЕДНОГ РОДИТЕЉА/ВАНБРАЧНА ЗАЈЕДНИЦА		РОДИТЕЉИ У ИНОСТРАНСТВУ				РАЗВЕДЕНИ		
							ОБА РОДИТЕЉА		ЈЕДАН РОДИТЕЉ				
6.	77	88,5	/	/	3	3,45	/	/	/	/	4	4,6	
7.	75	92,6	/	/	1	1,23	/	/	4	4,9	1	1,23	
8.	65	89.04	/	/	/	/	/	/	1	1.4	4	5.5	

6. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА

6.1. Динамика образовно-васпитног рада

РИТАМ РАДА

Школа ради у две смене и то:

час	Распоред звоњења	
	Прва смена	**Друга смена**
1.	8.00 - 8.45	14.00 - 14.45
2.	8.50 - 9.35	14.50 - 15.35
	Велики одмор 20 мин.	**Велики одмор 20 мин.**
3.	9.55 - 10.40	15.55 - 16.40
4.	10.45 - 11.30	16.45 - 17.30
5.	11.35 - 12.20	17.35 - 18.20
6.	12.25 - 13.10	18.25 - 19.10
7.	13.15 - 14.00	19.15 – 20.00

Прву смену ће похађати ученици следећих одељења:

I-1, II-1, III-1, III-2, IV-1, IV-2, V-1, V-2, VI-1, VI-2, VII-1, VII-2, VIII-1,VIII-2

Другу смену ће похађати ученици следећих одељења:

I-2, I-3, II-2, II-3, III-3, IV-3, V-3, VI-2, VI-3, VII-3, VII-4 , VIII-3 ,VIII-4

ПРЕГЛЕД БРОЈА РАДНИХ ДАНА ЗА РАЗЛИЧИТЕ ОБЛИКЕ РАДА У ТОКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ, ЗА РАД У ПЕТОДНЕВНОЈ РАДНОЈ СЕДМИЦИ:

Р. бр	ВРСТА АКТИВНОСТИ	Р А З Р Е Д И	
		1. - 7. разреда	**8. разред**
1.	РЕДОВНА НАСТАВА	36 наставних недеља 180 наставних дана	34 наставних недеља 170 наставних дана
2.	ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ (екскурзије, излети, КЈД, ДКР)	1 наставна недеља	1 наставна недеља

Распоред дежурства

УЛАЗ 3- МАЛО СТЕПЕНИШТЕ					
	понедељак	**уторак**	**среда**	**четвртак**	**петак**

УЛАЗ 3- МАЛО СТЕПЕНИШТЕ					
Црвена смена	Тамара Диволић 1-3. час Раде Којић 4-6. час	Дамјан Лазић 1-3. час Блаженка Вилотић 4-6. час	Сузана Кезеле Бјеговић 1-3. час Миљана Гајић 4-6. час	Ана Илић 1-3. час Сузана Кезеле Бјеговић 4-6. час	Јелена Војисављевић Павловић 1-3. час Миљана Гајић 4-6. ча
Плава смена	Биљана Арсенић 1-3. час Зоран Вићентијевић 4-6. час	Тамара Диволић 1-3. час Ана Вујић 4-6. час	Драгана Асановић 1-3. час Ана Илић 4-6. час	Биљана Арсенић 1-3. час Зоран Вићентијевић 4-6. час	Олга Глушац
СПРАТ					
	понедељак	**уторак**	**среда**	**четвртак**	**петак**
Црвена смена	Раде Којић	Биљана Марковић 1-3. час Маја Младеновић 4-6. час	Ана Вујић 1-3. час Миљана Гајић 4-6. час	Драган Мандић 1-3. час Миланка Марковић 4-6. час	Биљана Ристановић 1-3. час Дамјан Лазић 4-6. час
Плава смена	Драган Јанковић 1-3. час Драган Мандић 4-6. час	Јована Вукојевић 1-3. час Андријана Станојевић 4-6. час	Андријана Станојевић 1-3. час Драган Јанковић 4-6. час	Милош Милутиновић 1-3. час Виолета Петронијевић 4-6. час	Марина Милосављевић 1-3. час Марина Обреновић 4-6. час
УЛАЗ 2					
	понедељак	**уторак**	**среда**	**четвртак**	**петак**
Црвена смена	Зорица Митрић	Снежана Радосављевић	Јасмина Гошњић	Биљана Милутиновић	Маријана Додовић
Плава смена	Драгица Ђуричковић	Надежда Лекић 1-3. час Милица Живковић Савић 4-6. час	Сандра Радуловић	Стана Исаиловић	Душица Крунић
УЛАЗ 1- ПРИЗЕМЉЕ					
	понедељак	**уторак**	**среда**	**четвртак**	**петак**

УЛАЗ 3- МАЛО СТЕПЕНИШТЕ					
Црвена смена	Тамара Диволић 1-3. час Биљана Ристановић 4-6. час	Санела Крстић	Биљана Марковић 1-3. час Блаженка Вилотић 4-6. час	Маријана Павловић	Миланка Марковић 1-3. час Тамара Диволић 4-6. час
Плава смена	Јована Вукојевић 1-3. час Марина Милосављевић 4-6. час	Драгана Асановић 1-3. час Марина Обреновић 4-6. час	Драгана Тупајић	Јелена Војисављевић Павловић 1-3. час Милица Живковић Савић 4-6. час	Александар Малешевић

6.2. Календар образовно васпитног рада за школску 2026/27. годину

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

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ

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

Укупно наставних дана: 84

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ

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

Укупно наставних дана: 96

Легенда

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

6.3. Активности по календару у току школске 2026/27. год.

Р. бр.	Активности	Датум
1.	Почетак школске године	1. септембар 2026. год.

Р. бр.	Активности	Датум
2.	Први квалификациони период - тромесечје	7. новембар 2026. год.
3.	Прослава дана Светог Саве	27. јануар 2027. год.
4.	Завршетак првог полугодишта	30. децембар 2026. год.
5.	Јесењи распуст	11.-13. новембар 2026.
6.	Зимски школски распуст	31.12. – 15. јануара 2027. год.
7.	Почетак другог полугодишта	18. јануара 2027. год.
8.	Сретењски распуст	15. - 19. фебруара 2027.
8.	Трећи класификациони период-тромесечје	03. април 2027. год.
9.	Пролећни школски распуст	од 30.04. - 04. мај 2027. год.
10.	Државни празник	1. мај 2027. год.
11.	Прослава Дана школе	16.05.2027. год.
12.	Завршетак школске године за ученике осмих раз.	30. мај 2027. год.
12.	Припремна настава за ученике осмих разреда	од 3. до 14. јун 2027. год.
13.	Завршетак наставне године	11. јун 2027. год.
14.	Почетак летњег школског распуста	14. јун 2027. год.
15.	Саопштење успеха и родитељски састанци	28. јун 2027. год.

Напомена:

У уторак 10. 11. 2026. године настава ће се реализовати по распореду од петка.

Празници који се обележавају и празнују радно:

- Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату/21.10.
- Дан просветних радника/8.11.
- Међународни дан матерњег језика/21.02.
- Дан сећања на Доситеја Обрадовића/10.04.
- Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату/22.04.
- Дан победе/9.05.
- Видовдан – спомен на Косовску битку 28.06.

6.4. Организација ваннаставних послова школе

Распоред рада школског психолога

Смена ученика	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Црвена смена	* у црвеној смени				* у црвеној смени

Смена ученика	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Плава смена		* у плавој смени	* у плавој смени	* у плавој смени	

Смена I 08:00-14:00

Смена II 13:00-19:00

Распоред рада школског педагога

Смена ученика	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Црвена смена			* у црвеној смени	* у црвеној смени	
Плава смена					* у плавој смени сваки други петак

Смена I 08:00-14:00

Смена II 13:00-19:00

Распоред рада школске библиотеке

Дан	Термин
Понедељак	10:00-14:00
Уторак	10:00-14:00
Среда	10:00-14:00
Четвртак	10:00-14:00
Петак	10:00-14:00

Распоред рада секретара и административно-рачуноводствене службе

Дан	Термин
Понедељак	07:00-15:00
Уторак	07:00-15:00
Среда	07:00-15:00
Четвртак	07:00-15:00
Петак	07:00-15:00

6.5. Екскурзије и настава у природи ученика у шк. 2026/27.

6.5.1. Екскурзије

Школа ће у току школске 2026/27. реализовати екскурзије у трајању од 1-2 дана. Екскурзија се изводи као ваннаставна активност у циљу упознавања наше земље, историјских, културних и других садржаја који се уче кроз наставни процес.

Разред	Релација	Време	Број дана
1.	Ваљево – Авала – Београд (позориште за децу) – Ада Циганлија –Ваљево	Мај-јун	1
2.	Ваљево- Златибор- Стопића пећина- Авантура (ДИНО парк)- Ел Пасо (тематски град)- Ваљево	Мај-јун	1
3.	Ваљево – манастир Каона – Текериш – Тршић- манастир Троноша – етно село Сунчана река –Ваљево	Мај-јун	1
4.	Ваљево- Лазаревац- Рисовачка пећина -Топола- Орашац Опленац- Аранђеловац – Ваљево	Мај	1
5.	Ваљево – Стопића пећина – водопади Гостиља – Сирогојно – Златибор (слободно време) - Ваљево	Април-мај	1
6.	Ваљево– Таково – Манастир Жича – Врњачка бања -Ваљево	Април-Мај	1
7.	Ваљево– Пожаревац-Виминацијум-Велико Градиште-Сребрно језеро-Рамска тврђава-Голубац- Голубачки град-Лепенски вир-Доњи Милановац-Ваљево	Септембар	2
8.	Ваљево –Шабац- Хопово – Нови Сад – Зобнатица - Суботица – Палић – Нови Сад – Шабац - Ваљево	Септембар-октобар	2

ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА I РАЗРЕДА

У ШК. 2026/27. ГОДИНИ

- **РЕЛАЦИЈА ПУТОВАЊА – ПУТНИ ПРАВЦИ:**

Ваљево – Авала – Београд (позориште за децу) – Ада Циганлија –Ваљево

- **ПРОГРАМ ПУТОВАЊА – ПОСЕТЕ ОБЈЕКТИМА:**

Полазак у јутарњим сатима. Долазак на Авалу око 10 часова. Разгледање Авалског торња (пењање тј, посета истог) и пауза за доручак. Око 12:30 минута полазак на дечију представу (Позориште „Бошко Буха“). По завршетку представе настављамо ка Ади Циганлији. Организован обилазак возићем по Ади, слободно време за игру и одмор. Повратак за Ваљево у послеподневним сатима.

- **УЛАЗНИЦЕ ЗА ОБЈЕКТЕ: Авалски торањ, Позориште „ Бошко Буха“, возић на Ади Циганлији**

• **РЕЛАЦИЈА ПУТОВАЊА – ПУТНИ ПРАВЦИ:** **Ваљево – Авала – Београд (позориште за децу) – Ада Циганлија –Ваљево**
• **ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ ЦИЉ ЕКСКУРЗИЈЕ:** Упознавање и истраживање природе и околине нашег и шумадијског краја. Боравак у природи и упознавање споменика, учење кроз примере о стиловима пожељног и лепог понашања.
• **ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ ЗАДАТАК ЕКСКУРЗИЈЕ:** Истраживање природе (Животне заједнице ливада, шума , река,) Учешће у организованим елементарним и тимским играма Учење на примеру кроз дечију представу Обилазак угоститељско – туристичких објеката Рекреативне активности у природи
• **САДРЖАЈИ КОЈИМ СЕ ПОСТАВЉЕНИ ЦИЉЕВИ ОСТВАРУЈУ:** Обиласци Авале, Аде Циганлије, позоришна представа
• **НОСИОЦИ ПРЕДВИЂЕНИХ САДРЖАЈА И АКТИВНОСТИ:** Школа и актив учитељи првог разреда: Зорица Митрић, Драгана Тупајић и Драгица Ђуричковић
• **ТРАЈАЊЕ ЕКСКУРЗИЈЕ:** Једандан
• **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЕКСКУРЗИЈЕ:** мај-јун
• **ТЕХНИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА ЕКСКУРЗИЈЕ:** Целокупан план и програм екскурзије потпада под организацију одабране туристичке агенције
• **НАЧИН ФИНАНСИРАЊА ЕКСКУРЗИЈЕ:** Трошкове екскурзије сносе родитељи ученика. Плаћање се врши у месечним ратама или у целости.
• **ПЛАН ДЕЖУРСТВА НАСТАВНИКА И УЧЕНИКА ЗА ВРЕМЕ ПУТОВАЊА:** Актив учитеља првог разреда: Зорица Митрић, Драгана Тупајић, Драгица Ђуричковић
• **БРОЈ САГЛАСНИХ РОДИТЕЉА УЧЕНИКА ЗА ИЗВОЂЕЊЕ ЕКСКУРЗИЈЕ-ПЛАНИРАНИ ОБУХВАТ УЧЕНИКА: 75**
ОБАВЕЗАН АУТОБУСКИ ПРЕВОЗ

Одељенске старешине првог разреда:

1. Зорица Митрић

2. Драгана Тупајић

3. Драгица Ђуричковић

ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА ДРУГОГ РАЗРЕДА

У ШК. 2026/27. ГОДИНИ

1. МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ: Златибор

2. РЕЛАЦИЈА ПУТОВАЊА – ПУТНИ ПРАВАЦ:
Ваљево- Златибор- Стопића пећина- Авантура (ДИНО парк)-
Ел Пасо (тематски град)- Ваљево

3. ОБЈЕКАТ РЕАЛИЗАЦИЈЕ - КАТЕГОРИЈА, БРОЈ ЗВЕЗДИЦА ОБЈЕКТА-ТРАЖЕНИ УСЛОВИ ОБЈЕКТА
Објекти прилагођени извођењу наставе у природи

4. ПРОГРАМ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ:
-Полазак у 8ч испред школе са агнецијским превозом
-Путовање на релацији **Ваљево – Златибор – Ваљево**
-Повратак у поподневним сатима испред школе до најкасније 20ч
- Обилазак природних знаменитости Златиборског краја, од споменика природе Стопића пећине, уживње у пејзажима, упознавање са топонимима, природним одликама планине Златибор.
- Авантура парк_ Дино пар , ученици имају прилику да се упознају са изумрлим животињама, као и да користе справе да провере своје вештине
-Посета центра Златибора као туристичке локације
- Посета тематског града из 19. века „Ел Пасо“ и његових разноликостима
-Повратак у поподневним сатима ка Ваљеву.

5. ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ ЦИЉ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ:
-очување и унапређивање здравственог стања ученика, њиховог правилног психофизичког и социјалног развоја;
- усвајање активног, здравог и креативног начина живота и организовања и коришћења слободног времена;
- стицање нових знања о непосредном природном и друштвеном окружењу;
- развијање еколошке свести
- социјализација ученика и стицање искустава у колективном животу, уз развијање толеранције и одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу;
- организација разноврсних друштвених, спортских, ликовних и културних активности.

6. ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ ЗАДАТАК НАСТАВЕ У ПРИРОДИ:
- **развијање правилног односа ученика према природи (биљкама и животињама),**
- подстицање ученичког интересовања за посматрање, упознавање и доживљавање природе, биљног и животињског света,
- развијање стваралачких и истраживачких способности ученика, креативности и маште,
- развијање другарства, колективног начина живота и такмичарског духа,
- неговање културе живота, рада и понашања у целодневној комуникацији ученика и учитеља као и њихово међусобно упознавање и зближавање.

7. САДРЖАЈИ КОЈИМ СЕ ПОСТАВЉЕНИ ЦИЉЕВИ ОСТВАРУЈУ:
-Забавне и културне активности
-настава
-едукативни програми(квизови, предавања...)
-шетње и спортске активности у природи

1.	**МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ: Златибор**
8.	**НОСИОЦИ ПРЕДВИЂЕНИХ САДРЖАЈА И АКТИВНОСТИ:** -учитељи -рекреатори/ водичи
9.	**ЛЕКАР, РЕКРЕАТОРИ, АНИМАТОРИ:** Лекар и водич организацији агенције.
10.	**ТРАЈАЊЕ ЕКСКУРЗИЈЕ -БРОЈ ДАНА:** Један дан
11.	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ:** мај(јун)
12.	**ТЕХНИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА НАСТАВЕ У ПРИРОДИ:** Директор. агенција, родитељи
13.	**НАЧИН ФИНАНСИРАЊА НАСТАВЕ У ПРИРОДИ:** **Родитељи личним средствима.**
14.	**ПЛАН ДЕЖУРСТВА НАСТАВНИКА И УЧЕНИКА ЗА ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ:** Учитељи су задужени за своја одељења.
15.	**БРОЈ САГЛАСНИХ РОДИТЕЉА УЧЕНИКА ЗА ИЗВОЂЕЊЕ ЕКСКУРЗИЈЕ-ПЛАНИРАНИ ОБУХВАТ УЧЕНИКА: 80% родитеља ученика истог разреда**
	ОБАВЕЗАН АУТОБУСКИ ПРЕВОЗ

Одељенске старешине 2. разреда

1. Сандра Радуловић

2. Снежана Радосављевић

3. Александар Малешевић

ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА

У ШК. 2026/27. ГОДИНИ

•	**РЕЛАЦИЈА ПУТОВАЊА – ПУТНИ ПРАВЦИ:** **Ваљево – манастир Каона – Текериш – Тршић- манастир Троноша – етно село Сунчана река –Ваљево**
•	**УЛАЗНИЦЕ ЗА ОБЈЕКТЕ: Текериш, Вукова кућа - Тршић**

- **РЕЛАЦИЈА ПУТОВАЊА – ПУТНИ ПРАВЦИ:**

Ваљево – манастир Каона – Текериш – Тршић- манастир Троноша – етно село Сунчана река –Ваљево

- **ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ ЦИЉ ЕКСКУРЗИЈЕ:**

Циљ екскурзије, као облика образовно–васпитног рада је упознавање ученика с појавама и односима у природној и друштвеној средини крајева, Јадра и Гучева, Подрињског и Мачванског краја.
Упознавање с културним, историјским и духовним наслеђем у Манастиру Каона и Троноша и Тршићу; природним благом и лепотама западне Србије и историје везане за почетак Првог светског рата, упознавање прошлости и фарме, лепоте реке Дрине.
Учење кроз примере о стиловима пожељног и лепог понашања.

- **САДРЖАЈИ КОЈИМ СЕ ПОСТАВЉЕНИ ЦИЉЕВИ ОСТВАРУЈУ:**

Манастири Каона и Троноша, Текериш,
Етно-парк Тршић и родна кућа Вука Стефановића Караџића,
Природне лепоте етно села и реке Дрине Сеоце К`о некад, весело двориште, фарма, музејска поставка „Дрина кроз векове“, река Дрина, Шотрина плажа, место где је почео Први светски рат

* **ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ ЗАДАТАК ЕКСКУРЗИЈЕ:**

- Проучавање објеката и појава у природи
- Уочавање узрочно – последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима
- Развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика
- упознавање начина живота и рада људи појединих крајева
- развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, развијање позитивних социјалних односа

Годишњи план рада ОШ "Десанка Максимовић"

- **НОСИОЦИ ПРЕДВИЂЕНИХ САДРЖАЈА И АКТИВНОСТИ:**

Школа и актив учитељи трећег разреда: Душица Крунић, Санела Крстић, Јасмина Гошњић

- **ТРАЈАЊЕ ЕКСКУРЗИЈЕ:** Један дан

- **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЕКСКУРЗИЈЕ:** мај-јун , радни дан (не дани викенда)

- **ТЕХНИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА ЕКСКУРЗИЈЕ:** Целокупан план и програм екскурзије потпада под организацију одабране туристичке агенције

• **РЕЛАЦИЈА ПУТОВАЊА – ПУТНИ ПРАВЦИ:** **Ваљево – манастир Каона – Текериш – Тршић- манастир Троноша – етно село Сунчана река –Ваљево**
• **НАЧИН ФИНАНСИРАЊА ЕКСКУРЗИЈЕ:** Трошкове екскурзије сносе родитељи ученика. Плаћање се врши у месечним ратама или у целости.
• **ПРОГРАМ ПУТОВАЊА – ПОСЕТЕ ОБЈЕКТИМА:** Полазак у јутарњим сатима. Након тога следи обилазак : манастир Каона – Текериш - Вукова кућа (Тршић) - манастир Троноша - етно село Сунчана река – повратак у Ваљево у вечерњим часовима (до 20ч)

Одељенске старешине 3. разреда

1. Душица Крунић
2. Санела Крстић
3. Јасмина Гошњић

ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА

У ШК. 2026/27. ГОДИНИ

1. РЕЛАЦИЈА ПУТОВАЊА – ПУТНИ ПРАВЦИ:
   Ваљево- Лазаревац- Рисовачка Пећина -Топола-Орашац, Опленац–Аранђеловац - Ваљево
2. ПРОГРАМ ПУТОВАЊА – ПОСЕТЕ ОБЈЕКТИМА:
   Лазаревац (спомен костурница)-Рисовачка пећина- Топола: Карађорђев конак (музеј устанка)- Опленац (Црква светог Ђорђа), Орашац : Маријевића јаруга, Аранђеловац: Буковичка бања (парк)
3. УЛАЗНИЦЕ ЗА ОБЈЕКТЕ:
   Топола, Опленац, Рисовачка пећина

4. ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ ЦИЉ ЕКСКУРЗИЈЕ:

Циљ екскурзије, као облика образовно – васпитног рада је упознавање ученика с појавама и односима у природној и друштвеној средини, упознавање с културним, историјским и духовним наслеђем, природним благом и привредним достигнућима наше земље.

5. ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ ЗАДАТАК ЕКСКУРЗИЈЕ:

• проучавање објеката и појава у природи уочавање узрочно – последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика, упознавање начина живота и рада људи појединих крајева развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, развијање позитивних социјалних односа

6. САДРЖАЈИ КОЈИМ СЕ ПОСТАВЉЕНИ ЦИЉЕВИ ОСТВАРУЈУ:

Упознавање ученика са културно историјским наслеђем кроз обилазак цркве светог Димитрија (спомен костурнице у Лазаревцу),Карађорђевом кућом- конаком, Маријевића јаругом, местом договора о подизању Првог српског устанка, обилазак историјско меморијалног комплекса династије Карађорђевић, обилазак археолошко палеонтолошког налазишта изледеног доба – Рисовачке пећине, као споменика

природног и културног добра од изузетног значаја, и упознавање са и природним добарима Србије, извор минералне воде у Буковичкој бањи

7. Носиоци предвиђених садржаја и активности: Учитељи и агенција

8. Трајање екскурзије: Један дан

9. Време реализације екскурзије: Мај-јун месец, у току радне недеље.

10. Техничка организација екскурзије: Директор, агенција, родитељи

11. : Родитељи ученика сопственим средствима

12. ПЛАН ДЕЖУРСТВА НАСТАВНИКА И УЧЕНИКА ЗА ВРЕМЕ ПУТОВАЊА: Актив учитеља четвртог разреда

13. БРОЈ САГЛАСНИХ РОДИТЕЉА УЧЕНИКА ЗА ИЗВОЂЕЊЕ ЕКСКУРЗИЈЕ-ПЛАНИРАНИ ОБУХВАТ УЧЕНИКА: 60 ⁒од 77ученика

14. ОБАВЕЗАН АУТОБУСКИ ПРЕВОЗ :Да

Актив учитеља четвртог разреда

Маријана Павловић

Биљана Милутиновић

Стана Исаиловић

ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА V РАЗРЕДА

У ШК.2026/27. ГОДИНИ

1. РЕЛАЦИЈА ПУТОВАЊА – ПУТНИ ПРАВЦИ: **Ваљево – Златибор - Ваљево**
2. ПРОГРАМ ПУТОВАЊА – ПОСЕТЕ ОБЈЕКТИМА: Ваљево – Стопића пећина – водопади Гостиља – Сирогојно – Златибор (слободно време) - Ваљево
3. УЛАЗНИЦЕ ЗА ОБЈЕКТЕ: Урачунате су у цену коштања екскурзије – Стопића пећина и Сирогојно
4. ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ ЦИЉ ЕКСКУРЗИЈЕ: Упознавање са географским и историјским карактеристикама Западне Србије. Циљ екскурзије, као облика образовно-васпитног рада, јесте да допринесе остваривању циљева и задатака образовања и васпитања, циљева и задатака наставних предмета, као и непосредно упознавање са појавама и односима у природној и друштвеној средини, са културним и историјским и духовним наслеђем и привредним достигнућима.
5. ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ ЗАДАТАК ЕКСКУРЗИЈЕ: - Продубљивање, проучавање и обогаћивање знања и искуства ученика - Повезивање и примењивање знања и умећа - Развијање љубави према домовини, њеној историји, култури и природним лепотама - Неговање хуманизма, другарства и осећаја заједништва - Успостављање непосредних односа између наставника и ученика - Упознавање са начином живота и рада људи појединих крајева - Подстицање самосталности ученика и одговорност за сопствено понашање
6. САДРЖАЈИ КОЈИМ СЕ ПОСТАВЉЕНИ ЦИЉЕВИ ОСТВАРУЈУ: Упознавање и разгледање природних лепота и културно-историјских споменика: Полазак из Ваљева – обилазак Стопића пећине, водопада Гостиља, Сирогојна - Златибор (обилазак-шетња) - Ваљево
7. НОСИОЦИ ПРЕДВИЂЕНИХ САДРЖАЈА И АКТИВНОСТИ: Школа, туристичка агенција, родитељи, одељењске старешине, стручни водич
8. ТРАЈАЊЕ ЕКСКУРЗИЈЕ: Један дан
9. ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЕКСКУРЗИЈЕ: Април - мај 2027.
10. ТЕХНИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА ЕКСКУРЗИЈЕ: школа, туристичка агенција
11. НАЧИН ФИНАНСИРАЊА ЕКСКУРЗИЈЕ: Родитељи ученика
12. ПЛАН ДЕЖУРСТВА НАСТАВНИКА И УЧЕНИКА ЗА ВРЕМЕ ПУТОВАЊА: Усклађен је са потребама извођења екскурзије уз сарадњу свих учесника који реализују ово путовање.
13. **БРОЈ САГЛАСНИХ РОДИТЕЉА УЧЕНИКА ЗА ИЗВОЂЕЊЕ ЕКСКУРЗИЈЕ** ПЛАНИРАНИ ОБУХВАТ УЧЕНИКА: најмање 60 % ученика петог разреда
14. ОБАВЕЗАН АУТОБУСКИ ПРЕВОЗ - ДА

Одељењске старешине_V_разреда:

Биљана Марковић

Биљана Ристановић

Драгана Асановић

ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА 6. РАЗРЕДА У ШК.2026/27. ГОДИНИ

1. РЕЛАЦИЈА ПУТОВАЊА – ПУТНИ ПРАВЦИ: **Ваљево– Таково – Манастир Жича – Врњачка бања -Ваљево**
2. ПРОГРАМ ПУТОВАЊА – ПОСЕТЕ ОБЈЕКТИМА: Ваљево – Музеј другог српског устанка Таково (са обиласком Цркве Св. Ђорђа и Знаменитог места Таковски грм) – Манастир Жича – Врњачка бања (слободно време) - Ваљево
3. УЛАЗНИЦЕ ЗА ОБЈЕКТЕ: Урачунате су у цену коштања екскурзије – Музеј другог српског устанка Таково (са обиласком Цркве Св. Ђорђа и Знаменитог места Таковски грм)
4. ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ ЦИЉ ЕКСКУРЗИЈЕ: Упознавање са географским и историјским карактеристикама Западне Србије. Циљ екскурзије, као облика образовно-васпитног рада, јесте да допринесе остваривању циљева и задатака образовања и васпитања, циљева и задатака наставних предмета, као и непосредно упознавање са појавама и односима у природној и друштвеној средини, са културним и историјским и духовним наслеђем и привредним достигнућима.
5. ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ ЗАДАТАК ЕКСКУРЗИЈЕ: Продубљивање, проучавање и обогаћивање знања и искуства ученика - Повезивање и примењивање знања и умећа Развијање љубави према домовини, њеној историји, култури и природним лепотама Неговање хуманизма, другарства и осећаја заједништва Успостављање непосредних односа између наставника и ученика Упознавање са начином живота и рада људи појединих крајева Подстицање самосталности ученика и одговорност за сопствено понашање
6. САДРЖАЈИ КОЈИМ СЕ ПОСТАВЉЕНИ ЦИЉЕВИ ОСТВАРУЈУ: Упознавање и разгледање природних лепота и културно-историјских споменика: Полазак из Ваљева –Таково – Манастир Жича – Врњачка бања (обилазак-шетња)- Ваљево
7. НОСИОЦИ ПРЕДВИЂЕНИХ САДРЖАЈА И АКТИВНОСТИ: Школа, туристичка агенција, родитељи, одељењске старешине, стручни водич
8. ТРАЈАЊЕ ЕКСКУРЗИЈЕ: Један дан
9. ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЕКСКУРЗИЈЕ: Април - мај 2026.
10. ТЕХНИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА ЕКСКУРЗИЈЕ: школа, туристичка агенција
11. НАЧИН ФИНАНСИРАЊА ЕКСКУРЗИЈЕ: Родитељи ученика
12. ПЛАН ДЕЖУРСТВА НАСТАВНИКА И УЧЕНИКА ЗА ВРЕМЕ ПУТОВАЊА: Усклађен је са потребама извођења екскурзије уз сарадњу свих учесника који реализују ово путовање.
13. **БРОЈ САГЛАСНИХ РОДИТЕЉА УЧЕНИКА ЗА ИЗВОЂЕЊЕ ЕКСКУРЗИЈЕ** ПЛАНИРАНИ ОБУХВАТ УЧЕНИКА: најмање 60 % ученика шестог разреда
14. **ОБАВЕЗАН АУТОБУСКИ ПРЕВОЗ - ДА**

Одељењске старешине_VI_разреда:

Марина Милосављевић 6/1

Миланка Марковић 6/2

Ана Илић 6/3

ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА 7. РАЗРЕДА

У ШК.2026/27. ГОДИНИ

1. РЕЛАЦИЈА ПУТОВАЊА – ПУТНИ ПРАВЦИ: **Екскурзија у трајању од два дана биће изведена на релацији:** **Ваљево– Пожаревац-Виминацијум-Велико Градиште-Сребрно језеро-Рамска тврђава-Голубац-Голубачки град-Лепенски вир-Доњи Милановац-Ваљево**
2. **ПРОГРАМ ПУТОВАЊА – ПОСЕТЕ ОБЈЕКТИМА:** Виминацијум Сребрно језеро Рамска тврђава Голубачки град Лепенски вир
3. УЛАЗНИЦЕ ЗА ОБЈЕКТЕ: ОБЕЗБЕЂУЈЕ АГЕНЦИЈА
4. **ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ ЦИЉ ЕКСКУРЗИЈЕ:** Упознавање са значајним догађајима, личностима и споменицима из националне историје, као и са географским одликама источне Србије.
5. ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ ЗАДАТАК ЕКСКУРЗИЈЕ: Подстицање патриотских и естетских осећања и формирање етичких вредности код ученика.
6. **САДРЖАЈИ КОЈИМ СЕ ПОСТАВЉЕНИ ЦИЉЕВИ ОСТВАРУЈУ:** - посматрање и упознавање археолошког налазишта Виминацијум - обилазак Рамске тврђаве - обилазак Голупца-историјске чињенице -Лепенски вир-упознавање са типом насеља, архитектуром и културом становништва
7. **НОСИОЦИ ПРЕДВИЂЕНИХ САДРЖАЈА И АКТИВНОСТИ: ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ СЕДМИХ РАЗРЕДА:** Александар Ранковић, Маја Младеновић и Тамара Диволић Школа, туристичка агенција, родитељи, стручни водич и лекар
8. ТРАЈАЊЕ ЕКСКУРЗИЈЕ: ДВА ДАНА
9. **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЕКСКУРЗИЈЕ: септембар 2026**
10. ТЕХНИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА ЕКСКУРЗИЈЕ: За техничку организацију екскурзије задужена је агенција.
11. **НАЧИН ФИНАНСИРАЊА ЕКСКУРЗИЈЕ:** Екскурзију финансирају родитељи.
12. **ПЛАН ДЕЖУРСТВА НАСТАВНИКА И УЧЕНИКА ЗА ВРЕМЕ ПУТОВАЊА:** Сваки одељењски старешина дежура у оквиру свог одељења.
13. БРОЈ САГЛАСНИХ РОДИТЕЉА УЧЕНИКА ЗА ИЗВОЂЕЊЕ ЕКСКУРЗИЈЕ-ПЛАНИРАНИ ОБУХВАТ УЧЕНИКА: најмање 60 % ученика седмог разреда
14. ОБАВЕЗАН АУТОБУСКИ ПРЕВОЗ

Одељењске старешине VII разреда

Маја Младеновић,7-1

Тамара Диволић, 7-2

Александар Ранковић, 7-3

ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА 8. РАЗРЕДА У ШК.2026/27. ГОДИНИ

1. РЕЛАЦИЈА ПУТОВАЊА – ПУТНИ ПРАВЦИ: **Ваљево –Шабац- Хопово – Нови Сад – Зобнатица - Суботица – Палић – Нови Сад – Шабац - Ваљево**
2. ПРОГРАМ ПУТОВАЊА – ПОСЕТЕ ОБЈЕКТИМА ПО ДАНИМА: Ваљево (полазак испред школе) Манастир Хопово Нови Сад (посета ужег центра града: Трг слободе, Трг младенаца, Позоришни трг, Милетићева, Змај Јовина, Пашићева и Дунавска улица, Дунавски парк) Зобнатица (посета ергели коња) Суботица, хотел Патрија (вечера, дискотека, ноћење), доручак,(обилазак Суботице и посета Градске куће и Синагоге) Палић (обилазак језера и посета зоо врта) Суботица (ручак) ¬ Нови Сад ¬ Шабац ¬ Ваљево
3. УЛАЗНИЦЕ ЗА ОБЈЕКТЕ: Урачунате су у цену коштања екскурзије (Ергела у Зобнатици, Градска кућа и Синагога у Суботици, Зооврт на Палићу)
4. **Смештај и преноћиште: у хотелу са 4 звездице** Пансион: на бази пуног пансиона- вечера, доручак и ручак у објекту смештаја Организована посета дискотеци у вечерњим часовима дана.
5. ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ ЦИЉ ЕКСКУРЗИЈЕ: Упознавање са географским и историјским карактеристикама Војводине.
6. ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ ЗАДАТАК ЕКСКУРЗИЈЕ: Продубљивање и проширивање знања о културном наслеђу ових крајева, начину живота, привредном развоју, етничким и етнографским особеностима и флори и фауни Војводине.
7. САДРЖАЈИ КОЈИМ СЕ ПОСТАВЉЕНИ ЦИЉЕВИ ОСТВАРУЈУ: Упознавање и разгледање природних лепота и културно-историјских споменика.
8. НОСИОЦИ ПРЕДВИЂЕНИХ САДРЖАЈА И АКТИВНОСТИ: Школа, туристичка агенција, родитељи, одељењске старешине, стручни водич и лекар.
9. ТРАЈАЊЕ ЕКСКУРЗИЈЕ: Два дана
10. ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЕКСКУРЗИЈЕ: Крај септембра и почетак октобра 2026.
11. ТЕХНИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА ЕКСКУРЗИЈЕ: школа, туристичка агенција
12. НАЧИН ФИНАНСИРАЊА ЕКСКУРЗИЈЕ: Родитељи ученика
13. ПЛАН ДЕЖУРСТВА НАСТАВНИКА И УЧЕНИКА ЗА ВРЕМЕ ПУТОВАЊА: Усклађен је са потребама извођења екскурзије уз сарадњу свих учесника који реализују ово путовање.
14. **БРОЈ САГЛАСНИХ РОДИТЕЉА УЧЕНИКА ЗА ИЗВОЂЕЊЕ ЕКСКУРЗИЈЕ** ПЛАНИРАНИ ОБУХВАТ УЧЕНИКА: најмање 60 % ученика осмог разреда
15. **ОБАВЕЗАН АУТОБУСКИ ПРЕВОЗ**

Одељењске старешине_VIII_разреда:

Ерика Јовановић 8-1

Раде Којић 8-2

Јована Вукојевић 8-3

Биљана Арсенић 8-4

6.5.2. Настава у природи

У току шк. 2026/27. у плану је реализација наставе у природи у трајању од 7 дана. Настава ће бити изведена на планини Златибор у одељењима нижих разреда која буду испунила прописане услове за извођење Наставе у природи.

ПЛАН И ПРОГРАМ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ УЧЕНИКА од 1. до 4. РАЗРЕДА У ШК. 2026/27. ГОДИНИ

• МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ: Златибор

• РЕЛАЦИЈА ПУТОВАЊА – ПУТНИ ПРАВАЦ: Ваљево - Златибор - Ваљево

• ОБЈЕКАТ РЕАЛИЗАЦИЈЕ - КАТЕГОРИЈА, БРОЈ ЗВЕЗДИЦА ОБЈЕКТАТ ТРАЖЕНИ УСЛОВИ ОБЈЕКТА - Објекат прилагођен извођењу наставе у природи.

• ПРОГРАМ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ: -У преподневним часовима: јутарње вежбе, доручак, шетња или спортске активности -подне настава прилагођена за те услове - ручак -настава или едукативне активности -спортска активности, шетња, игре у природи -вечера -забавни програм

• ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ ЦИЉ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ: -очување и унапређивање здравственог стања ученика, њиховог правилног психофизичког и социјалног развоја; - усвајање активног, здравог и креативног начина живота и организовања и коришћења слободног времена; - стицање нових знања о непосредном природном и друштвеном окружењу; - развијање еколошке свести социјализација ученика и стицање искустава у колективном животу, уз развијање толеранције и одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу; - организација разноврсних друштвених, спортских, ликовних и културних активности.

• ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ ЗАДАТАК НАСТАВЕ У ПРИРОДИ: - развијање правилног односа ученика према природи (биљкама и животињама), - подстицање ученичког интересовања за посматрање, упознавање и доживљавање природе, биљног и животињског света, - развијање стваралачких и истраживачких способности ученика, креативности и маште, - развијање другарства, колективног начина живота и такмичарског духа, - неговање културе живота, рада и понашања у целодневној комуникацији ученика и учитеља као и њихово међусобно упознавање и зближавање.

• САДРЖАЈИ КОЈИМ СЕ ПОСТАВЉЕНИ ЦИЉЕВИ ОСТВАРУЈУ: -Забавне и културне активности -настава -едукативни програми(квизови, предавања...) -шетње и спортске активности у природи

• НОСИОЦИ ПРЕДВИЂЕНИХ САДРЖАЈА И АКТИВНОСТИ: -учитељи –рекреатори

• ЛЕКАР, РЕКРЕАТОРИ, АНИМАТОРИ: Лекар и рекреатор у организацији агенције.

• ТРАЈАЊЕ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ-БРОЈ ДАНА: Седам дана

• ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ: Фебруар (март) или мај (јун) •ТЕХНИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА НАСТАВЕ У ПРИРОДИ: Директор, агенција, родитељи

• НАЧИН ФИНАНСИРАЊА НАСТАВЕ У ПРИРОДИ: Родитељи личним средствима.

• ПЛАН ДЕЖУРСТВА НАСТАВНИКА И УЧЕНИКА ЗА ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ: Учитељи су задужени за своја одељења

• БРОЈ САГЛАСНИХ РОДИТЕЉА УЧЕНИКА ЗА ИЗВОЂЕЊЕ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ-ПЛАНИРАНИ ОБУХВАТ УЧЕНИКА: 60% ученика

• ОБАВЕЗАН АУТОБУСКИ ПРЕВОЗ

Руководилац стручног већа за разредну наставу:

Биљана Милутиновић

6.6. Термини пријема родитеља

	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА/УЧИТЕЉА	ТЕРМИН	
1.	Илија Исаиловић	Уторак	
		плава	црвена
		10:00-10:45	15:00-15:45
2.	Нада Лекић	Среда	
		плава	црвена
		10:00-10:45	15:00-15:45
3.	Радосављевић Снежана	Среда	
		плава	црвена
		10:00-10:45	16:00-16:40
4.	Радуловић Сандра	Четвртак	
		плава	црвена
		10:00-10:45	16:00-16:40
5.	Малешевић Александар	Уторак	
		плава	црвена
		4. час	4. час
6.	Зорица Митрић	Понедељак	
		плава	црвена
		10:00-10:45	16:00-16:40
7.	Крунић Душица	Петак	
		плава	црвена
		5. час	
8.	Јасмина Гошњић	Среда	
			6. час
9.	Биљана Милутиновић	Понедељак	
		плава	црвена
		2. час	2. час
10.	Исаиловић Стана	Среда	
		плава	црвена

	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА/УЧИТЕЉА	**ТЕРМИН**	
		4. час	4. час
11.	Павловић Маријана	Среда	
		плава	црвена
		2. час	2. час
12.	Марковић Биљана	Петак	
		плава	црвена
		1. час	1. час
13.	Милосављевић Марина	Четвртак	
		плава	црвена
		10:00-10:45	16:00-16:40
14.	Асановић Драгана	Уторак	
		плава	црвена
		3. час	
15.	Марковић Миланка	Уторак	
		плава	црвена
		9:55-10:40	15:55-16:40
16.	Живковић-Савић Милица	Среда	
		плава	црвена
			2. час
17.	Вилотић Блаженка	Понедељак, уторак	
		плава	црвена
		3. час	3. час
18.	Глушац Олга	Среда	
		плава	црвена
		4. час	4. час
19.	Ристановић Биљана	Уторак	
		плава	црвена
		4. час	4. час
20.	Којић Раде	Понедељак	
		плава	црвена
		13:10	14:00
21.	Младеновић Маја	Уторак	
		плава	црвена
		13:15	19:15

	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА/УЧИТЕЉА	ТЕРМИН	
22.	Вукојевић Јована	Петак	
		плава	црвена
		8:50-9:35	14:50-15:35
23.	Тупајић Драгана	Четвртак	
		плава	црвена
		8:50-9:35	14:50-15:35
24.	Вићентијевић Зоран	Среда	
		плава	црвена
		8:00-8:45	14:-14:45
25.	Мандић Драган	Среда	
		плава	црвена
		8:50-9:10	14:00
26.	Ранковић Александар	Четвртак	
		плава	црвена
		10:45-11:30	16:45-17:30
27.	Јовановић Ерика	Понедељак	
		плава	црвена
		8:00-10:00	14:00-16:00
28.	Вујић Ана	Уторак	
		плава	црвена
			4. час
29.	Додовић Маријана	Уторак	
		плава	црвена
		6. час	
30.	Јанковић Драган	Понедељак	
		плава	црвена
		4. час	4. час
31.	Гајић Миљана	Среда	
		плава	црвена
			3. час
32.	Обреновић Марина	Уторак	
		плава 3. час	црвена
		2.	3.

	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА/УЧИТЕЉА	ТЕРМИН	
33.	Арсенић Биљана	Четвртак	
		плава	црвена
		5. час	
35.	Илић Ана	Понедељак	
		плава	црвена
		3. час	
36.	Кезеле-Бјеговић Сузана	Четвртак	
		плава	црвена
			6. час
37.	Ђурђевић Мирјана	Среда	
		плава	црвена
		7. час	13.10-13.55
38.	Диволић Тамара	Петак	
		плава	црвена
			6. час
39.	Милутиновић Милош	Четвртак	
		плава	црвена
		3. час	
40.	Петронијевић Виолета	Четвртак	
		плава	црвена
		3. час	
41.	Ђуричковић Драгица	Понедељак	
		12:30-13:00	18:20-19:00
42.	Маравић Александар	Понедељак	
		плава	црвена
		2. час	
43.	Крстић Санела	Четвртак	
		плава	црвена
		4. час	
44.	Лазић Дамјан	Уторак	
		плава	црвена
			4. час

7. ОРГАНИЗАЦИЈА НАСТАВЕ

7.1. Наставни план за први циклус

7.2. Годишњи фонд обавезне и изборне наставе млађи разреди

Обавезни наставни предмети	**Први разред**		**Други разред**		**Трећи разред**		**Четврти разред**	
	недељ	годиш	недељ	годиш	недељ	годиш	недељ	годиш
Српски језик	5	180	5	180	5	180	5	180
Математика	5	180	5	180	5	180	5	180
Свет око нас	2	72	2	72	/	/	/	/
Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72
Природа и друштво	/	/	/	/	2	72	2	72
Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36
Физичко васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108
Енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	72
Дигитални свет	1	36	1	36	1	36	1	36
УКУПНО	**20**	**720**	**21**	**756**	**21**	**756**	**21**	**756**

7.3. Обавезни изборни наставни предмети

Предмет	**Први разред**		**Други разред**		**Трећи разред**		**Четврти разред**	
	недељ	годиш	недељ	годиш	недељ	годиш	недељ	годиш
Грађанско васпитање	1	36	1	36	1	36	1	36
Верска настава	1	36	1	36	1	36	1	36

7.4. Годишњи фонд обавезне и изборне наставе старији разреди

Разред и бр. одељ	**5**			**6**			**7**			**8**			**5 - 8**
Број наст. недељ.	**36**			**36**			**36**			**34**			**142**
Предмет	**Фонд часова**			**Фонд часова**			**Фонд часова**			**Фонд часова**			**УК**
	нед	год	св	нед	год	св	нед	год	св	нед	год	св	
Српски језик	5	180	900	4	144	720	4	144	720	4	136	680	3020
Енглески језик	2	72	360	2	72	360	2	72	360	2	68	340	1420
Ликовна култура	2	72	360	1	36	180	1	36	180	1	34	170	890
Музичка култура	2	72	360	1	36	180	1	36	180	1	34	170	890
Историја	1	36	180	2	72	360	2	72	360	2	68	340	1240
Географија	1	36	180	2	72	360	2	72	360	2	68	340	1240
Физика	/	/	/	2	72	360	2	72	360	2	68	340	1060
Математика	4	144	720	4	144	720	4	144	720	4	136	680	2840
Биологија	2	72	360	2	72	360	2	72	360	2	68	340	1420
Хемија	/	/	/	/	/	/	2	72	360	2	68	340	700
Техника и технологија	2	72	360	2	72	360	2	72	360	2	68	340	1420
Физичко и здравствено васпитање	**3**	**108**	**540**	**3**	**108**	**540**	**3**	**108**	**540**	**3**	**102**	**510**	**2130**
Информатика и рачунарство	1	36	180	1	36	180	1	36	180	1	34	170	710
СВЕГА	**25**	**900**	**4500**	**26**	**936**	**4680**	**28**	**1008**	**5040**	**26**	**884**	**4760**	**18980**

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

7.5. Обавезни изборни наставни предмети

Разред	**5**		**6**		**7**		**8**	
Број наст. недељ.	**36**		**36**		**36**		**34**	
Предмет	**Фонд часова**		**Фонд часова**		**Фонд часова**		**Фонд часова**	
	нед	год	нед	год	нед	год	нед	год
Верска настава	1	36	1	36	1	36	1	34
Грађанско васпитање	1	36	1	36	1	36	1	34
Други страни језик (немачки)	2	72	2	72	2	72	2	68
СВЕГА	**4**	**144**	**4**	**144**	**4**	**144**	**4**	**136**

7.6. ГОДИШЊИ ФОНД ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

7.7. Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни и изборни наставни предмети

РАЗРЕД	**ДОДАТНА**	**ДОПУНСКА**	**КПР**	**ДТХСКА**	**ЕКСКУРЗИЈА**	**ЧОС**	**ТАКМИЧЕЊА**
ПРВИ	-	180	250	360	60	180	25
ДРУГИ	-	180	189	180	60	180	25
ТРЕЋИ	180	180	108	216	72	180	60
ЧЕТВРТИ	180	180	-	180	60	180	50
УКУПНО	**360**	**720**	**547**	**936**	**252**	**720**	**160**

	ДОПУНСКА	**ДОДАТНА**	**СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ**	**ПРИПРЕМНА НАСТАВА**	**КПР**	**ТАКМИЧЕЊА**
СРПСКИ ЈЕЗИК	131	103	186	70	122	65
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	81	72	237	40	201	30
ЛИКОВНА КУЛТУРА	-	24	68	-	70	20
МУЗИЧКА КУЛТУРА	-	-	36	-	50	10
ИСТОРИЈА	57	8	54	30	72	25
ГЕОГРАФИЈА	33	18	-	30	68	25

РАЗРЕД	ДОДАТНА	ДОПУНСКА	КПР	ДТХСКА	ЕКСКУРЗИЈА	ЧОС	ТАКМИЧЕЊА
ФИЗИКА	31	34	28	30	140	20	
МАТЕМАТИКА	108	72	24	70	86	60	
БИОЛОГИЈА	18	27	33	20	36	20	
ХЕМИЈА	13	18	36	10	49	10	
ТИТ	-	-	108	20	138	30	
ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	-	-	108	-	180	45	
ВЕРСКА НАСТАВА	-	-	129	-	-	20	
ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО	-	-	62	-	72	20	
НЕМАЧКИ ЈЕЗИК	36	27	23	20	16	30	
УКУПНО	**508**	**403**	**1132**	**340**	**1300**	**450**	

РАЗРЕД	ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ	ЕКСКУРЗИЈА
ПЕТИ	**180**	**60**
ШЕСТИ	**180**	**60**
СЕДМИ	**180**	**120**
ОСМИ	**170**	**120**
УКУПНО	**710**	**360**

7.8. Подела предмета на наставнике

Ред. бр.	Презиме и име Наставника	Раз. стар.	Наставна област	Разред и одељење у којима предаје	Фонд час.
1.	Марковић Биљана	**5-1**	Српски језик	5-1, 5-2, 8-1, 8-2	**18**
2.	Милосављевић Марина	**6-2**	Српски језик	6-2, 6-3, 8-3, 8-4	**18**
3.	Асановић Драгана	**5-3**	Српски језик	5-3, 6-1, 7-1, 7-2, 7-3	**16**
4.	Марковић Миланка	**6-1**	Немачки језик	5-1, 5-2, 6-1, 6-2, 6-3, 7-1, 7-2, 8-1, 8-2	**18**
5.	Марина Обреновић	/	Немачки језик	5-3, 7-3, 8-3, 8-4	**4**

Ред. бр.	Презиме и име Наставника	Раз. стар.	Наставна област	Разред и одељење у којима предаје	Фонд час.
6.	Глушац Олга	/	Енглески језик	4-3, 5-3, 6-2,6-3, 7-3, 8-4	**12**
7.	Живковић Савић Милица	/	Енглески језик	1-1, 1-2, 1-3, 2-1, 2-2, 2-3, 3-1, 3-2, 3-3, 4-2	**20**
8.	Вилотић Блаженка	/	Енглески језик	4-1, 5-1, 5-2, 6-1, 7-1, 7-2, 8-1, 8-2, 8-3	**18**
9.	Кезеле Бјеговић Сузана	/	Математика	5-1, 5-2, 8-1, 8-2	**16**
10.	Вукојевић Јована	**8-3**	Математика	5-3, 6-2, 7-3, 8-3, 8-4	**16**
11.	Диволић Тамара	**7-2**	Математика Физика	6-1, 5-3, 7-1, 7-2 6-2	**20**
12.	Младеновић Маја	**7-1**	Биологија	7-1, 8-1, 8-2	**6**
13.	Илић Ана	**6-3**	Биологија	6-3, 8-4	**4**
14.	Ђурђевић Мирјана	/	Биологија	5-1, 5-2	**4**
15.	Станојевић Андријана	/	Биологија	5-3, 6-1,6-2,7-2,7-3,8-3	**12**
16.	Илић Ана	/	Хемија	7-1, 7-2, 7-3, 8-1, 8-2,8-3, 8-4	**14**
17.	Јанковић Драган	/	Физика	6-3, 7-1, 7-3, 8-2, 8-3, 8-4	**12**
18.	Лазић Дамјан	/	Физика	6-1, 7-2, 8-1	**12**
19.	Ристановић Биљана	**5-2**	Географија	5-1,5-2,6-1, 6-3, 7-1, 7-2, 7-3, 8-1, 8-2,8-3, 8-4	**20**
20.	Петронијевић Виолета	/	Географија	5-3, 6-2	**3**
21.	Којић Раде	**8-2**	Историја	5-1, 5-2, 6-1, 6-2, 6-3, 7-1, 7-2, 7-3, 8-1, 8-2, 8-3	**20**
22.	Милош Милутиновић	/	Историја	5-3 ,8-4	**3**
23.	Вићентијевић Зоран	/	ТТ	5-1Б, 5-2Б, 5-3, 6-1,6-2,6-3, 7-2Б, 7-3, 8-1Б, 8-2Б, 8-3Б	**20**
24.	Арсенић Биљана	**8-4**	ТТ	5-1А, 5-2А, 5-3, 6-1, 6-2, 7-1А, 7-3А,8-1А,8-2А,8-3А, 8-4	**20**
25.	Мандић Драган	/	Ликовна култура	5-1, 5-2, 5-3, 6-1, 6-2, 6-3, 7-1,7-2, 7-3, 8-2, 8-3, 8-4	**15**
26.	Радојичић Немања	/	Ликовна култура	8-1	**1**

Ред. бр.	Презиме и име Наставника	Раз. стар.	Наставна област	Разред и одељење у којима предаје	Фонд час.
27.	Гајић Миљана	/	Музичка култура	5-1, 5-2, 5-3, 6-1, 6-2, 6-3, 7-1, 7-2, 7-3, 8-1, 8-2, 8-3,8-4	**16**
28.	Јовановић Ерика	**8-1**	ФиЗВ	5-1, 6-1, 6-2, 7-1, 7-2, 8-1, 8-2	**20**
29.	Александар Ранковић	**7-3**	ФиЗВ	6-2, 7-3, 8-4	**9**
30.	Маравић Александар	/	ФиЗВ	5-3, 6-2, 6-3, 8-2, 8-3	**10**
31.	Вујић Ана	/	Информатика и рачуна-рство	5-1, 5-2, 5-3, 6-1, 6-2, 6-3, 7-1, 7-2, 7-3, 8-1, 8-2, 8-3, 8-4	**20**

ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ

Ред. бр.	Презиме и име наставника	Наставна област	Разред и одељење у којима предаје	Фонд час.
1.	Ђурић Светлана	Грађанско васпитање	5-2,6-1, 6-3, 7-3, 8-1, 8-2,8-3,8-4	**2**
2.	Маријана Додовић	Верска настава	1-1, 1-2, 1-3, 2-1, 2-3, 3-1,3-2,4-1,4-2, 5-1,5-2,5-3, 6-1, 6-2, 7-1, 7-2, 7-3, 8-2, 8-3	**20**
3.	Перић Душко	Верска настава	8-1, 8-4	**2**
4.	Марко Петровић	Верска настава	2-2, 3-3, 4-3	**3**

5-1 22 ученика	**Верска - 22 Грађанско - /**	**Чувари природе – Марковић Биљана**
5-2 24 ученика	**Верска - 21 Грађанско - 3**	**Чувари природе – Ђурђевић Мирјана**
5-3 23 ученика	**Верска - 22 Грађанско - 1**	**Чувари природе – Вилотић Блаженка**
6-1 27 ученика	**Верска- 25 Грађанско - 2**	**Чувари природе – Андријана Станојевић**
6-2 26 ученика	**Верска - 26 Грађанско - /**	**Чувари природе –Милосављевић Марина**
6-3 26 ученика	**Верска – 22 Грађанско - 4**	**Чувари природе – Ана Илић**
7-1 19 ученика	**Верска – 19 Грађанско - /**	**Филозофија са децом – Милош Милутиновић**
7-2 18 ученика	**Верска- 18 Грађанско -/**	**Уметност-Тамара Диволић**

Ред. бр.	Презиме и име наставника	Наставна област	Разред и одељење у којима предаје	Фонд час.
7-3 19 ученика		**Верска- 15 Грађанско -4**	**Уметност- Миљана Гајић**	
8-1 21 ученика		**Верска -20 Грађанско -1**	**Предузетништво – Немања Радојичић**	
8-2 22 ученика		**Верска – 20 Грађанско - 2**	**Моја животна средина- Маја Младеновић**	
8-3 23 ученика		**Верска – 21 Грађанско -2**	**Филозофија са децом – Раде Којић**	
8-4 23 ученика		**Верска – 21 Грађанско -2**	**Предузетништво- Ана Вујић**	

Изборни страни језик: немачки језик

Похађају га ученици свих одељења од 5. до 8. разреда.

СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

РАЗРЕД	ПРЕДМЕТ	НАСТАВНИК
5-1	Чувари природе	Биљана Марковић
5-2	Чувари природе	Мирјана Ђурђевић
5-3	Чувари природе	Блаженка Вилотић
6-1	Чувари природе	Андријана Станојевић
6-2	Чувари природе	Милосављевић Марина
6-3	Чувари природе	Ана Илић
7-1	Филозофија са децом	Милош Милутиновић
7-2	Уметност	Тамара Диволић
7-3	Уметност	Миљана Гајић
8-1	Предузетништво	Немања Радојичић
8-2	Моја животна средина	Маја Младеновић
8-3	Филозофија са децом	Раде Којић
8-4	Предузетништво	Ана Вујић

7.9. Преглед 40-точасовне структуре радних обавеза наставног особља

Разредна настава

		А. Непосредан рад -недељно												Б. Остали послови - недељно										
		Ангажовање %	Одељењски старешина	Обавезни предмети	Обавезни изборни предмети	Слободне наставне активности	Спорт. друштвене, кул. и слоб. активности, хор	Допунска настава	Додатна настава	ЧОС	Припрема за такмичење	Посете, излети и екскурзије	Остало	УКУПНО -непосредни рад	Припрема за рад и планирање	Стручно усавршавање	Ангажовање у реализ. Спорт. рекреат. култ,. Акт. уч. дечије орг.	Дежурство	Рад са родитељима	Административни послови	Замена часова и остали послови	УКУПНО - остали послови	УКУПНО НЕДЕЉНО ЗАДУЖЕЊЕ	УКУПНО ГОДИШЊЕ ЗАДУЖЕЊЕ
1	Зорица Митрић	100	1-1	20			1	1		1		1		**24**	10	1	1	1	1	1	1	**16**	**40**	**1440**
2	Драгана Тупајић	100	1-2	20			1	1		1		1		**24**	10	1	1	1	1	1	1	**16**	**40**	**1440**
3	Драгица Ђуричковић	100	1-3	20			1	1		1		1		**24**	10	1	1	1	1	1	1	**16**	**40**	**1440**
4	Снежана Радосављевић	100	2-1	21			1	1		1		1		**25**	10	1	1	1	1	1		**15**	**40**	**1440**
5	Сандра Радуловић	100	2-2	21			1	1		1		1		**25**	10	1	1	1	1	1		**15**	**40**	**1440**
6	Александар Малешевић	100	2-3	21			1	1		1		1		**25**	10	1	1	1	1	1		**15**	**40**	**1440**
7	Јасмина Гошњић	100	3-1	21			1	1	1	1		1		**26**	10	1	1	1		1		**14**	**40**	**1440**
8	Санела Крстић	100	3-2	21			1	1	1	1		1		**26**	10	1	1	1		1		**14**	**40**	**1440**
9	Душица Крунић	100	3-3	21			1	1	1	1		1		**26**	10	1	1	1		1		**14**	**40**	**1440**
10	Маријана Павловић	100	4-1	21			1	1	1	1		1		**26**	10	1	1	1		1		**14**	**40**	**1440**

		А. Непосредан рад -недељно												Б. Остали послови - недељно									
		Ангажовање %	Одељењски старешина	Обавезни предмети	Обавезни изборни предмети	Слободне наставне активности	Спорт. друштвене, кул. и слоб. активности, хор	Допунска настава	Додатна настава	ЧОС	Припрема за такмичење	Посете, излети и екскурзије	Остало	УКУПНО -непосредни рад	Припрема за рад и планирање	Стручно усавршавање Ангажовање у реализ.	Спорт. рекреат. култ,. Акт. уч. дечије орг.	Дежурство	Рад са родитељима	Административни послови	Замена часова и остали послови	УКУПНО - остали послови	УКУПНО НЕДЕЉНО ЗАДУЖЕЊЕ	УКУПНО ГОДИШЊЕ ЗАДУЖЕЊЕ
11	Биљана Милутиновић	100	4-2	21			1	1	1	1		1		**26**	10	1	1	1		1		**14**	**40**	**1440**
12	Стана Исаиловић	100	4-3	21			1	1	1	1		1		**26**	10	1	1	1		1		**14**	**40**	**1440**
13	Илија Исаиловић	100	Продужени боравак											**30**	6	1		1	1	1		**10**	**40**	**1440**
14	Надежда Лекић	100												**30**	6	1		1	1	1		**10**	**40**	**1440**
15	Јелена Војисављевић Павловић	100												**30**	6	1		1	1	1		**10**	**40**	**1440**

ПРЕГЛЕД 40-ТОЧАСОВНЕ СТРУКТУРЕ РАДНИХ ОБАВЕЗА НАСТАВНОГ ОСОБЉА ПРЕДМЕТНА НАСТАВА ШК. 2026/27. ГОД.

*** За наставнике верске наставе остало према решењу Епархије Ваљевске.**

				А. Непосредан рад -недељно										Б. Остали послови - недељно									
	Четрдесеточасовна радна недеља 2026/2027.	Ангажовање %	Одељењски старешина	Обавезни предмети	Обавезни изборни предмети	Слободне наставне активности	Допунска настава	Додатна настава	Спортске, друштвене, кул. и слободне акт. , хор	ЧОС	Припрема за такмичење	Посете, излети, екскурзије	Остало	УКУПНО -непосредни рад	Припрема за рад и планирање	Стручно усавршавање	Ангажовање у реализацији спорт. Рекреат. и кул. акт. уче	Дежурство	Рад са родитељима	Административни послови	Остали послови	**УКУПНО - остали послови**	**УКУПНО НЕДЕЉНО ЗАДУЖЕЊЕ**	**УКУПНО ГОДИШЊЕ ЗАДУЖЕЊЕ**	

				А. Непосредан рад -недељно											Б. Остали послови - недељно										
	Четрдесеточасовна радна недеља 2026/2027.	Ангажовање %	Одељењски старешина	Обавезни предмети	Обавезни изборни предмети	Слободне наставне активности	Допунска настава	Додатна настава	Спортске, друштвене, кул. и слободне акт. , хор	ЧОС	Припрема за такмичење	Посете, излети, екскурзије	Остало	УКУПНО -непосредни рад	Припрема за рад и планирање	Стручно усавршавање	Ангажовање у реализацији спорт. Рекреат. и кул. акт. уче	Дежурство	Рад са родитељима	Административни послови	Остали послови	**УКУПНО - остали послови**	**УКУПНО НЕДЕЉНО ЗАДУЖЕЊЕ**	**УКУПНО ГОДИШЊЕ ЗАДУЖЕЊЕ**	
1.	Драгана Асановић	100	5-3	21					1	1		1		**24**	12	1		1	1	1		**16**	**40**	**1440**	
2.	Марина Милосављевић	100	6-2	16		1	1	1	1	1	1	1	1	**24**	12	1		1	1	1		**16**	**40**	**1440**	
3.	Биљана Марковић	100	5-1	18		1	1		1	1	1	1		**24**	12	1		1	1	1		**16**	**40**	**1440**	
4.	Блаженка Вилотић	98,98		18		1	1	1			1	1	1	**24**	12	1		1		1	1	**16**	**40**	**1440**	
5.	Олга Глушац	65,55		12			1	1	1		1			**16**	8	1		1				**10**	**26**	**936**	
6.	Милица Савић Живковић	100		20			1		1			1	1	**24**	12	1	1	1		1		**16**	**40**	**1440**	
7.	Миланка Марковић	100	6-1		18		1	1		1	1	1	1	**24**	12	1		1	1	1		**16**	**40**	**1440**	
8.	Марина Обреновић	44,44			8		1		1				1	**11**	2	1		1				**4**	**9**	**324**	
9.	Раде Којић	100	8-2	20		1				1		1	1	**24**	10	1	1	1	1	1	1	**16**	**40**	**1440**	
10.	Милош Милутиновић	15		3		1								**4**	1			1				**2**	**6**	**216**	
11.	Биљана Ристановић	100	5-2	20						1	1	1	1	**24**	10	1	1	1	1	1	1	**16**	**40**	**1440**	
12.	Виолета Петронијевић	15		3										**3**	1	1		1				**3**	**6**	**216**	
13.	Светлана Ђурић	10			2									**2**	1			1				**2**	**4**	**144**	
14.	Маја Младеновић	30	7-1	6		1				1				**8**	1	1			1	1		**4**	**12**	**432**	
15.	Мирјана Ђурђевић	20		4		1								**5**	1	1		1				**3**	**8**	**288**	
16.	Андријана Станојевић	60		12		1					1			**14**	5	1	1	1		1	1	**10**	**24**	**864**	

				А. Непосредан рад -недељно											Б. Остали послови - недељно											
	Четрдесеточасовна радна недеља 2026/2027.	Ангажовање %	Одељењски старешина	Обавезни предмети	Обавезни изборни предмети	Слободне наставне активности	Допунска настава	Додатна настава	Спортске, друштвене, кул. и слободне акт. , хор	ЧОС	Припрема за такмичење	Посете, излети, екскурзије	Остало	УКУПНО -непосредни рад	Припрема за рад и планирање	Стручно усавршавање	Ангажовање у реализацији спорт. Рекреат. и кул. акт. уче	Дежурство	Рад са родитељима	Административни послови	Остали послови	**УКУПНО - остали послови**	**УКУПНО НЕДЕЉНО ЗАДУЖЕЊЕ**	**УКУПНО ГОДИШЊЕ ЗАДУЖЕЊЕ**	
	Четрдесеточасовна радна недеља 2026/2027.	Ангажовање %	Одељењски старешина	Обавезни предмети	изборни предмети	наставне активности	Допунска настава	Додатна настава	кул. и слободне акт. ,	ЧОС	Припрема за такмичење	излети, екскурзије	Остало	непосредни рад	рад и планирање	Стручно усавршавање	реализацији спорт. Рекреат.	Дежурство	Рад са родитељима	Административни послови	Остали послови	**остали послови**	**НЕДЕЉНО ЗАДУЖЕЊЕ**	**ГОДИШЊЕ ЗАДУЖЕЊЕ**	
17.	Сузана Кезеле Бјеговић	100		18			1	1	1		1	1	1	**24**	12	1		1		1	1	**16**	**40**	**1440**	
18.	Тамара Диволић	100	7-2	18		1	1	1		1		1	1	**24**	12	1		1	1	1		**16**	**40**	**1440**	
19.	Јована Вукојевић	100	8-3	18			1	1		1	1	1	1	**24**	12	1		1	1	1		**16**	**40**	**1440**	
20.	Ана Вујић	100		20		1			1			1	1	**24**	10	1	1	1	1	1	1	**16**	**40**	**1440**	
21.	Биљана Арсенић	100	8-4	20					1	1	1	1		**24**	10	1	1	1	1	1	1	**16**	**40**	**1440**	
22.	Зоран Вићентијевић	100		20					1		1	1	1	**24**	10	1	1	1	1	1	1	**16**	**40**	**1440**	
23.	Драган Мандић	75		15					1			1	1	**18**	8	1	1	1			1	**12**	**30**	**1080**	
24.	Немања Радојичић	10		1		1								**2**	1	1						**2**	**4**	**144**	
25.	Миљана Гајић	90		16		2			1		1	1	1	**22**	9	1	1	1		1	1	**14**	**36**	**1296**	
26.	Ерика Јовановић	100	8-1	20					1	1	1	1		**24**	10	1	1	1	1	1	1	**16**	**40**	**1440**	
27.	Александар Маравић	55		11					1		1			**13**	6	1	1	1				**9**	**22**	**792**	
28.	Александар Ранковић	40	7-3	8					1	1				**10**	3	1		1	1			**6**	**16**	**1296**	

				А. Непосредан рад -недељно											Б. Остали послови - недељно										
	Четрдесеточасовна радна недеља 2026/2027.	Ангажовање %	Одељењски старешина	Обавезни предмети	Обавезни изборни предмети	Слободне наставне активности	Допунска настава	Додатна настава	Спортске, друштвене, кул. и слободне акт. , хор	ЧОС	Припрема за такмичење	Посете, излети, екскурзије	Остало	УКУПНО -непосредни рад	Припрема за рад и планирање	Стручно усавршавање	Ангажовање у реализацији спорт. Рекреат. и кул. акт. уче	Дежурство	Рад са родитељима	Административни послови	Остали послови	**УКУПНО - остали послови**	**УКУПНО НЕДЕЉНО ЗАДУЖЕЊЕ**	**УКУПНО ГОДИШЊЕ ЗАДУЖЕЊЕ**	
29.	Драган Јанковић	60		12			1	1						**14**	6	1		1		1	1	**10**	**24**	**864**	
30.	Ана Илић	90	6-3	18		1	1	1					1	**22**	10	1		1		1	1	**14**	**36**	**1296**	
31.	Маријана Додовић	100			21				1		1	1		**24**	10	1	1	1	1	1	1	**16**	**40**	**1440**	
32.	Душко Перић	10			2									**2**	1			1				**2**	**4**	**144**	
33	Марко Петровић	15			3								1	**4**	1			1				**2**	**6**	**216**	

7.10. Распоред часова за шк. 2026/27.

ОШ. „ДЕСНКА МАКСИМОВИЋ“ - РАСПОРЕД ЧАСОВА – плава смена

		Понедељак							Уторак							Среда							Четвртак							Петак						
		1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
Марко	биологија	×	×	×	×	×	×	×	×	×	V3	VIII3	VII3	VI2	×	VIII3	VII3	VI2	V3	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
Ана Илић	биологија	VII3	VIII3	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	VIII4	V3	VIII3	VII3	VIII4	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	VIII4		VI3	×
Зоран Вићентијевић	техника и технологија	×	×	VI2		VIII3		×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	V3		VI3		×	×	×	×	×	×	×	×
Биљана Арсенић	техника и технологија	VIII4		VI2		×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	VII3		V3		×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
Ана Вујић	информатика и рачунарство	×	×	×	×	VII3	VI3	VIII4	×	×	×	×	VI2	V3	VIII3	×	×	×	×	×	×	VI2	×	×	×	×	V3	VIII3	VI4	×	×	×	×	×	×	×
Александар Маравић	физичко васпитање	×	×	VI3	VIII3	V3	VI2	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	VI3	V3	VIII3	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	V3	VI3	VIII3	×
Александар Ранковић	физичко васпитање	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	VI2	VIII4	VII3	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	VI2	×	VIII4	VII3	×	VII3	VIII4	×	×	×	×	×
Миланка Марковић	немачки језик	VI2	VI3	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	VI2	VI3	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
Марина Обреновић	немачки језик	×	×	×	×	×	×	×	×	×	VIII4	VII3	VIII3	V3	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	V3	VIII3	VII3	VIII4	×
Маријана Додовић	верска настава	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	VI2	VII3	×	×	×	×	×	V3	VIII3	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
Марко Петровић	верска настава	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	VI3	×	×	×	×	×	×	×
Душко Перић	верска настава	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	VIII4	×	×	×	×	×	×	×
Светлана Ђурић	грађанско васпитање	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	*	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×

О. Ш. „ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ“ - РАСПОРЕД ЧАСОВА – црвена смена

		Понедељак							Уторак							Среда							Четвртак							Петак						
		1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
Биљана Марковић	српски језик и књижевност	VIII1	V2	V1	VIII2	×	×	×	V2	VIII1	V1	VIII2	×	×	×	VIII2	V2	V1	×	×	×	×	VIII1	V1	V2	×	×	×	×	×	V1	VIII1	V2	VIII2	×	×
Драгана Асановић	српски језик и књижевност	VI1		VII2		VIII1		×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	VII2		VI1		VII1		×	×	×	×	×	×	×	×
Блаженка Вилотић	енглески језик	V2	V1	×	VI1	VIII1	VIII2	×	×	×	×	V1	VII2	V2	×	VII2	×	×	VII1	VI1	VIII1	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	VII1	VIII2	×
Драган Мандић	ликовна култура	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	VI1	VII1	×	×	×	×	×	×	×	×	V2		VII2	VIII2	V1		×	×	×	×	×	×	×	×
Немања Радојчић	ликовна култура	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	VIII1	×	×	×	×	×	×
Миљана Гајић	музичка култура	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	V2	VI1	×	V1	VIII2	VII2	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	VII1	V1	V2	VIII1	×
Раде Којић	историја	V1	VII1	VIII2	VIII1	VI1	VII2	×	×	×	VII1	V2	VIII1	VII2	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	VI1	VIII2	×	×	×	×	×	×	×
Биљана Ристановић	географија	VII2	VIII2	VII1	V2	V1	VIII1	×	×	×	×	×	×	×	×	VI1	VIII2	VII1	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	VII2	VIII1	VI1	×	×	×	×
Сузана Кезеле Бјеговић	математика	×	VIII1	V2	V1	VIII2	×	×	VIII1	VIII2	V2	×	×	×	×	VIII1	V1	V2	VIII2	×	×	×	×	×	VIII1	V1	V2	×	×	V1	VII2	×	×	×	×	×
Тамара Диволић	математика	VII1	VII2	VI1	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	VII1	VII2	VI1		×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	VII1		VII2		VI1	×	×
Драган Јанковић	физика	×	×	×	×	×	×	×	VIII2	VII1	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	VIII2	VII1	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
Дамјан Лазић	физика	×	×	×	×	×	×	×	VII2	VI1	VIII1	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	VI1	VIII1	VII2	×
Андријана Станојевић	биологија	×	×	×	×	VII2	VI1	×	VI1	VII2	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
Маја Младеновић	биологија	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	VII1	VIII2	VIII1	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	VII1	VIII2	VIII1	×	×	×	×	×	×	×	×

		Понедељак							Уторак							Среда							Четвртак							Петак						
		1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
Мирјана Ђурђевић	биологија	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	V2	V1	×	×	×	×	×	V1	V2	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
Ана Илић	хемија	×	×	×	×	×	×	×	×	×	VII2	VIII1	VII1	VIII2	×	×	×	×	×	×	×	×	VII1	VIII1	VIII2	VII2	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
Зоран Вићентијевић	техника и технологија	×	×	×	×	×	×	×	V1		VI1		×	×	×		VIII1		VII2		×	×	×	×	×	×	×	×	×	V2		VIII2		×	×	×
Биљана Арсенић	техника и технологија	×	×	×	×	×	×	×	V1		VI1		×	×	×	×	×	VIII1		VII1		×	×	×	×	×	×	×	×	V2		VIII2		×	×	×
Ана Вујић	информатика и рачунарство	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	VIII1	VII2	VIII1	V2	VIII2	VI1	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	VII1	V1	VI1	VIII2
Ерика Јовановић	физичко васпитање	×	×	VIII1	VII1	V2	×	×	×	×	VIII2	VII2	V1	×	×	V1	VII1	VIII2	V2	VIII1	VI1	×	V1	V1	VII1	VIII1	VII2	×	×	VI1	VII2	V2	×	×	×	×
Александар Маравић	физичко васпитање	VIII2	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
Миланка Марковић	немачки језик	×	×	×	×	×	×	×	VII1	V2	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	VI1	VIII2	V1	V2	VIII1	VII2	×	VIII2	VI1	V1	VIII1	VII2	VII1	×
Маријана Додовић	верска настава	×	×	×	×	×	V2	VIII2	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	VI1	VII1	×	×	×	×	×	V1	VII1
Душко Перић	верска настава	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	VIII1	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
Светлана Ђурић	грађанско васпитање	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	*	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×

***** Грађанско васпитање реализује се уторком у заједничкој групи за све ученике који су се определили за овај изборни програм. Час се реализује у термину 7. часа прве смене, односно претчас друге смене.

ОШ „ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ“ - РАСПОРЕД ЧАСОВА – разредна настава 2026/2027.

	Одељење	Понедељак						Уторак						Среда						Четвртак						Петак					
		1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
Зорица Митрић	I1	Сј	Мм	Еј	Мк	Дн		Мм	Сј	Сон	Фв	Чос		Сј	Мм	Лк	Еј	Са		Мм	Сј	Сон	Фв	Дс		Сј	Мм	Вн	Фв		
Драгана Тупајић	I2	Мм	Фв	Сј	Сон	Чос		Сј	Мм	Еј	Вн			Мм	Сј	Фв	Лк	Са		Сј	Еј	Мм	Фв	Дн		Мм	Сон	Сј	Мк	Дс	
Драгица Ђуричковић	I3	Сј	Мм	Сон	Мк	Фв		Мм	Еј	Сј	Фв	Дн		Сј	Мм	Сон	Вн			Еј	Мм	Сј	Фв	Чос		Сј	Мм	Лк	Дс	Са	
Снежана Ранисављевић	II1	Сј	Фв	Мм	Мк	Чос		Мм	Сј	Сон	Лк	Лк		Сј	Мм	Еј	Дс	Са		Мм	Сј	Сон	Фв	Дн		Вн	Мм	Сј	Фв	Еј	
Сандра Радуловић	II2	Сј	Мм	Сон	Фв	Дн		Мм	Сј	Фв	Мк	Еј		Сј	Мм	Сон	Лк	Лк		Мм	Сј	Еј	Вн	Са		Сј	Мм	Фв	Дс	Чос	
Александар Малешевић	II3	Сј	Мм	Сон	Фв	Чос		Мм	Фв	Сј	Ej	Са		Сј	Мм	Сон	Мк	Вн		Мм	Сј	Фв	Дс	Ej		Сј	Мм	Лк	Лк	Дн	
Јасмина Гошњић	III1	Ej	Сј	Мм	Фв	Вн		Мм	Сј	Пд	Фв	Дон		Сј	Мм	Лк	Лк	Дс		Мм	Сј	Пд	Мк	Дн		Сј	Мм	Фв	Ej	Чос	
Санела Крстић	III_2	Сј	Мм	Пд	Ej	Са		Мм	Сј	Лк	Лк	Фв		Ej	Мм	Сј	Фв	Дн		Мм	Сј	Пд	Дс	Дон	Чос	Сј	Мм	Фв	Мк	Вн	
Душица Крунић	III_3	Сј	Мм	Пд	Фв	Са		Ej	Мм	Сј	Мк	Дон	Чос	Сј	Мм	Пд	Фв	Дн		Мм	Сј	Дс	Ej	Вн		Сј	Мм	Лк	Лк	Фв	

	Одељење	Понедељак						Уторак						Среда						Четвртак						Петак					
		1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
Маријана Павловић	IV_1	Сј	Мм	Фв	Вн	Дон		Мм	Сј	Пд	Фв	Дс		Сј	Ej	Мм	Лк	Лк	Са	Мм	Сј	Пд	Мк	Дн		Сј	Мм	Фв	Ej	Чос	
Биљана Милутиновић	IV_2	Сј	Ej	Мм	Фв	Дс		Мм	Сј	Пд	Фв	Дон		Сј	Мм	Лк	Лк	Ej		Мм	Сј	Пд	Мк	Дн	Са	Сј	Мм	Фв	Вн	Чос	
Стана Исаиловић	IV_3	Сј	Мм	Ej	Мк	Дс		Мм	Сј	Пд	Фв	Вн		Сј	Мм	Фв	Ej	Дн		Мм	Сј	Пд	Фв	Чос	Са	Сј	Мм	Лк	Лк	Дон	

Легенда: Сј – српски језик ; Мм – математика; Ej – енглески језик ; Лк – ликовна култура; Мк – музичка култура; Фв – физичко васпитање; Сон – свет око нас; Пд – природа и друштво; Вн – верска настава; Гв – грађанско васпитање; Чос – час одељенског старешине; Чп – чувари природе; Дс- дигитални свет; Дн - допунска настава; Дон – додатна настава; Са- слободне активности(ДТХСКА).

7.11. Одељењске старешине

БР.	Разред/одељење	Одељењски старешина
1.	1-1	Зорица Митрић
2.	1-2	Драгана Тупајић
3.	1-3	Драгица Ђуричковић
4.	2-1	Снежана Радосављевић
5.	2-2	Сандра Радуловић
6.	2-3	Александар Малешевић
7.	3-1	Јасмина Гошњић
8.	3-2	Санела Крстић
9.	3-3	Душица Крунић
10.	4-1	Маријана Павловић
11.	4-2	Биљана Милутиновић
12.	4-3	Стана Исаиловић
13.	5-1	Биљана Марковић
14.	5-2	Биљана Ристановић
15.	5-3	Драгана Асановић
16.	6-1	Миланка Марковић
17.	6-2	Марина Миловановић
18.	6-3	Ана Илић
19.	7-1	Маја Младеновић
20.	7-2	Тамара Диволић
21.	7-3	Александар Ранковић
22.	8-1	Ерика Јовановић
23.	8-2	Раде Којић
24.	8-3	Јована Вукојевић
25.	8-4	Биљана Арсенић

7.12. Распоред задужења запослених

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

1. **Координатор тима: Биљана Милутиновић,** наставник разредне наставе
2. Ненад Игњатовић, директор

3. Маријана Пушић, педагог
4. Стана Исаиловић, наставник разредне наставе
5. Александар Малешевић, наставник разредне наставе
6. Драгана Тупајић, наставник разредне наставе
7. Тамара Диволић, наставник математике
8. Ивана Ђурђевић, библиотекар - **записничар**
9. Маријана Павловић, наставник разредне наставе
10. Јелена Бранковић - представник локалне самоуправе
11. Јована Исаиловић –Представник Ученичког парламента
12. Јелена Ристић- представник Савета родитеља

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Координатор тима: Маријана Пушић, педагог

1. Драгана Тупајић, руководилац већа првог разреда
2. Александар Малешевић, руководилац већа другог разреда
3. Душица Крунић, руководилац већа трећег разреда
4. Маја Павловић, руководилац већа четвртог разреда
5. Биљана Ристановић, руководилац већа петог разреда
6. Ана Илић, руководилац већа шестог разреда
7. Александар Ранковић, руководилац већа седмог разреда
8. Раде Којић, руководилац већа осмог разреда

ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

1. **Руководилац: Ненад Игњатовић,** директор
2. Маријана Пушић, педагог и руководилац стручног актива за развој школског програма
3. Данијела Обрадовић, психолог и координатор тима за инклузивно образовање и тима за професионалну орјентацију
4. Бранка Павловић, секретар
5. Биљана Милутиновић, руководилац стручног актива за развојно планирање,
6. Миланка Марковић, руководилац стручног већа за област друштвених наука, координатор тима за самовредновање.
7. Андријана Станојевић, руководилац стручног већа за област природних наука
8. Миљана Гајић, руководилац с. већа за област лик. уметности и муз. културе- **Записничар**
9. Александар Ранковић, руководилац стручног већа за физичко и здравствено васпитање
10. Маријана Додовић, руководилац стучног већа за изборне предмете, координатор тима за хуманитарне активности
11. Биљана Арсенић, координатор тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва
12. Санела Крстић – координатор тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
13. Биљана Милутиновић , руководилац разредне наставе

14. Јована Вукојевић, координатор тима за заштиту од дискриминације, злостављања и занемаривања
15. Маја Младеновић, координатор тима за професионални развој.

ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

1. **Координатор тима: Јована Вукојевић, координатор**
2. Биљана Марковић, наставник српског језика
3. Ненад Игњатовић, директор школе
4. Маријана Пушић, педагог
5. Данијела Обрадовић, психолог
6. Бранка Павловић, секретар
7. Марина Милосављевић, **записничар**
8. Душица Крунић, наставник разредне наставе (платформа „Чувам те“)
9. Ерика Јовановић, наставник физичког васпитања
10. Раде Којић, наставник историје
11. Александар Ранковић, наставник физичког васпитања
12. Дамјан Лазић, наставник физике
13. Јелена Бранковић - представник локалне самоуправе
14. Јована Исаиловић –Представник Ученичког парламента
15. Јелена Ристић- представник Савета родитеља

ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ:

1. **Координатор тима: Данијела Обрадовић, психолог**
2. Ненад Игњатовић, директор школе
3. Маријана Пушић,, педагог
4. Драгана Асановић, наставник српског језика
5. Александар Ранковић, наставник физичког васпитања
6. Биљана Милутиновић, професор разредне наставе - **Записничар**
7. Јасмина Гошњић, наставник разредне наставе
8. Јелена Бранковић - представник локалне самоуправе
9. Јована Исаиловић –Представник Ученичког парламента
10. Јелена Ристић- представник Савета родитеља

ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

1. **Координатор тима: Миланка Марковић**, наставник немачког језика
2. Ненад Игњатовић, директор школе
3. Маријана Пушић, педагог
4. Данијела Обрадовић, психолог

5. Сузана Кезеле Бјеговић, наставник математике- **Записничар**
6. Нада Лекић, наставник разредне наставе
7. Снежана Радосављевић- наставник разредне наставе
8. Јелена Бранковић - представник локалне самоуправе
9. Јована Исаиловић –Представник Ученичког парламента
10. Јелена Ристић- представник Савета родитеља

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

1. **Координатор тима:** Маја Младеновић– наставник биологије
2. Ивана Ђурђевић – библиотекар
3. Јелена Војисављевић П.– професор разредне наставе
4. Зорица Митрић –професор разредне наставе
5. Снежана Радосављевић –професор разредне наставе
6. Милица Савић Живковић –**записничар**
7. Јелена Бранковић - представник локалне самоуправе
8. Јована Исаиловић –Представник Ученичког парламента
9. Јелена Ристић- представник Савета родитеља

ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Предлагач плана: Тим за развој међупредметних

1. **Координатор тима: Биљана Арсенић**, наставник технике и технологије
2. Исаиловић Илија, наставник разредне наставе
3. Лекић Надежда, наставник разредне наставе
4. Гошњић Јасмина, наставник разредне наставе
5. Јовановић Ерика, наставник физичког васпитања
6. Сандра Радуловић, наставник разредне наставе - **записничар**
7. Зоран Вићентијевић, наставник технике и технологије
8. Олга Глушац, наставник енгеског језика
9. Биљана Ристановић, наставник географије
10. Јелена Бранковић - представник локалне самоуправе
11. Јована Исаиловић –Представник Ученичког парламента
12. Јелена Ристић- представник Савета родитеља

ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

1. **Координатор тима: Санела Крстић**, наставник разредне наставе
2. Ненад Игњатовић, директор школе
3. Вера Матић, шеф рачуноводства
4. Бранка Павловић, секретар

5. Маријана Пушић,, педагог
6. Снежана Радосављевић- наставник разредне наставе- **записничар**
7. Биљана Милутиновић, наст. разредне наставе
8. Ана Илић, наставник биологије и хемије
9. Дамјан Лазић, наст. физике
10. Александар Маравић – наставник физичког васпитања
11. Јелена Бранковић - представник локалне самоуправе
12. Јована Исаиловић –Представник Ученичког парламента
13. Јелена Ристић- представник Савета родитеља

ТИМ ЗА ПЛАНИРАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈУ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

1. **Координатор тима: Миљана Гајић**
2. Драгица Ђуричковић – наставник разредне наставе
3. Блаженка Вилотић – наставник енглеског језика - **записничар**
4. Ерика Јовановић, наст. физичког васпитања
5. Драган Мандић, наставник ликовне културе
6. Маријана Павловић, наст. разредне наставе
7. Јелена Бранковић - представник локалне самоуправе
8. Јована Исаиловић –Представник Ученичког парламента
9. Јелена Ристић- представник Савета родитеља

ТИМ ЗА ПОДРШКУ НОВИМ УЧЕНИЦИМА

1. **Координатор тима: Андријана Станојевић**, наставник биологије
2. Тамара Диволић, наставник математике - **записничар**
3. Биљана Арсенић, наставник технике и технологије
4. Ана Илић – наставник биологије и хемије
5. Данијела Обрадовић, психолог
6. Драган Јанковић, наставник физике
7. Јелена Бранковић - представник локалне самоуправе
8. Јована Исаиловић –Представник Ученичког парламента
9. Јелена Ристић- представник Савета родитеља

ТИМ ЗА ЗАДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ УЧЕНИКА

1. **Координатор тима: Александар Ранковић**, наставник физичког васпитања
2. Ненад Игњатовић, директор школе
3. Ана Илић, наставник биологије и хемије – сарадња са Црвеним крстом
4. Ивана Ђурђевић, библиотекар – **записничар**
5. Мирјана Ђурђевић – наставник биологије
6. Драгана Асановић – наставник српског језика
7. Данијела Обрадовић, психолог
8. Маријана Пушић, педагог

1. Ненад Игњатовић, директор школе
2. Маријана Пушић, педагог

3. Данијела Обрадовић, психолог
4. Биљана Ристановић, наставник географије – **координатор тима**

ТИМ ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ ОСИПАЊА УЧЕНИКА

5. Драгана Тупајић, наставник разредне наставе, руководилац разредног већа 1. разреда
6. Александар Малешевић, наставник разредне наставе, руководилац разредног већа 2. разреда
7. Душица Крунић, наставник разредне наставе, руководилац разредног већа 3. разреда
8. Маријана Павловић, наставник разредне наставе, руководилац разредног већа 4. разреда– **записничар**
9. Биљана Ристановић, наставник географије, руководилац разредног већа 5. разреда
10. Ана Илић, наставник хемије, руководилац разредног већа 6. разреда
11. Александар Ранковић, наставник физичког васпитања, руководилац разредног већа 7. разреда
12. Раде Којић, наставник историије, руководилац разредног већа 8. разреда
13. Јелена Бранковић - представник локалне самоуправе
14. Јована Исаиловић –Представник Ученичког парламента
15. Јелена Ристић- представник Савета родитеља

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

Координатор тима: Данијела Обрадовић, психолог

Остали чланови тима:

1. Драгана Асановић, наставник. српског језика **- записничар**
2. Маријана Пушић, педагог
3. Ивана Ђурђевић, библиотекар
4. Одељењске старешине 7. и 8. разреда
5. Биљана Милутиновић- руководилац већа за разредну наставу
6. Јелена Бранковић - представник локалне самоуправе
7. Јована Исаиловић –Представник Ученичког парламента
8. Јелена Ристић- представник Савета родитеља

ТИМ ЗА МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ

1. **Координатор тима: Душица Крунић,** наставник разредне наставе
2. Биљана Марковић, наставник српског језика,
3. Драгана Асановић наставник српског језика **- записничар**
4. Тамара Диволић, наставник математике
5. Биљана Арсенић – наставник ТиТ

ТИМ ЗА УРЕЂЕЊЕ ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА

1. **Координатор тима: Сандра Радуловић**, наставник разредне наставе

2. Драган Мандић, наставник ликовног
3. Биљана Ристановић, наставник географије
4. Марина Обреновић, наставник немачког језика
5. Ана Вујић, наставник информатике– **записничар**

ТИМ ЗА ХУМАНИТАРНЕ АКТИВНОСТИ

1. **Координатор тима:** Маријана Додовић, вероучитељ
2. Марко Петровић вероучитељ
3. Душко Перић, вероучитељ
4. Миљана Гајић, наставник музичке културе
5. Драгица Ђуричковић, наставник разредне наставе
6. Ана Илић, наставник биологије и хемије - **записничар**

УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

1. Раде Којић, наставник. историје

КОМИСИЈА ЗА ИЗДРАДУ ШКОЛСКИХ ДОКУМЕНАТА

1. Миљана Гајић – наставник музичке културе
2. Ана Вујић – наставник информатике
3. Зоран Вићентијевић –наставник ТиТ

7.13. Руководиоци стручних већа

РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНИХ ВЕЋА ПРЕДМЕТНЕ И РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

Стручно веће предметне наставе и разредне наставе	Презиме и име руководиоца
За област друштвених наука (српски језик, страни ј., историја, географија)	МИЛАНКА МАРКОВИЋ
За област природних наука (физика, математика, хемија, биологија, ТТ, ТИО и ИР.)	АНДРИЈАНА СТАНОЈЕВИЋ
За област ликовне уметности и музичке културе	МИЉАНА ГАЈИЋ
За физичко васпитање	АЛЕКСАНДАР РАНКОВИЋ
За наставнике изборних предмета	ДОДОВИЋ МАРИЈАНА
За разредну наставу	БИЉАНА МИЛУТИНОВИЋ

РУКОВОДИОЦИ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

Руководиоци одељењског већа	Презиме и име руководиоца
ЗА ПРВИ РАЗРЕД	ДРАГАНА ТУПАЈИЋ
ЗА ДРУГИ РАЗРЕД	АЛЕКСАНДАР МАЛЕШЕВИЋ

Руководиоци одељењског већа	Презиме и име руководиоца
ЗА ТРЕЋИ РАЗРЕД	ДУШИЦА КРУНИЋ
ЗА ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	МАЈА ПАВЛОВИЋ
ЗА ПЕТИ РАЗРЕД	БИЉАНА РИСТАНОВИЋ
ЗА ШЕСТИ РАЗРЕД	АНА ИЛИЋ
ЗА СЕДМИ РАЗРЕД	АЛЕКСАНДАР РАНКОВИЋ
ЗА ОСМИ РАЗРЕД	РАДЕ КОЈИЋ

7.9 РУКОВОДИОЦИ ШКОЛСКИХ СЕКЦИЈА

Р. бр.	Назив секције	Наставник
1.	Шаховска секција старијих разреда	Илија Исаиловић, Маријана Павловић
2.	Саобраћајна секција	Зоран Вићентијевић
3.	Спортска секција – фудбал	Александар Ранковић
4.	Спортска секција – кошарка	Александар Маравић
5.	Новинарско-драмско-литерарна секција „Реч, сцена, перо“	Биљана Марковић Марина Милосављевић Драгана Асановић Маријана Додовић
6.	Библиотечка секција	Ивана Ђурђевић
7.	Хорска секција млађих и старијих разреда	Миљана Гајић
8.	Школски кадар	Тамара Диволић
9.	Драмска секција- млађих разреда	Надежда Лекић Гошњић Јасмина Сандра Радуловић

8. ПЛАНИРАЊЕ АКТИВНОСТИ

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

8.1.1. План Наставничког већа

Наставничко веће обавља следеће задатке :

Организовање ОВ рада

Анализирање остварених циљева и задатака

Праћење резултата рада ученика

Утврђивање резултата рада наставника

Разматрање Годишњег плана рада школе

Осавремењавање рада

Програм екскурзија ученика и др. послови

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
август	- Утврђивање успеха ученика на крају школске године - Задужења наставника - Организација ОВ рада	састанак	директор,
септембар	- Предлог ГПР школе за школску 2026/2027. г. - Анализа и усвајање Извештаја о раду школе у предходној години - Информисање наставника о новинама у вођењу педагошке документације	презентација	директор, педагог психолог
октобар	Организовање одељенских и родитељских састанака и дефинисање начина извештавања родитеља о успеху ученика	састанак	директор, стручна служба,
новембар	- Анализа успеха и дисциплине на првом класификационом периоду	састанак	Н. веће, разредно веће, психолог педагог

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
децембар	- Реализација ОВ задатака 1. полугодишту - Самоврадновање области Подршка ученицима - Припрема за школску славу Св. Сава	састанак истраживање	педагог тим за самовредновање
јануар	- Организација рада у другом полугодишту - Примена Посебног протокола о заштити деце од насиља	састанак	директор тим за заштиту деце од насиља
април	- Анализа рада стручних органа - Праћење реализације акционог плана самовредновања - Успех ученика на крају III тромесечја - Договор око извођења екскурзија	састанак	директор Стручна служба
мај	Скица Годишњег извештаја о рада школе - Анализа успеха и дисциплине ученика 8. разреда - Организовање Завршног испита за ученике 8. разреда - Упућивање ученика на припремну наставу	састанак	директор
јун	- Успех и дисциплина ученика на крају наставне године - Одлука о похвалама и наградама ученика - Извештај са реализованих екскурзија и рекреативне наставе - Извештај о реализацији ГПРШ - Усвајање извештаја о раду Н. већа - Извештај о стручном усавршавању запослених - Избор Ђака генерације	састанак	директор стручна служба

8.1.2. Планови рада Одељењских већа од 1. до 8. разреда

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

8.1.2.1. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКИХ ВЕЋА ПРВОГ РАЗРЕДА ШК. 2026/27.

Руководилац већа: Драгана Тупајић

Чланови већа: Зорица Митрић, Драгана Тупајић, Драгица Ђуричковић, Милица Савић Живковић, Маријана Додовић

Време реализације	Активности	Носиоци активности
Август	Анализа школског календара.	Чланови Одељенског већа првог разреда
	Договор о задужењима и начину израде глобалних и оперативних планова наставних и ванаставних активности за шк. 2026/27. год.	
	Израда распореда часова	
	Договор о избору радног материјала и свески, дечје штампе за уч.1. разреда	
	Анализа опремљености школе потребним наст. средствима и разматрање потреба за набавку нових	
	„Први дан у првом разреду“(дочек првака)	
Септембар	Размена првих утисака и договор о начину рада са првацима	Чланови Одељенског већа првог разреда
	Прва сарадња са родитељима	
	Планирање писаних провера и контролних вежби на нивоу већа за прво полугодиште	
	Припрема родитељског састанка и избор предавања у оквиру састанка Упознавање чланова стручног већа са новим начином планирања садржаја рада у првом разреду	
	Договор о активностима у Дечјој недељи	
Октобар	Анализа учешћа ученика у Дечјој недељи	Чланови Одељенског већа првог разреда
	Израда педагошке документације за праћење напредовања првака	
	Идентификовање деце из осетљивих група, давање информација за педагошки профил	
	Идентификовање првака са потешкоћама у раду и израда прилагођених програма рада и ИОП	

Време реализације	Активности	Носиоци активности
Новембар	Тромесечна анализа васпитно-образовног рада (проблема у настави)	Чланови Одељенског већа првог разреда
	Анализа остварених резултата у учењу	
	Понашање ученика	
	Реализација наставног плана и програма	
Децембар	Анализа успеха и понашања уч. на крају првог полугодишта шк. 2026/27. год	Чланови Одељенског већа првог разреда
	Анализа реализације планова и програма рада свих облика наставног и ваннаставног рада	
	Сарадња са родитељима и припрема родитељског састанка	
	Договор око разредне приредбе за прославу школске славе	
Јануар	Анализа учешћа у прослави Св. Саве	Чланови Одељенског већа првог разреда
	Анализа рада актива	
	Хуманитарна акција:“ Друг другу“	
Фебруар	„Како и колико нам напредују прваци“ (мере за побољшање успеха)	Чланови Одељенског већа првог разреда
	Информација у вези са учешћем наставника на семинарима	
Март	Размена искустава са семинара Друштва учитеља и Јануарских дана просветних радника	Чланови Одељенског већа првог разреда
	Припремити ученике за предстојећа такмичења из математике „Кенгур“	
Април	Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода за школску 2026/27. год.	Чланови Одељенског већа првог разреда
	Одржавање родитељских састанака	
	Припрема за извођење једнодневног излета	Чланови Одељенског већа првог разреда
	Припрема за прославу Дана школе	Чланови Одељенског већа првог разреда
Мај	Извештај о реализованој екскурзији	Чланови Одељенског већа првог разреда
	Анализа рада допунске наставе	
Јун	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске 2026/27. год.	Чланови Одељенског већа првог разреда
	Одржавање родитељских састанака	
	Израда извештаја о раду Одељенских већа првог разреда	

Време реализације	Активности	Носиоци активности
	Стручно усавршавање наставника у установи и ван установе	

8.1.2.2. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКИХ ВЕЋА ДРУГОГ РАЗРЕДА ШК. 2026/27.

Чланови:

1. Сандра Радуловић
2. Снежана Радосављевић
3. Александар Малешевић
4. Милица Живковић Савић
5. Маријана Додовић

Руководилац Одељењских већа 2. разреда: Александар Малешевић

Време реализације	Активности	Носиоци активности
Август	• Анализа школског календара. • Договор о задужењима и начину израде глобалних и оперативних планова наставних и ванаставних активности за шк. 2026/27. год. • Договор око израде оперативних и глобалних планова за школску 2026/2027. годину. • Израда распореда часова • Договор о избору радног материјала и свески, дечје штампе за уч. 2. разреда • Анализа опремљености школе потребним наст. средствима и разматрање потреба за набавку нових • Припрема приредбе за 1. разред „Добро дошли прваци“	Одељењско веће другог разреда
Септембар	• Планирање писаних провера и контролних вежби на нивоу већа за прво полугодиште • Припрема родитељског састанка и избор предавања у оквиру састанка • Договор о активностома у Дечјој недељи • Тематско планирање	Актив другог разреда ППС
Октобар	• Прве оцене • Анализа учешћа ученика у Дечјој недељи • Израда педагошке окументације за праћење напредовања ученика (формативно и сумативно оцењивање и евидентирање у Ес дневнику) • Идентификовање деце из осетљивих група, давање информација за педагошки профил • Идентификовање ученика са потешкоћама у раду и израда прилагођених програма рада и ИОП • Тематско планирање • Обележавање Светског дан менталног здравља (10. октобар)	Актив другог разреда ППС

Време реализације	Активности	Носиоци активности
Новембар	• Тромесечна анализа васпитно-образовног рада (проблеми у настави) • Анализа остварених резултата у учењу • Понашање ученика • Реализација наставног плана и програма • Анализа остварености дигиталног света и развијање међупредметних копетенција • Тематско планирање	Одељенско веће другог разреда
Децембар	• Анализа и размена материјала са семинара • Анализа рада актива и сарадња са родитељима • Хуманитарна акција „Друг другу“ • Празници нам стижу- договор о припреми новогодишње приредбе • Договор око разредне приредбе за прославу школске славе • Тематско планирање	Одељенско веће другог разреда
Јануар	• Анализа успеха и понашања ученика на крају првог полугодишта шк. 2026/27. год • Анализа реализације планова и програма рада свих облика наставног и ваннаставног рада, • Анализа реализације дигиталне наставе; развијање међупредметних копетенција • Сарадња са родитељима и припрема родитељског састанка Анализа учешћа у прослави Св. Саве • Анализа рада актива • Хуманитарна акција:“Друг другу“	Чланови актива
Фебруар	• „Како и колико нам напредују другаци“ (мере за побољшање успеха) • Информација у вези са учешћем наставника на семинарима • Тематско планирање	Одељенско веће другог разреда ППС
Март	• Размена искустава са семинара Друштва учитеља • Припрема ученика за предстојеће такмичење из математике „Мислиша“ • Како смо реализовали тематске дане у свом одељењу	Чланови актива
Април	• Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода за школску 2026/27. год. • Размена искуства(презентовање најлепших часова). • Развијање међупредметних компетенција • Припрема родитељслог састанака • Припрема за извођење једнодневног излета • Припрема за прославу Дана школе • Припрема Ускршњег дечјег вашара • Тематско планирање	Чланови актива

Време реализације	Активности	Носиоци активности
Мај	• Договор и реализација око тема и радионица поводом Недеља сећања и заједништва од 5. до 9. маја • Извештај о реализованој екскурзији • Анализа рада допунске наставе	Чланови актива
Јун	• Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске 2026/27. год. • Одржавање родитељских састанак • Израда извештаја о раду Стручног актива другог разреда • Стручно усавршавање наставника у установи и ван установе • Израда извештаја о стручном напредовању и личног плану даљег усавршавања .	Одељенско веће другог разреда ППС

8.1.2.3. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКИХ ВЕЋА ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА ШК. 2026/27.

Време реализације	Активности	Сарадници
Август	Припрема за почетак школске године. Усклађивање годишњих планова рада са Школским програмом и Календаром образовно-васпитног рада. Договор о организацији рада у трећем разреду. Усклађивање критеријума праћења, проверавања и оцењивања ученика. Размена наставних материјала и примера добре праксе. Договор о начину вођења педагошке документације	Одељенско веће другог разреда ППС
Септембар	Анализа почетног стања и постигнућа ученика. Уочавање индивидуалних потреба ученика. Договор о мерама подршке ученицима којима је потребна додатна помоћ. Усклађивање динамике реализације наставних садржаја. Договор о сарадњи са родитељима. Праћење адаптације ученика на захтеве трећег разреда.	Одељенско веће другог разреда ППС
Октобар	Праћење реализације наставног плана и програма. Размена искустава о примени различитих метода и облика рада. Анализа постигнућа ученика. Договор о допунској и додатној подршци ученицима. Планирање и реализација активности поводом Дечје недеље. Размена примера добре праксе.	Одељенско веће другог разреда ППС
Новембар	Анализа остварености наставних садржаја у првом тромесечју. Анализа постигнућа ученика по наставним предметима. Сагледавање броја и нивоа остварених исхода. Анализа ученика који постижу изнад очекиваног нивоа и ученика којима је потребна додатна подршка. Разматрање резултата писмених и усмених провера. Договор о мерама за унапређивање постигнућа ученика у наредном периоду. Размена искустава и примера добре праксе.	Одељенско веће другог разреда ППС

Време реализације	Активности	Сарадници
Децембар	Праћење реализације наставе до краја првог полугодишта. Анализа остварености планираних исхода. Усклађивање критеријума оцењивања. Анализа успеха, владања и напредовања ученика на крају првог полугодишта. Договор о начинима информисања родитеља. Предлози за унапређивање рада у другом полугодишту.	Одељенско веће другог разреда ППС
Јануар	Анализа рада Актива у првом полугодишту. Сагледавање остварености планираних циљева и исхода. Анализа тешкоћа у реализацији наставе. Планирање рада у другом полугодишту. Договор о мерама подршке ученицима.	Одељенско веће другог разреда ППС
Фебруар	Праћење напредовања ученика. Размена искустава у примени активних метода рада. Планирање активности за развијање читалачке, математичке, дигиталне и истраживачке компетенције. Праћење ученика којима је потребна додатна образовна подршка. Сарадња са стручном службом школе.	Одељенско веће другог разреда ППС
Март	Анализа остварености исхода по предметима. Упоређивање постигнућа са резултатима првог тромесечја. Уочавање напретка, стагнације или тешкоћа у учењу. Анализа успешности примењених мера подршке. Договор о даљим активностима за унапређивање постигнућа. Размена примера добре праксе	Одељенско веће другог разреда ППС
Април	Праћење остваривања наставног плана и програма. Анализа индивидуалног и општег напредовања и успеха ученика. Планирање тематских и пројектних активности. Планирање активности поводом Дана планете Земље. Договор о реализацији ваннаставних активности. Припрема ученика за завршне провере знања.	Одељенско веће другог разреда ППС
Мај	Праћење постигнућа ученика и остварености исхода. Анализа резултата провера знања. Договор о додатној подршци ученицима. Планирање завршних активности. Договор о начину представљања постигнућа ученика родитељима. Припрема за завршни извештај о раду Актива.	Одељенско веће другог разреда ППС

Време реализације	Активности	Сарадници
Јун	Анализа постигнућа ученика Анализа остварености образовних исхода на крају школске године. Упоређивање постигнућа ученика током школске године. Анализа напретка ученика којима је била потребна додатна подршка. Анализа реализације наставног плана и програма. Сагледавање успешности примењених метода и облика рада. Процена остварености плана рада Актива. Размена искустава и предлога за унапређивање рада у наредној школској години. Састављање завршног извештаја о раду Актива.	Одељенско веће другог разреда ППС

8.1.2.4. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА 2026/27.

Чланови:

Име презиме	Занимање	Функција члан/руководилац
Маријана Павловић	учитељица	руководилац
Биљана Милутиновић	учитељица	члан
Стана Исаиловић	учитељица	члан
Милица Живковић Савић	Наст енглеског језика	члан
Маријана Додовић	вероучитељ	члан
Олга Глушац	Наст енглеског језика	члан
Блаженка Вилотић	Наст енглеског језика	члан

АКТИВНОСТИ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
- Упознавање са планом и програмом рада, школским календаром и планираним активностима реализације школског развојног плана - Утврђивање распореда школских писмених задатака,домаћих, контролних задатака и др. - Припрема за први родитељски састанак - Укључивање ученика у допунску наставу и ваннаставне активности	Одељењско веће четвртог разреда Одељењско веће четвртог разреда ППС	Август

- Идентификовање ученика из осетљивих група - Осмишљавање начина за повећање укључености родитеља у живот и рад школе -Договор о набавци наставних средстава. -Договор о спровођењу међусобних посета часова - Уједначавање критеријума оцењивања		
- Припрема и израда иницијалних тестова и анализа истих - Припрема за први родитељски састанак - Укључивање ученика у допунску наставу и ваннаставне активности - Идентификовање ученика из осетљивих група - Договор око Дечје недеље - Осмишљавање начина за повећање укључености родитеља у живот и рад школе -Планирање рада секција	Одељењско веће четвртог разреда ППС	Септембар
- Организација Дечије недеље -Анализирање остваривања циљева, задатака и садржаја васпитно-образовног рада у настави и другим видовима и предлагање мера за њихово унапређивање - Разматрање оптерећености ученика - Идентификовање ученика којима треба пружити помоћ кроз допунску наставу	Одељењско веће четвртог разреда ППС	Октобар
-Анализирање и утврђивање успеха ученика у настави,допунској настави, додатном раду и слободним активностима,као и резултате које они постижу у осталим областима васпитно-образовног рада - Разматрање владања ученика - Организовање и одржавање родитељског састанка -Учешће на Школском такмичењу из математике.	Одељењско веће четвртог разреда ППС	Новембар
- Утврђивање закључне бројчане оцене на предлог предметног наставника на крају првог полугодишта - Утврђивање владања ученика на предлог	Одељењско веће четвртог разреда ППС	Децембар

одељењског старешине - Реализација наставног процеса - Реализација допунске наставе и слободних активности - Анализа рада са ученицима који имају тешкоћа у учењу. -Припреме и прослава Нове године -Анализа рада већа, извештај о раду на полугодишту школске 2026/2027.г - Договор око прославе Светог Саве		
-Посете семинарима - Прослава школске славе – Св. Саве	Одељењско веће четвртог разреда ППС	Јануар
- Реализација васпитно-образовног рада, -Припрема и договор око даљиих нивоа такмичења,	Одељењско веће четвртог разреда ПП	Фебруар
- Допунска настава - Дечја штампа - Праћење напредовања ученика у протеклом периоду - Реализација образовно- васпитног рада - Праћење напредовања ученика са потешкоћама у учењу - Укљученост ученика у допунску наставу и слободне активности	Одељењско веће четвртог разреда ППС	Март
- Припрема за родитељски састанак - Анализа успеха и владања ученика на крају III класификационог периода -Припрема за Дан школе	Одељењско веће четвртог разреда ППС Одељењско веће четвртог разреда ПП	Април

-Анализа рада допунске наставе -Дан школе - Реализација спортског дана – излет - Организација прославе завршне приредбе на крају четвртог разреда	Одељењско веће четвртог разреда ППС	Мај
- Утврђивање успеха и владања на крају школске 2026 /2027.године	Одељењско веће четвртог разреда ППС	Јун

8.1.2.5. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКИХ ВЕЋА ПЕТОГ РАЗРЕДА ШК. 2026/27.

Чланови Одељењских већа:

1. Којић Раде
4. Јовановић Ерика
5. Ана Вујић
6. Арсенић Биљана
7. Вићентијевић Зоран
8. Вилотић Блаженка
9. Глушац Олга
10. Милутиновић Милош
11. Мандић Драган
12. Гајић Миљана
13. Петронијевић Виолета
14. Станојевић Андријана
15. Александар Маравић
16. Марковић Миланка
17. Обреновић Марина
18. Асановић Драгана
19. Биљана Марковић
20. Сузана Кезеле-Бјеговић
21. Вукојевић Јована
22. Додовић Маријана
23. Ристановић Биљана
24. Ђурђевић Мирјана

Руководилац Одељењских већа: Биљана Ристановић

Време реализације	Активност	Носиоци активности
август	Избор руководиоца већа за школску 2026/2027. год. Организација наставе за школску 2026/2027. год. Анализа школског календара. Договор о задужењима и начину израде глобалних и оперативних планова наставних и ванаставних активности за шк. 2026/27. год. Прецизирање о начину интегрисања међупредметних компетенција у наставне и ваннаставне садржаје Израда распореда часова Договор о плану стручног усавршавања наставника -Анализа опремљености школе потребни наст. средствима и разматрање потреба за набавку нових. - Израда Плана и програма екскурзије за пети разред у школској 2026/2027. -Састанак са учитељима и психологом због упознавања разредних старешина о специфичностима и структури одељења петог разреда	Чланови одељенских већа 5. разреда Учитељи Психолог
септембар	Планирање писаних провера и контролних вежби на нивоу већа за прво полугодиште. Припрема родитељског састанка и избор предавања у оквиру састанка као и договор око начина упознавања родитеља са постигнућима и оценама ученика (Е-дневник, мејл, вибер заједнице...)	Чланови одељенских већа 5. разреда

Време реализације	Активност	Носиоци активности
октобар	Договор о активностима у Дечјој недељи Израда педагошке документације за праћење напредовања ученика Анализа резултата рада наставника и првих оцена ученика Идентификовање ученика са потешкоћама у раду и израда прилагођених програма рада и ИОП	Чланови одељенских већа 5. разреда
новембар	Тромесечна анализа васпитно-образовног рада (проблема у настави) Анализа остварених резултата у учењу Обележвање Дана просветних радника и Дана детета Понашање и владање ученика Реализација наставног плана и програма Одељенско веће утврђује ученике за које треба организовати додатну и допунску наставу	Чланови одељенских већа 5. разреда
децембар	Анализа и размена материјала са семинара Анализа рада актива и сарадња са родитељима Анализа успеха и понашања ученика на крају првог полугодишта шк.2026/27. год Анализа реализације планова и програма рада свих облика наставног и ваннаставног рада. Сарадња са родитељима и припрема родитељског састанка. Договор предметних наставника у вези припреме око приредбе за прославу школске славе. Разматрање календара школских такмичења. Хуманитарна акција	Чланови одељенских већа 5. разреда

Време реализације	Активност	Носиоци активности
фебруар	„Како и колико нам напредују петаци“ (мере за побољшање успеха) Интензивирање рада на пољу професионалне оријентације ученика Информација у вези са учешћем наставника на семинарима Припрема ученика за школска такмичења	Чланови одељенских већа 5. разреда
март	Припрема ученика за општинска и окружна такмичења Праћење напредовања ученика.	Чланови одељенских већа 5. разреда
април	Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода за школску 2026/27. год. Спортске активности ученика Размена искустава (презентовање најлепших часова). Развијање међупредметних компетенција.	Чланови одељенских већа 5. разреда
мај	Припреме за прославу Дана школе Анализа рада допунске и додатне наставе Реализација екскурзије Извештај о реализованој екскурзији	Чланови одељенских већа 5. разреда
јун	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске 202/27. год. Одржбавање родитељских састанака. Израда извештаја о раду Одељењских већа петог разреда. Стручно усавршавање наставника у установи и ван установе.	Чланови одељенских већа 5. разреда

8.1.2.6. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКИХ ВЕЋА ШЕСТОГ РАЗРЕДА ШК. 2026/27.

Месец	Садржаји рада
Септембар	1. Упознавање ученика са Правилником понашања ученика у школи 2. Сарадња са родитељима (родитељски састанак) 3. Подржимо Дан пешачења и негујмо здраве стилове живота 4. Укључивање ученика у слободне активности 5. Методе и технике успешног учења
Октобар	6. Обележавање Дечје недеље 7. Правила понашања ученика у учионици 8. Учионица без насиља 9. Анализа рада у редовној и допунској настави 10. Односи у породици и школи
Новембар	11. Стицање основних хигијенских навика 12. Ставови ученика о наставницима и критеријумима оцењивања 13. Анализа успеха, понашања и изостанака 14. Промене у пубертету (заљубљеност, љубав, психофизичке промене)
Децембар	15. Сви смо исти, а различити 16. Организација слободног времена 17. Предстојећи празници, како их провести 18. Анализа успеха, понашања и изостанака на крају првог полугодишта и предлог мера за побољшање истих
Јануар	19. Прослава Светог Саве 20. Култура опхођења према друговима и старима
Фебруар	21. Агресивност као вид негативног понашања 22. Како препознати осећања 23. Упознавање својих и потреба других – изражавање сопствених и разумевање туђих осећања 24. Здрав начин живота – спорт, рекреација
Март	25. Оспособљавање ученика за правилно вредновање успеха 26. Сарадња са родитељима 27. Очувајмо животну средину 28. Одговорност ученика према радним обавезама
Април	29. Међусобни односи ученика у одељењу 30. Индивидуални проблеми ученика (емоционални, здравствени, породични) 31. Кад насиља нема – нема ни проблема
Мај	32. Хигијенске и здравствене навике 33. Разговор о болестима зависности 34. Организовање и извођење екскурзије

Месец	Садржаји рада
Јун	35. Дан изазова 36. Анализа успеха ученика на крају школске године и сређивање педагошке документације

Разредне старешине 6. разреда: Марина Милосављевић, Миланка Марковић, Ана Илић

8.1.2.7. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКИХ ВЕЋА СЕДМОГ РАЗРЕДА, ШК. 2026/27.

Чланови Одељењских већа:

1. Маја Младеновић
2. Тамара Диволић
3. Александар Ранковић
4. Драгана Асановић
5. Блаженка Вилотић
6. Олга Глушац
7. Драган Мандић
8. Миљана Гајић
9. Раде Којић
10. Биљана Ристановић
11. Јована Вукојевић
12. Драган Јанковић
13. Андријана Станојевић
14. Биљана Арсенић
15. Зоран Вићентијевић
16. Ана Вујић
17. Ерика Јовановић
18. Миланка Марковић
19. Марина Обреновић
20. Ана Илић
21. Маријана Додовић
22. Душко Перић
23. Данијела Обрадовић

Руководилац Одељењских већа: Александар Ранковић

Време реализације	Активност	Носиоци активности
август	Избор руководиоца већа за школску 2026/2027. год. Организација наставе за школску	Чланови одељенских већа 7. разреда

Време реализације	Активност	Носиоци активности
	2026/2027. год. Анализа школског календара. Договор о задужењима и начину израде глобалних и оперативних планова наставних и ванаставних активности за шк. 2026/27. год. Прецизирање о начину интегрисања међупредметних компетенција у наставне и ваннаставне садржаје (Здрави стилови живота). Израда распореда часова Договор о плану стручног усавршавања наставника и о програму екскурзије -Анализа опремљености школе потребе наст. средстава и разматрање потреба за набавку нових.	
септембар	Планирање писаних провера и контролних вежби на нивоу већа за прво полугодиште. Припрема родитељског састанка и избор предавања у оквиру састанка као и договор око начина упознавања родитеља са постигнућима и оценама ученика (Е-дневник, мејл, вибер групе...) Израда програма екскурзије за седми разред у шк. 2026/27. годину. Припреме за екскурзију	Чланови одељенских већа 7. разреда
октобар	Прве оцене Анализа резултата рада наставника и првих оцена ученика Идентификовање ученика са потешкоћама у раду и израда прилагођених програма рада и ИОП Израда педагошке документације за праћење напредовања ученика	Чланови одељенских већа 7. разреда

Време реализације	Активност	Носиоци активности
новембар	Тромесечна анализа васпитно-образовног рада (проблема у настави) Анализа остварених резултата у учењу Обележвање Дана просветних радника и Дана детета Понашање и владање ученика Реализација наставног плана и програма Одељенско веће утврђује ученике за које треба организовати додатну и допунску наставу Извештај о реализованој екскурзији	Чланови одељенских већа 7. разреда
децембар	Анализа и размена материјала са семинара Анализа рада актива и сарадња са родитељима Анализа успеха и понашања ученика на крају првог полугодишта шк.2026/27. год Анализа реализације планова и програма рада свих облика наставног и ваннаставног рада. Сарадња са родитељима и припрема родитељског састанка.	Чланови одељенских већа 7. разреда
јануар	Договор предметних наставника у вези припреме око приредбе за прославу школске славе. Разматрање календара школских такмичења.	Чланови одељенских већа 7. разреда
фебруар	„Како и колико нам напредују седмаци“ (мере за побољшање успеха) Информација у вези са учешћем наставника на семинарима Припрема ученика за школска такмичења	Чланови одељенских већа 7. разреда
март	Припрема ученика за општинска такмичења Праћење напредовања ученика.	Чланови одељенских већа 7. разреда

Време реализације	Активност	Носиоци активности
април	Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода за школску 2026/27. год. Спортске активности ученика Размена искустава (презентовање најлепших часова). Развијање међупредметних компетенција.	Чланови одељенских већа 7. разреда
мај	Припрема за прославу Дана школе Анализа рада допунске и додатне наставе	Чланови одељенских већа 7. разреда
јун	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске 2026/27. год. Одржавање родитељских састанака. Израда извештаја о раду Одељењских већа седмог разреда. Стручно усавршавање наставника у установи и ван установе.	Чланови одељенских већа 7. разреда

8.1.2.8. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКИХ ВЕЋА ОСМОГ РАЗРЕДА ШК. 2026/27.

Чланови Одељењских већа:
Биљана Марковић

1. Марина Милосављевић
2. Олга Глушац
3. Блаженка Вилотић
4. Драган Мандић
5. Радојичић Немања
6. Миљана Гајић
7. Раде Којић
8. Милош Милутиновић
9. Биљана Ристановић
10. Сузана Кезеле-Бјеговић
11. Јована Вукојевић
12. Драган Јанковић
13. Дамјан Лазић
14. Андријана Станојевић
15. Маја Младеновић

16. Ана Илић
17. Биљана Арсенић
18. Зоран Вићентијевић
19. Ерика Јовановић
20. Александар Ранковић
21. Александар Маравић
22. Ана Вујић
23. Миланка Марковић
24. Марина Обреновић
24. Маријана Додовић
25. Тамара Диволић

Руководилац Одељењских већа: Раде Којић

Време реализације	Активност	Носиоци активности
август	Анализа школског календара Организација комбинованог модела наставе и подела одељења у групе Договор о задужењима и начину израде глобалних и оперативних планова наставних и ванаставних активности за шк. 2026/27. годину Израда распореда часова Анализа опремљености школе потребним наставним средствима и разматрање потреба за набавку нових	Одељењска већа осмог разреда
септембар	Информисање ученика и родитеља о новом моделу наставе, прописаним мерама заштита и правилима понашања у школи Планирање писаних провера и контролних вежби на нивоу већа за прво полугодиште Припрема родитељског састанка Израда програма екскурзије за осми разред у шк. 2026/27. години	Одељењска већа осмог разреда

Време реализације	Активност	Носиоци активности
октобар	Договор о активностима у Дечјој недељи Припреме за екскурзију Прве оцене Израда педагошке документације за праћење напредовања ученика Идентификовање ученика са потешкоћама у раду и израда прилагођених програма рада и ИОП	Одељењска већа осмог разреда
новембар	Тромесечна анализа васпитно-образовног рада Извештај о реализованој екскурзији Анализа остварених резултата у учењу Понашање и владање ученика Реализација наставног плана и програма	Одељењска већа осмог разреда
децембар	Анализа и размена материјала са семинара Анализа рада актива и сарадња са родитељима Хуманитарна акција „Друг другу“	Одељењска већа осмог разреда
јануар	Анализа успеха и понашања ученика на крају првог полугодишта шк.2026/27. године Анализа реализације планова и програма рада свих облика наставног и ваннаставног рада Сарадња са родитељима и припрема родитељског састанка Договор око припремања школске славе	Одељењска већа осмог разреда
фебруар	„Како и колико нам напредују осмаци“ (мере за побољшање успеха) Интензивирање рада на пољу професионалне оријентације ученика Информација у вези са учешћем наставника на семинарима Припрема ученика за школска такмичења	Одељењска већа осмог разреда

Време реализације	Активност	Носиоци активности
март	Хигијена и здравље ученика Праћење ученика на такмичењима	Одељењска већа осмог разреда
април	Информисање ученика и родитеља о спровођењу пробног завршног испита Спровођење пробног завршног испита и анализа резултата Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода у шк. 2026/27. години Спортске активности ученика Размена искустава (презентовање најлепших часова) Развијање међупредметних компетенција.	Одељењска већа осмог разреда
мај	Припрема за прославу Дана школе Припреме за екскурзију Извештај о реализованој екскурзији Анализа рада допунске и додатне наставе	Одељењска већа осмог разреда
јун	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају шк. 2026/27. године Организација припремне наставе за ученике осмог разреда Организација и полагање завршног испита Одржавање родитељских састанака Подела задужења и обавеза око уписа осмака у средње школе Израда извештаја о раду Одељењских већа осмог разреда Стручно усавршавање наставника у установи и ван установе	Одељењска већа осмог разреда

8.1.3. Програм одељењских старешина

Школа и родитељи сарађују путем одељенског старешине. Он успоставља сарадњу, комуницира са родитељима, посредује у преношењу школских порука, посећује ученике, прикупља информације о породичним приликама ученика итд.

Одељењски старешина је стручна особа која руководи радом одељења, са наглашеном педагошком, административном и организационом улогом.

Он има задатак да прати, планира и проучава целокупну организацију рада одељења. Одељењски старешина својим ставовима, односима и схватањима ствара повољну климу за успостављање социјалних односа који утичу на квалитет и степен развоја ученичког колектива.

Педагошка функција

Прикупљање релевантних података о ученику ,од родитеља, учитеља, педагога, психолога, лекара, наставника.

Систематски бележи податке о развоју и школском напредовању сваког ученика.

Обавља саветодавни васпитни рад са ученицима (индивидуално, групно и са одељењским колективом).

Подстиче и усмерава процес формирања одељењског колектива, ради на богаћењу интерперсоналних односа у одељењу, помаже у раду одељењске заједнице.

Помаже ученицима у организовању њихових активности у области међусобне помоћи у учењу, у регулисању њихових међусобних односа (понашања), у организацији забавног и културног живота.

Преузима мере за отклањање узрока неуспеха појединих ученика и решава васпитно - дисциплинске проблеме (изриче васпитно-дисциплинске мере и казне, похвале, награде и сл.).

Интезивно сарађује са стручном службом у циљу подстицања активности са даровитим ученицима и брине о ученицима са проблемима у понашању, као и о ученицима који заостају у развоју.

Брине о здравственом стању и физичком развоју ученика.

Брине о уредности похађања наставе (оправдава изостанке).

Реализује одређене програме рада са одељенском заједницом.

Брине о активностима ученика у којима се постичу формирање хигијенских, културних и радних навика (редарство, дежурство, укључивање у активности школе),

Организује излете и екскурзије.

Укључује ученике у културно уметничка друштва, дечије омладинске организације, библиотеке...).

Организациона и координирајућа функција

Координира и усклађује рад и захтеве свих наставника према ученицима (личним контактима и на седницама одељењских и Наставничког већа),

Руководи радом Одељењског већа (припрема седнице, проводи одлуке и сл.),

Координира организовање допунске и додатне наставе, ученичких слободних активности и других облика ваннаставног ангажовања ученика.

Сарадња са родитељима

Упознавање родитеља, породичног амбијента и прикупљање података неопходних за сарадњу.

Информисање родитеља о њиховим правима и обавезама у односу на школовање и школу њиховог детета.

Припрема, организује и води родитељске састанке и подстиче родитеље на индивидуални контакт са одељењским старешином и наставницима.

Писмено обавештава родитеље о проблемима појединих ученика.

Информише родитеље о важним активнистима школе.

Административна функција

Води педагошку евиденцију и документацију о ученицима и одељењу,
Прати начин вођења осталих података о ученицима (дневник рада, матична књига, документација о испитима, посета родитеља).

8.1.3.1. План рада одељењских старешина

Садржај / активност	Време реализације	Носиоци посла и сарадници	Начин остваривања
Активности у односу на ученика - појединца			
-Пријем и помоћ у адаптацији на нову школску средину (посебно 1. и 5. разред, новопридошли ученици...)	септембар и током целе школске године	ОС родитељи педагошка служба наставници	Разговори са родитељима, учитељима, педагогом наставницима... Сарадња са посебним службама у школи и ван школе Белешке/Евиденциј а о праћењу ученика Учешће у изради педагошког профила за ученике који раде по ИОП
Прикупљање релевантних података о ученику	септембар и током целе школске године	ОС родитељи педагошка служба наставници	Разговори са родитељима, учитељима, педагогом наставницима... Сарадња са посебним службама у школи и ван школе Белешке/Евиденциј а о праћењу ученика Учешће у изради педагошког профила за ученике који раде по ИОП
Систематско бележење података о развоју и школском напредовању ученика	септембар и током целе школске године	ОС родитељи педагошка служба наставници	Разговори са родитељима, учитељима, педагогом наставницима... Сарадња са посебним службама у школи и ван школе Белешке/Евиденциј а о праћењу ученика Учешће у изради педагошког профила за ученике који раде по ИОП

Садржај / активност	**Време реализације**	**Носиоци посла и сарадници**	**Начин остваривања**
Саветодавни рад у решавању школских проблема-индивидуални и групни-подршка ученицима	септембар и током целе школске године	ОС родитељи педагошка служба наставници	Разговори са родитељима, учитељима, педагогом наставницима... Сарадња са посебним службама у школи и ван школе Белешке/Евиденциј а о праћењу ученика Учешће у изради педагошког профила за ученике који раде по ИОП
Решавање конкретних проблема ученика из одељења (исхрана, превоз, смештај у продужени боравак, путовање, професионална оријентација)	септембар и током целе школске године	ОС родитељи педагошка служба наставници	Разговори са родитељима, учитељима, педагогом наставницима... Сарадња са посебним службама у школи и ван школе Белешке/Евиденциј а о праћењу ученика Учешће у изради педагошког профила за ученике који раде по ИОП
Брига о здравственом стању и физичком развоју ученика	септембар и током целе школске године	ОС родитељи педагошка служба наставници	Разговори са родитељима, учитељима, педагогом наставницима... Сарадња са посебним службама у школи и ван школе Белешке/Евиденциј а о праћењу ученика Учешће у изради педагошког профила за ученике који раде по ИОП
Интензивна сарадња са стручном службом ради подстицаја активности са даровитим ученицима и брига о ученицима који спорије напредују и ученицима са проблемима у понашању / иницирање конкретног рада са ученицима (потреба израде ИОП-а)	септембар и током целе школске године	ОС родитељи педагошка служба наставници	Разговори са родитељима, учитељима, педагогом наставницима... Сарадња са посебним службама у школи и ван школе Белешке/Евиденциј а о праћењу ученика Учешће у изради педагошког профила за ученике који раде по ИОП

Садржај / активност	**Време реализације**	**Носиоци посла и сарадници**	**Начин остваривања**
Активности у односу на одељењску заједницу			
Организовање учења/вршњачка подршка, игре и рада	од септембра и током године стална активност	ОС, ученици родитељи	Правилници, законске одредбе , школска документа Интерни протокол о заштити ученика од насиља.../ПП презентација, огласна табла, разговор, предавања о дигиталном насиљу... Часови ОЗ Предавања изложбе, посете, излети, заједничке активности са родитељима Реализација екскурзија
Реализовање одређених програма рада са одељењском заједницом	од септембра и током године стална активност	ОС, ученици родитељи	Правилници, законске одредбе , школска документа Интерни протокол о заштити ученика од насиља.../ПП презентација, огласна табла, разговор, предавања о дигиталном насиљу... Часови ОЗ Предавања изложбе, посете, излети, заједничке активности са родитељима Реализација екскурзија
Упознавање ученика са кућним редом и правилима понашања у школи..заштити ученика од насиља, о оцењивању и сл.	од септембра и током године стална активност	ОС, ученици родитељи	Правилници, законске одредбе , школска документа Интерни протокол о заштити ученика од насиља.../ПП презентација, огласна табла, разговор, предавања о дигиталном насиљу... Часови ОЗ Предавања изложбе, посете, излети, заједничке активности са родитељима Реализација екскурзија

Садржај / активност	**Време реализације**	**Носиоци посла и сарадници**	**Начин остваривања**
Упознавање ученика са планом и програмом рада школе, распоредом часова, школским календаром, радним временом свих служби у школи...	од септембра и током године стална активност	ОС, ученици родитељи	Правилници, законске одредбе , школска документа Интерни протокол о заштити ученика од насиља.../ПП презентација, огласна табла, разговор, предавања о дигиталном насиљу... Часови ОЗ Предавања изложбе, посете, излети, заједничке активности са родитељима Реализација екскурзија
Подстицање одељењске заједнице у креирању програма одељењске заједнице	од септембра и током године стална активност	ОС, ученици родитељи	Правилници, законске одредбе , школска документа Интерни протокол о заштити ученика од насиља.../ПП презентација, огласна табла, разговор, предавања о дигиталном насиљу... Часови ОЗ Предавања изложбе, посете, излети, заједничке активности са родитељима Реализација екскурзија
Укључивање одељења у шире активности школе, такмичења, културне, спортске, представљање школе у заједници...	од септембра и током године стална активност	ОС, ученици родитељи	Правилници, законске одредбе , школска документа Интерни протокол о заштити ученика од насиља.../ПП презентација, огласна табла, разговор, предавања о дигиталном насиљу... Часови ОЗ Предавања изложбе, посете, излети, заједничке активности са родитељима Реализација екскурзија

Садржај / активност	**Време реализације**	**Носиоци посла и сарадници**	**Начин остваривања**
Организовање екскурзија, излета, посета, матурске прославе...	од септембра и током године стална активност	ОС, ученици родитељи	Правилници, законске одредбе , школска документа Интерни протокол о заштити ученика од насиља.../ПП презентација, огласна табла, разговор, предавања о дигиталном насиљу... Часови ОЗ Предавања изложбе, посете, излети, заједничке активности са родитељима Реализација екскурзија
Укључивање стручних лица из локалне средине у сарадњу са одељењском заједницом (родитељи, јавне личности, уметници)	од септембра и током године стална активност	ОС, ученици родитељи	Правилници, законске одредбе , школска документа Интерни протокол о заштити ученика од насиља.../ПП презентација, огласна табла, разговор, предавања о дигиталном насиљу... Часови ОЗ Предавања изложбе, посете, излети, заједничке активности са родитељима Реализација екскурзија
Подстицање ученика за креативно провођење сл. времена / културно-уметничка друштва, дечје и омладинске организације, библиотеке и др.	од септембра и током године стална активност	ОС, ученици родитељи	Правилници, законске одредбе , школска документа Интерни протокол о заштити ученика од насиља.../ПП презентација, огласна табла, разговор, предавања о дигиталном насиљу... Часови ОЗ Предавања изложбе, посете, излети, заједничке активности са родитељима Реализација екскурзија

Садржај / активност	**Време реализације**	**Носиоци посла и сарадници**	**Начин остваривања**
Активности у односу на родитеље			
Упознавање родитеља, породичног амбијента и прикупљање података неопходних за сарадњу, израда социјалне карте ученика у сарадњи са педагошком службом	почетак школске године класификациони периоди и по посебном плану дани отворених врата током целе шк. године	ОС, савет родитеља педагошка служба директор чланови одељенских већа Тим за сарадњу са родитељима	Индивидуални разговори Групни и одељенски родитељски састанци Дан отворених врата/посете родитеља часовима... Предавања на нивоу школе или локалне заједнице Обавештења писана, огласна табла, сајт школе... Спортске активности/ученик и, наставници,
Информисање родитеља о њиховим правима и обавезама у односу на школовање и школу њиховог детета	почетак школске године класификациони периоди и по посебном плану дани отворених врата током целе шк. године	ОС, савет родитеља педагошка служба директор чланови одељенских већа Тим за сарадњу са родитељима	Индивидуални разговори Групни и одељенски родитељски састанци Дан отворених врата/посете родитеља часовима... Предавања на нивоу школе или локалне заједнице Обавештења писана, огласна табла, сајт школе... Спортске активности/ученик и, наставници,
Организовање родитељског састанка (одељењских и групних) – тематских, редовних и ванредних	почетак школске године класификациони периоди и по посебном плану дани отворених врата током целе шк. године	ОС, савет родитеља педагошка служба директор чланови одељенских већа Тим за сарадњу са родитељима	Индивидуални разговори Групни и одељенски родитељски састанци Дан отворених врата/посете родитеља часовима... Предавања на нивоу школе или локалне заједнице Обавештења писана, огласна табла, сајт школе... Спортске активности/ученик и, наставници,

Садржај / активност	**Време реализације**	**Носиоци посла и сарадници**	**Начин остваривања**
Подстицање родитеља на индивидуалне контакте са одељењским старешином и наставницима/отворена врата	почетак школске године класификациони периоди и по посебном плану дани отворених врата током целе шк. године	ОС, савет родитеља педагошка служба директор чланови одељенских већа Тим за сарадњу са родитељима	Индивидуални разговори Групни и одељенски родитељски састанци Дан отворених врата/посете родитеља часовима... Предавања на нивоу школе или локалне заједнице Обавештења писана, огласна табла, сајт школе... Спортске активности/ученик и, наставници,
Организовање заједничких разговора са родитељима и наставницима	почетак школске године класификациони периоди и по посебном плану дани отворених врата током целе шк. године	ОС, савет родитеља педагошка служба директор чланови одељенских већа Тим за сарадњу са родитељима	Индивидуални разговори Групни и одељенски родитељски састанци Дан отворених врата/посете родитеља часовима... Предавања на нивоу школе или локалне заједнице Обавештења писана, огласна табла, сајт школе... Спортске активности/ученик и, наставници,
Упућивање родитеља на педагошко- психолошко образовање	почетак школске године класификациони периоди и по посебном плану дани отворених врата током целе шк. године	ОС, савет родитеља педагошка служба директор чланови одељенских већа Тим за сарадњу са родитељима	Индивидуални разговори Групни и одељенски родитељски састанци Дан отворених врата/посете родитеља часовима... Предавања на нивоу школе или локалне заједнице Обавештења писана, огласна табла, сајт школе... Спортске активности/ученик и, наставници,

Садржај / активност	**Време реализације**	**Носиоци посла и сарадници**	**Начин остваривања**
Информисање родитеља о важним активностима школе	почетак школске године класификациони периоди и по посебном плану дани отворених врата током целе шк. године	ОС, савет родитеља педагошка служба директор чланови одељенских већа Тим за сарадњу са родитељима	Индивидуални разговори Групни и одељенски родитељски састанци Дан отворених врата/посете родитеља часовима... Предавања на нивоу школе или локалне заједнице Обавештења писана, огласна табла, сајт школе... Спортске активности/ученица и, наставници,
Укључивање родитеља у реализацију активности предвиђене развојним планом школе/одељењски тимови, смањење насиља међу вршњацима, предлози и решења, заједничке манифестације, спортска дешавања	почетак школске године класификациони периоди и по посебном плану дани отворених врата током целе шк. године	ОС, савет родитеља педагошка служба директор чланови одељенских већа Тим за сарадњу са родитељима	родитељи Родитељи као "предавачи"/ ПО, ваннаставне активности, часови ОЗ
Активности у односу на стручне органе			
Учешће у изради годишњег плана рада школе/Израда плана рада одељењског старешине	Септембар и током године класификациони периоди по плану стручног усавршавања и по развојном плану	ОС чланови ОВ стручни тимови школе директор ИОП тимови	Планови ОС Седнице стручних већа, ОВ и НВ Индивидуални разговори са наставницима и посете часова Планови допунске, додатне наставе ИОП планови

Садржај / активност	**Време реализације**	**Носиоци посла и сарадници**	**Начин остваривања**
Информисање чланова већа о сваком ученику, његовим карактеристикама, породичним приликама, здравственој ситуацији и сл. /посебно ученика 5. разреда	Септембар и током године класификациони периоди по плану стручног усавршавања и по развојном плану	ОС чланови ОВ стручни тимови школе директор ИОП тимови	Планови ОС Седнице стручних већа, ОВ и НВ Индивидуални разговори са наставницима и посете часова Планови допунске, додатне наставе ИОП планови
Праћење и решавање ситуација оптерећености ученика...	Септембар и током године класификациони периоди по плану стручног усавршавања и по развојном плану	ОС чланови ОВ стручни тимови школе директор ИОП тимови	Планови ОС Седнице стручних већа, ОВ и НВ Индивидуални разговори са наставницима и посете часова Планови допунске, додатне наставе ИОП планови
Сарадња са наставницима у вези са избором ученика за такмичење	Септембар и током године класификациони периоди по плану стручног усавршавања и по развојном плану	ОС чланови ОВ стручни тимови школе директор ИОП тимови	Планови ОС Седнице стручних већа, ОВ и НВ Индивидуални разговори са наставницима и посете часова Планови допунске, додатне наставе ИОП планови
Размена мишљења и усаглашавање ставова са наставницима у доношењу одлука/ изрицање васпитно-дисциплинских мера/предлагање васпитних мера, похвала, награда...	Септембар и током године класификациони периоди по плану стручног усавршавања и по развојном плану	ОС чланови ОВ стручни тимови школе директор ИОП тимови	Планови ОС Седнице стручних већа, ОВ и НВ Индивидуални разговори са наставницима и посете часова Планови допунске, додатне наставе ИОП планови

Садржај / активност	**Време реализације**	**Носиоци посла и сарадници**	**Начин остваривања**
Учешће у идентификацији ученика за додатни рад и допунску наставу	Септембар и током године класификациони периоди по плану стручног усавршавања и по развојном плану	ОС чланови ОВ стручни тимови школе директор ИОП тимови	Планови ОС Седнице стручних већа, ОВ и НВ Индивидуални разговори са наставницима и посете часова Планови допунске, додатне наставе ИОП планови
Давање предлога за додатну подршку појединим ученицима (ИОП)	Септембар и током године класификациони периоди по плану стручног усавршавања и по развојном плану	ОС чланови ОВ стручни тимови школе директор ИОП тимови	Планови ОС Седнице стручних већа, ОВ и НВ Индивидуални разговори са наставницима и посете часова Планови допунске, додатне наставе ИОП планови
Планирање, вођење и извештавање о раду одељењског већа	Септембар и током године класификациони периоди по плану стручног усавршавања и по развојном плану	ОС чланови ОВ стручни тимови школе директор ИОП тимови	Планови ОС Седнице стручних већа, ОВ и НВ Индивидуални разговори са наставницима и посете часова Планови допунске, додатне наставе ИОП планови
Стручно усавршавање у оквиру одељењског и наставничког већа које ће се односити на улогу и рад одељењског старешине	Септембар и током године класификациони периоди по плану стручног усавршавања и по развојном плану	ОС чланови ОВ стручни тимови школе директор ИОП тимови	Планови ОС Седнице стручних већа, ОВ и НВ Индивидуални разговори са наставницима и посете часова Планови допунске, додатне наставе ИОП планови

Садржај / активност	**Време реализације**	**Носиоци посла и сарадници**	**Начин остваривања**
Реализација активности ОС према задацима и активностима из Развојног плана школе	Септембар и током године класификациони периоди по плану стручног усавршавања и по развојном плану	ОС чланови ОВ стручни тимови школе директор ИОП тимови	Планови ОС Седнице стручних већа, ОВ и НВ Индивидуални разговори са наставницима и посете часова Планови допунске, додатне наставе ИОП планови
Активности у односу на педагошку документацију			
Сарадња са директором школе и стручним сарадницима на плану уједначавања вођења педагошке документације	август/септембар стална активност током године	ОС секретар директор педагошка служба	Заједничка израда шема и начина вођења школске документације Редовно ажурирање есДневника, записника, евиденција и прописаних докумената Чување података у писаној форми и у електронској форми
Ажурно и прецизно вођење електронског дневника, матичне књиге, досијеа ученика, ђачке књижице; испити, сведочанства, дипломе...	август/септембар стална активност током године	ОС секретар директор педагошка служба	Заједничка израда шема и начина вођења школске документације Редовно ажурирање есДневника, записника, евиденција и прописаних докумената Чување података у писаној форми и у електронској форми
Савесно, прецизно и садржајно вођење записника са састанака одељењских већа, родитељских састанака, стручних већа, одељењских заједница, реализованих активности у одељењу и друго.	август/септембар стална активност током године	ОС секретар директор педагошка служба	Заједничка израда шема и начина вођења школске документације Редовно ажурирање есДневника, записника, евиденција и прописаних докумената Чување података у писаној форми и у електронској форми

Час одељењског старешине има важну улогу у развоју моралних капацитета детета, ставова и уверења ученика и у упознавању ученика са школским животом и односима којима

уважавају друге. У разговор и дискусију треба да буду укључени сви ученици, као и да буду заступљени садржаји и активности везани за развој емпатије, сарадње, солидарности, поштовања различитости и сл. Остваривати тема као што су: *Емпатија, Толеранција, Другарство, Позитивне вредности – путокази за живот;* ОС имају доступне радионице и припреме часова које је припремила педагошка служба; Програм одељењских заједница и одељењског старешине ће се организовати и у складу са документом *Упутства за педагошки рад одељењског старешине*

8.1.4. Планови рада стручних већа

8.1.4.1. План рада стручног већа разредне наставе

Чланови Стручног већа су:
1. Зорица Митрић
2. Драгана Тупајић
3. Драгица Ђуричковић
4. Снежана Радосављевић
5. Сандра Радуловић
6. Александар Малешевић
7. Јасмина Гошњић
8. Санела Крстић
9. Душица Крунић
10. Маријана Павловић
11. Биљана Милутиновић
12. Стана Исаиловић
13. Надежда Лекић
14. Илија Исаиловић
15. Јелена Павловић Војисављевић
16. Милица Живковић Савић
17. Блаженка Вилотић
18. Олга Глушац
19. Маја Додовић
20. Марко Петровић

Руководилац Стручног већа: Биљана Милутиновић

Наставни предмети: разредна настава

Време реализације	Активност	Носиоци активности
август	-Израда плана рада Стручног већа за школску 2026/27. -Упознавање са смерницама за организацију и реализацију ОВ рада у основној школи у школској 2026/2027. -Избор тема и договор о реализацији тематских дана по датумима од 1. 9. до 5. 9. 2026. 1. Моја школа је мој други дом – правила понашања 2. Толеранција – наш мост ка различитостима 3. Љубав – темељ свих односа 4. Магична моћ речи 5. У туђим ципелама	Чланови Стручног већа
септембар	-Израда глобалних и оперативних планова -Предлог наставника о стручном усавршавању -Планирање распореда угледних часова – тематских дана -Организација наставе у природи и излета -Планирање активности у Дечјој недељи	Чланови Стручног већа
октобар	-Анализа активности остварених у Дечјој недељи - Праћење и идентификовање ученика за ИОП и договор тимова о активностима ИО - Предавање за ученике (полиција, Дом здравља, Црвени крст)	Чланови Стручног већа
новембар	-Анализа општег успеха ученика на крају првог класификационог периода за школску 2026/2027. годину -Анализа владања ученика на крају првог класификационог испита за школску 2026/2027. годину -Анализа остварености образовних стандарда Припрема ученика за шк. такмичење из математике (трећи и четврти разред)	Чланови Стручног већа

Време реализације	Активност	Носиоци активности
децембар	-Организовање приредбе за Нову годину -Договор о уређењу школског простора за Нову годину и Божић -Договор око приредбе за школску славу Свети Сава	Чланови Стручног већа
јануар	-Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта за школску 2026/2027. године -Анализа провере примене стандарда -Ефекти допунске наставе, додатног рада и инклузивног рада - Припрема ученика за пети разред (усклађивање захтева са предметним наставницима)	Чланови Стручног већа
фебруар	-Припреме ученика за такмичења „Кенгур“ и „Мислиша“	Чланови Стручног већа
март	- Анализа учешће ученика на такмичењима из математике -Анализа такмичење из математике „Мислиша“ и „Кенгур“ -Избор уџбеника за наредну шк. годину	Чланови Стручног већа
април	Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода -Анализа остварености образовних стандарда - Анализа реализације и функционисања програма према ИОП -Ускршње радости (активности)	Чланови Стручног већа
мај	-Анализа активности допунског рада и секција -Анализа резултата са такмичења - Припрема и реализација наставе у природи и излета - Припрема приредбе поводом Дана школе	Чланови Стручног већа

Време реализације	Активност	Носиоци активности
јун	-Успех и дисциплина ученика на крају школске године са изборним предметима на крају школске 2026/2027. године -Анализа рада стручног већа -Анализа изведене рекреативне наставе, излета и посета -Анализа провере примене стандарда -Анализа учешћа у раду стручних тимова и пројеката - Извештај стручног усавршавања за школску 2026/2027. годину - Сређивање педагошке документације – Припреме за израду Годишњег плана рада школе за школску 2027/2028. годину	Чланови Стручног већа

8.1.4.2. План рада стручног већа језика и друштвених наука

Одговорно лице: Миланка Марковић, координатор, наставник немачког језика

Остали чланови тима: Марина Обреновић, наставник немачког језика, Олга Глушац, наставник енглеског језика, Блаженка Вилотић, наставник енглеског језика, Биљана Марковић, наставник српског језика, Марина Милосављевић, наставник српског језика, Драгана Асановић, наставник српског језика, Раде Којић, наставник историје, Милош Милутиновић, наставник историје, Биљана Ристановић, наставник географије, Виолета Петронијевић, наставник географије

Сарадници у реализацији плана: педагог, директор

Делокруг рада:

1. Програмирање и планирање рада са организацијом образовно-васпитног рада
2. Праћење, вредновање, аналитичка и информативна делатност
3. Стручно усавршавање наставника и унапређивање образовно-васпитног рада
4. Унапређење рада стручног већа у циљу побољшања квалитета наставе

Циљеви: усвајање глобалних и оперативних планова рада, усвајање глобалних и оријентационих планова рада за остале образовно-васпитне активности: додатне и допунске наставе, реализација програма рада са мерама за унапређење, успех ученика за класификациони период са мерама за унапређење, анализа учешћа наставника на различитим облицима стручног усавршавања, извештаји о раду Стручног већа са мерама за унапређење, обрада тема у оквиру Стручног већа, активне методе учења/наставе, тематско планирање у настави, примена информационих технологија у настави, предавање из актуелне проблематике, учешће ученика на такмичењима

Садржај рада		време реализације	Носиоци	Циљна група	Исходи	Особа или тим који врши евалуацију плана
Области рада	**Планиране активности**					
Програмирање и планирање рада са организацијом образовно-васпитног рада **Праћење, вредновање, аналитичка и информативна делатност** **Стручно усавршавање наставника и унапређивање образовно-васпитног рада школе** **Унапређење рада стручног већа у циљу побољшања квалитета наставе**	- подела задужења - усвајање глобалног плана рада Стручног већа наставника језика и друштвених наука -дефинисање инструмената за праћење и вредновање постигнућа ученика -израда глобалних планова рада -израда оперативних планова -евидентирање постојећих наставних средстава и стручне литературе - идентификовање ученика за допунски, додатни, индивидуализовани рад -предлог и усвајање плана писмених вежби и задатака по предметима -провера усклађености наставних јединица из различитих наставних предмета - тематско планирање	-август 2026. септембар и током године	-чланови стручног већа	- чланови стручног већа	-подељена задужења -усвојен глобални план рада Стручног већа наставника језика и друштвених наука -дефинисани инструменсти за праћење и вредновања постигнућа ученика -сачињени глобални планови -сачињени оперативни планови -списак постојећих наставних средстава и стручне литературе - број ученика са којима ће се реализовати одређена настава - усаглашен план реализације писмених вежби и задатака; -евиденција о усклађености наставних јединица из различитих наставних предмета у	чланови СВ, чланови СВ чланови СВ, тим за подршку ученицима, тим за ИОП чланови СВ чланови СВ чланови ОВ чланови ОВ, педагог, директор чланови СВ чланови СВ председник стручног већа, чланови

Садржај рада		време реализације	Носиоци	Циљна група	Исходи	Особа или тим који врши евалуацију плана
Области рада	**Планиране активности**					
	-анализа успеха ученика за класификациони период и предлагање мера за унапређење -припрема ученика за такмичења	-на крају сваког класификационог периода -друго полугодиште	чланови стручног већа, педагог чланови стручног већа	- ученици - ученици	оквиру оперативних планова рада -теме и наставне јединице су хоризонтално и вертикално усклађене -успех ученика (процентуални), - побољшање успеха ученика (проценат), - анализе предлога плана за унапређење -извештаји са такмичења - број ученика који учествују на такмичењима, - постигнути резултати -усвојени планови стручног усавршавања -број одржаних часова, евалуације часова - присуство наставника на семинарима, - број организованих семинара, –број обрађених тема - примена	
	-усвајање појединачних планова стручног усавршавања -усвајање распореда одржавања огледних часова -планирање ваннаставних активности -похађање семинара -обрада тема -израда мера за унапређење резултата завршног испита -презентација сајтова, примена одговарајућих дидактичко-методичких решења, учење ученика различитим техникама учења -континуирано спровођење и анализа иницијалних, полугодишњих и годишњих тестова -сарадња са другим стручним већима -преношење искуства о	-септембар -септембар -током године -новембар, децембар -током године -током године -током године -током године -јун 2027.	чланови стручног већа, тим за СУ чланови стручног већа чланови стручног већа чланови стручног већа чланови стручних већа чланови стручног већа - председник стручног већа	- чланови СВ чланови СВ		

Садржај рада		време реализације	Носиоци	Циљна група	Исходи	Особа или тим који врши евалуацију плана
Области рада	**Планиране активности**					
	савладаном програму/ обуци или другом облику СУ -подношење извештаја о раду СВ				наученог у пракси; анализа праћења резултата тестирања током године - број реализованих предавања -оствареност годишњег плана рада ОВ, - анализа остварености	

8.1.4.3. План рада стручног већа природних наука

Руководилац: Андријана Станојевић – наставник биологије

ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА

Р. Б.	Име и презиме	Занимање	Функција у стручном већу
1.	**Сузана Кезеле-Бјеговић**	Наставник математике	члан
2.	**Јована Вукотић**	Наставник математике	члан
3.	**Драган Јанковић**	Наставник физике	члан
4.	**Дамјан Лазић**	Наставник физике	члан
5.	**Маја Младеновић**	Наставник биологије	записничар
6.	**Мирјана Ђурђевић**	Наставник биологије	члан
8.	**Ана Илић**	Наставник хемије	члан
9..	**Зоран Вићентијевић**	Наставник технике и технологије	члан
10.	**Биљана Арсенић**	Наставник технике и технологије	члан
11.	**Ана Вујић**	Наставник информатике и рачунарства	члан
12.	**Тамара Диволић**	Наставник математике	члан
13.	**Андријана Станојевић**	Наставник биологије	координатор

Активности	Време реализације	Носиоци реализације	Начин праћења
Договор о коришћењу наставних средстава у циљу унапређења наставе. Договор у вези израде планова рада и припремне наставе за завршни испит, допунске и додатне наставе и ваннаставне активности.	септембар	Чланови стручног већа	Записник са састанка стручног већа
Набавка и реконструкција постојећих наставних средстава и план рада писмених и контролних задатака.	октобар	Чланови стручног већа	Записник са састанка стручног већа
Анализа успеха на првом класификационом периоду и рад са талентованим ученицима.	новембар	Чланови стручног већа	Записник са састанка стручног већа
Упознавање и анализа законских регулатива, обрада тема за поједине предмете и припрема ученика за такмичења.	децембар	Чланови стручног већа	Записник са састанка стручног већа
Анализа реализације рада већа у првом полугодишту. Консултације и задужења око такмичења.	јануар	Чланови стручног већа	Записник са састанка стручног већа
Активности усмерене на развој еколошке свести ученика	фебруар	Чланови стручног већа	Записник са састанка стручног већа
Припреме за регионална такмичења и текућа проблематика.	март	Чланови стручног већа	Записник са састанка стручног већа
Анализа успеха на трећем класификационом периоду и отклањање узрока неуспеха појединих ученика.	април	Чланови стручног већа	Записник са састанка стручног већа
Анализа постигнутих резултата на такмичењима и припреме за реализацију завршних испита.	мај	Чланови стручног већа	Записник са састанка стручног већа
Анализа успеха на крају другог полугодишта, анализа рада већа и извештаја, предлог поделе предмета на наставнике.	јун	Чланови стручног већа	Записник са састанка стручног већа

8.1.4.4. План стручног већа ликовне и музичке културе

Руководилац и записничар: Гајић Миљана

Члан: Мандић Драган

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Август	Израда годишњег плана рада стручног већа.	састанак	чланови већа
	Израда годишњих, месечних планова рада.		
	Договор о наставним средствима, уређењу и опреми у кабинету		

Р. Б.	Име и презиме	Занимање	Функција у стручном већу
Септембар	Састанак поводом договора око обележавања дечије недеље	састанак	чланови већа
	Аудиција за школски хор млађих разреда (од 1. до 4. разреда) и хор старијих разреда (од 5. до 8. разреда)	аудиција	Миљана Гајић
Октобар	Наступ школских хорова у дечијој недељи	наступ	Миљана Гајић
	Изложба дечјих радова у дечијој недељи	изложба	Драган Мандић
	Договор у вези са предстојећим такмичењима и конкурсима	састанак	Чланови већа
Децембар	Новогодишња приредба	наступ	Гајић Миљана
Јануар	Састанак стручног већа (теме: реализација плана, стручно усавршавање –семинари и угледни часови. Резултати рада ученика, решавање евентуалних текућих проблема, обележавање Савиндана...)	Састанак и извштаји	чланови већа
	Наступ хорова школе у порти цркве Св. Петке у Новом насељу на Бадње вече	наступ	Гајић Миљана
	Светосавска академија-приредба, наступ хора и изложба радова ученика	Приредба и изложба	Чланови већа, руководилац драмске и рацитаторске секције
Март	Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог преиода.	извештај ОС	чланови већа
	Приредба поводом обележавања 8. марта.	приредба	Гајић Миљана
Април	Наступ хора у порти цркве Св. Петке у Новом насељу поводом дечијег празника Лазарева субота-Врбица	наступ	Гајић Миљана
Мај	Учешће школског хора на „Смотри хорова Ваљева“ и посета концерту заинтересованих ученика који нису чланови хора	Такмичење	Миљана Гајић
	Приредба и изложба поводом **дана школе**, наступ хора и изложба ученичних радова	приредба	Чланови већа, руководилац драмске секције
	Обележавање Недеље сећања и заједништва - „Не ругај се“	Активности са хоровима школе	Миљана Гајић

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Јун	Састанак стручног већа: -Анализа резултата са такмичења, конкурса и наступа и предлог ученика осмог разреда за специјалне дипломе Доситеј. -Постигнућа у редовној настави и секцијама. -Реализација плана и програма -Анализа рада Већа. -Предлог програма рада већа за наредну школску годину.	консултације на нивоу стручног већа	чланови стручног

8.1.4.5. План рада стручног већа физичког васпитања

Садржај/активност	Време реализације	Реализатор	Начин остваривања
План и програм образовно васпитног рада	Почетком школске године, септембар	Чланови стручног већа: Александар Ранковић, Ерика Јовановић, Александар Маравић Немања Радосављевић	План стручног већа Глобални планови за ФЗВ; Планови секција-фудбалска, кошаркашка
Реализовање наставе предмета ФЗВ	Током школске године	Чланови стручног већа	Часови ФЗВ -3 пута недељно
Секције	Током школске године	Чланови стручног већа	Часови у оквиру секције једном недељно
Кросеви, излети, трке	У зависности од календара	Чланови стручног већа	Крос РТС-а, Атлетска трка „Генерал Ђукић“, Светосавска трка
Такмичења и припреме за такмичења	У складу са календаром такмичења	Чланови стручног већа	Пријава и учешће појединаца и екипа на такмичењима
Стручно усавршавање наставника	Током школске године	Чланови стручног већа	Планови и извештаји о стручном усавршавању, Семинари, угледни часови, предавања, трибине
Праћење реализације образовно- васпитног рада	Током школске године	Чланови стручног већа	Полугодишњи и годишњи извештаји актива из свих области образовно – васпитног рада

Садржај/активност	Време реализације	Реализатор	Начин остваривања
Обележавање Светског дана пешачења	септембар	Чланови стручног Већа ФЗВ и биологије	Пешачка тура у околини Ваљева
Унапређење васпитно-образовног рада	Током школске године	Чланови стручног већа	Састанци актива једном месечно , по потреби чешће (анализа и планирање) Набавка наставних средстава и реквизита
Састанци стручног већа	Једанпут месечно, и по потреби	Чланови стручног већа	Анализа и планирање
Извештај о раду стр. већа	Полугодиште и на крају шк. године	Председник стр. већа	Извештај у писаној форми

Председник актива физичког и здравственог васпитања: Александар Ранковић

8.1.4.6. План и програм рада стручног већа наставника изборних предмета

Август

- Договор и израда глобалних и оперативних планова за наредну школску годину.
- Подела одељења
- Упознавање са корелацијама наставних програма
- Израда годишњег плана рада Стручног већа наставника изборних предмета
- Утврђивање опремљености наставних средстава

Септембар

- Усвајање годишњег плана Стручног већа
- Договор о коришћењу наставних средстава у циљу унапређења наставе
- Договор о избору садржаја и метода рада
- Израда програма стручног усавршавања

Октобар

- Усавршавање критеријума за оцењивање ученика-примена стандарда
- Сарадња са другим активима

Новембар

- Анализа рада на крају првог класификационог периода
- Облици вредновања рада ученика

Децембар

- Анализа рада на крају првог полугодишта
- Сарадња са стручним сарадницима

Јануар

- Анализа рада стручног већа на крају првог полугодишта

Фебруар

- Припрема ученика за такмичење

Март

- Избор уџбеника за наредну школску годину
- Одржавање наставних средстава

Април

- Анализа успеха на крају трећег класификационог периода
- Анализа рада стручног већа на крају трећег тромесечија

Мај

- Анализа постигнутих резултата на такмичењима
- Проналажење мотивационих поступака за постизање бољих и образовних и васпитних достигнућа

Јун

- Анализа успеха на крају школске године и мере за побољшање истог
- Извештај о раду Стручног већа за 2026/27.
- Предлог плана рада Стручног већа за наредну школску годину

8.1.5. Планови рада стручних актива

8.1.5.1. План рада актива за Развојно планирање школе

Чланови тима:

1. Биљана Милутиновић, проф. разредне наставе -координатор тима
2. Ненад Игњатовић, директор
3. Драгана Тупајић, проф. разредне наставе
4. Маријана Пушић, педагог
5. Стана Исаиловић, проф. разредне наставе
6. Акелександар Малешевић, проф. разредне наставе
7. Маријана Павловић проф. разредне наставе ,
8. Тамара Дивалић, наставник математике
9. Ивана Ђурђевић, библиотекар -записничар
10. Јелена Бранковић - представник локалне самоуправе
11. Јована Исаиловић –Представник Ученичког парламента
12. Јелена Ристић- представник Савета родитеља

Време -КАДА	Активности-ШТА	Начин реализације-КАКО	Носиоци реализације-КО
Септембар	Упознавање свих запослених са извештајем о реализацији акционог плана за претходну шк. год. Израда акционог плана за школску 2026/2027. годину	Анализа, дискусија, извођење закључака, Наставничко веће Из постојећег РП плана извући предвиђене активности	Чланови тима за Развојно планирање школе
Октобар	Упознавање свих запослених са акционим планом РП на Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору	Анализа, дискусија	Чланови тима за Развојно планирање школе
Октобар -Јун	Праћење активности предвиђених РП за текућу школску годину	Увид у извештаје, записнике и остале облике документације Разговор са носиоцима активности	Чланови тима за Развојно планирање школе
Јун	Евалуација Развојног плана за текућу школску годину	Дискусија, закључци	Чланови тима за Развојно планирање школе

Време -КАДА	Активности-ШТА	Начин реализације-КАКО	Носиоци реализације-КО
Јун	Израда извештаја о раду Актива за РП	Писање извештаја на основу прикупљених података од свих чланова актива	Координатор актива

8.1.5.2. План рада актива за развој школског програма

1. **Координатор тима:** Маријана Пушић, педагог
2. Драгана Тупајић, руководилац већа првог разреда
3. Александар Малешевић, руководилац већа другог разреда
4. Душица Крунић, руководилац већа трећег разреда
5. Маријана Павловић, руководилац већа четвртог разреда
6. Биљана Ристановић, руководилац већа петог разреда
7. Ана Илић, руководилац већа шестог разреда
8. Александар Ранковић, руководилац већа седмог разреда
9. Раде Којић, руководилац већа осмог разреда

Делокруг рада:

1. Доноси план рада Стручног актива за развој школског програма и подноси извештај о његовој реализацији;

2. Израђује предлог Школског програма;

3. Праћење законске регулативе, Правилника о програмима наставе и учења оријентисане на исходе;

4. Праћење развоја и реализације Школског програма.

Циљеви:

- Обезбеђивање самосталности и флексибилности наставника у приступу наставном процесу и доношењу професионалних одлука;

- припремање нацрта школског програма на основу важећих наставних планова и програма;

- процењивање и вредновање постигнутих резултата у односу на дефинисане циљеве и исходе и општих и посебни стандарда знања;

- учествовање у унапређивању школског програма руководећи се резултатима процеса самовредновања и властите процене своје образовне праксе;

- утврђивање посебних програма, садржаја и активности којима школа пружа могућност и да ученици додатно унапреде своја знања, задовоље интересе, интересовања и потребе (потенцирање дечјег

стваралаштва); поштовање индивидуалне разлике међу ученицима по стилу учења и брзини напредовања; коришћење ресурса локалне заједнице.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Конституисање актива.	Септембар	Избор координатора, и записничара и подела задужења.	Сви чланови актива.
Израда плана рада за школску 2026/27. годину.	Септембар	Дефинисање активности, начина реализације, временске динамике и носилаца активности.	Координатор актива
Упознавање са новим. школским програмом који је усвојен за период 2026/27. – 2029/30. године.	Септембар-октобар	Увид у школски програм и анализа садржаја.	Сви чланови актива. Директор
Договор и усклађивање са образовним стандардима; усклађивање са правилницима.	Октобар- новембар	Дорада школског програма у складу са законском регулативом кроз поделу послова у тиму.	Сви чланови актива. стручни сарадник, руководиоци стручних већа.
Праћење и договор о начину реализације ШП у школској 2026/2027. год.	Током године	Сакупљање података и анализа, формирање евиденције кроз табеле.	Сви чланови актива. Директор
Праћење измена и корекција ШП Иновирање ШП у складу са потребама у оквиру законске регулативе	Током године	Анекси у складу са: - Програмима наставе и учења - Законом о основама система образовања и васпитања, - Закон о основном образовању, - Акционим плановима Тима за рзвојно планирање и самовредновање.	Стручна већа, актив, стручни сарадник, директор.
Сарадња са стручним већима, активима и тимовима у школи.	Током године	Састанци, размена искустава у свим сегментима рада.	Координатор, руководиоци стручних већа и тимова, директор, стручни сарадник.
Израда извештаја о раду актива за развој школског програма за школску 2026/2027. годину.	Јун	Прикупљање, анализа, писање извештаја.	Координатор.

8.2. Тимови

8.2.1. План рада тима за самовредновање

Предлагач плана: Тим за самовредновање

Одговорно лице (**координатор тима):** Миланка Марковић, наставник немачког језика

Остали чланови тима:

- Ненад Игњатовић, директор школе
- Маријана Пушић, педагог
- Данијела Обрадовић, психолог
- Сузана Кезеле-Бјеговић, наставник математике - записничар
- Нада Лекић, проф. разредне наставе
- Снежана Радосављевић, проф. разредне наставе
- Јована Исаиловић, представник Ученичког парламента
- Јелена Ристић, представник Савета родитеља
- Јелена Бранковић, представник јединице локалне самоуправе

Самовредновање је поступак којим се вреднује сопствена пракса и сопствени рад, полазећи од анализе шта је и како урађено. У средишту процеса самовредновања налазе се три основна питања: К*олико је добра наша школа? Како то знамо? Шта треба да учинимо да буде још боља?* Одговоре на ова питања могу дати наставници, ученици, руководство школе и родитељи.

Циљ самовредновања је унапређење квалитета рада школе, а сам процес самовредновања чине следећи кораци:

- Формирање школског тима за самовредновање
- Избор предмета праћења и вредновања
- Израда плана за самовредновање (активности, учесници, време реализације, инструменти за спровођење самовредновања)
- Чување, заштита и располагање подацима
- Обрада и анализа добијених података
- Израда извештаја
- Израда акционог плана за унапређење рада школе

За сваку школску годину врши се израда плана самовредновања на основу анализе показатеља из претходне године, процене тренутне ситуације и сагледавања слабих и јаких страна школе. Бира се једна или две од шест кључних области, а то су:

- Програмирање, планирање и извештавање
- Настава и учење
- Образовна постигнућа ученика
- Подршка ученицима
- Етос

- Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима

У школској 2026/2027. години ради се самовредновање свих шест кључних области.

Садржај рада		**Оријента-ционо време реализације или учесталост**	**Носиоци посла**	**Циљна група**	**Очекивани ефекти плана и предлог Критеријума успешности за план**	**Особа или тим који врши евалуацију плана**
Област и рада	**Планиране активности**					
	Подела задужења чланова тима у оквиру шк. 2026/2027. Израда плана рада за шк. 2026/2027. годину	**СЕПТЕМБАР 2026.**	Чланови Тима за самовредновање	Запослени у установи, ученици школе, родитељи	Подељена задужења свим члановима тима за самовредно-вање; Урађен план рада тима;	Тим за самовредновање
	Припрема материјала за процес самовред-новања за кључну област – **Етос** Прикупља-ње и анализа добијених података за кључну област –**Етос**; Израда извештаја и акционог плана и презента-ција резултата вреднова-ња	**ОКТОБАР 2026.**			Чланови тима ће припремити материјал за израду инструмената за вредновање у складу са Правилником о стандардима квалитета рада Установе; Прикупљени подаци од циљних група; Израђен акциони план за кључну област и састављен извештај процеса самовредновања за кључну област са проценом остварености за стандарде наведене у Правилнику; Са резултатима процеса самовредновања упознати чланови Наставничког већа и Школског одбора	
	Припрема материјала за	**НОВЕМ-БАР 2026.**			Чланови тима ће припремити	

Садржај рада		Оријента-ционо време реализације или учесталост	Носиоци посла	Циљна група	Очекивани ефекти плана и предлог Критеријума успешности за план	Особа или тим који врши евалуацију плана
Област рада	**Планиране активности**					
	процес самовред-новања за кључну област – **Подршка ученицима** Прикупља-ње и анализа добијених података за кључну област – **Подршка ученицима**; Израда извештаја и акционог плана и презента-ција резултата вредновања				материјал за израду инструмената за вредновање у складу са Правилником о стандардима квалитета рада установе Прикупљени подаци од циљних група; Израђен акциони план за кључну област и састављен извештај процеса самовредновања за кључну област са проценом остварености за стандарде наведене у Правилнику; Са резултатима процеса самовредновања упознати чланови Наставничког већа и Школског одбора	
	Припрема материјала за процес самовред-новања за кључну област – **Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима** Прикупља-ње и анализа добијених	**ДЕЦЕМБАР 2026.**			Чланови тима ће припремити материјал за израду инструмената за вредновање у складу са Правилником о стандардима квалитета рада Установе; Прикупљени подаци од циљних група; Израђен акциони план за кључну област и	

Садржај рада		Оријента-ционо време реализације или учесталост	Носиоци посла	Циљна група	Очекивани ефекти плана и предлог Критеријума успешности за план	Особа или тим који врши евалуацију плана
Област рада	**Планиране активности**					
	података за кључну област – ; **Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима** Израда извештаја и акционог плана и презента-ција резултата вреднова-ња				састављен извештај процеса самовредновања за кључну област са проценом остварености за стандарде наведене у Правилнику; Са резултатима процеса самовредновања упознати чланови Наставничког већа и Школског одбора	
	Припрема материјала за процес самовред-новања за кључну област – **Програмирање, планирање и извештавање;** Прикупља-ње и анализа добијених података за кључну област – **Програмирање, планирање и извештавање**; Израда извештаја и акционог плана и презента-ција резултата вреднова-ња	**МАРТ 2027.**			Чланови тима ће припремити материјал за израду инструмената за вредновање у складу са Правилником о стандардима квалитета рада Установе; Прикупљени подаци од циљних група; Израђен акциони план за кључну област и састављен извештај процеса самовредновања за кључну област са проценом остварености за стандарде наведене у Правилнику; Са резултатима процеса самовредновања упознати чланови Наставничког већа	

Садржај рада		Оријента-ционо време реализације или учесталост	Носиоци посла	Циљна група	Очекивани ефекти плана и предлог Критеријума успешности за план	Особа или тим који врши евалуацију плана
Област рада	**Планиране активности**					
					и Школског одбора	
	Припрема материјала за процес самовред-новања за кључну област – **Образовна постигнућа** Прикупља-ње и анализа добијених података за кључну област – **Образовна постигнућа** Израда извештаја и акционог плана и презента-ција резултата вреднова-ња	**АПРИЛ 2027.**			Чланови тима ће припремити материјал за израду инструмената за вредновање у складу са Правилником о стандардима квалитета рада Установе; Прикупљени подаци од циљних група; Израђен акциони план за кључну област и састављен извештај процеса самовредновања за кључну област са проценом остварености за стандарде наведене у Правилнику; Са резултатима процеса самовредновања упознати чланови Наставничког већа и Школског одбора	
	Припрема материјала за процес самовред-новања за кључну област – **Настава и учење** Прикупљање и анализа добијених	**МАЈ 2027.**			Чланови тима ће припремити материјал за израду инструмената за вредновање у складу са Правилником о стандардима квалитета рада Установе; Прикупљени	

Садржај рада		Оријента-ционо време реализације или учесталост	Носиоци посла	Циљна група	Очекивани ефекти плана и предлог Критеријума успешности за план	Особа или тим који врши евалуацију плана
Област рада	**Планиране активности**					
	података за кључну област – **Настава и учење**; Израда извештаја и акционог плана и презента-ција резултата вреднова-ња				подаци од циљних група; Израђен акциони план за кључну област и састављен извештај процеса самовредновања за кључну област са проценом остварености за стандарде наведене у Правилнику; Са резултатима процеса самовредновања упознати чланови Наставничког већа и Школског одбора	
	Израда извештаја о раду Тима у 2026/2027. Израда плана активности тима за самовред-новање за шк. 2027/2028.	**ЈУН 2027.**			Урађен извештај о раду Тима; Планиране активности Тима за самовредновање за шк. 2027/2028.	

8.2.2. План рада Тима за професионални развој

Законом о основама система образовања и васпитања прописана је дужност наставника, васпитача и стручног сарадника да се професионално развијају. Професионални развој је обавезно ради успешнијег остваривања и унапређивања образовно васпитног рада.

Професионални развој запослених регулисаан је и Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС”, бр.109/2021)

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника, васпитача и стручног сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце и ученика и нивоа постигнућа ученика.

Стручно усавршавање представља стални, плански и систематизовани и програмирани процес а којим се обезбеђује: стицање нових и што савременијих педагошких,

психолошких методичких и дидактичких знања и усавршавање тих знања до нивоа њихове примене у раду са ученицима и родитељима ученика, стално праћење нових достигнућа у струци, продубљивање и развој стеченог знања из области педагогије, психологије и методике у функцији остваривање наставних садржаја, полазећи од узраста детета и ученика, њихових психолошких карактеристика, могућности и потреба, увођење нових знања у образовни и васпитни рад са ученицима.

Потребе и приоритете стручног усавршавања установа планира на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника, васпитача и стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа, задовољства ученика и родитеља, односно старатеља деце и ученика и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада.

Лични план професионалног развоја наставника и стручних сарадника сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника (у даљем тексту: компетенције).

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то: .

извођењем угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом;

излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, различите врсте истраживања,

студијско путовање и стручну посету и др. са обавезном дискусијом и анализом;

остваривањем:

истраживања пројекта образовно-васпитног карактера у установи;

програма огледа,

облика стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених;

Предлагач плана: **Тим за професионални развој**

Одговорно лице: Маја Младеновић - координатор

Остали чланови тима:

Снежана Радосављевић- професор разредне наставе

Ивана Ђурђевић – библиотекар

Зорица Митрић – професор разредне наставе

Милица Живковић-Савић – наставник енглеског језика, записничар

Представник Ученичког парламента

Представник Савета родитеља

Представник јединице локалне самоуправе

Сарадници у реализацији плана: стручна служба школе, стручна већа

Делокруг рада:

- координација и информисање стручних већа у погледу новина везаних за стручно усавршавање појединаца,
- праћење и ажурирање података у бази стручног усавршавања

Циљеви :

- унапређење компетенција наставника
- побољшање и унапређење наставе и ваннаставних облика рада
- остваривање исхода, циљева и стандарда постигнућа ученика

Задаци тима:

Израда плана стручног усавршавања у установи и ван установе
Обавештавање наставника о актуелним семинарима
Праћење стручног усавршавања у установи и ван ње
Организација одржавања семинара у школи
Праћење рада приправника
Сарадња са Друштвом учитеља у Ваљеву

Задаци	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Критеријум успеха	Инструменти праћења
Организација рада тима, расподела задужења међу члановима Тима и договор о раду Тима за СУ	Избор руководиоца Тима, записничара, предлог плана рада, подела задужења	Чланови тима Записничар Координатор	август	Извршена расподела задужења и направљен договор о динамици састајања Тима	Записник са састанка Тима за СУ
Израда годишњег плана рада Тима за стручно усавршавање	Координатор тима израђује Акциони план у договору са осталим члановима Тима и на основу анализе индивидуалних планова и планова стручних већа за СУ	Записничар Координатор Тима Чланови Тима	Септембар	Израђен годишњи Акциони план рада Тима за стручно усавршавање	Записник са састанка Тима за СУ Акциони план рада Тима за СУ
Израда личних планова стручног усавршавања на основу самопроцене развоја свих компетенција	Усмеравање, помоћ у изради и прикупљање личних планова професионалног развоја	Тим за СУ	Август/септембар 2026.	Сви учитељи, наставници и стручни сарадници имају план стручног усавршавања у установи и ван установе за шк.2024/2025. год.	Електронска база и документација у папиру Акциони план за стручно усавршавање учитеља, наставника и стручних сарадника за шк.2025/26. год.

Задаци	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Критеријум успеха	Инструменти праћења
Анализа индивидуалних планова стручног усавршавања наставника и анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем	Утврђивање приоритетних области стручног усавршавања наставника Прикупљање података од стручних већа и израда годишњег плана СУ на нивоу школе	Тим за СУ ПП служба	Октобар 2026.	Утврђене приоритетне области стручног усавршавања наставника Прикупљени подаци о избору семинара које стручна већа желе да похађају у шк.2025/26. год	Записник са састанка Тима
Утврђивање могућности и услова у школи за стручно усавршавање запослених	Консултације са управом школе у вези финансијских и осталих ресурса за одржавање обука и семинара	Тим за СУ	Током целе године	Утврђене финансијске и друге могућности за одржавање семинара	Записник са састанка Тима
Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара	Позивање аутора семинара и договор око организације и реализације семинара	Тим за СУ Директор школе ПП служба	У току шк. год.	Заказани семинари	Извештај са одржаних семинара Уверења
После семинара одржати огледне часове по узору на семинар или презентовати информације на Наставничком већу , ако су битне за цео колектив	Усмеравање, помоћ у реализацији угледних часова и презентација	Тим за СУ	Током школске године	Реализовани огледни/угледни часови, презентације	Евалуације часова
Организација одржавања интерних обука у школи - увоз планова у електронски дневник, коришћење дигиталних уџбеника	Помоћ запосленима о начину увоза планова у Е-дневник и начину откључавања и коришћења дигиталних уџбеника	Чланови тима Наставници разредне и предметне наставе	Септембар	Сви пријављени добили помоћ	Планови увезени Откључани дигитални уџбеници

Задаци	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Критеријум успеха	Инструменти праћења
Стручно усавршавање ван установе	Упознавање Тима са стручним усавршавањем учитеља, наставника и стручних сарадника учешћем на семинарима он- лајн у току лета 2025.(стручне презентације)	Наставници разредне и предметне наставе Педагог Психолог	Септембар	Тим за СУ информисан о активностима и анализи бодова стручног усавршавања учитеља, наставника и стручних сарадника у току прошле школске 2024/25. године.	Табеларни приказ анализе стручног усавршавања Уверења о завршеним обукама, потврде, сертификати
Упознавање свих школских органа са документом о вредновању сталног стручног усавршавања у установи и новим каталогом стручног усавршавања за наредне три године	Упознавање Тима за СУ и директора школе са документом о вредновању сталног стручног усавршавања у установи, који је усвојен као јединствен за све школе	Тим за СУ Директор школе	Септембар-октобар	Са Документом о вредновању стручног усавршавања унутар установе упознат Тим за СУ, директор школе, Наставничко веће	Записник са састанка Тима за СУ Записник са седнице Наставничког већа
Евиденција о стручном усавршавању	Учитељи, наставници и стручни сарадници достављају Тиму за СУ доказе: фотографије, извештаје, сертификате, уверења, потврде...о стручном усавршавању.	Тим за СУ	У току шк. год.	Постоји евиденција о стручном усавршавању у електонском облику и у папиру	Електронска база и папирна документација фотографије
Формирање и ажурирање већ постојеће електронске базе и папирне документације о СУ	За све учитеље, наставнике и стручне сараднике постоји документација која се допуњава и евалуира	Тим за СУ Учитељи Наставници Стручни сарадници	континуирано	Постоји електронска база података о стручном усавршавању као и папирна документација	Увид у електронску базу и портфолије (фасцикле са документацијом)

Задаци	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Критеријум успеха	Инструменти праћења
Стално стручно усавршавање у функцији побољшања образовних постигнућа и практичне примене новостечених знања	Анализа стручног усавршавања са аспекта примене стечених копетенција и у функцији побољшања образовних постигнућа ученика	Стручна већа Тим за СУ	Децембар и јун	Стално стручно усавршавање је у функцији побољшања образовних постигнућа ученика	Извештај стручних већа Записник са седница већа Извештај о раду школе
Евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе у школској 2025/26. год.	Тим за СУ врши евалуацију и подноси извештај о остварености плана СУ Учитељи, наставници и стручни сарадници подносе извештај о остварености личног плана стручног усавршавања	Тим за стручно усавршавање Наставничко веће	Јун-август	Извршена евалуација плана стручног усавршавања	Извештај о реализованим активностима које су планиране у годишњем плану стручног усавршавања на нивоу установе као и у личним плановима стручног усавршавања.

8.2.3. План рада тима за маркетинг школе

Предлагач плана: Тим за маркетинг школе

Одговорно лице: Душица Крунић - наставник разредне наставе

Остали чланови тима: Биљана Марковић професор српског језика, Драгана Асановић наставник српског језика ,Ранка Лујић професор математике, Ана Вујић професор информатике

Сарадници у реализацији плана: Наставници и ученици ,ППС, директор, родитељи , локална самоуправа , медији

Делокруг рада(укратко): Локална самоуправа, родитељи и ученици, медији , како би се унапредио углед школе , стекли бољи услови за рад и већи број ученика

Циљеви :

Повећање видљивости и препознатљивости школе у локалној заједници.

Привлачење нових полазника и информисање родитеља о програмима и активностима.

Редовно и квалитетно информисање путем друштвених мрежа и других медија.

Представљање активности, успеха и креативних радова деце.

Јачање поверења и добре комуникације са родитељима и локалном заједницом.

Осмишљавање промотивних материјала, кампања и активности за упис нових полазника.

Праћење ефеката маркетиншких активности и унапређивање начина промоције. која учи и која жели да њен рад и напредак буду примећени и прихваћени.

Садржај по месецима		**Носиоци активности**	**Начин реализације**
СЕПТЕМБАР	Праћење активности првака - Осмишљавање активности за Међународни дан писмености 8. септембар Активност „Моја прва слова“ - Организација активности за Дечију недељу	- Учитељице првог разреда - Тим за маркетинг - Наставник музичке културе	Учешће у организацији, праћење и архивирање различитих активности у оквиру и изван школе: - Учешћа ученика у различитим манифестацијама, јубилејима, приредбама и осталим активностима на нивоу локалне самоуправе - Праћење различитих такмичења ученика на свим нивоима - Извештавање и обавештавање ученика и родитеља путем електронских медија (датуми уписа ученика у први разред, полагања пријемних испита, објављивање резултата, листе жеља, дани отворених врата разредних старешина…) - Снимање и фотографисање активности - Ажурирање сајта школе и Фејсбук профила
ОКТОБАР	- Праћење учешћа ученика школе на Дечијој недељи (такмичење у брзом читању, рецитовање на страном језику, Дечији вашар…) - Подела задужења за израду сајта школе - Одређивање тима који ће бити задужен за летопис школе	- Наставници - Тим за маркетинг	
НОВЕМБАР	- Редовно ажурирање сајта школе и Фејсбук профила - Договор око Новогодишње приредбе - Организација активности поводом Дана толеранције	- Наставници - Тим за маркетинг - Драмско-рецитаторска секције	
ДЕЦЕМБАР	- Обележавање Дана борбе против сиде (предавање) - Наставак припреме за обележавање новогодишњих и Божићних празника - Припреме за обележавање Светог Саве	- Наставници - Тим за маркетинг - Драмско-рецитаторска секције	
ЈАНУАР	- Полугодишњи извештај о раду тима - Обележавање Светог Саве	- Наставници - Тим за маркетинг - Драмско-рецитаторска секције	Учешће у организацији, праћење и архивирање различитих активности у оквиру и изван школе: - Учешћа ученика у различитим манифестацијама, јубилејима,

Садржај по месецима		Носиоци активности	Начин реализације
ФЕБРУАР	- Праћење школских такмичења - Обележавање Међународног Дана матерњег језика	- Наставници - Тим за маркетинг - Драмско-рецитаторска секције	приредбама и осталим активностима на нивоу локалне самоуправе - Праћење различитих такмичења ученика на свим нивоима - Извештавање и обавештавање ученика и родитеља путем електронских медија (датуми уписа ученика у први разред, полагања пријемних испита, објављивање резултата, листе жеља, дани отворених врата разредних старешина…) - Снимање и фотографисање активности - Ажурирање сајта школе и Фејсбук профила
МАРТ	Договор и организација посете будућих првака нашој школи (позоришна представа, пројекција цртаног филма, обилазак школе…)	- Наставници - Тим за маркетинг - Драмско-рецитаторска секције	
АПРИЛ	- Посета предшколаца нашој школи - Припрема и организација активности поводом Дана школе -Мислиша - Смотра рецитатора - Осмишљавање и постављање пропагандног филма наше школе на Фејсбук профил и сајт школе - Праћење еколошких радионица и осталих активности поводом Светски Дана планете Земље - Припрема изложбе поводом Васкрса - Обележавање Светског Дана књиге (активности у библиотеци)	- Наставници - Тим за маркетинг - Драмско-рецитаторска секције	
МАЈ	- Дан школе (праћење и постављање материјала на Фејсбук профил и сајт школе) - Праћење спортских сусрета поводом Дана школе - Праћење учешћа наших ученика на Мајским свечаностима - Бележавање Светског Дана Црвеног крста - Организација и праћење Мале матуре	- Наставници - Тим за маркетинг - Драмско-рецитаторска секције	Учешће у организацији, праћење и архивирање различитих активности у оквиру и изван школе: - Учешћа ученика у различитим манифестацијама, јубилејима, приредбама и осталим активностима на нивоу локалне самоуправе - Праћење различитих такмичења ученика на свим нивоима - Извештавање и обавештавање ученика и родитеља путем електронских медија (датуми уписа ученика у први разред, полагања пријемних испита, објављивање резултата, листе жеља, дани отворених врата разредних старешина…)
ЈУН	- Праћење Мале матуре (полагање и резултати)	- Наставници - Тим за маркетинг	

Садржај по месецима		Носиоци активности	Начин реализације
ЈУЛ	- Објављивање листе жеља и резултате уписа у средње школе	- Наставници - Тим за маркетинг	- Снимање и фотографисање активности - Ажурирање сајта школе и Фејсбук профила
АВГУСТ	- Писање и подношење годишњег извештаја Наставничком већу - Прављење плана рада и активности за наредну школску годину	- Тим за маркетинг	

8.2.4. План рада тима за инклузивно образовање

Чланови тима:
Координатор тима: Данијела Обрадовић, психолог

1. Ненад Игњатовић, директор школе
2. Маријана Пушић, педагог
3. Драгана Асановић, наставник српског језика
4. Александар Ранковић, наставник физичког васпитања
5. Биљана Милутиновић, професор разредне наставе - **Записничар**
6. Јасмина Гошњић, наставник разредне наставе
7. Јелена Бранковић - представник локалне самоуправе
8. Јована Исаиловић – Представник Ученичког парламента
9. Јелена Ристић- представник Савета родитеља

Инклузија у друштву

Инклузија сама по себи не подразумева изједначавање свих људи, него уважавање различитости сваког појединца. Уколико се задовоље потребе сваког појединца прилагођавањем средине, онда нема потребе да се се таква особа сматра другачијом, нити да има посебне потребе. Постизање тог циља је основна идеја инклузије. Инклузивно друштво је друштво у коме је свака особа поштована и прихваћена као људско биће.

Инклузија у образовању

Процес који тежи да промени и прилагоди школу потребама и могућностима сваког детета као и да пружи једнаку прилику свима, уз флексибилност у задовољавању специфичних образовних и ширих друштвених потреба **све школске деце**. Врши се прилагођавање наставних метода и техника, индивидуализују се програми, прилагођавају наставни садржаји и технике комуникације у складу са потребама појединца.

Индивидуални образовни план (ИОП)

ИОП је посебан акт установе којим се планира додатна подршка у образовању ученика ако мере индивидуализације нису довеле до остваривања исхода образовања и васпитања или до задовољавања образовних потреба ученика са изузетним способностима.

ИОП израђује Тим за додатну подршку ученику на основу претходно остварених, евидентираних и вреднованих мера индивидуализације и израђеног педагошког профила

детета, ученика, а остварује се након сагласности родитеља, односно другог законског заступника.

Врсте ИОП-а јесу:

ИОП се израђује према образовним потребама детета, ученика, односно одраслог и може да буде:

1) ИОП1 – прилагођени програм наставе и учења у коме се планира циљ пружања подршке, прилагођавање и обогаћивање простора и услова у којима се учи, прилагођавање метода рада, уџбеника и наставних средстава током образовно-васпитног процеса, односно активности у васпитној групи, њихов распоред као и лица која пружају подршку;

2) ИОП2 – измењени програм наставе и учења у којем се, осим садржаја из става 1. тачка 1) овог члана, планира прилагођавање исхода образовања и васпитања и прилагођавање садржаја за један, више или за све предмете;

3) ИОП3 – проширен и продубљен програм наставе и учења који се примењује за ученике са изузетним способностима.

ИОП се израђује и вреднује у складу са *Правилником о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање* (Сл. гласник РС, 74/2018.)

Тим за пружање додатне подршке ученику у школи чини наставник разредне наставе, односно наставник предметне наставе, одељењски старешина, стручни сарадник, родитељ, односно други законски заступник, а у складу са потребама ученика и педагошки асистент, односно лични пратилац ученика, на предлог родитеља, односно другог законског заступника.

Садржај ИОП документа

ИОП садржи:

1) податке о детету, ученику односно одраслом и податке о тиму за додатну подршку (Образац 1);

2) педагошки профил детета, ученика, односно одраслог (Образац 2);

3) план мера индивидуализације (Образац 3);

4) персонализовани програм наставе и учења (Образац 4);

5) податке о праћењу и вредновању ИОП-а (Образац 5);

6) сагласност родитеља (Образац 6).

ИОП може да садржи и:

1) план транзиције - план подршке детету и ученику при укључивању у образовање, при преласку на други ниво образовања или при преласку у другу образовну установу; (Образац 7);

2) план превенције раног напуштања образовања за децу и ученике у ризику од раног напуштања школе (Образац 8)

Израда и доношење ИОП-а

Тим за инклузивно образовање, после донете одлуке о прихватању предлога за утврђивање права на ИОП, директору установе предлаже чланове Тима за пружање додатне подршке ученику (у даљем тексту Тим).

Директор установе, после добијене писмене сагласности родитеља, односно одраслог, именује Тим за пружање додатне подршке ученику, којег чине: наставник разредне наставе, односно одељенски старешина, предметни наставник, стручни сарадник, родитељ, а у складу са потребама детета и педагошки асистент, односно лични пратилац детета. На предлог родитеља, односно одраслог, члан Тима може бити и стручњак ван установе који добро познаје ученика, односно одраслог.

ИОП израђује Тим на који сагласност даје родитељ, односно други законски заступник.

Доношењу ИОП2 претходи доношење, примена и вредновање ИОП1, сагласност родитеља за прелазак на ИОП2 уз обавезно прибављање мишљења интерресорне комисије за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком.

ИОП доноси педагошки колегијум на предлог тима за инклузивно образовање.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

за школску 2026/27. годину

Активности	Реализатори	Време	Исход
Формирање Тима за инклузивно образовање	Директор школе	Август 2026.	Формиран Тим за инклузивно образовање
Израда плана рада Тима за инклузивно образовање	Тим за инклузивно образовање	Август 2026.	Урађен план рада Тима за инклузивно образовање
Подсећање чланова Наставничког већа о циљевима инклузивног образовања, на поступак увођења ученика у ИОП, као и на обавезу израде и реализације ИОП-а за ученике којима је то потребно	Тим за инклузивно образовање	Почетак септембра 2026.	Чланови Наставничког већа упознати са циљевима инклузивног образовања, као и на обавезу израде и реализације ИОП-а за ученике којима је то потребно
Упућивање чланова Наставничког већа у Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање (Сл. гласник 74, 2018) и одговарајуће обрасце и процедуре укључивања ученика у ИОП	Тим за инклузивно образовање	Почетак септембра 2026.	Чланови Наставничког већа упознати са Правилником о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање (Сл. гласник 74, 2018) и одговарајућим обрасцима и процедурама укључивања ученика у ИОП

Активности	Реализатори	Време	Исход
Операционализација активности у вези са инклузивним образовањем, као саставни део Годишњег плана школе	Тим за инклузивно образовање	до 15. септембра 2026.	Урађен школски план акције за инклузивно образовање.
Педагошко-инструктивни рад са наставницима у циљу унапређења компетенција за пружање додатне подршке ученицима који похађају наставу по ИОПу	Тим за инклузивно образовање Педагог психолог	током 2026/27.	Унапређене компетенција наставника за пружање додатне подршке ученицима који похађају наставу по ИОПу у периоду наставе на даљину
Подношење предлога за утврђивање права на ИОП (идентификација ученика за које је потребна израда ИОП-а)	Учитељ/наставник/ОС Тим за инклузивно образовање	током 2026/27.	Идентификовани ученици по разредима и одељењима
Предлагање чланова Тима за пружање додатне подршке ученику	Тим за инклузивно образовање	Током 2026/27.	Формирани Тимови за пружање додатне подршке ученику
Предлагање ИОПа педагошком колегијуму	ТИО Педагошки колегијум	Септембар 2025. и Током 2026/27.	ИОП-е донео педагошки колегијум на предлог тима за инклузивно образовање
Праћење реализације ИОП-а за сваког ученика	Тим за додатну подршку ученику	Децембар 2026. и током 2026/27.	Ученици савладавају задатке и активности предвиђене ИОП-ом и постижу очекиване исходе
Иницијатива за израду ИОП3	Тим за инклузивно образовање Психолог Предметни наставник	Септембар 2026. и током шк. 2026/27.	Урађен бар један ИОП 3 у шк. 2026/27.
Сарадња са релевантним установама, школама и организацијама у циљу унапређивања инклузивног образовања	Тим за инклузивно образовање	Током 2026/27.	Остварена сарадња са релевантним установама, школама и организацијама у циљу унапређивања инклузивног образовања
Подизање свести ученика и родитеља о значају инклузивног образовања путем израде паноа и флајера на тему «Једнаке шансе за све»	Ученички парламент	Фебруар 2027.	Израђени панои и флајери на тему «Једнаке шансе за све»
Едукација новозапослених и наставника који први пут примењују ИОП	Тим за инклузивно образовање	Током године	Новозапослени упућени у процедуру доношења ИОПа

Активности	Реализатори	Време	Исход
Полугодишпња и годишња евалуација инклузивног образовања	Тимови за пружање додатне подршке, Тим за инклузивно образовање	Децембар 2026. Јун 2027.	Спроведена евалуација примењиваних ИОП-а Остварени предвиђени циљеви
Израда полугодишњег и годишњег извештаја о раду Тима за инклузивно образовање	Координатор Тима	Децембар 2026. Јун 2027.	Урађен Годишњи извештај о раду Тима за ИО

ШКОЛСКИ АКЦИОНИ ПЛАН

- операционализација активности у вези са инклузивним образовањем-

Активности	Реализатори	Време	Исходи
Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка – предлог за ИОП	Тим за ИО Наставници, ОС	Септембар 2026. и Током године	Идентификовани ученици којима је потребна додатна подршка, дати предлози за израду ИОПа
Подношење предлога за утврђивање права на ИОП	Учитељ/наставник/ОС Тим за ИО Директор	Септембар 2026. и током године	Поднети предлози за утврђивање права на ИОП
Обавештавање родитеља о подношењу предлога за утврђивање права на ИОП	ОС Тим за ИО	Септембар 2026. и Током године	Обавештени родитељи о подношењу предлога за утврђивање права на ИОП
Формирање Тимова за пружање додатне подршке ученике	Тим за ИО Наставници, ОС	Септембар 2026. Током године	Формирани Тимови за пружање додатне подршке ученике
Израда ИОП-а за сваког идентификованог ученика	Тим за пружање додатне подршке ученику	Септембар 2026. Током 2026/27.	Урађени ИОП-и за сваког идентификованог ученика за период 3-6 месеци
Предлагање ИОПа педагошком колегијуму	ТИО Педагошки колегијум	Септембар 2025. и Током 2026/27.	ИОП-е донео педагошки колегијум на предлог тима за инклузивно образовање
Праћење реализације ИОП-а за сваког ученика	Тим за инклузивно образовање Тим за пружање додатне подршке ученику	Током 2026/27.	Ученици савладавају задатке и активности предвиђене ИОП-ом и постижу очекиване исходе

Активности	Реализатори	Време	Исходи
Евалуација ИОП-а према утврђеној динамици, у зависности од ученика	Тим за пружање додатне подршке ученику	Током 2026/27.	За новоуведене ученике по ИОП-у евалуација се спроводи на 3 месеца, а после на 6 месеци; за ученике који већ похађају наставу по ИОП-у евалуације реализована на полугодишпти и на крају школске године
Израда нових ИОП-а и кориговање постојећих у складу са праћењем напредовања сваког идентификованог ученика и резултатима вредновања ИОП-а после три месеца или на полугодишту шк. 2026/27.	Тим за пружање додатне подршке ученику Педагошки колегијум	По истеку три месеца или децембар 2026.	Урађени нови ИОП-и и кориговани постојећи према потребама и напредовању сваког идентификованог ученика за наредни перод 3-6 месеци
Израда Плана транзиције за ученике који прелазе са једног нивоа образовања на други	Тим за пружање додатне подршке ученику	Фебруар 2027.	Урађени планови транзиције
Праћење реализације планова транзиције	Тим за пружање додатне подршке ученику	Од фебруара до јуна 2027.	Успешно реализовани планови транзиције
Сарадња са Интерресорном комисијом	Тим за пружање додатне подршке ученику	Током 2026/27.	Чланови Тима за пружање додатне подршке ученику сарађују и присуствују састанцима Интерресорне комисије
Сарадња са личним пратиоцима ученика	Тим за пружање додатне подршке ученику	Током 2026/27.	Остварена континуирана сарадња са личним пратиоцем ученика који их имају
Сарадња са окружном уписном комисијом и окружном здравственом комисијом поводом уписа у средњу школу ученика којима је потребна додатна подршка (ученици са здравственим сметњама и ученици кој ису похађшали наставу по ИОП2)	Тим за ИО ОС Психолог	Април – јун 2027.	Остварена сарадња са окружном уписном комисијом и окружном здравственом комисијом поводом уписа у средњу школу ученика којима је потребна додатна подршка
Полугодишње и годишње праћење и вредновање ИОП-а	Тим за пружање додатне подршке ученику	Децембар 2026. Јун 2027.	Спроведено праћење и вредновање примењиваних ИОП-а Остварени предвиђени циљеви

8.2.5. План рада тима за хуманитарне активности

Предлагач плана: Маријана Додовић

Одговорно лице: Маријана Додовић

Остали чланови тима: Миљана Гајић, наставник муз. културе, вероучитељ Душко Перић, вероучитељ Марко Петровић, учитељица Драгица Ђуричковић.

Сарадници у реализацији плана: педагог Маријана Пушић, директор Ненад Игњатовић , особље и ђаци школе, као и све верске и државне установе и граду Ваљеву

Циљеви и делокруг рада: Пружање помоћи ђацима и радницима школе, као и свакоме коме би она била потребна. Помоћ може бити разноврсна, зависно од проблема са којим би се суочили на терену.

Садржај рада		**Оријентационо време реализације или учесталост**	**Носиоци посла**	**Циљна група (са киме се ради)**	**Очекивани ефекти плана И предлог критеријума успешности за план**	**Особа или тим који врши евалуацију плана**
Области рада	**Планиране активности**					
Пружање и прикупљање помоћи угроженима Сарадња са другим институцијама у граду	Прикупљање помоћи за сиромашне ђаке	Током школске године	Сви радници школе	Деца	Развој солидарност и међу децом, да они којима је помоћ пружена ту помоћ искористе на прави начин. Свака успешно реализована акција представља успех плана.	Вероучитељ Маријана Додовић
	Прављење Божићних пакетића за ђаке других школа	Децембар и јануар	Веоучитељи	Деца		
	Сарадња са Светосавском омладинском заједницом	Током школске године	Вероучитељи	Деца		

8.2.6. План рада Тима за пружање подршке новим ученицима

1. **Координатор тима: Андријана Станојевић**, наставник биологије
2. Драган Јанковић, наставник физике
3. Тамара Диволић, наставник математике - **записничар**
4. Биљана Арсенић, наставник технике и технологије
5. Мирјана Ђурђевић, наставник биологије
6. Данијела Обрадовић, психолог
7. Јована Исаиловић- представник Ученичког парламента
8. Јелена Ристић - представник Савета родитеља
9. Јелена Бранковић - представник јединице локалне самоуправе

Сарадници у реализацији плана: Разредне старешине нових ученика, психолог, родитељ, директор, секретар.

Циљеви и делокруг рада: Праћење адаптације новоуписаних ученика на нову школску средину, подстицање самопоузданог реаговања, осећаја сигурности, успостављања нових адекватних вршњачких односа.

Планиране активности	Време реализације	Носиоци активности	Начин праћења и вредновања
Формирање Тима за пружање подршке новим ученицима	Август 2026/27	Директор школе Тим	Одлука о Тимовима ОШ "Десанка Максимовић" Ваљево
Идентификовање и увођење нових ученика	Септембар 2026	Тим, одељенске старешине	Извештај о раду
Упознавање ученика са школом, правилима и организацијом рада	Септембар - октобар	Секретар, одељенске старешине	Регулисање правних докумената у сарадњи са родитељима и школом из које ученик долази
Утврђивање потреба за подршком	По пријему ученика и праћењем	Одељењски старешина, Одељенско веће Тим	Записник ОВ
Сарадња са родитељима новоуписаних ученика	По пријему ученика и током периода праћења адаптације	ОС Стручна служба Тим	Евиденција Ес Дневник
Сарадња са бившом школом новоуписаних ученика, по потреби	Октобар - новембар	Одељенски старешине	Разговор, посматрање
Праћење адаптације нових ученика, праћење школског успеха и ангажовање	По пријему ученика	ОС, Тим, Стручна служба	Извештаји ОС и тима
Укључивање новоуписаних ученика у живот и рад школе	По пријему ученика и током периода праћења адаптације	ОС Тим наставници	Извештај
Израда полугодишњег и годишњег извештаја о раду Тима	Децембар 2026. јун 2027.	Тим	Извештај тима

Руководилац актива:

Андријана Станојевић

8.2.7. План рада тима за здравствену заштиту

Координатор тима: Александар Ранковић

Остали чланови тима:

Ненад Игњатовић, директор

Ана Илић, наставник хемије – сарадња са Црвеним крстом

Ивана Ђурђевић, библиотекар – **записничар**

Драгана Асановић, наставник српског језика

Данијела Обрадовић, психолог

Маријана Пушић, педагог

Циљеви:

- стицање знања, формирање ставова и понашања ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и развојем хуманизације односа међу људима

- унапређење хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље

- остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице и заједнице на развоју

- заштита и унапређење здравља ученика

- едукација, промоција и унапређење менталног здравља.

Планиране активности	**Време реализације**	**Носиоци активности**	**Циљна група**	**Начин праћења и вредновања**
Формирање Тима за здравствену заштиту	Август 2026.	директор	Запослени Ученици Родитељи	Формиран Тим, Одлука о тимовима 2026/27.
Израда Програма здравствене заштите	до 3. септембра 2026.	Тим за здравствену заштиту ученика	Запослени Ученици Родитељи	Програм здравствене заштите део је Годишњег плана рада школе
Израда Акционог плана унапређења менталног здравља	до 3. септембра 2026.	Тим за здравствену заштиту ученика	Запослени Ученици Родитељи	Акциони план унапређења менталног здравља део је Годишњег плана рада школе
Израда плана обележавања значајних датума	Септембар 2026.	Тим за здравствену заштиту ученика	Запослени Ученици Родитељи	Обележавање значајних датума имплементирано у програм здравтсвене заштите
Подстицање наставног кадра на интеграцију здравствено-васпитних садржаја у годишње планове ЧОСа	Септембар 2026.	Тим за здравствену заштиту ученика	ОС	Планови ЧОС-а
Сарадња са Домом здравља	Током године	Тим за здравствену заштиту ученика	Запослени Ученици Родитељи	Сајт школе, фотографије, извештаји и записници
Сарадња са Црвеним крстом	Током године	Координатор сарадње са ЦК	Запослени Ученици Родитељи	Сајт школе, фотографије, извештаји и записници

Планиране активности	Време реализације	Носиоци активности	Циљна група	Начин праћења и вредновања
Сарадња са Заводом за јавно здравље	Током године	Тим за здравствену заштиту ученика	Запослени Ученици Родитељи	Сајт школе, фотографије, извештаји и записници
Организација систематских прегледа запослених	Током године	Тим за здравствену заштиту ученика	Запослени Ученици Родитељи	Сајт школе, фотографије, извештаји и записници

8.2.8. План рада тима за уређење школског простора

Предлагач плана: Тим за уређење школског простора

1. **Координатор тима: Сандра Радуловић**, наставник разредне наставе
2. Драган Мандић, наставник ликовног
3. Марина Обреновић, наставник немачког језика
4. Ана Вујић, наставник информатике –записничар
5. Биљана Ристановић- наставник географије

Сарадници у реализацији плана: стручна служба школе, стручна већа

Делокруг рада: Оплеменити простор школе и неговати одговоран однос запослених и ученика према уређењу и одржавању простора и окружења школе и подизати свест свих актера школског живота о значају заштите човекове средине. Одржавати школу уређеном, чистом и безбедном средином за све.

Циљеви :Улепшати средину у којој радимо и боравимо, учинити је пријатном, лепом и безбедном.

ОБЛАСТИ РАДА	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ЦИЉНА ГРУПА	ИСХОДИ	ОСОБА ИЛИ ТИМ КОЈИ ВРШИ ЕВАЛУАЦИЈУ
ПРЕУРЕЂЕЊЕ И ДЕКОРИСАЊЕ	- подела задужења везаних за израду годишњег плана рада, -доношење глобалног плана рада тима, -планирање уређења хола (бине) -	-август 2026. -током године -јун 2027.	чланови нашег тима, ученици, чланови Тима за КЈД, Еко-тима	деца и родитељи, наставно и ненаставно особље школе	стварање пријатног амбијента у школи и непосредној околини, заинтересованост ученика, наставника и родитеља за укључивање и допринос у наведеним акцијама	тим за уређење школског простора, тим за самовредновање, тим за квалитет и развој установе, директор школе

ОБЛАСТИ РАДА	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ЦИЉНА ГРУПА	ИСХОДИ	ОСОБА ИЛИ ТИМ КОЈИ ВРШИ ЕВАЛУАЦИЈУ
	постављање мини огласне табле на улазу, -уређење зида на ком су фотографије истакнутих ученика школе, -акције чишћења школског дворишта и прилаза школи -тематска обележја на вратима кабинета или поред кабинета, - планирање оплемењивања школског дворишта, предлози шта, где и када засадити, -бирање најбоље уређене учионице – кабинета, -анализа рада тима; - подела задужења везаних за израду годишњег извештаја о раду тима; - текућа					

ОБЛАСТИ РАДА	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ЦИЉНА ГРУПА	ИСХОДИ	ОСОБА ИЛИ ТИМ КОЈИ ВРШИ ЕВАЛУАЦИЈУ
	питања.					
ТЕМАТСКО ЛИКОВНО ИЛУСТРОВАЊЕ	Израда тематских паноа и предлози за активности током ТН Здрави стилови живота, Дечје недеље, - предлагање личности за обраду током ТН Наши великани, градска изложба дечијих радова Мића Трнавац -припреме за обележавање Св. Саве, школске славе; - предлагање активности за Дан школе	током године	чланови нашег тима, ученици, ОС, учитељи, чланови Тима за КЈД, Еко-тима	деца и родитељи, наставно и ненаставно особље школе	- урађени тематски панои	тим за уређење школског простора, тим за самовредновање, тим за квалитет и развој установе, директор школе

ОБЛАСТИ РАДА	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ЦИЉНА ГРУПА	ИСХОДИ	ОСОБА ИЛИ ТИМ КОЈИ ВРШИ ЕВАЛУАЦИЈУ
ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ	-у школском дворишту осмислити и реализовати пољску учионицу са клупицама и столицама, континуирано уређење учионоца	током године	чланови нашег тима, наставници,	деца и родитељи, наставно особље	- направљена учионица на отвореном, - видљиве промене у кабинетима	тим за уређење школског простора, тим за самовредновање, тим за квалитет и развој установе, директор школе

8.2.9. План рада тима за планирање и организовање ваннаставних активности

Координатор тима: Гајић Миљана

Остали чланови тима:

2. Драгица Ђуричковић-наст. разредне наставе

3. Блаженка Вилотић - записничар

4. Ерика Јовановић, наст. физичког васпитања

5. Маријана Павловић, наст. разредне наставе

Сарадници у реализацији плана: Актив учитеља од 1. до 4. разреда, активи наставника

Циљеви и делокруг рада: Ваннаставне активности треба да омогуће ученицима да своје склоности и интересовања задовоље укључујући се у различите активности. Тиме би се омогућило ученицима да квалитетније проводе своје слободно време и време у школи. Ваннаставне активности се организују и у виду секција. У току ове школске године ученцима су понуђене разноврсне секције за које су ученици у претходним школским годинама показали интересовање.

	Секције за ученике млађих разреда	наставник
1.	Шах	Маријана Павловић Илија Исаиловић
2.	Хорска секција млађих разреда	Миљана Гајић
3.	Библиотечка секција	Ивана Ђурђевић
4.	Драмска секција млађих разреда	Сандра Радуловић Нада Лекић Јасмина Гошњић

	Секције за ученике старијих разреда	наставник
1.	Саобраћајна секција	Зоран Вићентијевић
2.	Спортска секција-фудбал	Александар Ранковић
3.	Спортска секција-кошарка	Александар Маравић
4.	Реч, сцена, перо	Драгана Асановић Биљана Марковић Марина Милосављевић
5.	Хорска секција	Миљана Гајић
6.	Библиотечка секција	Ивана Ђурђевић

Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план:

Очекујемо да велики број ученика буде укључен у ваннаставне активности и да квалитетније проводе своје време у школи. Критеријум успешности плана биће степен ангажовања ученика и наставника у ваннаставним активностима као и анкета намењена ученицима.

Особа или тим који врши евалуацију плана: Тим за планирање и организовање ваннаставних активности

Област рада: Културне и друштвене активности			
Планиране активности	**Оријентационо време реализације или учесталост**	**Носиоци активности**	**Циљна група**
Приредба добродошлице поводом пријема првака	31.08.2026.	Актив учитеља другог разреда	Ученици другог и првог разреда
Нумизматичка изложба у школи	У току школске године	Наставници историје са ученицима	Заинтересовани ученици од 5. до 8. разреда
Дан пешачења-шетња	Последњи викенд септембра	Одељенске старешине 5. разреда	Ученици 5. разреда
Одлазак на обележавање Европског дана језика у Ваљевској гимназији	Септембар 2026.	Наставници немачког и енглеског језика	Ученици старијих разреда
Учешће на манифестацији „Михољско лето“ у Бранковини	Октобар 2026.	Актив наставника српског језика	Заинтересовани ученици
„Да ли се понашам насилно“ едукативно-психолошка радионица	Октобар 2026.	Психолог школе	Ученици шестог разреда
Обележавање међународног дана менталног здравља	Октобар 2026.	Психолог школе	Ученици шестог разреда
„Дан интелигенције“ едукативна радионица	Октобар 2026.	Психолог школе	Ученици петог разреда

Секције за ученике млађих разреда		наставник	
Посете позоришту	У току школске године	Актив наставника српског језика	Заинтересовани ученици
Учешће у смотри рецитатора града Ваљева	У току школске године	Руководиоци скеције Реч, сцена, перо	Одабрани чланови рецитаторских секција
Активности поводом дечије недеље: ● Покажи шта знаш ● Вашар ● Игре без граница ● Квиз ● Поклон тајном пријатељу ● Турнир у фудбалу	Прва недеља октобра 2026.	Учитељи и наставници	Ученици од 1. до 8. разреда
„Поцепано срце“ Психолошка радионица	Новембар 2026..	Психолог школе	Ученици седмог разреда
Дан борбе против дијабетеса	Новембар 2026.	Психолог школе-ЧОС у сарадњи са учитељицом 1-3 -	Ученици првог разреда
„Упознајемо различита занимања“ Трибина са учешћем родитеља у области професионалне оријентације	Децембар 2026.	Психолог школе	Ученици осмог разреда
„Божићна недеља“	Децембар 2026.	Актив наставника енглеског језика	Заинтересовани ученици
Сарадња са Црвеним крстом - обуке, такмичење	У току школске године	Наставник биологије и хемије Ана Илић	Заинтересовани ученици
Новогодишњи вашар	Децембар 2026.	Наставници технике и технологије, наставник информатике, наставник музичке културе	Ученици школе
Божићна приредба школских хорова у цркви Св. Георгија	Јануар 2027.	Наставник музичке културе Миљана Гајић	Заинтересовани ученици
Приредба поводом обележавања школске славе Свети Сава	27. јануар 2027.	Наставник музичке културе, актив наставника српског језика, учитељи који реализују драмску секцију	Чланови хорова, драмске секције у млађим разредима, секција Реч, сцена, перо

Област рада: Културне и друштвене активности			
Ликовна изожба поводом школске славе Св. Саве	27. јануар 2027.	Наставник ликовне културе	Ученици школе чији су радови изложени, ученици који посетењ изложбу
„Школа да – дрога не“ едукативно-психолошка радионица	Децембар 2027.	Психолог школе	Ученици седмог разреда
Светски дан розих мајици	Фебруар 2027.	Учитељица Биљана Милутиновић и психолог	Ученици првог разреда
Пронађи прави пут - професионална оријентација -	Фебруар 2027.	Психолог школе	Ученици осмог разреда
Дан броја π	14. март 2027.	Актив наставника математике	Ученици старијих разреда
Програм „Јаке породице“ - три активности за родитеље и ученике –	Март 2027.	Психолог школе	Ученици трећег разреда
„Црно јагње“ едукативно-психолошка радионица активност поводом обележавања Недеље сећања и заједништва	Март 2027.	Психолог школе	Ученици четвртог разреда
„Моја звезда сигурности“ едукативно-психолошка радионица	Март 2027.	Психолог школе	Ученици првог разреда
Психолошке радионице у оквиру недеље сећања и заједништва	Мај 2027.	Психолог школе	
Међународни Дан породице	Мај 2027.	Психолог школе	Ученици другог разреда
Мај-месец математике	Мај 2027.	Актив наставника математике	Ученици старијих разреда
Ускршње радионице и ускршњи базар	Април 2027.	Биљана Арсенић и Зоран Вићентијевић –	ученици 5. и 6. разреда; Хорови школе
Фарбање јаја у порти цркве Св. Георгија за Ускрс	05.05. 2027.	Наставник веронауке	Заинтересовани ученици
Наступ хора млађих разреда и хора старијих разреда у порти цркве Св. Петке у Новом насељу на Врбицу (Лазарева субота)	30.05.2027.	Наставник музичке културе	Чланови школских хорова

Област рада: Културне и друштвене активности			
Приредба пободом дана школе	17. 05. 2027.	Наставник музичке културе, драмске и рецитаторске секције	Чланови школског хора, драмске и рецитаторске секције, награђени ученици, публика
Ваљевски фестивал хорова (наступ школског хора и посета заинтересованих ученика фестивалу и концертима)	Мај 2027.	Наставник музичке културе	Чланови школских хорова ученици који желе да посете фестивал и подрже хор
Програм „Вештине за адолесценцију“	Током првог полугодишта шк. 2026/27.	Психолог школе	Ученици седмог разреда
. Реализација предавања и презентација на тему: "Унапређивање међупредметне компетенције ученика“ -Радионице -Тематски дани везани за одговоран односу према здрављу, борбу против насиља, развијање толеранције	Током школске године	психолог школе Тим Стручна већа	-Актив учитеља и наставника -ученици -родитељи
Посета манастиру у околини Ваљева	Током школске године	вероучитељ	Заинтересовани ученици
Сарадња и посета Ликовне радионице Центра за културу и Радионице за израду накита	Новембар Децембар	Тим за предузетништво; Локална заједница	Ученици
Новогодишњи и божићне активности и радионице	Новембар Децембар	Ученици, Родитељи Актив учитеља и наставника Црквена општина	Ученици Локална заједница
Израда промотивног материјала за Светосавску приредбу	Јануар	Тим за предузетништво Актив учитеља и наставника Стручна већа	Ученици Родитељи Локална заједница Црквена општина
Израда часописа и другог промотивног материјала за Дан школе	Март Април Мај	Тим Актив учитеља и наставника Стручна већа	Ученици Родитељи Локална заједница

Област рада: Хуманитарне активности			
Планиране активности	**Оријентационо време реализације или учесталост**	**Носиоци активности**	**Циљна група**
Вашар у оквиру дечије недеље	Прва недеља октобра 2026.	Учитељи млађих разреда	Ученици школе
Новогодишње радионице и новогодишњи базар	Крај децембра 2026.	Наставници технике и технологије, наставник информатике, наставник музичке културе	Ученици старијих и млађих разреда
„Помоћ другу“ Израда пакетића за децу	Децембар 2026.	Вероучитељи	Ученици школе, деца из породица којима је потребна помоћ
Хуманитарна акција „Чеп за хендикеп“	Април 2027.	Тим за хуманитарне активности	
Област рада: Техничке активности			
Планиране активности	**Оријентационо време реализације или учесталост**	**Носиоци активности**	**Циљна група**
Уређење ентеријера и екстеријера школе	У току школске године	Тим за уређење школе	Ученици школе
Светска недеља програмирања	Трећа недеља октобра 2026.	Наставница инфотматике	Заинтересовани ученици
Дан проналазача	9. новембар 2026.	Тамара Диволић	Ученици старијих разреда
Европска недеља програмирања	Децембар 2024.	Наставници технике и технологије,	Заинтересовани ученици
Међународни дан девојчица у ИКТ-у	Последњи четвртак у априлу 2027.	Наставник информатике	Заинтересовани ученици
Промоција предузетништва обукама наставника, ученика, родитеља	Током школске године	Директор Тим Стручна служба школе Стручна већа	Ученици Актив учитеља и наставника Родитељи Локална заједница

Област рада: Културне и друштвене активности			
Прикупљање секундарних сировина	Током школске године	Тим Актив учитеља и наставника	Ученици
Радионице и друге предузетнич-ке активности у оквиру „Дечије недеље“	Септембар Октобар	Тим Актив учитеља и наставника Стручна већа	Ученици Родитељи Локална заједница
Организоване посете предавањима, радионицама, музејима и изложбама циљу професионалног усмераванње и развијање предузетничог духа Сајам науке- и технике, Београд Продајне изложбе у школи и ван ње Учешће у градским манифестацијама у циљу промовисања предузетничких активности школе	Током школске године	Тим Стручна већа Стручна служба школе	Актив учитеља и наставника Ученици
Област рада: Спортске активности и такмичења			
Планиране активности	**Оријентационо време реализације или учесталост**	**Носиоци активности**	**Циљна група**
Такмичења у фудбалу	У току школске године	Актив наставника физичког васпитања	Фудбалски тим школе
Такмичења у одбојци	У току школске године	Актив наставника физичког васпитања	Одбојкашки тимови школе
Такмичења у кошарци	У току школске године	Актив наставника физичког васпитања	Кошаркашки тимови школе
Сарадња са Планинарским спортским друштвом Маглеш	У току школске године	Наставник биологије и еколошке секције Маја Младеновић	Ученици еколошке секције и ученици који похађају изборни предмет Чувари природе
Област рада: Такмичења и конкурси			
Планиране активности	**Оријентационо време реализације или учесталост**	**Носиоци активности**	**Циљна група**
Такмичења из српског језика и актуелни конкурси	У току школске године	Наставници српског језика и књижевности	Заинтересовани и одабрани ученици
Такмичење рецитатора		Наставница Драгана Асановић	

Област рада: Културне и друштвене активности			
Литерарни конкурси		Наставници српског језика и књижевности; учитељи млађих разреда	
Такмичења из математике		Наставници математике и учитељи 3. и 4. разреда	
Такмичење из матемике “Мислиша“			
Такмичење из матемике “Кнегур без граница“			
Такмичења из биологије		Наставници биологије	
Такмичења из историје		Наставници историје	
Такмичења из географије		Наставници географије	
Такмичења из физике		Наставници физике	
Такмичења из хемије		Наставница хемије	
Такмичења из технике и технологије		Наставници Технике и технологије	
Такмичење „Лига аутомоделара“		Наставници Технике и технологије	
Такмичење „Шта знаш о саобраћају?“		Наставници Технике и технологије	
Учешће на такмичењу из немачког језика у организацији удружења Deutsher Verein Maria Theresiopolis		Наставници немачког језика	
Ликовни конкурси на нивоу града		Наставник ликовне културе	
Ваљевски фестивал хорова		Наставник музичке културе	

8.2.10. План рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Координатор тима: Арсенић Биљана

Остали чланови тима:

1. Исаиловић Илија, наставник разредне наставе
2. Лекић Надежда, наставник разредне наставе
3. Маријана Додовић, вероучитељ
4. Гошњић Јасмина, наставник разредне наставе
5. Јовановић Ерика, наставник физ. васпитања

6. Маја Младеновић, наставник биологије
7. Сандра Радуловић, наставник разредне наставе - **записничар**
8. Зоран Вићентијевић, наставник ТиТ
9. Олга Глушац, наставник енглеског језика

Предлагач плана: Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Сарадници у реализацији плана: директор**,** стручна служба школе, стручна већа

Циљеви :

-Развијање предузетничких компетенција код ученика и наставника које подразумевају мотивисаност, иницијативу, повезивање и активно преузимање одговорности .

-Подстицање иновативности код ученика, формирање радних навика, развијање свести о колективном раду, професионално усмеравање и развијање предузетничог духа

-Промовисање иницијативе ђака кроз прављење ђачких пројеката и догађаја: тематске недеље, спортски догађаји, изложбе радова, научни пројекти итд.

-Развој стандардних наставних материјала и дигиталних материјала који пружају ђацима знање за предузетничке компетенције (основни принципи тржишта, израда бизнис плана...) и „личне“ компетенције: преузимање иницијативе, креативност, преузимање одговорности, експерименти .

-Мотивација школе да ангажују спољне наставнике, госте, укључујући и моделе из живота у настави, (родитеље , локалну заједницу, предузећа...)

-Образовање и обука наставника. Развојни пројекти чији је циљ побољшање способности наставника да укључе интерактивне методе и методе оријентисане ка ученицима у своје свакодневне предавачке активнасти

Планиране активности	**Оријентационо време реализације или учесталост**	**Носиоци активности**	**Циљна група**
Креирање плана рада и подела задужења	Август	Педагошки колегијум Стручна служба школе Стручна већа Тим	Актив учитеља и наставника
. Реализација предавања и презентација на тему: "Унапређивање међупредметне компетенције ученика“ -Радионице -Тематски дани везани за одговоран односу према здрављу, борбу против насиља, развијање толеранције	Током школске године	психолог школе Тим Стручна већа	-Актив учитеља и наставника -ученици -родитељи

Планиране активности	Оријентационо време реализације или учесталост	Носиоци активности	Циљна група
-Израда припрема за часове или ваннаставне активности у оквиру којих се види примена здравственог и родног питања, вршњачке едукације, пројекних задатака	Током целе школске године	Одељенска већа, Стручна већа, Тим за међупредметне комп., психолог, педагог	-Актив учитеља и наставника -ученици -родитељи
Креирање база припрема за час уз продукте рада и фотографије за пројекне задатке и тематске дане	Током целе школске године	Тим Стручна већа	Актив учитеља и наставника Ученици
Промоција предузетништва обукама наставника, ученика, родитеља	Током школске године	Директор Тим Стручна служба школе Стручна већа	Ученици Актив учитеља и наставника Родитељи Локална заједница
Прикупљање секундарних сировина	Током школске године	Тим Актив учитеља и наставника	Ученици
Радионице и друге предузетнич-ке активности у оквиру „Дечије недеље“	Септембар Октобар	Тим Актив учитеља и наставника Стручна већа	Ученици Родитељи Локална заједница
Организоване посете предавањима, радионицама, музејима и изложбама циљу професионалног усмераванње и развијање предузетничог духа Сајам науке- и технике, Београд Продајне изложбе у школи и ван ње Учешће у градским манифестацијама у циљу промовисања предузетничких активности школе	Током школске године	Тим Стручна већа Стручна служба школе	Актив учитеља и наставника Ученици
Креирање база припрема за час које развијају међупредметне компетенције	Током школске године	Тим Стручна већа Стручна служба школе	Актив учитеља и наставника Ученици
Сарадња и посета Ликовне радионице Центра за културу и Радионице за израду накита	Новембар Децембар	Тим Локална заједница	Ученици
Новогодишњи и божићне активности и радионице	Новембар Децембар	Ученици, Родитељи Актив учитеља и наставника Црквена општина	Ученици Локална заједница

Планиране активности	Оријентационо време реализације или учесталост	Носиоци активности	Циљна група
Израда промотивног материјала за Светосавску приредбу	Јануар	Тим Актив учитеља и наставника Стручна већа	Ученици Родитељи Локална заједница Црквена општина
Уређење школског простора ентеријера и екстеријера	Током школске године	Тим Стручна већа Родитељи Локална заједница	Ученици
Ускршње активности и радионице	Април	Тим Актив учитеља и наставника Родитељи	Ученици
Спортски турнири	Током школске године	Тим Актив учитеља и наставника Стручна већа	Ученици Родитељи Локална заједница
Израда часописа и другог промотивног материјала за Дан школе	Март Април Мај	Тим Актив учитеља и наставника Стручна већа	Ученици Родитељи Локална заједница

Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план:

- Учешће великог броја ученика у предузетничким активностима

- Учешће великог броја наставника и осталих школских тимова

- Укључивање родитеља и локалне заједнице и заједнички рад на пројектима

-Продукти рада и материјална добит

-Промоција предузетништва

- Развијање међупредметних компетенција кроз добре примере у пракси

Особа или тим који врши евалуацију плана:

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

8.2.11. План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Редни број	Име и презиме	Професија	Део тима
1.	Санела Крстић	наставница разредне наставе	координатор
2.	Ненад Игњатовић	директор	члан

Редни број	Име и презиме	Професија	Део тима
3.	Вера Матић	шеф рачуноводства	члан
4.	Бранка Павловић	секретар	члан
5.	Маријана Пушић	педагог	члан
6.	Биљана Милутиновић	наставница разредне наставе	члан
7.	Ана Илић	наставница хемије и биологије	члан
8.	Дамјан Лазић	Наставник физике	члан
9.	Александар Маравић	Наставник физ. васпитања	члан
10.	Снежана Радосављевић	наставница разредне наставе	записничар
11.	Јована Исаиловић	представник Школског парламента	члан
12.	Јелена Ристић	представник Савета родитеља	члан
13.	Јелена Бранковић	представник Јединице локалне самоуправе	члан

Предлагач плана: Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Сарадници у реализацији плана: стручна служба школе, Стручна већа

Делокруг рада: Обезбеђивање стандарда квалитета установе и њеног континуираног развоја који је у интересу свих који су посредно или непосредно део ње.

Циљеви : Успостављање интерног система праћења квалитета у школи, координисање свих активности и мера које предузимају стручни органи, тимови и педагошки колегијум.

Област рада	Планиране активности	Оријентац. време реализације или учесталост	Носиоци посла	Циљна група	Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план	Особа или тим који врши евалуацију плана
Програмирање, планирање и извештавање	Формирање тимова , актива и избор руководилаца и координатора	Август 2026.	Директор и наставничко веће	Наставници, ученици, родитељи	Усклађеност планова и извештаја	Стручна служба, директор, тимови

Област рада	Планиране активности	Оријентац. време реализације или учесталост	Носиоци посла	Циљна група	Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план	Особа или тим који врши евалуацију плана
	Састанак са координаторима тимова	Август 2026.	Координатор тима	Координатори тимова	Израда планова са циљем међусобне усклађености планова и давање предлога тимова за унапређивање квалитета рада установе	
	Подела задужења и ангажовања на нивоу Тима	Август 2026.	Чланови тима	наставници	Ангажовање свих чланова тима и давање доприноса квалитету рада Тима	
	Израда планова Тимова и Стручних већа за Годишњи план рада школе и његово усвајање у складу са школским програмом, развојним планом школе	Август 2026.	Чланови тимова и Стручних већа	Чланови тимова и Стручних већа	Усклађеност планова са циљем уочавање међупредметне повезаности	
	Израда плана реализације Угледних часова и плана реализације Ваннаставних активности на нивоу Стручних већа	Септембар 2026.	Стручна већа	наставници	Реализација Угледних часова са циљем усавршавања унутар установе и унапређивања наставног процеса Унапређење реализације ванаставних активности са циљем развоја општих међупредметних компетенција	
	Израда ИОП-а за ученике којима је потребна додатна подршка	Септембар 2026.	наставници	ученици	Подршка и напредовање ученика у складу са својим способностима и могућностима са циљем континуираног напредовања	

Област рада	Планиране активности	Оријентац. време реализације или учесталост	Носиоци посла	Циљна група	Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план	Особа или тим који врши евалуацију плана
	Покретање иницијативе за израду плана ИОП-а 3 за надарене ученике	Септембар 2026.	Наставници Стручна служба	ученици	Подршка и напредовање ученика са уоченим способностима и надареностима	
	Презентација плана актива за Развојно планирање свим запосленима и Школском одбору	септембар 2026.	Чланови Актива за развојно планирање	Наставници и Школски одбор	Представљање и упознавање са развојним планом	
	Усмерити планирање образовно-васпитног рада на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општих међупредметих и предметних компетенција	Септембар 2026.	Стручна већа Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Ученици и наставници	Оствареност циљева образовавања и васпитања, стандарда постигнућа и исхода и присутност међупредметне повезаности у реализацији наставних и ваннаставних активности	
	Полугодишње извештавање свих тимова , актива и већа за полугодишњи извештај	Децембар 2026-јануар 2027.	Тимови и Стручна већа	Директор, Наставничко веће, ШО, СР	Оствареност планираних активности и реализација активности које нису планиране	
Настава и учење	Обука наставника за употребу апликације Тестомат за први, други, пети и шести разред	Септембар 2026.	Санела Крстић	наставници	Употреба апликације за самосталну израду тестова по нивоу има сложености Тестомат	

Област рада	Планиране активности	Оријентац. време реализације или учесталост	Носиоци посла	Циљна група	Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план	Особа или тим који врши евалуацију плана
	Анкетирање наставника за теме које је корисно презентовати на Наставничком већу од стране педагошких саветника на нивоу установе	У току школске године	Педагошки саветници	наставници	Стицање додатних знања у сврху унапређивања образовно-васпитног процеса са циљем стручног усавршавања унутар установе	
	Презентација плана актива за Развојно планирање , област Настава и учење	Октобар 2026.	Координатор тима	Наставници	Извештавање о планираним активностима	
	Презентовање одабраних стручних тема на Наставничком већу	У току школске године	Педагошки саветници	наставници	Додатна едукација и стручно усавршавање унутар установе	
	Реализација радионица на ЧОС-у у свим одељењима на теме из области унапређења менталног здравља	У току школске године	ПП служба и ОС	ученици	Едукација и промоција значаја менталног здравља, превенција сметњи у домену менталног здравља	
	Примена дигитализације и диференцијације у наставно- васпитном процесу предвиђених РП	У току школске године	Наставници	Ученици	Унапређен образовно-васпитни процес	
	Реализација угледних и огледних часова и анализа истих	У току школске године	Наставници	Ученици	Унапређен образовно-васпитни процес	Стручна служба, директор, ученик
	Организација тематских дана у настави свих предмета	У току школске године	Наставници	Ученици	Унапређен образовно-васпитни процес	

Област рада	Планиране активности	Оријентац. време реализације или учесталост	Носиоци посла	Циљна група	Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план	Особа или тим који врши евалуацију плана
	Релаизација семинара са темама које се односе на одабране области Настава и учење и Образовна постигнућа ученика	У току школске године	Реализатор и програма	Наставници	Унапређење квалитета рада из области Настава и учење	Унапређење квалитета рада из области Настава и учење
Образовна постигнућа ученика	Израда плана додатне и допунске наставе	Септембар 2026.	наставници	ученици	Боља постигнућа у складу са исходима и бољи резултати	
	Израда плана Припреме за полагање завршног испита	Друго полугодиште	Наставници предметне наставе	ученици	Подршка ученицима у сврху бољих постигнућа у складу са исходима и бољи резултати на завршном испиту	
	Организација припремне наставе	Друго полугодиште	Наставници предметне наставе	ученици	Боља постигнућа у складу са исходима и бољи резултати	
	Реализација посета школама у са циљем пружања подршке у професионалној оријентацији	Друго полугодиште	Одељенске старешине	ученици	Професионална оријентација	
	Презентовање средњих школа	Друго полугодиште	Презентери школа	ученици	Професионална оријентација	
Подршка ученицима	Анкетирање ученика на тему потребе за додатном подршком у школи	На почетку школсе године	Тим за квалитет и ПП служба	Ученици	Гугл упитник	
	Анкетирање ученика на тему тема за које желе да стекну додатна знања	На почетку школске године	Тим за квалитет и ПП служба	Ученици	Гугл упитник	

Област рада	Планиране активности	Оријентац. време реализације или учесталост	Носиоци посла	Циљна група	Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план	Особа или тим који врши евалуацију плана
	Реализација трибина на актуелне теме	У току школске године	реализатори	Ученици	Едукација на изабране теме	
	Реализација програма “Вештине за адолесценцију” - ЧОС	У току школске године	Данијела Обрадовић Биљана Марковић	Ученици	Подршка у превазилажењу изазова адолесценције, јачање отпорности ученика за ризична понашања, развој вештина за превладавање стресних ситуација, препознавање и регулисање емоција	
	Први спортски догађај, заједничка активност ученика, родитеља и наставника (стони тенис, одбојка или спортски полигони	Март 2027.	Наставници, родитељи ученици	Стручно веће за физичко васпитање	Стварање позитивне школске климе, релаксацијам превенција тешкоћа у области менталног здравља	
	Други спортски догађај, заједничка активност ученика, родитеља и наставника (стони тенис, одбојка или спортски полигони)	Мај 2027.	Наставници, родитељи, ученици	Стручно веће за физичко васпитање	Стварање позитивне школске климе, релаксацијам превенција тешкоћа у области менталног здравља	
	Кутија поверења	У току школске године	Ученици	Стручна служба	Пружање подршке ученицима и усмеравање на поступак и пут решавања актуелних тешкоћа	
	Кутак подршке ученицима - пано	У току школске године	Ученици старијих разреда	Психолог Ученички парламент	Развијање свести о значају менталног здравља	

Област рада	Планиране активности	Оријентац. време реализације или учесталост	Носиоци посла	Циљна група	Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план	Особа или тим који врши евалуацију плана
Етос	Обезбедити безбедну, удобну и сигурну средину за ученике током боравка у школи (поправке, замена мобилијара...)	У току школске године	Директор школе	Ученици у наставници	Безбедност ученика и наставника	
	Организовати трибине и дебате за ученике и родитеље	Токомшк. Године	Наставници	ученици	Пријатна клима за рад	
	Израда акционог плана за унапређење менталног здравља	септембар	Тим за здравствену заштиту	Ученици и наставници	Унапређење менталног здравља	
	Примерне и успешне ученике истаћи и похвалити кроз књигу обавештења	На крају школске године	Директор школе и одељенске старешине	ученици	Мотовисаност ученика и давање доброг примера другим ученицима	
	Радионица о ненасилној комуникацији и одржавању коректних међусобних односа и поштовању различитости	У току школске године	Одељенске старешине	ученици	Развијање животних вештина(знање вештине и ставови)	
Организација рада школе и управљање људским и материјалним ресурсима	Ажурирање огласне табле, сајта и фејсбук странице	Токомшк. године	Тамара Диволић Биљана Арсенић	Ученици и родитељи	Ефикасност и организација, доступност информације које су тачне и правовремене	
	Прављење плана коришћења постојећих наставних средстава	Август 2026.	Наставници и директор школе	Ученици и наставници	Употреба постојећих наставних средстава у сврху лакшег савладавања наставних садржаја	

Област рада	Планиране активности	Оријентац. време реализације или учесталост	Носиоци посла	Циљна група	Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план	Особа или тим који врши евалуацију плана
Процена квалитета рада школе	Организација стручног усавршавања (похађање семинара)	Током школске године	Реализатори обуке	Наставници, директор, ПП служба	Унапређење наставне праксе у сврху стручног усавршавања	
	Истраживање на тему сарадње родитеља и школе	Токомшк. Године	ПП служба и Тим за каалитет	Родитељи	Унапређење квалитета сарадње између родитеља и школе	
	Процена квалитета рада школе на основу извештаја о самовредновању	Токомшк. Године	Тим за самовредновање	?	Предузимање мера у сврху квалитета рада школе	
	Процена квалитета рада школе на основу резултата са иницијалног тестирања	Новембар 2026.	наставници	ученици	Процена доследности у критеријумима оцењивања	
	Процена квалитета рада школе на основу резултата са такмичења	На крају школске године	Тим за самовредновање	Ученици и наставници	Анализа стања и предлози за унапређење	
	Процена квалитета рада школе на основу резултата годишњих тестова	на почетку школске године	наставници	Ученици	Мере и препорука за унапређење	
	Процена квалитета рада школе на основу резултата на завршном испиту	На крају школске године	Тим за самовредновање	Ученици и наставници	Анализа резултата и мере за унапређење	

Координатор тима- Санела Крстић

8.2.12. План рада тима за професионалну оријентацију

Координатор тима: Данијела Обрадовић, психолог

Остали чланови тима:

1. Драгана Асановић, наставник. српског језика – **записничар**
2. Маријана Пушић, педагог
3. Ивана Ђурђевић, библиотекар

4. Одељењске старешине 7. и 8. разреда: Маја Младеновић, Тамара Диволић, Александар Ранковић, Ерика Јовановић, Раде Којић, Јована Вукојевић, Биљана Арсенић
5. Биљана Милутиновић- руководилац већа за разредну наставу
6. Јелена Бранковић - представник локалне самоуправе
7. Јована Исаиловић –Представник Ученичког парламента
8. Јелена Ристић- представник Савета родитеља

Активности	Носилац активности	Време реализације	Праћење и вредновање
Формирање школског тима за професионалну оријентацију (ПО)	директор	Август 2026.	Одлука о Тимовима за шк. 2026/27. Задужења запослених
Израда плана рада Тима за ПО	Тим за ПО	до 15. септембра 2026.	Годишњи план рада школе 2026/27.
Израда програма професионалне оријетнације и планирање имплементације	Тим за ПО	до 15. септембра 2026.	Годишњи план рада школе 2026/27.
Професионално информисање родитеља и ученика 8. разреда	Одељенске старешине, стручни сарадници директор	Током године	Извештаји, Ес Дневник, Инстаграм страница, сајт школе
Презентација приручника за наставнике основних и средњих школа „Каријерно вођење и саветовање“ https://euroguidance.rs/wp-content/uploads/2021/01/2020_euroguidance_prirucnik_aktivnosti_kvis.pdf	Тим за ПО	Током првог полугодишта	Записник
Организација реалних сусрета, трибине „Упознајемо различита занимања“ - трибина са учешћем родитеља у области професионалне оријентације	Тим за ПО	Децембар 2026.	Записник, Ес Дневник, Инстаграм страница, сајт школе
Групно испитивање професионалних опредељења ученика 8. разреда	Психолог	Фебраур/март 2027.	Извештај
ЧОС на тему „ На путу ка избору занимања, Моје кочнице и супермоћи, каријерни блиц“	Психолог	Фебруар-мај 2027.	Ес Дневник
Анализа рада Тима и праћење реализованих активности у разредној и предметној настави	Тим за ПО	Децембар 2026. Јун 2027.	Полугодишњи и годишњи извештај
Индивидуално тестирање професионалних интересовања	Психолог	Од фебруара до маја 2027.	Евиденција психолога

Активности	Носилац активности	Време реализације	Праћење и вредновање
Индивидуално професионално информисање и саветовање	Психолог	Од фебруара до маја 2027.	Евиденција психолога
Организација учешћа родитеља и ученика у бесплатним вебинарима Инфо центра Фондације Темпус и Euroguidance мреже	Психолог Одељенске старешине	Друго полугодиште 2026/27.	Записник
Организација и реализација презентација средњих школа у ОШ“Десанка Максимовић“ Ваљево	Тим за ПО Одељенске старешине	Од фебруара до маја 2027.	Записник, Ес Дневник, Инстаграм страница, сајт школе
Организација и реализација реалних сусрета и посета средњим школама	Тим за ПО Одељенске старешине	Од фебруара до маја 2027.	Записник, Ес Дневник, Инстаграм страница, сајт школе
Израда извештаја о раду Тима и евалуација	Тим за ПО	Децембар 2026. Јун 2027.	Полугодишњи и годишњи извештај

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

Тим за заштиту ученика чине:

1. **Координатор тима: Јована Вукојевић**, наставник математике
2. Ненад Игњатовић, директора школе
3. Данијела Обрадовић, психолог
4. Маријана Пушић, педагог
5. Бранка Павловић, секретар
6. Марина Милосављевић, наставник српског језика - **записничар**
7. Душица Крунић, наставник разредне наставе (платформа „Чувам те“)
8. Ерика Јовановић, наставник физичког васпитања
9. Раде Којић, наставник историје и представник ШО
10. Биљана Марковић, наставник српског језика
11. Александар Ранковић, наставник физичког васпитања
12. Дамјан Лазић, наставник физике
13. Јована Исаиловић, представник Ученичког парламента
14. Јелена Ристић, представник родитеља
15. Јелена Бранковић, представник локалне самоуправе

Активности	Носилац активности	Време реализације	Начин и поступак остваривања	Начин праћења, евалуације и извештавања
Формирање школског тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	директор	август, 2026.	Одлука о Тимовима ОШ „Десанка Максимовић“	Донета решења
Анализа стања безбедности ученика на крају школске 2025-26. године	директор	август, 2026.	Анализирано стање безбедности ученика на крају школске 2025-26. године	Записник са седнице наставничког већа
Израда Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања, програма спречавања дискриминације и програма превенције других облика ризичног понашања и подела задужења чланова тима	Чланови Тима	август,2026.	Израђен Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања, програма спречавања дискриминације и програма превенције других облика ризичног понашања и подела задужења чланова тима	Записник са седнице наставничког већа
Упознавање Наставничког већа са дописом Министарства просвете Републике Србије: Препоруке за планирање и реализацију васпитних и превентивних активности у току школске 2026/2027. године	директор	август, 2026.	Упознато Наставничко веће са дописом Министарства просвете Републике Србије: Препоруке за планирање и реализацију васпитних и превентивних активности у току школске 2026/2027. године	Записник са седнице наставничког већа

Активности	Носилац активности	Време реализације	Начин и поступак остваривања	Начин праћења, евалуације и извештавања
Упознавање чланова Тима са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања...	Чланови тима	Август, 2026.	Упознавање чланова Тима	Записник са састанка Тима
Упознавање чланова Наставничког већа, Савета родитеља, Школског одбора, Ученичког парламента са Програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања, и другим законским регулативана - правилницима	Чланови тима	Септрмбар, 2026.	Упознавање запослених на седници наставничког већа	Записник са седнице наставничког већа
Састанци Тима са циљем праћења безбедоносне ситуације у школи и проценом ризика	Тим	Класификациони периоди 2026/27.	Састанци Тима	Записик са састанла Тима
Праћење извештаја ОС о врстама, нивоима и учесталости насиља у одељењима	Чланови већа Стручна служба директор	Класификациони периоди 2026/27.	Наставничко веће и састанци Тима	Записник са седнице наставничког већа и тима
Сарадња са стручним органима школе и извештавање на Наставничком већу и Савету родитеља	Чланови већа Стручна служба директор	Током целе школске 2026/27. године	Реализација предавања	Записник са седнице наставничког већа и Савета родитеља

Активности	Носилац активности	Време реализације	Начин и поступак остваривања	Начин праћења, евалуације и извештавања
Упознавање ученика и родитеља са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања...	ОС	Током целе школске 2026/27. године	Родитељаки састанци, ЧОС	Евиденција у ес Дневнику Записници са РС и ЧОС
Сарадња са Ученичким парламентом поводом организовања активности Ученичког парламента посвећених превенцији насиља	Ученички парламент	Током целе школске 2026/27. године	Састанци Ученичког парламента	Записник Ученичког парламента
Сарадња са наставницима у циљу планирања реализације активности превенције насиља кроз редовну наставу, ЧОС и слободне активности	Предметни наставници ОС Стручна служба	Током целе школске 2026/27. године	Одељенска већа, ЧОС	Евиденција у ес Дневнику Записници са ОВ, ЧОС
Успостављање унутрашње заштитне мреже	Стручна служба Разредни старешина Ученици	Током целе школске 2026/27. године	Састанак Тима	Евиденција у ес Дневнику
Учешће у организовању дежурства Наставника	Директор Наставничко веће	Септембар 2026.	Састанак Тима	Записник са седнице наставничког већа
Сарадња са Тимом за самовредновање, Тимом за инклузију, Тимом за здравствену заштиту	Чланови тима	Током целе школске 2026/27. године	Састанак Тима	Записници тима

Активности	Носилац активности	Време реализације	Начин и поступак остваривања	Начин праћења, евалуације и извештавања
Утврђивање безбедности и обезбеђивање простора у којима бораве ученици унутар Школе и у њеном непосредном окружењу	Тим Школски полицајац секретар	Септембар 2026.	Састанак Тима	Записник са састанка Тима
Утврђивање правила понашања, упознавање са кућним редом школе	ОС	Септембар 2026.	ЧОС	Евиденција у ес Дневнику Записници са ОЗ
Јачање поверења и подршке између одељењских старешина и родитеља ученика, као и између родитеља ученика истогодељења (посете родитеља, подстицања заједничких активности деце и родитеља на родитељским састанцима)	ОС Тим	Током целе школске 2026/27. године	Родитељаки састанци	Евиденција у ес Дневнику Записници са РС
Сарадња са школским полицајцем	Директор Тим	Током целе школске 2026/27. године	Реализација предавања	Записник Тима
Сарадња са стручњацима из других надлежних институција и организација (Центар за социјални рад, Здравствени центар, Полиција, Школска управа)	Чланови тима	Током целе школске 2026/27. године	Предавање ПУ Ваљео, Здравствени центар Ваљево, ШУ Ваљево, Центар за социјални рад	Евиденција у ес дневнику

Активности	Носилац активности	Време реализације	Начин и поступак остваривања	Начин праћења, евалуације и извештавања
Стручно усавршавање - праћење литературе, семинара и вебинара на тему насиља и укључивање релевантних спољних сарадника	Тим	Током целе школске 2026/27. године	Реализација обуке	Извештај о реализованом стручном усавршавању
Израда извештаја о раду Тима у 2026/2027.	Чланови тима	Децембар 2026. Јун, 2027.	Састанак Тима	Израда извештаја
Израда плана активности тима за шк. 2027/28.	Чланови тима	Јун,2027.	Састанак Тима	Израда плана

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривање и Тим за кризне догађаје има исте чланове.

Директор установе руководи тимом за кризне догађаје у складу са општим актом и годишњим планом рада.

Садржаји плана - активности	Време реализације	Носиоци активности	Начин и поступак остваривања	Начин праћења, евалуације и извештавања
Формирање Тима за кризне догађаје	Крај августа	Директор	Доношење решења којим се именују чланови Тима и дефинишу њихове улоге	Донета решења
Упознавање запослених са плановима поступања у ситуацијама кризе и планом евакуације	Септембар	Тим за заштиту од насиља	Упознавање запослених на седници наставничког већа	Записник са седнице наставничког већа
Јачање компетенција запослних за пружање психосоцијалне подршке – упознавање са приручницима: -Психолошке кризне интервенције у образовно-васпитним установама -Поступање установа образовања и васпитања у кризним догађајима	Септембар	Стручна служба	Упознавање запослених са приручницима на седници наставничког већа	Записник са седнице наставничког већа

Садржаји плана - активности	Време реализације	Носиоци активности	Начин и поступак остваривања	Начин праћења, евалуације и извештавања
Додатно обучавање запослених за пружање прве помоћи у сарадњи са Црвеним крстом	Новембар	Запослени Црвени крст	Реализација обуке	Извештај о реализованом стручном усавршавању
Организовање предавања за ученике на тему безбедносне културе у сарадни са ПУ Ваљево, Ватрогасном јединицом...	Током године	ПУ Ваљево Ватрогасна јединица	Реализација предавања	Евиденција у есДневнику
Организовање предавања за родитеље на тему безбедносне културе у сарадни са ПУ Ваљево, Ватрогасном јединицом...	Током године	ПУ Ваљево Ватрогасна јединица	Реализација предавања	Летопис Сајт школе
Реализација ЧОС на тему безбедносне културе	Током године	Одељењске старешине	ЧОС	Евиденција у ес Дневнику Записници са ОЗ
Организација и реализација предавања на тему безбедносне културе	Током године	Спољни сарадници, Полицијска управа, Црвени крст	Реализација предавања	Евиденција у есДневнику Евиденција стручне службе
Евалуација реализације програма поступања установе у кризним догађајима	Децембар, Јун	Тим за зашиту од насиља	Састанак Тима	Израда извештаја

8.2.14. План тима за превенцију осипања ученика

Чланови тима:

1. Ненад Игњатовић, директор школе
2. Маријана Пушић, педагог
3. Данијела Обрадовић, психолог
4. Биљана Ристановић, наставник географије – **координатор тима**
5. Драгана Тупајић, наставник разредне наставе, руководилац разредног већа 1. разреда
6. Александар Малешевић, наставник разредне наставе, руководилац разредног већа 2. разреда
7. Душица Крунић, наставник разредне наставе, руководилац разредног већа 3. разреда
8. Маријана Павловић, наставник разредне наставе, руководилац разредног већа 4. разреда– **записничар**
9. Биљана Ристановић, наставник географије, руководилац разредног већа 5. разреда
10. Ана Илић, наставник хемије, руководилац разредног већа 6. разреда

11. Александар Ранковић, наставник физичког васпитања, руководилац разредног већа 7. разреда
12. Раде Којић, наставник историије, руководилац разредног већа 8.разреда
13. Јелена Бранковић, представник локалне самоуправе
14. Јована Исаиловић, представник Ученичког парламента
15. Јелена Ристић, представник Савета родитеља

Активности	**Реализатори**	**Време**	**Исход**
Формирање Тима за превенцију осипања ученика	Директор школе	Крај августа 2026.	Формиран Тим за превенцију осипања ученика
Израда плана рада Тима за превенцију осипања ученика	Тим за превенцију осипања ученика	Почетак септембра 2026.	Урађен план рада Тима за превенцију осипања ученика
Обучавање одељенских старешина о начину попуњавања Инструмента за идентификацију ученика под ризиком од осипања	Тим за превенцију осипања ученика и одељенске старешине	Септембар 2026.	Одељенске старешине обучене
Операционализација активности у вези са осипањем ученика, као саставни део Годишњег плана школе	Тим за превенцију осипања ученика	Почетак септембра 2026.	Урађен школски план акције за превенцију осипања ученика
Предлагање мера подршке за ученике који су под ризиком од осипања и израде индивидуалних планова превенције	Тим за превенцију осипања ученика – стручни сарадници	Новембар 2026.	Урађени индивидуални планова превенције осипања.

Чланови тима:

16. Ненад Игњатовић, директор школе
17. Маријана Пушић, педагог
18. Данијела Обрадовић, психолог
19. Биљана Ристановић, наставник географије – **координатор тима**
20. Драгана Тупајић, наставник разредне наставе, руководилац разредног већа 1. разреда

осипања			
Праћење реализације ИППО-а и ефеката предузетих мера	Тим за превенцију осипања ученика	Континуирано током 2026/27.	Предузете мере доводе до очекиваних промена (смањени ризици, отклоњене препреке)
Ревидирање ИППО-а	Тим за превенцију осипања ученика	По завршетку класификационог периода, континуирано	Анализа предузетих мера и ИППО-а
Организовање стручног усавршавања наставника из области инклузивног образовања и неговања интеркултуралности	Тим за превенцију осипања ученика Тим за професионални развој наставника	Континуирано током 2026/27.	Реализовани облици стручног усавршавања наставника из области инклузивног образовања и неговања интеркултуралности
Сарадња са релевантним установама, школама и организација у циљу унапређења превенције осипања ученика	Тим за превенцију осипања ученика – стручни сарадници, директор	Континуирано током 2026/27.	Остварена сарадња са релевантним установама, школама и организација у циљу унапређења превенције осипања ученика
Израда годишњег извештаја о раду Тима за превенције осипања ученика	Координатор Тима за превенцију осипања ученика	Јун 2027.	Урађен Годишњи извештај о раду Тима за превенције осипања ученика

21. Александар Малешевић, наставник разредне наставе, руководилац разредног већа 2. разреда
22. Душица Крунић, наставник разредне наставе, руководилац разредног већа 3. разреда
23. Маријана Павловић, наставник разредне наставе, руководилац разредног већа 4. разреда– **записничар**
24. Биљана Ристановић, наставник географије, руководилац разредног већа 5. разреда
25. Ана Илић, наставник хемије, руководилац разредног већа 6. разреда
26. Александар Ранковић, наставник физичког васпитања, руководилац разредног већа 7. разреда
27. Раде Којић, наставник историије, руководилац разредног већа 8.разреда
28. Јелена Бранковић, представник локалне самоуправе
29. Јована Исаиловић, представник Ученичког парламента
30. Јелена Ристић, представник Савета родитеља

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ ОСИПАЊА УЧЕНИКА

За школску 2026/27. годину

Активности	Реализатори	Време	Исход
Формирање Тима за превенцију осипања ученика	Директор школе	Крај августа 2026.	Формиран Тим за превенцију осипања ученика
Израда плана рада Тима за превенцију осипања ученика	Тим за превенцију осипања ученика	Почетак септембра 2026.	Урађен план рада Тима за превенцију осипања ученика
Обучавање одељенских старешина о начину попуњавања Инструмента за идентификацију ученика под ризиком од осипања	Тим за превенцију осипања ученика и одељенске старешине	Септембар 2026.	Одељенске старешине обучене
Операционализација активности у вези са осипањем ученика, као саставни део Годишњег плана школе	Тим за превенцију осипања ученика	Почетак септембра 2026.	Урађен школски план акције за превенцију осипања ученика
Предлагање мера подршке за ученике	Тим за превенцију	Новембар 2026.	Урађени индивидуални

који су под ризиком од осипања и израде индивидуалних планова превенције осипања	осипања ученика – стручни сарадници		планова превенције осипања.
Праћење реализације ИППО-а и ефеката предузетих мера	Тим за превенцију осипања ученика	Континуирано током 2026/27.	Предузете мере доводе до очекиваних промена (смањени ризици, отклоњене препреке)
Ревидирање ИППО-а	Тим за превенцију осипања ученика	По завршетку класификационог периода, континуирано	Анализа предузетих мера и ИППО-а
Организовање стручног усавршавања наставника из области инклузивног образовања и неговања интеркултуралности	Тим за превенцију осипања ученика Тим за професионални развој наставника	Континуирано током 2026/27.	Реализовани облици стручног усавршавања наставника из области инклузивног образовања и неговања интеркултуралности
Сарадња са релевантним установама, школама и организација у циљу унапређења превенције осипања ученика	Тим за превенцију осипања ученика – стручни сарадници, директор	Континуирано током 2026/27.	Остварена сарадња са релевантним установама, школама и организација у циљу унапређења превенције осипања ученика
Израда годишњег извештаја о раду Тима за превенције осипања ученика	Координатор Тима за превенцију осипања ученика	Јун 2027.	Урађен Годишњи извештај о раду Тима за превенције осипања ученика

8.2.14.1. Акциони план превенције осипања ученика

Последице осипања и раног напуштања школовања су вишеструке, како за појединца тако и за друштво у целини. Бројне студије показују да особе које прекину школовање пре стицања средњошколске дипломе теже налазе посао, чешће прибегавају криминалу и лакше упадају у „зачарани круг“ социјалне

искључености. Ученици који долазе из сиромашнијих средина и породица чешће напуштају школовање чиме смањују шансе да себи обезбеде боље услове за живот. Одлука о прекиду школовања је опасна, поготово у постиндустријском друштву које захтева најмање средњошколску диплому за надметање на тржишту рада. Статистике показују да особе без средњошколског образовања тешко могу да зараде довољно за властито издржавање, имају троструко већу могућност да буду незапослене и двоструко веће изгледе да се нађу испод границе којом се дефинише сиромаштво (Веселиновић и сар. 2016.).

Циљ акционог плана превенције осипња ученика у ОШ“Десанка Максимовић“ Ваљево јесте спровођење активности и мера превенције, како до ризика од осипања уопште не би дошло, али и мера интервенције које се односе на приступ ученику под високим ризиком да напусти школу и мера компензације по повратку ученика у систем образовања.

1. SWO

Акциони план **Основна школа „Десанка Максимовић“, Ваљево, за школску 2026/27. годину**
Тим (одговоран) за превенцију осипања Тим чине:
1. Ненад Игњатовић, директор школе 2. Маријана Пушић, педагог 3. Данијела Обрадовић, психолог 4. Биљана Ристановић, наставник географије – **координатор тима** 5. Драгана Тупајић, наставник разредне наставе, руководилац разредног већа 1. разреда 6. Александар Малешевић, наставник разредне наставе, руководилац разредног већа 2. разреда 7. Душица Крунић, наставник разредне наставе, руководилац разредног већа 3. разреда 8. Маријана Павловић, наставник разредне наставе, руководилац разредног већа 4. разреда– **записничар** 9. Биљана Ристановић, наставник географије, руководилац разредног већа 5. разреда 10. Ана Илић, наставник хемије, руководилац разредног већа 6. разреда 11. Александар Ранковић, наставник физичког васпитања, руководилац разредног већа 7. разреда 12. Раде Којић, наставник историје, руководилац разредног већа 8.разреда 13. Јелена Бранковић, представник локалне самоуправе 14. Јована Исаиловић, представник Ученичког парламента

15.Јелена Ристић, представник Савета родитеља

SWOT анализа

Снаге:	Слабости:
• Бесплатни уџбеници (за ученике који раде по ИОП-у 1 и 2, за ученике од 1. до 4. разреда, корисници социјалне помоћи, породице са троје или више деце у систему школовања, корсници ТНП), превоз и ужина (за ученике који раде по ИОП-у 2), исхрана (за кориснике социјалне помоћи) • Организовање хуманитарне помоћи – Тим за хуманитарне активности, Ученички парламент • Укључивање ученика у ваннаставне активности и у активности вршњачке подршке • Реализација активности на актуелне теме (насиље, толеранција, ...) • Подршка ученицима од стране запослених у школи • Акциони план унапређења менталног здравља • Награђивање ученика за постигнуте резултате на такмичењима, ваннаставним активностима и за одличан успех • Реализација угледних часова • Позитивна клима у школи • Већина наставника је прешли обуку за ИОП • Мотивисаност наставника за јачање компетенција • Стално праћење прилагођавања наставника новим методама наставе и комуникације са ученицима • Помоћ институција социјалне и здравствене заштите	• Нередовно похађање наставе од стране ученика који су под ризиком од осипања • Низак образовни статус родитеља • Низак ниво унутрашње мотивације одређеног броја ученика који су уризику од осипања • Низак социо-економски статус родитеља • Помоћ и подршка невладиних организација • Отежано прилагођавање и комуникација ученика при преласку са разредне на предметну наставу • Делимична опремљеност учионица савременим наставним средствима • Учешће у пројектима
Шансе:	Претње:
• Помоћ и подршка локалне заједнице • Спонзорство приватних и друштвених предузетника (сарадња са локалном фирмама, пекарама, ...) • Размена искуства са другим школама, које су укључене у пројекат	• Родитељи не вреднују и не препознају значај образовања • Незаинтересованост родитеља за дешавања у школи • Недовољно укључивање родитеља због ниског образовног статуса

Специфични циљеви и очекивани резултати

Специфични циљеви	Очекивани резултати

1. Увођење функционалног система ране идентификације ученика под ризиком од осипања и имплементација индивидуализованих мера превенције и интервенције (у сарадњи са локалном заједницом)	1.1. Идентификовани ученици у ризику од осипања, израђен и реализован ИППО за све идентификоване ученике, уз подршку релевантних партнера 1.2. Успешно и континуирано функционишу процедуре сарадње са локалном заједницом
2. Успостављање додатних мера и активности на нивоу школе за превенцију осипања кроз: а. укључивање родитеља у процес превенције осипања б. обезбеђивање вршњачке подршке в. примена новог концепта допунске наставе	2.1. Повећана укљученост родитеља у живот школе кроз различите активности 2.2. Родитељи деце који раније нису били у школским органима анимирани да се укључе у њихов рад 2.3. Формирана и делује вршњачка подршка у учењу и другим активностима унутар одељенских заједница 2.4. Наставници реализују допунску наставу уз уважавање индивидуалних карактеристика ученика
3. Подизање капацитета свих запослених у школи за правовремено препознавање и адекватно реаговање у ситуацијама ризика од осипања.	3.1. Запослени у школи су сензитивисани за препознавање ризика од осипања и свесни су улоге школе и школског особља у процесу спречавања осипања 3.2. Запослени у школи су оспособљени за примену

	различитих активности које смањују ризик од осипања ученика, а нарочито за индивидуализовану и диференцирану наставу 3.3. Запослени у школи су стекли комуникацијске вештине које успешно користе за унапређивање школске културе и међуљудских односа између различитих актера (као што су наставник ка наставнику, ученику, родитељу)

Активности у оквиру компоненте 1 – Систем за рану идентификацију и реаговање

Специфични циљ 1	**Активност**	**Време остваривања**	**Показатељи успешности**	**Одговорне особе**	**Актери**	**Доказ о остварености активности**
Увођење функционалног система ране идентификације ученика (EWIS) под ризиком од осипања и имплементација индивидуализованих мера превенције и интервенције (у сарадњи са локалном заједницом)	Обучавање одељенских старешина о начину попуњавања Инструмента за идентификацију ученика под ризиком од осипања	Септембар 2026.	Одељенске старешине обучене	ТПО и ОС	ТПО и ОС	Листа учесника обука, попуњен пример Инструмента

	Прикупљање података за идентификацију ученика под ризиком	Крај септембра 2026.	Достављена електронска база података	ТПО	ОС	Успостављен EWIS систем
	Идентификовање ученика који су под ризиком и доношење одлуке за које ученике ће се израдити ИППО	Октобар 2026. и у току школске године	Идентификовани ученици са коначним скором од 0,60 и вишим	ТПО	ОС и ТПО	База података и записници ТПО
	Процена специфичних потреба ученика под ризиком од осипања и прикупљање података	Новембар 2026.	Попуњени обрасци – Лични подаци о детету под ризиком од осипања	Директор, стручна служба, ОС	ТПО, наста-вници	Број попуњених прилога, евиденције наставника и одговара-јуће потврде
	Креирање мера подршке за ученике који су под ризиком од осипања и	Новембар 2026.	Урађени ИППО	ТПО	ОС, наста-вници и стручни сарадници	Школска документација – ИППО и мере подршке за ученика под ризиком од осипања, записници и извештаји о раду

	израда индивидуалних планова превенције осипања					
	Примена ИППО-а и активности на реализацији	Континуирано током 2026/27.	Реализоване активности ИППО	Одељењске старешине, ТПО	Одељењске старешине, стручна служба, ученици, наставници	Школска документација, записници, радни материјал ученички радови, извештаји
	Праћење реализације ИППО-а и ефеката предузетих мера	Континуирано током 2026/27.	Предузете мере доводе до очекиваних промена (смањени ризици, отклоњене препреке)	Директор, ТПО, одељенске старешине	Одељенске старешине и стручна служба	Школска документација, записници, периодични извештаји
	Ревидирање ИППО-а	По завршетку класификационог периода, континуирано	Анализа предузетих мера и ИППО-а	ТПО	ТПО	Ревидиран ИППО

	Консултације са запосленима у школи ради сталне подршке ученицима у ризику од напуштања школовања	Континуирано током 2026/27.	Запослени у школи мотивисани и оспособљени да пруже подршку и помоћ сваком ученику	ТПО	ТПО, наставници	Белешке са консултација
Активности у оквиру теме 2 – Додатне мере превенције и интервенције на нивоу школе						
Специфични циљ 2	**Активност**	**Време одржавања**	**Индикатори – показатељи успешности**	**Одговорне особе**	**Актери**	**Доказ о остварености активности**
Успостављање додатних мера и активности на нивоу школе за превенцију осипања кроз укључивање родитеља у превенцију осипања	Укључивање родитеља из ромске заједнице у рад Савета родитеља и у сарадњу са ТПО	Континуирано током 2026/27.	Изабран родитељ из ромске заједнице укључен у рад Савета родитеља и у сарадњу са ТПО	ТПО	ОС, родитељи	Записници
	На првом родитељском састанку,	Септембар 2026.	Реализован родитељски	ТПО, ОС	ОС	Записници са родитељског састанка

	тачка дневног реда ,,Права, обавезе и договорности ученика - редовност похађања наставе“		састанак			
	Саветодавно-инструктивни рад са родитељима на тему важности образовања	Континуирано током 2026/27.	Реализован саветодавно-инструктивни рад са родитељима на тему важности образовања, прихватају препоруке	ТПО	ОС, Стручни сарадници	Евиденција
	Успостављање сарадње са заинтересованим родитељима који имају утицаја на остале чланове у заједници да подрже образовањ	Континуирано током 2026/27.	Остварена сарадња између родитеља, између школе и родитеља и јачање осећања заједни	ТПО	ОС Стручни сарадници Наставници, родитељи	Евиденција

	е сваког детета		штва			
	Укључивање ученика и родитеља у ваннаставне активности (спортског, културног, образовног или хуманитарног карактера)	Континуи-рано током 2026/27.	Ученици и родитељи учествују у ваннаставним активностима (приредбе, спортске активности,...)	ТПО	ОС Наставници, родитељи, ученици	Евиденција
Успостављање додатних мера и активности на нивоу школе за превенцију осипања кроз обезбеђивање вршњачке подршке	Укључивање ученика под ризиком у реализацију активности у оквиру Ученичког парламента	Континуирано током 2026/27.	Ученици под ризиком учествују у активностима Ученичког парламента	Координатор ученичког парламента, ТПО	Координатор ученичког парламента	Евиденција, извештаји УП

	Укључивање ученика под ризиком у реализацију активности професионалне оријентације	Континуирано током 2026/27.	Ученици под ризиком учествују у активностима професионалне оријентације	ОС Стручни сарадници, ТПО	ОС Стручни сарадници	Записници
	Упознавање ученика на ЧОС-у са пројектом и члановима ТПО, у циљу формирања вршњачке подршке	Септембар 2026.	Ученици су упознати са пројектом и њиховим циљевима	ОС	ТПО, ОС	Записници
	Успостављање вршњачке подршке у оквиру одељенских заједница (часови додатне подршке за савладавање потешкоћ	Континуи-рано током 2026/27.	Ученици под ризиком похађају часове додатне подршке	ТПО	Ученици, Наставници, Стручни сарадници	Евиденција

	а у учењу, побољшање осећаја добробити ученика у школи кроз наставне и ваннаставне активности)					
	Радионице са ученицима из области превенције насиља, промоције здравих стилова живота, унапређења менталног здравља	У току школске године	Ученици препознају и реагују на насиље, толерантнији су и уважавају потребе других	ОС, стручни сарадници	ОС, стручни сарадници	Сценарија за радионице, Евиденција
Успостављање додатних мера и активности на нивоу школе за превенцију осипања кроз примену новог концепта допунске наставе	Укључивање ученика под ризиком у допунску наставу	Континуирано током 2026/27.	Ученици под ризиком похађају допунску наставу	ТПО	Предметни наставници, ученици	Планови рада допунске наставе, Евиденција
	Побољшање услова за учење применом савремене	Континуирано током 2026/27.	У оквиру редовне и допунск	Директор, ТПО	Наставници, ученици	Евиденције

	информационо комуникационе технологије		е наставе ученици користе рачунарску опрему, заинтересовани су за наставу			
	Мере додатне образовне подршке, по потреби (индивидуализација, индивидуални образовни план)	Континуирано током 2026/27.	Реализована индивидуализација наставе по потреби	ТПО, наставници	Предметни наставници, ТИО	Евиденција
Активности у оквиру компоненте – Јачање капацитета запослених у школи и мењање школске културе						
Специфичан циљ 3	**Активност**	**Време остваривања**	**Индикатори – показатељи успешности**	**Одговорне особе**	**Актери**	**Доказ о остварености активности**
Подизање капацитета свих запослених у школи за правовремено препознавање и адекватно реаговање у	Стручно усавршавање наставника из области инклузивног образовања и неговања интеркулт	Континуирано током 2026/27.	Реализовани облици стручног усавршавање наставника из области инклузивног	Директор, ТПО, Тим за професионални развој наставника	Тим за професионални развој наставника, наставници	Уверења о похађању обуке

ситуацијама ризика од осипања	уралности		образовања и неговања интеркултуралности			
	Интерно стручно усавршавање	Периодично током школске године	ТПО је оспособљен за примену различитих активности које спречавају осипање	Координатор, наставници	ТПО, наставници	Записник, извештај

Партнери школе у реализацији Акционог плана

Партнери са којима имамо добру сарадњу	Партнери са којима немамо довољно добру сарадњу, а било би корисно побољшати је за спречавање осипања	Партнери са којима треба побољшати сарадњу и како
1. Локална самоуправа 2. Канцеларија за младе 3. Црвени крст 4. Дом здравља 5. Центар за социјални рад 6. Просветна инспекција 7. Предшколска установа	1. Друштвена и приватна предузећа	1. Друштвена и приватна предузећа – организовање хуманитарних акција и донација

8. Народни музеј 9. Планинарско-смучарско друштво „Маглеш“ 10. Библиотека 11. Спортски клубови		

8.3. План рада педагошког колегијума

Предлагачи плана:

1. **Руководилац: Ненад Игњатовић,** директор школе
2. Маријана Пушић, педагог и руководилац стручног актива за развој школског програма
3. Данијела Обрадовић, психолог и координатор тима за инклузивно образовање и тима за професионалну орјентацију
4. Бранка Павловић, секретар
5. Биљана Милутиновић, руководилац разредне наставе, руководилац стручног актива за развојно планирање,
6. Миланка Марковић, руководилац стручног већа за област друштвених наука, координатор тима за самовредновање
7. Андријана Станојевић, руководилац стручног већа за област природних наука
8. Миљана Гајић, руководилац стручног већа за област ликовне уметности и музичке културе- **записничар**
9. Александар Ранковић, руководилац стручног већа за физичко и здравствено васпитање
10. Маријана Додовић, руководилац стучног већа за изборне предмете, координатор тима за хуманитарне активности
11. Биљана Арсенић, координатор тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва
12. Санела Крстић – координатор тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
13. Јована Вукојевић, координатор тима за заштиту од дискриминације, злостављања и занемаривања
14. Маја Младеновић, координатор тима за професионални развој

Време реализ.	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
VIII	-Израда Оперативног плана основне школе за организацију и реализацију образовно-васпитног рада на почетку школске 2026/27. године	Договор и план рада	Педагошки колегијум
IX	-Конституисање ПК -Усвајање Плана рада ПК -Разматрање програма и плана рада стручних већа -Планирање стручног усавршавања -Утврђивање права на ИОП, доношење и усвајање ИОПа	-Читање програма -Договор	-Директор -Чланови ПК -Председници стручних већа -Чланови ПК
X	-Разматрање реализације Акционог плана самовредновања -Разматрање индивидуалних образовних планова	-Анализа	Директор Чланови ПК

Време реализ.	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
XII	-Предлагање наставника за менторе у раду са приправницима -Упознавање са начином полагања завршног испита -Сарадња са локалном самоуправом (обезбеђивање новца за стручно усавршавање) -Евалуација ИОП-а	-Разговор о најбољим решењима	-Директор Чланови ПК
II	-Договор о избору уџбеника за наредну школску годину -Разматрање реализације РПШ -Усвајање ИОП-а	-Прегледање каталога и одобрења -Анализа	- Директор Чланови ПК
IV	-Анализа квалитета посећених часова	-Посете часовима, вредновање	Директор Чланови ПК
V	-Анализа планираних активности у оквиру обележавања Недеље сећања и заједништва	-Анализиза	Директор Чланови ПК
VI	-Договор о полагању завршног испита за ученике 8. разреда -Евалуација ИОП-а	-Подела послова, задужења	Директор Чланови ПК

Педагошки колегијум ће континуирано обавештавати Наставничко веће о свом раду, прикупљати сугестије наставника и уносити потребне допуне у свој рад. Водиће записнике са састанака и радити годишњи извештај о раду.

8.4. План рада директора школе

Надлежности и одговорности директора школе дефинисане су чланом 126 Закона о основама система образовања и васпитања.

Директор је одговоран за законитост рада и за успешно обављање делатности установе. Директор за свој рад одговара органу управљања и министру.

План рада директора ОШ „Десанка Максимовић“ усклађен је са законом о основама система образовања и васпитања, Статутом установе и Правилником о стандардима и компетенцијама директора установе у образовно – васпитним институцијама (Сл. Гласник РСбр.38/2013.) План рада директора реализоваће се кроз шест области рада које су међусобно повезане.

На основу критеријума које утврђују стандарди компетенције директора, директор планира кључне активности којима обезбеђује унапређење квалитета рада који доприносе остваривању општих исхода образовања и васпитања дефинисаних законом. На основу квалитативних и квантитативних показатеља који су саставни део плана рада директора, директор школе је у могућности да вреднује свој рад и да буде вреднован од стране других.

Кључне области рада директора школе у оквиру којих се реализује план су:

1. Руковођење васпитно-образовним процесом у школи;

2. Планирање, организовање и контрола рада установе;

3. Праћење и унапређивање рада запослених;

4. Развој сарадње са

родитељима/старатељима, органом

управљања, репрезентативним синдикатом и широм

заједницом;

5. Финансијско и административно управљање радом установе

6. Обезбеђење законитости рада установе.

Област и садржај активности	Време реализације	сарадници	Очекивани ефекти	Станд. квалитета
1. РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ				
Организује активности у циљу унапређења наставе и учења ,мотивише запослене и ученике на проширивање искустава, стално се стручно усавршава	Током године	Педагошко-психолошка служба, наставници	Квалитетна настава и функционална знања	1.2.1
Организовање превентивних активности које омогућавају безбедно окружење (дежурство наставника, поштовање правила понашања, вршњачка едукација); -обезбеђује да школа буде здрава средина са високим хигијенским стандардима.	Током године	Педагошко-психолошка служба, наставници Ученици, родитељи, помоћно особље	Школа је безбедна и здрава средина	1.2.2
Медијска промоција резултата рада школе	Током године	Тим за маркетинг школе	Значајне активности школе медијски пропраћене	1.2.2
Организује угледне часове, презентације и промовише иновације у образовно-васпитном процесу	Током године	Тим за стручно усавршавање, педагошко-психолошка служба	Наставни процес се реализује квалитетно	1.2.3
Организује активности које подстичу креативно стученика, стицање функционалних и трајних знања, развој социјалних вештина и здравих стилова живота	Током године	Тимови, наставници, стручни сарадници	Наставне и ваннаставне активности у функцији развоја ученика	1.2.3

Област и садржај активности	Време реализације	сарадници	Очекивани ефекти	Станд. квалитета
-Ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања и васпитања за све ученике (таленте, ученике са посебним потребама, ученике избеглце тражиоце азила) -Учествује у изради ИОП-а	Токо мгодине	Тим за инклузију, стручни сарадници	Образовно- васпитни процес у функцији свих ученика	1.2.4
Анализира постигнућа ученика на класификационим периодима, такмичењима, завршном испиту. Процењује ученичка постигнућа и награђује најбоље; - Промовише постигнућа ученика	Током године	Стручни сарадници Наставници	Образовно- васпитни процес у функцији свих ученика	1.2.5
2. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ				
-Организује и оперативно спроводи процес планирања и програмирања рада школе	август, септе-мбар	Педагошко-психолошка служба, наставно особље	Благовремено урађени планови рада	2.1
-Израда акта о систематизацији и опису радних места -образује стручна тела, ,већа, тимове и активе	до1. септембра до 1. септембра	Секретар, педагошко-психолошка служба,	Добра и квалитетна организациона структура запослених. Успостављена координација рада стручних органа, већа и тимова	2.2 и 2.5 2.2
Израда четрдесето часовне радне недеље	до 1. септембра	Педагошко-психолошка служба, стручна већа	Запослени су равномерно оптерећени поделом задужења	2.2 и 2.5
-Учешће у изради годишњег плана рада и школског програма	до 1. септембра	Тимови, наставно особље, педагошко-психолошка служба	Квалитетно урађен годишњи план рада и школски програм	2.2
Упућивање планова рада Школском одбору на усвајање	до 15. септембра	Секретар школе	Усвојени сви Планови на нивоу установе	2.1

Област и садржај активности	Време реализације	сарадници	Очекивани ефекти	Станд. квалитета
-Организовање процеса праћења, извештавање и анализа резултата рада школе и предузимање корективних мера	Током године	Тимови, наставно особље, педагошко-психолошка служба	Квалитет на анализа успеха и израда акционих планова у циљу унапређења рада школе, полугодишње и годишње извештавање о свим сегментима рада школе	2.3
Упознавање Школског одбора, Савета родитеља, Наставничког већа, Педагошког колегијума са извештајима и анализама резултата рада и предузетим корективним мерама	Током године	Тимови, наставно особље, педагошко-психолошка служба	Школски одбор, Савет родитеља, Наставничо веће, Педагошки колегијум упознати са свим извештајима, анализама и предузетим корективним мерама	2.3
Информисање свих запослених о важним питањима живота и рада школе	Током године	педагошко-психолошка служа	Важне информације доступне свим запосленима преко огласне табле, седнице Наставничког већа, сајта школе	2.4
Организује обуку запослених за примену савремених информационо-комуникационих технологија за примену у настави	Током године	Наставнници, тим за стручно усавршавање	95% запослених користи информационо-комуникационе технологије	2.4
Спроводи ефикасан процес самовредновања рада школе	Током године	Тим за самовредновање, педагошко-психолошка служба	Резултати самовредновања су у функцији унапређења квалитета рада школе	2.5
Анализа успешности ученика на завршном испиту, ради планирања унапређивања рада школе	новембар	Наставници, педагошко-психолошка служба	Урађене анализе завршног испита и презентоване на Наставничком већу, Педагошком колегијуму, Савету родитеља и Школском одбору	2.5
3. ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ				
Обезбеђивање квалитетног и стручног наставног кадра	до1. септембра	Секретар	Поштујући законске регулативе обезбеђен квалитетан наставни кадар	3.1

Област и садржај активности	Време реализације	сарадници	Очекивани ефекти	Станд. квалитета
-Прати рад ментора и приправника	Током године	Ментори	Приправници Стручно оспособљени за посао и прилагођени радној средини	3.1
Организује стручно усавршавање и професионални развој запослених	Током године	Наставници, Тим за Стручно усавршавање	Планиране активности стручног усавршавања и професионалног развоја	3.2
Својим примером и односом према послу и запосленима развија професионалну сарадњу, тимски рад	Током године	Сви запослени	Професионална сарадња, тимски рад, позитивна атмосфера	3.3
Остварује педагошко-инструктивни увид и надзор образовно-васпитног рада у школи	Током године	Педагошко-Психолошка служба	Побољшан квалитет наставе	3.4
4. РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ				
Организује рад Савета родитеља	Током године	Педагошко-психолошка служба, секретар, координатори Тимова	Родитељи ефикасно учествују у животу и раду школе	4.1
Организује дан отворених врата за родитеље	Током године	Наставници, Педагошко-психолошка служба	Побољшана сарадња и комуникација са родитељима	4.1
Конструктивно решавање конфликата ученика у сукобу	Током године	Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, педагошко-психолошка служба	Конфликтне ситуације успешно решене	4.1

Област и садржај активности	Време реализације	сарадници	Очекивани ефекти	Станд. квалитета
Правовремено обавештава Школски одбор о свом раду (два пута годишње), о реализацији васпитно-образовног програма, Школског програма, Годишњег плана рада установе, финансијском Пословању, постигнућима ученика и другим питањима за које је надлежан ШО	Током године	Педагошко-психолошка служба, Тимови	Правовремено и детаљно обавештен ШО о свим сегментима рада школе који су предвиђени законском регулативом	4.2
Сарадња са репрезентативним синдикатом - Сарадња са локалном самоуправом и широм заједницом	Током године Током године	Представници репрезентативног синдиката Представници локалне самоуправе Представници важних институција на националном ,регионалном и међународном нивоу	Поштовање колективног уговора и закона	4.2 4.3 и 4.4
5. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ				
Израда финансијског плана, благовремено планирање финансијских токова у циљу позитивног финансијског пословања	Током године	Шеф рачуноводства	Ефикасно управљање финансијским ресурсима	5.1
Распоређивање материјалних ресурса у циљу оптималног извођења образовно-васпитног процеса, праћење спровођења јавних набавки	Током године	Шеф рачуноводства, секретар	Ефикасно управљање материјалним ресурсима, јавне набавке спроведене у складу са законском регулативом	5.2
Израда потребне документације предвиђене законском регулативом	Током године	Секретар, административно особље, педагошко-психолошка служба	Школа поседује законом прописану документацију	5.3
6. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ				

Област и садржај активности	Време реализације	сарадници	Очекивани ефекти	Станд. квалитета
Континуирано прати законску регулативу у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка и новине примењује у пракси	Током године	Секретар, административо особље, педагошко-психолошка служба	Школа функционише и поседује документацију урађену у складу са законском регулативом	6.1
-Организује, координира и омогућује израду и доступност општих аката и документације у складу са законом и другим прописима	Током године	Секретар, административно особље, педагошко-психолошка служба	Школа функционише и поседује документацију урађену у складу са законском регулативом	6.2
Израђује планове за унапређење рада установе на основу стручно-педагошког и инспекцијског надзора	Током године	Педагошко-психолошка служба	Урађена документација, општи акти и прописи у складу са законом	6.3

8.5. План рада Школског одбора

Школски одбор је орган управљања у школи.

Законом прописани послови Школског одбора у својој операционализацији имају следећу програмску структуру у школској 2026/2027. години.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПОДРУЧЈА РАДА И ПОСЛОВАЊА ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	
Септембар	1. Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора школе на крају другог полугодишта школске 2025/2026. године до 15.9.2026. године 2. Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе на крају другог полугодишта школске 2025/2026. године и реализација Годишњег плана рада школске 2026/2027. године до 15.9.2026. године 3. Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027. годину до 15.09.2026. године. 4. Доношење плана стручног усавршавања запослених за школску 2026/2027. годину. 5. Давање сагласности за извођење екскурзија и наставе у природи 6. Давање сагласности на ђачки трошковник, осигурање и обезбеђење ученика у школској 2026/2027. години, 7. Разматрање и усвајање Акционог плана за школску 2026/2027. годину 8. Разматрање безбедносног стања у школи 9. Доношење статута, правила понашања у установи и друге опште акте и давање сагласности на акт о организацији и систематизацији послова – по потреби 10. Обављање и других послова у складу са законом, актом о оснивању и статутом – по потреби	
-Октобар	1. Утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике	

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	**ПОДРУЧЈА РАДА И ПОСЛОВАЊА ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ**	
-Новембар -Децембар	Србије; 2. Формира комисију за редован попис на крају календарске 2026. године на предлог директора школе . 3. Разматрање и доношење одлуке о инвестиционом одржавању и набавци опреме и наставних средстава – по потреби 4. Усваја извештај о реализацији екскурзија –по потреби 5. Доноси статут, правила понашања у установи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова- по потреби 6. Обављање и других послова у складу са законом, актом о оснивању и статутом – по потреби	
-Јануар -Фебруар	1. Усвајање извештаја о редовном попису на крају календарске 2026. године 2. Усвајање финансијског плана школе за школску 2027. годину 3. Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора школе на крају првог полугодишта школске 2026/2027. године 4. Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе на крају другог полугодишта школске 2026/2027. године 5. Усвајање извештаја о пословању, годишњи обрачун школе у периоду јануар –децембар 2026. године 6. Разматрање поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада; 7. Доноси статут, правила понашања у установи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова- по потреби 8. Одлучује по жалби, односно приговору на решење директора- по потреби 9. Обављање и других послова у складу са законом, актом о оснивању и статутом – по потреби	
-Март -Април	1. Доноси статут, правила понашања у установи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова- по потреби 2. Одлучује по жалби, односно приговору на решење директора- по потреби 3. Обављање и других послова у складу са законом, актом о оснивању и статутом – по потреби	
-Мај -јун	- Разматрање и усвајање Извештаја о остваривању плана стручног усавршавања запослених у школској 2026/2027. години. -Разматрање и усвајање Извештаја о вредновању и самовредновању. - Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији Акционог плана у школској 2026/2027. години. -Усваја извештај о реализацији екскурзија и наставе у природи –по потреби -Доношење статут, правила понашања у установи и друге опште акте и давање сагласност на акт о организацији и систематизацији послова – по потреби - Одлучује по жалби, односно приговору на решење директора- по	

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПОДРУЧЈА РАДА И ПОСЛОВАЊА ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	
	потреби - Обављање и других послова у складу са законом, актом о оснивању и статутом – по потреби	
-Јул -Август	1. -Разматра технолошки вишак у школи – по потреби	

Према одредбама општих аката школе, школски одбор образује повремене комисије.

Повремене комисије се образују и раде по потреби.

8.6. План рада Савета родитеља

Законом прописани послови Савета родитеља у својој операционализацији имају следећу програмску структуру у школској 2026/2027. години.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПОДРУЧЈА РАДА И ПОСЛОВАЊА ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
-Септембар -Октобар -Новембар -Децембар	-Конституисање Савета и избор председника, - Разматрање Извештаја о раду директора школе у претходној школској години - Разматрање Извештаја о раду школе у претходној школској години -Разматрање Годишњег плана рада за текућу годину -Упознавање Савета родитеља са Правилником о понашању ученика, правилником о мерама безбедности ученика -Усвајање плана заштите ученика од насиља - Давање сагласности на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању; усвајање предложених дестинација за екскурзије и наставу у природи у школској години -Предлаже свог представника у стручни актив за развојно планирање и у друге тимове установе; - Упознавање са остваривањем Плана за заштиту ученика од насиља -Рад Комисије Савета родитеља за избор најповољнијег понуђача за организовање и извођење екскурзије и наставе у природи ученика по јавном огласу објављеном у дневним новинама - предлаже представнике родитеља деце, односно ученика у орган управљања- по потреби -предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада; -Разматра намену коришћења средстава од донација установе;	-Директор -Стручна служба -Секретар
-Јануар -Фебруар -Март -Април	- Разматрање Извештаја о раду директора школе на крају првог полугодишта текуће године - Разматрање Извештаја о раду школе на крају првог полугодишта	-Директор -Стручна служба -Секретар

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПОДРУЧЈА РАДА И ПОСЛОВАЊА ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
	-Финансијско пословање школе и услови у којима школа ради -Рад Комисије Савета родитеља за избор најповољнијег понуђача за организовање и извођење екскурзије и наставе у природи ученика по јавном огласу објављеном у дневним новинама - Разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика; -Учествује у поступку прописивања мера из члана 42. овог закона-по потреби -Упознавање са увођењем инклузивног образовања и даљим активностима - Упознавање родитеља са реализацијом активностима везаним за школски развојни план, са посебним освртом на програм сарадње са родитељима	
-Мај -Јун -Јул -Август	- Извештај о изведеним екскурзијама - Упис ученика у средње школе и полагање Завршног испита испита -Учествује у поступку предлагања изборних предмета и у поступку избора уџбеника; -разматра предлог програма образовања и васпитања, развојног плана, годишњег плана рада, извештаје о њиховом остваривању, вредновању и о самовредновању; -Разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика; -Учествује у поступку прописивања мера из члана 42. овог закона –по потреби	

8.7. План и програм рада стручних сарадника, одељенских старешина

8.7.1. Годишњи план и програм рада педагога

Послове педагога у школској 2026/2027. години обављаће педагог Маријана Пушић са 50% радног времена.

ЦИЉ

Педагог применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке доприноси остваривању и унапређивању образовно васпитног рада у установи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања васпитања, као и посебним законима.

ЗАДАЦИ

Учешће у стварању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривање образовно-васпитног рада,

Праћење и подстицање целовитог развоја ученика,

Подршка наставницима у креирању програма рада са децом, предлагање и организовање различитих видова активности, које доприносе дечјем развоју и напредовању,

Пружање подршке наставнику на унапређивању и осавремењивању васпитно- образовног рада,

Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање деце и ученика,

Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада,

Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе,

Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

Стручни сарадник педагог учествују у пословима: планирања и програмирања образовно-васпитног рада, односно васпитно-образовног рада, праћења и вредновање образовно-васпитног рада, односно васпитно-образовног рада, рада са васпитачима, односно наставницима, рада са децом, односно ученицима и полазницима, рада са родитељима, односно старатељима, рада са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика, рада у стручним органима и тимовима, сарадње са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе, вођења документације, припреме за рад и стручно усавршавање

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА		
Активност	Време реализације	Сарадници
-Учествовање у изради плана самовредновања -Учествовање у изради годишњег плана рада установе и његових појединих делова (организација и облици рада – стални, повремени, посебни, редовни и приоритетни задаци, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, превентивних програма), -Припремање годишњих и месечних планова рада педагога, -Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба деце, ученика, родитеља, локалне самоуправе, -Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за децу, односно ученике, -Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама, -Планирање набавке стручне литературе, периодике и учешће у набавци и изради дидактичког материјала, наставних средстава, играчака, сликовница – уједначавање опреме у свим васпитним групама, -Учествовање у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене, -Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада, -Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија, боравка деце и ученика у природи, -Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце, односно ученика, медијског представљања и слично, -Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине, секција, -Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава, -Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разреда	Јун Август септембар Септембар Током године Током године Током године Током године Током године Током године Током године Август-септембар	Директор Психолог Координатори тимова Наставници Директор Психолог Координатори тимова Наставници
2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА		
Активност	Време реализације	Сарадници

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА		
-Систематско праћење и вредновање наставног процеса, развоја и напредовања деце, односно ученика, -Праћење реализације образовно-васпитног рада, -Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада, -Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе, -Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана, -Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача/наставника, стручног сарадника, -Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада, -Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно–образовног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко – психолошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова), -Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика, -Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање, -Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе, -Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика, -Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха, -Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика.	Током године Током године Током године Током године Током године Током године Током године Јун Током године Октобар, децембар, април, јун Током године Током године Током године Током године	Директор Психолог Координатори тимова Наставници
3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА		
Активност	Време реализације	Сарадници

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА		
-Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада, -Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета односно наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе), -Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда, -Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења, -Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци, Анализирање реализације праћених часова редовне наставе и других облика образовно-васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење, -Праћење начина вођења педагошке документације васпитача и наставника, -Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика, -Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са децом, односно ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно деци односно ученицима са тешкоћама у развоју), -Оснаживање наставника за рад са децом, односно ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју, -Оснаживање васпитача, односно наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија, -Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и унапређивање тога рада, -Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима, -Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине и секција, -Упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама	Током године Новембар, март, април Током године Током године Током године Током године Током године Током године Током године Током године Током године Током године Током године Током године	Директор Психолог Наставници

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА		
нових ученика, -пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице, -Пружање помоћи васпитачима, односно, наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом, -Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу, -Пружање помоћи васпитачима, односно наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације.		
4. РАД СА УЧЕНИЦИМА		
Активност	Време реализације	Сарадници
-Испитивање детета уписаног у основну школу, -Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости детета односно ученика), -Саветодавни рад са новим ученицима, преласка ученика између школе -Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација, -Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању, -Рад на професионалној оријентацији ученика -Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности, -Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација, -Реализација радионица и предавања на тему метода и техника ефикасног учења, ненасилне комуникације, толеранције и других -Реализација радионица и предавања са циљем превенције насилног -Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена, -Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликата, популарисање здравих стилова живота,	Мај Током године Током године Током године Током године Током године Током године Током године Током године Током године Током године	Психолог Наставници Ученици Психолог Наставници Ученици

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА		
-Учествовање у изради педагошког профила детета, односно ученика за децу односно ученике којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана**,** -Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији, -Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права		
5. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА		
Активност	Време реализације	Сарадници
-Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада, -Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама, -Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (васпитно – образовни рад, односно настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе, -Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, односно ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији, -Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце, односно ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе, -Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена деце, односно ученика, -Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци, -Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету.	Током године Током године Током године Током године Током године Током године Током године Током године	Директор Психолог Родитељи ОС

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА		
6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, ОДНОСНО УЧЕНИКА		
Активност	Време реализације	Сарадници
-Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће васпитно-образовне, односно образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење, -Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација, -Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе, -Сарадња са дирекотром и психологом на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава, -Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи, -Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција, -Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке деци/ученицима за које се доноси индивидуални образовни план, -Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	Током године Током године Током године Током године Током године	Директор Психолог Наставници Родитељи
РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА		
-Учествовање у раду васпитно-образовног, наставничког већа, односно педагошког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких односно наставничких компетенција), -Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума, педагошких већа и стручних актива за развојно планирање и, школског програма, односно програма васпитног рада, -Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе.	Током године Током године Током године	Директор Психолог Координатори тимова Руководиоци стручних органа Наставници

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА		
8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ		
-Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада установе, -Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа, -Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих -Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација, -Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе, -Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој, -Сарадња са националном службом за запошљавање	Током године Током године Током године Током године Током године	Директор Психолог Локална заједница Стручна друштва
9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ		
-Вођење евиденције о сопственом 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 педагога, -Прикупљање података о деци, односно ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога, -стручно усавршавање: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења (Педагошко друштво Србије) и на Републичкој секцији педагога и психолога Србије, похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању	Током године Током године Током године Током године	Директор Психолог Центри за стручно усавршавање Стручна друштва

8.7.2. Годишњи план и програм рада психолога

Послове стручног сарадника психолога, током школске 2026/27. обављаће мр Данијела Обрадовић, психолог, педагошки саветник. Програм рада стручног сарадника психолога за школску 2026/27., направљен је у складу са Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника, који је објављен у Просветном гласнику РС, 5/12, 6/2021.

Циљ рада стручног сарадника психолога у основној школи је да применом теоријских и практичних сазнања психологије као науке доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада школе у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученика дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, као и посебним законима.

Задаци стручног сарадника психолога су:

Стварање оптималних услова за развој деце и остваривање васпитно-образовног рада,

Учествовање у праћењу и подстицању развоја детета, односно ученика,

Подршка јачању васпитачких, односно наставничких компетенција и њиховог професионалног развоја,

Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагање мера које доприносе обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности рада установе,

Учествовање у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика и предлагање мера за унапређивање,

Подршка отворености установе према педагошким иновацијама,

Развијање сарадње установе са породицом и подршка васпитним компетенцијама родитеља, односно старатеља,

Сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за установу,

Стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе.

Наведени циљ и задатке психолог остварује обављањем следећих стручних послова:

1. психолошка процена и примена стандардизованих психолошких мерних инструмената,

2. психолошка превенција и едукација,

3. психолошко саветовање,

4. психолошко истраживање и евалуација.

Психолог ће радити на реализацији програмских задатака у оквиру следећих подручја рада:

- планирање и програмирање образовно-васпитног рада
- праћење и вредновање образовно-васпитног рада
- рад са наставницима
- рад са ученицима

- рад са родитељима, односно старатељима
- рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика
- рад у стручним органима и тимовима
- сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе
- вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање.

Приоритети рада психолога у шк. 2026/27. односе се едукацију и промоцију значаја менталног здравља свих актера укључених у живот и рад школе, реализација активности из програма „Вештине за адолесценцију“, програма подстицања родитељских вештина и превенције насиља „Јаке породице“, реализација тема за ЧОС у оквиру Акционог плана унапређења менталног здравља, едукативно-психолошких радионица за ученике из области превенције насиља, подстицања емпатије, толеранције, уважавања различитости, испитивање и праћење адаптације ученика првог и петог разреда, радионичарски рад са ученицима на актуелне теме сходно специфичностима одељења, као и индивидуални саветодавни рад са ученицима и родитељима.

ОБЛАСТ РАДА	САДРЖАЈ РАДА	ОБЛИК РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	- Учешће у планирању и програмирању ОВ - Учествовање у изради Годишњег плана рада школе - Учешће у изради планова рада Тимова у којима је психолог члан/координатор - Учествовање у планирању реализације посебних програма – акценат у изради акционог плана унапређења менталног здравља, програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања, поступања у кризним догађајима, инклузивног образовања - Припремање годишњег плана посете психолога часовима - Припрема плана стручног усавршавања и професионалног развоја психолога - Израда годишњег програма рада психолога - Израда месечних планова рада психолога	Посредно и непосредно	август, до 15. септембра током године
ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	- Праћење и вредновање ОВ рада и предлагање мера за унапређење - Праћење адаптације ученика првог и петог разреда - Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада (посете часовима ОВ рада) и предлагање мера за унапређење ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба ученика - Учествовање у континуираном праћењу и	Посредно и непосредно	током године септембар-децембар октобар, новембар, март, април током године прво полугодиште и крај шк. године током године децембар 2026.

ОБЛАСТ РАДА	САДРЖАЈ РАДА	ОБЛИК РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
	подстицању напредовања деце у развоју и учењу - Учешће и иницирање истраживања у циљу унапређења ОВР - Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за ученике - Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе - Учествовање у изради полугодишњег и годишњег извештаја о раду школе		јун, август 2027.
РАД СА НАСТАВНИЦИМА	- Упознавање наставника са Акционим планом унапређења менталног здравља - Подршка наставницима у планирању тема ЧОС у оквиру реализације акционог плана унапређење менталног здравља (избор тема за ЧОС) - Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја - Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеном часу, као и предлагањем мера за унапређење образовно-васпитног процеса - Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног ОВ рада са ученицима (прилагођавање рада образовно-васпитним потребама ученика, избор и примена различитих техника учења, праћење и вредновање ученичких постигнућа, стварања подстицајне атмосфере на часу, развијања конструктивне комуникације и демократских односа у одељењу -Упознавање наставника са психолошким принципима успешног процеса учења, групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, методама за подстицање различитих врста интелигенције, стиловима и облицима учења, стратегијама учења и мотивисања за учење - Саветовање наставника у погледу индивидуализације наставе, на основу психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика - Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка (координирање израде и тимско израђивање педагошког профила, учествовање у развијању индивидуалних	Посредно и непосредно	септембар Октобар, новембар, март, април током године током године

ОБЛАСТ РАДА	САДРЖАЈ РАДА	ОБЛИК РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
	образовних планова, евалуација) - Оснаживање наставника за рад са даровитим ученицима - Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група - Подршка наставницима у раду са ученицима који имају психолошки узрок неуспеха у учењу и неадаптивне облике понашања - Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика - Пружање помоћи наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива - Подршка наставницима у раду са родитељима/старатељима - Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија -Пружање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања; Менторски рад са психолозима приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања		
РАД СА УЧЕНИЦИМА	- Испитивање и праћење адаптације ученика првог и петог разреда - Подршка ученичком активизму и партиципацији у школском животу – Ученички парламент - Кутак подршке ученицима – пано - Вршњачка едукација Ученички парламент – превенција насиља - Реализација ЧОС у одељењима на теме из области унапређења менталног здравља: Моја звезда сигурности; Моја породица; Стрес и шта сад?; Буди као палма! Савиј се, немој се сломити; Вештине за адолесценцију; Митови о менталном здрављу – снага око тебе - Активност поводом обележавања Дана интелигенције – 5. разред - Активности са ученицима засноване на програму СНА Вредности и врлине као животни компас I: Обележавање међународног дана менталног здравља, Поцепано срце – 6. разред - „Упознајемо различита занимања“	Непосредно и посредно	Септембар-децембар септембар Октобар током године октобар октобар децембар током године фебруар Март Фебруар-мај Мај јун, август током године

ОБЛАСТ РАДА	САДРЖАЈ РАДА	ОБЛИК РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
	Трибина са учешћем родитеља у области професионалне оријентације - Едукативно-психолошке радионица превенције насиља у оквиру ЧОС-а - Организација предавања за ученике 7. разреда у циљу превенције наркоманије - Психосоцијална подршка ученицима 3. разреда кроз реализацију програма „Јаке породице“ - Активност „На путу ка избору занимања, Моје кочнице и супермоћи, каријерни блиц“– 8. разред, професионална оријентација - Радионица „ Невидљива нит и како је покидати, Црно јагње“ - превенција социјалног насиља – 5. разред-Недеља сећања и заједништва - Радионица „Стрес и шта сад?“ – 4. разред - Недеља сећања и заједништва - Испитивање детета уписаног у основну школу проценом интелектуалног, когнитивног, емоционалног и социјалног статуса ради давања препорука за даљи рад -Провера спремности за полазак у школу детета старости од шест до шест и по година -Структуирање одељења првог разреда - Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења - Саветодавно-инструктивни рад са ученицима са тешкоћама у учењу, развојним, емоционалним и социјалним тешкоћама, проблемима прилагођавања, проблемима у понашању - Пружање подршке ученицима који се школују по индивидуализованој настави и индивидуланом образовном плану - Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група - Учешће у идентификацији и пружању подршке даровитим ученицима - Професионално информисање и саветовање ученика - Пружање психолопшке помоћи ученику и		

ОБЛАСТ РАДА	САДРЖАЈ РАДА	ОБЛИК РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
	одељењу у акцидентним кризама - Учествовање у појачаном васпитном раду са ученицима - Организовање предавања, трибина, радионица и др. за ученике из области превенције насиља, менталног здравља, педагошке психологије - Кутија поверења за ученике-праћење и сарадња са ученицима		
РАД СА РОДИТЕЉИМА/ СТАРАТЕЉИМА	- Едукативни рад са родитељима ученика будућег првог разреда на тему „Адаптације ученика на први разред“ - Креирање кутка за родитеље “Ментално здравље је важно колико и физичко здравље” - Психосоцијална подршка родитељима 3. разреда кроз реализацију програма „Јаке породице“ -Сарадња са родитељима ради добијања информација о ученицима потребних за упознавање и праћење развоја ученика - Саветодавни рад са родитељима ученика који имају тешкоће у развоју, учењу или понашању - Подршка јачању родитељских васпитних компетенција - Саветодавни рад са родитељима ученика који врше повреду правила понашања и којима је одређен појачан васпитни рад - Сарадња са родитељима ученика који се школују по индивидуалном образовном плану - Сарадња са родитељима даровитих ученика - Учествовање у реализацији програма сарадње школе са родитељима ученика - Сарадња са Саветом родитеља, по потреби - Пружање психолошке помоћи родитељима ученика који су у акцидентној кризи - Родитељи учесници као реализатори „Упознајемо различита занимања“ Трибина са учешћем родитеља у области професионалне оријентације -Учешће у организацији предавања, трибина за родитеље у циљу едукације о значају менталног здравља	Непосредно	септембар март током године током године децембар током године
РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ	- Сарадња на плану обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности ОВР школе (избор	Непосредно	током године

ОБЛАСТ РАДА	САДРЖАЈ РАДА	ОБЛИК РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА	наставника ментора, подела одељењског старешинства...) - Сарадња на припреми докумената школе (извештаји, планови, прегледи, анализе...) - Сарадња у организовању трибина, предавања, радионица... за ученике, запослене и родитеље - Сарадња у реализацији стручног усавршавања наставника у оквиру установе - Сарадња по питању приговора и жалби ученика и родитеља/старатеља на оцену из предмета и владања - Учествовање у раду комисије за проверу савладаности за увођење у посао наставника и стручног сарадника - Размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са педагогом - Сарадња са личним пратиоцима ученика		
РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	- Учешће у раду Наставничког већа - Учешће у раду Тимова (скраћено: за инкл. образовање, за проф. оријентацију, самовредновање, заштиту од насиља, подршку новим ученицима, за превенцију осипања, за здравствену заштиту) - Учешће у раду Педагошког колегијума	Непосредно	током године
САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	- Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама - Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином - Сарадња и рад у Интерресорној комисији града Ваљева - Учествовање у раду стручних удружења - Сарадња са психолозима из других установа, институција и организација које су од значаја за остваривање ОВР	Непосредно и посредно	током године
ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	- Вођење документације о свом раду: дневник рада, евиденција о раду са ученицима - Вођење евиденције о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним часовима... - Припрема за све послове предвиђене годишњим и месечним плановима рада психолога - Прикупљање, чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима - Праћење стручне литературе и периодике, учествовање у активностима струковног	Посредно	током године

ОБЛАСТ РАДА	САДРЖАЈ РАДА	ОБЛИК РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
	удржења Друштва психолога Србије, учешће на стручном скупу Конгрес психолога, похађање акредитованих семинара, похађање стручних скупова, размена искустава и сарадња са другим психолозима у образовању.		

РАД У ЗВАЊУ ПЕДАГОШКОГ САВЕТНИКА ДАНИЈЕЛЕ ОБРАДОВИЋ

шк. 2026/27.

У складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника (Сл. гласник РС 81/2018), уважавајући потребе установе, компетенције, склоности, интересовања стручног сарадника педагошког саветника мр Данијеле Обрадовић, психолога, као и потребе школе, јединице локалне самоуправе, Завода и Министарства, током шк. 2026/27. планиране су следеће активност у рада у звању педагошког саветника:

- координација и активно учествовање у раду Тима за инклузивно образовање, Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тима за кризне догађаје, Тима за професионалну оријентацију, Тима за подршку новим ученицима, Тима за здравствену заштиту
- учествовање у изради годишњег плана рада;
- учествовање у изради инструмената и анализи резултата самовредновања и предлагању мера за побољшање рада установе
- учешће у раду Интерресорне комисије града Ваљева – стални члан представник ситема образовања и васпитања
- ангжовање у реализацији активности Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања и Завода за унапређивање образовања и васпитања
- едукација и промоција значаја менталног здравља свих актера укључених у живот и рад школе
- реализација активности из превентивних програма „Вештине за адолесценицију“ и „Јаке породице“.

Област рада	Активности	Време реализације
Активно учешће у раду Тима за инклузивно образовање	- Координатор ТИО - Подсећање чланова Наставничког већа о циљевима инклузивног образовања, као и на обавезу израде и реализације ИОП-а за ученике којима је то потребно - Упућивање чланова Наставничког већа у Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање (Сл. гласник 74, 2018) и одговарајуће обрасце и процедуре укључивања ученика у ИОП - Упознавање наставника са поступцима за увођење ученика у ИОП - Учешће у операционализацији активности у вези са инклузивним образовањем, као саставни део Годишњег	Септембар 2026. Септембар 2026. и током шк. 2026/27. Током шк. 2026/27. децембар 2026. и током године Током шк. 2026/27. .

Област рада	Активности	Време реализације
	плана школе - Учешће у припреми и изради педагошких профила ученика, индивидуализација и индивидуалних образовних планова - Праћење напредовања ученика и процеса евалуације ИОПа у сарадњи са наставницима - Преузимање иницијативе и подстицање наставника за увођење ИОП 3 - Педагошко-инструктивни рад са наставницима у циљу унапређења компетенција за пружање додатне подршке ученицима који похађају наставу по ИОПу - Едукативни рад са новозапосленим и наставницима који први пут примењују ИОП - Израда Плана транзиције за ученике који прелазе са једног нивоа образовања на други - Сарадња са личним пратиоцима ученика који их имају - Израда акционих планова прилагођавања завршног испита за ученике који похађају по ИОП2	
Активно учешће у раду Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и Тима за кризне догађаје	- Водећа улога у изради Програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања, програма спречавања дискриминације и програма превенције других облика ризичног понашања, Програма поступања установе у кризним ситуацијама - Информисање запослених о Правилнику о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, видео обука https://www.youtube.com/watch?v=XIVXRxiSYwk&t=2462s - Учешће у планирању и избору тема , као и у реализацији превентивних активности у оквиру ЧОС-а и слободних, ваннаставних активности - Учешће у изради едукативних паноа за ученике и родитеља у циљу препознавања и реаговања у ситуацијама насиља - Реализација активности из превентивног програма «Јаке породице» за ученике и родитеље - Реализација едукативно-психолошких радионица из области превенције насиља и унапређења менталног здравља - Предавања и радионице из област превенције болести зависности	Август, септембар 2026. Септембар 2026. Септембар 2026. Током године Март 2027. Током шк. 2026/27.
Активно учешће у раду Тима за професионалну оријентацију	- Координатор Тима за професионалну оријентацију - Израда програма професионалне оријетнације - Организовање трибине са учешћем родитеља у области професионалне оријентације „Упознајемо различита занимања“ - Професионално информисање родитеља и ученика 8. разреда „Пронађи прави пут, Моје кочнице и супермоћи,	Септембар 2026. Децембар 2026. Од фебруара до маја 2027. Током 2026/27. Од фебруара до маја 2027.

Област рада	Активности	Време реализације
	каријерни блиц “ - Испитивање професионалних опредељења ученика 8. разреда - Тестирање професионалних интересовања ученика 8. разреда - Сарадња са родитељима ученика 8. разреда поводом организације присуства вебинарима из области професионалне оријентације, у организацији Euroguidance центра - Организација присуства ученика 8. разреда вебинарима из области професионалне оријентације, у организацији Euroguidance центра - Организација и реализација презентација средњих школа у ОШ“Десанка Максимовић“ Ваљево - Организација и реализација реалних сусрета и посета средњим школама	
Активно учешће у изради Годишњег плана рада школе	- Учешће у изради делова Годишњег плана – план рада Тима за инклузивно образовање, Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тима за кризне догађаје, Тима за професионалну оријентацију - Водећа улога у изради Акционог плана превенције осипања ученика - Водећа улога у изради Акционог плана унапређења менталног здравља - Водећа улога у изради Програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања, програма спречавања дискриминације и програма превенције других облика ризичног понашања и програма поступања у кризним ситуацијама	Август, септембар 2026.
Активно учешће у реализацији процеса самовредновања рада школе	- Водећа улога у Тиму за самовредновање рада школе - Израда инструмената за спровођење самовредновања - Анализа резултата самовредновања - Учешће у изради извештаја и предлагање мера за побољшање рада установе	Током шк. 2026/27.
Пружање стручне помоћи наставницима	- Пружа стручну помоћ наставницима који након самовредновања или спољашњег вредновања имају потребу за стручном помоћи, који имају недоумице, дилеме у раду, када деца и ученици не напредују у складу са потенцијалима и имају низак ниво постигнућа	Током шк. 2026/27.
Учешће у раду Интерресорне комисије града Ваљева	- Стални члан Интерресорне комисије града Ваљева, представник образовања - Процена потреба за пружањем додатне подршке - Сарадња са МП РС, ШУ Ваљево, локалном заједницом, Домом здравља, Центром за социјални рад, представницима служби града Ваљева	Током шк. 2026/27.

Област рада	Активности	Време реализације
Ангжовање у реализацији активности Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања и Завода за унапређивање образовања и васпитања	- учешће у различитим фазама истраживачких процеса, према потребама Завода - учешће у реализацији обука наставника, према потребама Завода	Током шк. 2026/27.
Имплементација интернационалних превентивних програма „Вештине за адолесценицију“ и „Јаке породице“.	- Реализација активности из програма „Вештине за адолесценицију“ - Реализација активности из програма „Јаке породице“	Током шк. 2026/27.
Сарадња са Тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе	- Консултације и сарадња са члановима Тима	Током шк. 2026/27.
Акциони план унапређења менталног здравља	- Сарадња са одељенским старешинама у избору тема ЧОСа из области унапређења менталног здравља - Обележавање међународног дана менталног здравља - Реализација ЧОС на теме из области унапређења менталног здравља - Кутак подршке ученицима – пано - Кутак за родитеље “Ментално здравље је важно колико и физичко здравље” –пано - Кутија поверења	Током шк. 2026/27.

мр Данијела Обрадовић, педагошки саветник

стручни сарадник психолог

РАД У ЗВАЊУ ПЕДАГОШКОГ САВЕТНИКА МАЈЕ МЛАДЕНОВИЋ

шк. 2026/27.

Структуру и распоред обавеза и активности које могу да обављају наставници, и стручни сарадници изабрани у звања прописана Правилником о стручном усавршавању и напредовању наставника у оквиру 40-часовне недеље, врши директор.

Приликом расподеле обавеза и активности директор треба, осим потреба установе, да уважава компетенције, склоности, интересовања наставника, и стручног сарадника изабраног у звање, као и потребе јединице локалне самоуправе, Завода и Министарства. Директор распоређује активности годишње и недељно, у складу са прописом којим се уређује норма других облика рада наставника, и стручног сарадника у установи. Наставник и стручни сарадник у звању педагошког саветника може у установи да обавља поједине активности, и то да: 1) пружа стручну помоћ колегама који након самовредновања или спољњег вредновања имају потребу за стручном помоћи, који имају недоумице, дилеме у раду, када деца и ученици не напредују у складу са потенцијалима и имају низак ниво постигнућа; 2) активно учествује у раду тима који припрема школски програм, индивидуални образовни план, програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и др.; 3) учествује у изради развојног плана, годишњег плана рада и плана стручног усавршавања установе; 4) учествује у анализирању резултата самовредновања и предлагању мера за побољшање рада установе; 5) покреће иницијативе у сарадњи са родитељима, колегама и јединицом локалне самоуправе а унапређивање друштвене улоге установе; 6) прати напредовање деце и ученика примењујући различите методе и технике; 7) учествује у праћењу развоја компетенција за професију наставника, и стручних сарадника у установи.

Током школске 2026/2027. године, педагошки саветник Маја Младеновић, радиће према следећем плану:

Број активности	Садржај рада	Време реализације
1.	Пружа стручну помоћи колегама који након самовредновања или спољњег вредновања имају потребу за стручном помоћи, који имају недоумице, дилеме у раду (по потреби)	Током школске 2026/2027. год.
2.	Пружа стручну помоћ наставницима приправницима и другим заинтересованим колегама – посета часовима, консултације (по потреби)	Током школске 2026/2027. год.
3.	Подршка наставницима за напредовање у звању	Током школске 2026/2027. год.
4.	У сарадњи са директором и стручном службом реализује педагошко инструктивни рад	Током школске 2026/2027. год.
5.	Учествује у раду: • Педагошког колегијума, • Тима за професионални развој • Школског програма	Током школске 2026/2027. год.
6.	Руководи Тимом за Професионални развој	Током школске 2026/2027. год.

Број активности	Садржај рада	Време реализације
7.	Учествује у изради школских докумената: • Годишњег плана рада • Плана стручног усавршавања установе, • Школског програма...	Јун-септембар 2026.
8.	Иницира приказивање примера добре праксе и иновација у образовно васпитном раду	Током школске 2026/2027. год.
9.	сарадник ЗВКОВ-а и ЗУОВ-а по позиву	Током школске 2026/2027. год.

РАД У ЗВАЊУ ПЕДАГОШКОГ САВЕТНИКА САНЕЛЕ КРСТИЋ

шк. 2026/27.

Редни број активности	Активност	Реализатор	Време реализације	Начин праћења реализације
1.	Држање угледних, огледних и јавних часова у школи	Санела Крстић	I и II полугодиште школска 2026/2027. год.	Фотографије, видео записи, записник ОВ
2.	Присуствовање угледним, огледним и јавним часовима и угледним активностима у школи	Наставници и учитељи	I и II полугодиште школска 2026/2027. год.	Фотографије, записник ОВ, списак присутних
3.	Анализа одржаних угледних, огледних и јавних часова и угледних активности	Одељењска и стручна већа, директор, педагог	I и II полугодиште школска 2026/2027. год.	Записник ОВ, инструменти за праћење часова, списак присутних
4.	Презентација ауторског уџбеника од за први разред Свет око нас	Издавачке куће, Санела Крстић	II полугодиште школска 2026/2027. год.	Фотографије, записник ОВ
5.	Присуствовање и презентовање рада на Сабору учитеља 2026/27	Школа, директор	I и II полугодиште школска 2026/2027. год.	Фотографије, видео записи, извештаји, записници
6.	Израда истраживачког рада на тему предога ваннаставних активности	Санела Крстић	I и II полугодиште школска 2026/2027. год.	потврда
7.	Присуствовање предавањима стручне службе у школи	Педагог, психолог	I и II полугодиште школска 2026/2027. год.	Записници, извештаји, фотографије

Редни број активности	Активност	Реализатор	Време реализације	Начин праћења реализације
8.	Реализација акредитованих обука	Санела Крстић	I и II полугодиште школска 2026/2027. год.	Сајт ЗУОВ-а
9.	Реализација огледног часа са циљем представљања нове методологије у прииступу почетном читању и писању Искра 1	Санела Крстић и Милена Лазаревић	I и II полугодиште школска 2026/2027. год.	Дневник рада
10.	Израда уџбеника Свет око нас 1	Санела Крстић и	I и II полугодиште школска 2026/2027. год.	Радна свеска
11.	Акредитација новом програма стручног усавршавања“ До доброг часа лако пробајмо овако“	Санела Крстић и	I и II полугодиште школска 2026/2027. год.	Сајт ЗУОВ-а
14.	Презентовање похађаног онлајн семинара са анализом и дискусијом	Санела Крстић	Друго полугодиште	Записник са РВ
15.	Активно учествовање у раду школских Тимова, Актива и Већа (координатор Тима за квалит и развој установе)	Санела Крстић	I и II полугодиште школска 2026/2027. год.	Записници, извештаји
16.	Презентовање спроведеног истраживања са обавезном анализом и дискусијом	Санела Крстић	I и II полугодиште школска 2026/2027. год.	записници ОВ
17.	Сарадња са Заводом за унапређивање образовања и васпитања - спољни сарадник ЗУОВ-а	Санела Крстић	I и II полугодиште школска 2026/2027. год.	потврда
18.	Сарадња са Заводом за вредновање квалитета образовања и васпитања	Санела Крстић	I и II полугодиште школска 2026/2027. год	потврда
19.	Реализација вебинара	Санела Крстић	I и II полугодиште школска 2026/2027. год.	снимци, потврде
20.	Реализација два предавања у сврху стручног усавршавања унутар установе	Санела Крстић	II полугодиште школска 2026/2027. год.	Записници Стручног већа и Наставничког већа

Редни број активности	Активност	Реализатор	Време реализације	Начин праћења реализације
22.	Радионице са родитељима - кључ успешне сарадње и комуникације 773	ЗУОВ	I и II полугодиште школска 2026/2027. год.	потврда
23.	Учионица отворених зидова 152	ЗУОВ	I и II полугодиште школска 2026/2027. год.	потврда
24.	До доброг часа лако пробајмо овако	ЗУОВ	У току школске године	потврда
25.	Дигиталне приче и бајке кат. бр 502 К1, К4	ЗУОВ	Друго полугодиште	потврда
26.	Електронска педагошка документација 526	ЗУОВ	Прво полугодиште	потврда

8.7.3. Годишњи план рада библиотекара

План рада школског библиотекара направљен је у складу са Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника, који је објављен у Просветном гласнику РС, који дефинише девет области рада школског библиотекара.

ЦИЉ:

Стручни сарадник - школски библиотекар, својим стручним ангажовањем, 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.

Школски библиотекар подстиче промовисање читања и самосталност ученика у учењу, даје свој пун допринос развоју информационе писмености за ученике и наставнике, остварује сарадњу и заједничко планирање активности наставника, школског библиотекара и локалне самоуправе.

Најважнији циљ рада школске библиотеке и библиотекара је подстицање читања и развијање информационе писмености. Читање и разумевање прочитаног су основни услови за успешан процес учења у школи. Зато је важно развијати читалачке вештине ученика, подстицати ученике на читање из забаве и задовољства и развијати естетске вредности. Информациона писменост подразумева разумевање потребе за информацијом, проналажење одговарајуће информације и правилну употребу информације из различитих извора информација.

Сарадњом наставника и библиотекара омогућава се повезивање наставних садржаја више предмета у подручју читалачке и информационе писмености кроз различите активности: реализација заједничког часа, планирање и реализација часова тематске и пројектне наставе, организовање радионица.

Ради подстицања личног, професионалног и социјалног развоја ученика библиотекар сарађује са наставницима у организовању програма / активности за развијање социјалних вештина, промовисање здравог стила живота, промовисање заштите човекове околине и подстицање професионалног развоја ученика, као и у организовању превентивних активности које доприносе безбедности у школи.

ЗАДАЦИ

Школски библиотекар доприноси унапређивању свих облика и подручја рада, тако што учествује у пословима планирања, програмирања, организовања, унапређивања и праћења рада школе, односно целокупног образовног процеса, и као члан школских тимова има задатке:

- развијања и неговања навике читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника,

- развијања и промовисања правилне употребе свих облика извора информација,

- стварања услова за интердисциплинарни приступ настави и електронском учењу,

- мотивисања за учење и подстицање на оспособљавања за самостално учење и образовање током целог живота,

- сарадње са наставницима, ученицима и њиховим родитељима,

- праћења и подстицања развоја ученика у индивидуалним способностима и њиховим склоностима ка интелектуалном, емоционално-социјалном и сваком другом професионалном развоју.

- вођење аутоматизованог библиотечког пословања

- коришћење савремених облика и метода рада са ученицима

- заштита и чување библиотечко- медијатечке грађе и периодична ревизија фонда

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА		
Активност	**Време реализације**	**Сарадници**
Израда годишњег плана рада библиотекара Израда месечних планова рада библиотекара Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно – васпитног рада Индивидуални рад са ученицима на изради семинарских радова и реферата, проширених домаћих задатака Учешће у изради плана и програма стручних већа и тимова	септембар октобар током године	Директор Психолог Педагог Наставници
2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
Активност	**Време реализације**	**Сарадници**

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА		
Учествовање у израда Годишњег плана рада школе и самовредновања рада установе Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно - васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.) Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке Побољшање информационе, медијске и информатичка писмености корисника Изграђивање критичког односа у коришћењу различитих извора сазнања	током године	Директор Наставници
3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА		
Активност	**Време реализације**	**Сарадници**
Стална сарадња са наставницима, стручним сарадницима и директором у вези набавне политике и коришћења библиотечке грађе Обезбеђује литературу за ученике и наставнике неопходну за реализацију Програма рада школе Одабира и припрема библиотечку грађу за редовну наставу и друге облике васпитно-образовног рада. Сарађује са наставницима у припреми и изради дидактичког материјала У сарадњи са педагошко-психолошком службом и разредним старешинама упућује поједине ученике у правцу развоја интересовања за поједине области Пружа помоћ наставницима и ученицима у прибављању неопходне литературе путем међубиблиотечке позајмице Учествује у реализацији екскурзија обезбе- ђивањем литературе која се користи на конкретним маршутама Наставницима, директору и стручним сарадницима даје на коришћење стручну литературу Врши координацију и обезбеђује грађу за остваривање разних програма и пројеката у школи.	током године	Наставници
4. РАД СА УЧЕНИЦИМА		
Активност	**Време реализације**	**Сарадници**
Припрема (обучавање) ученике за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње Организовање и системско упознавање ученика са књигом и осталом библиотечком грађом. Упознавање ученика са мрежом библиотека града Привикавање ученика на одређено понашање у библиотеци и читаоници, на чување и заштиту библиотечке грађе Усмеравање ученика у правцу интересовања и	током године	Библиотекар Наставници

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА		
потреба, развијање читалачких истраживачких и других способности ученика Пружање помоћи ученицима при избору литературе и друге библиотечке грађе Пружање помоћи ученицима код учења ван школе Припрема за извођење васпитно-образовног рада у библиотеци Организовање реализације наставних часова у библиотеци, учионици Организовање и реализације наставних часова уз примену библиотечког материјала Културне активности школе Стручно усавршавање Сарадња са друштвеном средином и стручним институцијама Стара се о чувању и заштити књижног фонда		
5. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА		
Активност	**Време реализације**	**Сарадници**
Сарадња са родитељима на подстицању читалачких навика ученика	током године	Директор Психолог Педагог Родитељи
6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА		
Активност	**Време реализације**	**Сарадници**
Учешће у раду стручних већа Учешће у раду комисија	током године	Педагог Наставници Директор
7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА		
Активност	**Време реализације**	**Сарадници**
Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма, на реализацији наставе засноване на истраживању – пројектне наставе Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљању средстава за обнову књижног фонда	током године	Директор Психолог Педагог Наставници Родитељи
8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ		
Активност	**Време реализације**	**Сарадници**

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА		
Сарадња са другим школама на територији локалне самоуправе Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи Сарадња код индивидуалног усавршавања наставника и сарадника путем обезбеђивања литературе Обезбеђује неоходну литературу за дошколовавање наставника, сарадника... Учествује на стручним састанцима и семинарима које организује Библиотека града Ваљева Учествује на стручним састанцима и семинарима које организује Завод, Народна библиотека	током године	Директор Локална заједница Стручна друштва
9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ		
Активност	**Време реализације**	**Сарадници**
Набавка књига и библиотечког материјала Физичка обрада нових књига Праћење и евидентирање коришћења литературе у школској библиотеци Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара – анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године Стручно усавршавање – учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари Припремање и организовање културних активности школе	током године	Библиотекар

Школски библиотекар учествује у пословима:

пружања помоћи обдареним ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе, а посебно ученицима који имају тешкоће у учењу и раду, али и оним ученицима који живе у тежим социјалним приликама, сарађујући са њиховим родитељима и релевантним институцијама,

стварања услова за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечком фонду и расположивим изворима информација, и развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика,

обезбеђивања приступа програмима који раде на развијању информационе писмености, како би се корисници оспособили за проналажење, анализирање, примену и саопштавање информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија,

припремања и реализовања библиотечког програма намењеног ученицима са посебним потребама и посебним способностима,

инвентарисање и сигнирање, класификација библиотечке грађе и други послови

коришћење савремаих облика и метода рада са ученицима,

заштита и чување библиотечко-медијатечке грађе и периодична ревизија фонда

рада са наставницима,

рада са ученицима,

рада са родитељима, односно старатељима,

рада са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика,

рада у стручним органима и тимовима,

сарадње са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе,

вођења документације, припреме за рад и стручно усавршавање

Библиотекар:

Ивана Ђурђевић

8.8. Остали планови рада

8.8.1. Ученички парламент

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ПОСЛА
-Конституисање Парламента -Упознавање са Пословником о раду ученичког парламента - Анализа безбедности и учешће у планирању дежурства ученика у школи -Сарадња са стручним органима школе -Упознавање са Правилником о понашању и раду школе -Разматрање односа и сарадње ученика и наставника -Ангажованост ученика у ваннаставним активностима. -Предлози за побољшање школског живота ученика -Упознавање чланова Парламента са постигнутим успехом и дисциплином на крају првог класификационог периода; -Како помоћи ученицима који имају слабе оцене; Учешће представника ђачког парламента у школским активностима везаним за превенцију употребе дрога -Покретање иницијативе за решавање идентификованих проблема школског живота Реализација и учешће ученика у школском развојном плану; -Истраживања: шта мучи наше другове, шта је са дечјим правима; -Прослава Нове године;	**IX** **X** **XI** **XII** **I- II** **III**	Чланови Чланови Чланови Чланови Чланови Чланови

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ПОСЛА
-Упознавање чланова Парламента са постигнућима ученика на крају првог полугодишта; -Мере за побољшање успеха и дисциплине –Школа је моја друга кућа. -Учешће у такмичењима; -Предлог тема за трубину или предавање стручног лица		
Резултати такмичења; -Учешће Парламента у организацији прославе мале матуре; -Учешће чланова Парламента у прослави Дана школе; -Припрема за полагање квалификационог испита; -Информисаност ученика Парламента у вези са уписом у средњу школу; Резултати клвалификационих испита -Анализа рада Парламента; -Предлог програма Парламента за следећу школску годину. -Избор најбоље одељенске заједнице	**IV** **V** **VI**	Чланови Чланови Чланови

8.8.2. Продужени боравак

Опис и план рада за 2026/2027. годину

1. УВОД

Савремени начин живота све већем броју родитеља намеће потребу збрињавања детета млађег школског узраста које након редовне наставе одлази кући и без надзора проводи време до доласка родитеља. Самосталан боравак код куће често излаже дете многим опасностима, а страх и брига родитеља за дете током радног дана намећу потребу за организованом бригом за дете. Школе тиме добијају нову и захтевнију улогу која од запослених захтева организованију бригу о детету током целог дана. Продужени дневни рад након (или пре) редовне наставе – **продужени боравак**, један је од модела којим се могу квалитетно и структурално решити наведени проблеми, посебно у урбаним срединама. Нова улога школе на тај ће начин бити максимално и рационално искоришћена јер пружа небројене могућности деловања у сврху правилног развоја и раста сваког детета у квалитетну особу, корисну својој породици и заједници.

2. ОПИС РАДА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ

Пре или после редовне наставе (у зависности од смене) организује се продужени боравак у школи за ученике првог и другог разреда наше школе.

Боравак и рад према таквом облику организује се од 8 сати до 16 сати . Организују се групе ученика првог разреда и другог разреда, али различитих одељења.

Три учитеља воде једну овакву групу, односно групу првог разреда и групу другог разреда и одлучују о активностима у одељењу (часови редовдне наставе, израда домаћег задатка, сати слободних активности и сати слободног времена). Рад учитеља је распоређен на рад у првој и другој смени. Док је трећи учитељ распоређен у међу смени.

Учитељи који раде у продуженом боравку се договарају и усклађује своје активности са учитељима из редовне наставе. У циљу упознавања деце, као и решавања педагошких ситуација учитељи из продуженог боравка су упућена на континуирану сарадњу са педагогом и психологом школе.

Учитељи који раде у продуженом боравку делује јединствено, сарадднички, синхронизовано, свеобухватно и интегрисано са читавим разредним процесом. Сарађују са учитељима који воде први и други разред, родитељима, одржавају родитељске састанке и појединачне индивидуалне разговоре с родитељима.

Следећа начела курикуларног приступа, а у складу с начелима локалног и школског курикулума, унутарња организација намеће свакој школи одговорност у креирању недељног и дневног распореда активности. Сваки учитељски тим креатор је свакодневног рада с ученицима, у складу са законитостима струке.

3. ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА

Општи циљеви

омогућити детету боравак испуњен различитим садржајима које ће повољно утицати на развој целокупне личности, индивидуалних и јединствених потенцијала,

омогућити развој детета као социјалног бића,

припремити дете за даље образовање и перманентно учење.

Специфични циљеви

потпун и хармоничан развој детета,

важност истицања индивидуалних различитости,

корелација учења и слободног времена,

иновативнији и флексибилнији приступ учењу,

оспособљавање ученика за самостално учење,

подстицање мотивације за учењем,

партнерство у образовању,

улога технологија у образовању,

брига о деци са посебним потребама,

темељна улога образовања у раном детињству,

олакшавање преласка из млађих у старије разреде основног образовања,

перманентно образовање.

4. КЉУЧНА ПОДРУЧЈА РАЗВОЈА

Хармоничан развој тела и душе: задовољавање потребе за кретањем и установљавањем културе кретања; поправљање координације покрета, осећаја за ритам и; комуницирање с

основним предпоставкама здравог начина живота; утемељивање основних хигијенских и здравствених навика; обогаћивање емоционалног живота; упознавања себе и других; објективна самоевалуација; јачање потреба за интерперсоналним везама.

Процес социјализације и комуникације: истраживање и континуирани рад на побољшању интелектуалних, емоционалних и моралних особина личности; упознавање са друштвено прихватљивим облицима понашања у одређеним ситуацијама; јачање антидискриминационог осећања и хуманог односа према друштву ; усвајање практичних знања повезаних са елементарним грађанским васпитањем и свакодневним животним дужностима.

Вербална комуникације или вербализација: рад на усавршавању вербалне вештине и проширивању вокабулара; циљани развој менталних способности; утемељење вештина за самоучење и самоедукацију.

Уз постизање вештине прецизног и течног писања и читања, од ученика првог и другог разреда захтева се развијање вештине интерпретативних, критичких и креативних читатељских вештина и изражајног читања и рецитовања.

Учење писаних слова први је корак у учењу употребе писаног језика. Аутоматском писању претходи учење облика и спајања слова. Ученици морају бити оспособљени да довољно брзо пишу како би писање користили као алат.

Захтев развијања лепог рукописа, економичне и уредне организације текста и употребе стандардних и уредних слова не спречава индивидуалне особине рукописа. Ученици морају да науче како да пишу без изостављања, замене или испуштања слова.

Утемељење основа математичке, логичке и научно-технолошке писмености: активности креативног, јасног и логичног решавања проблема; откривање, рефање, класификовање, генерализовање, скицирање, рачунање и мерење; примена математичких знања у различитим концептима; употреба речи, бројева, симбола, табела и модела за објашњење математичких законитости; коришћење пригодног математичког записа, математичке и остале терминологије везане уз природне науке; решавање проблема вербалним и симболичким делатностима; употреба информацијско комуникацијских технологија; увежбавање и развој радно-практично-техничких вештина.

Културно-уметничко подручје развоја: повезивање емотивне и моралне са естетском сфером живота и рада кроз позоришне и филске (тв) представе; читање поезије и прозе и експериментисање у интерпретацијама; упознавање с класичном и прикладном литературом; креативно изражавање кроз креирање ликовно-вајарских радова.

Пажња се обраћа књижевним, историјским, географским и уметничким информацијама и изражајима блиским узрасту ученика.

Игре, спорт и рекреација: задовољавање потреба за кретањем; игре опонашања, дечје игре из народне традиције, импровизовање игара у самосталној режији, поправљање координације покрета, групно импровизовање игара пропраћено ритмом, покретом и мимиком; елементарне игре, групне игре, спортске игре, такмичарске игре итд.

5. САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

Остваривање циљева и развој кључних подручја ће се најбоље остварити усмеравањем рада на садржаје, теме, кључне појмове и образовна постигнућа која су прописана Наставним планом и програмом за одређени разред. Садржаје ће реализовати учитељи у продуженом

боравку, али у договору с учитељем који ради у редовној настави. Стога је изузетно важно све активности планирати како би се постигла кохерентност међу одабраним садржајима и усклађеност деловања међу учитељима.

Време предвиђено за реализацију пратећих активности треба реализовати у складу с претходно наведеним циљевима рада у продуженом боравку, имајући увек на уму узраст и могућности детета.

Креативност, иновативност и учитељска вештина максимално ће доћи до изражаја при одабиру игара, литературе, културних садржаја као и садржаја којима ће реализовати захтеве за развојем социјализацијских и комуникацијских те радно-техничких компетенција. Посебну пажњу треба посветити целокупном развоју детета , у здраву, самосталну, радно оспособљену јединку која ће у будућности својим знањем, развијеним животним вештинама и ставовима допринети развоју друштва.

6. ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД ФОНДА ЧАСОВА РЕДОВНИХ И ПРАТЕЋИХ АКТИВНОСТИ

Редни број	ОБАВЕЗНЕ АКТИВНОСТИ (самостални рад ученика)	НЕДЕЉНИ БРОЈ РАДНИХ ЧАСОВА	ГОДИШЊИ БРОЈ РАДНИХ ЧАСОВА
1.	Израда домаћих задатака и часови вежбања (српски језик и математика)	10	360
2.	Додатна вежбања (часови допунске наставе)	2	72
	СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ		
3.	Мала школа великих ствари	2	72
4.	Оловка пише срцем	1	36
5.	Језичка радионица	1	36
6.	Шарам - стварам	2	72
7.	Певам, плешем, глумим	1	36
8.	Видео пројекције	1	36
9.	Игре без граница	5	180
	ФАКУЛТАТИВНЕ АКТИВНОСТИ (слободно време ученика)		
10.	Активности по избору ученика	5	180
	УКУПНО	**30**	**180**

***Напомена**- Број часова у току недељног броја може бити променљив у зависности од потребе додатне, допунске наставе и активности по жељи ученика

7. ДНЕВНИ РЕЖИМ РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА У УСЛОВИМА РЕДОВНОГ РАДА

8.00 - Долазак ученика у боравак

8.00 – 8.30 – Јутарња гимнастика

8.30 – 9.00 – Доручак

9.00 – 10.30 – Самосталан рад ученика (израда домаћих задатака, учење, вежбање)

10.30 – 12.00 – Слободне активности (Игре без граница; Оловка пише срцем; Шарам – стварам; Мала школа великих ствари; Певам, плешем, глумим)

11.30 – 12.30 – Долазак ученика у поподневну смену у боравак,

Слободно време (спортске игре, гимнастика, друштвене игре, компјутер и ТВ, представе, квизови...)

12.30 -13.00 – Ручак

13.00 - 13.30 – Одлазак ученика друге смене у школу

13.30 – 14.00 - Слободне активности (Игре без граница; Оловка пише срцем; Шарам – стварам; Мала школа великих ствари; Певам, плешем, глумим)

14.00 – 15.00 – Самосталан рад ученика (израда домаћих задатака, учење, вежбање)

15.00 – 15.30 - Слободне активности (Игре без граница; Оловка пише срцем; Шарам – стварам; Мала школа великих ствари; Певам, плешем, глумим)

15.30 – 16.00 – Сређивање боравка

8.8.3. Обогаћен једносменски рад - Тенис у школама

Област деловања	**Подршка ученицима (развијање физичке културе и одговорног живљења)**
Назив активности	1. Тенис
Циљеви и очекивани исходи активности	Развијање и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности. Ученици ће имати одговоран однос према здрављу; ученици ће развити моторичке способности; ученици ће бити у стању да задовоље своје потребе и интересовања за бављењем спортом; ученици ће бити у стању да правилно изводе разноврсне елементарне облике кретања , вежби и основних тениских елемената.
Опис активности	Једном недељно у трајању два школска часа ученици ће радити на развоју моторике, научити вежбе загревања и истезања и упознати основне тениске вештине: серве, ретерна, игре са основне линије, игре на мрежи. У току реализације активности организоваће се спортске игре, такмичаркске игре и развијати позитиван став о личном здрављу ,хигијени, правилној исхрани и физичкој активности
Циљна група којој је намењено	Једна или више хетерогених група ,у зависности од заинтересованости, ученика првог разреда
Носиоци активности	Наставник физичког и здравственог васпитања који ће или је прошао обуку Тениског савеза Србије за спровођење програма тениса са децом до 10 година и ментор тренер из клуба кога одреди ТСС
Место реализације	Фискултурна сала и спортски терени у школском дворишту

Школска 2026-2027

Потребно ангажовање извршилаца	**У зависности од броја група**
Процена обухвата ученика	Свака група има 10-15 ученика
Додатни ресурси	Тениски савез Србије обезбеђује мреже које су прилагођене узрасту деце и могу се лако монтирати у току реализације активности, рекет за свако дете прилагођен узрасту, као и за наставника ,лоптице. Сви наставници који ће бити укључени у реализацију пројекта проћиће кроз обуку у ТСС- у и имаће тренера ментора на самом часу кога одреди и чије трошкове сноси ТСС

Потребно ангажовање извршилаца	**У зависности од броја група**
Додатне напомене	У другом полугодишту школске 2019/2020. године почела је реализација овог пројекта у 11 школа у Србији која је прекинута због настале епидемије корона вируса. Са овим ученицима ће се наставити рад у наредној школској години уз формирање нових група ученика првог разреда у овим и другим школама које желе да учествују у пројекту и у чијим близинама постоји тениски клуб као ресурсна подршка. Идеја пројекта је да на крају школске године ученици који учествују у овој активности, уз све мере безбедности, више пута посете тениски клуб у коме ће се реализовати један део часова бесплатно као и спортски турнир.

ТЕНИС

ТЕМА	ОБУКА	УВЕЖБАВАЊЕ	ПРОВЕРА
Серва	6	8	4
Ретерн	6	8	4
Игра са основне линије	6	8	4
Игра на мрежи	6	8	4

Програм се спроводи кроз 72 часа у три нивоа (основни ,средњи, напредни): по 24 часа у сваком нивоу. На сваком часу се уз вежбе моторике и загревања обрађују и увежбавају све четири теме од основног до напредног нивоа подељено у циклусе од 24 часа. У складу са нивоима процењује се напредак сваког детета и на крају циклуса добијају писану потврду нивоа постигнућа.

Реализатор наставник- Радосављевић Немања

9. ПЛАНОВИ НЕПОСРЕДНОГ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

9.1. Индивидуални планови и програми наставника

Сваки наставник израђује годишњи програм и план редовне, допунске и додатне наставе. Поред тога сваког месеца израђују оперативне планове рада које предају у педагошко психолошку службу или електронским путем. Глобални/годишњи планови наставних предмета редовне, додатне и допунске наставе саставни су део годишњег плана рада школе и налазе се у прилогу (регистратори планова, фолдер на рачунару).

ДОПУНСКА НАСТАВА:

Наставници задужени за допунску наставу, у планирању ове врсте рада, узимају у обзир индивидуалне потребе ученика одређених за допунски рад. За праћење и евидентирање учиника на појединачном часу и темпа напредовање деце која похађају допунску наставу, предложено је, да наставници установе посебну свеску која би стајала код наставника. Према потреби може бити дата на увид родитељу, при извештавању о постигнутом, и другим лицима која су надлежна да прате и процењују допунски рад (директор, стручна служба, саветник за стручно-педагошки надзор, просветна инспекција).

ДОДАТНА НАСТАВА:

Програми су усклађени са заједничким планом и програмом образовно - васпитног рада и њима ће бити обухваћени ученици од 3. до 8. разреда који се посебно истичу у појединим областима. Наставници имају обавезу да планирају и реализују фонд прописаних часова додатне наставе за конкретан предмет у целини, за одређену групу ученика.

ИНДИВИДУАЛНИ ОБРАЗОВНИ ПЛАНОВИ:

У школи се примењују индивидуализовани приступ/индивидуални образовни планови за све ученике из осетљивих група и налазе се у личној документацији ученика. У циљу што успешније реализације индивиуалних образовних планова школа сарађује са релевантним институцијама и појединцима.

Планови прпреме за такмичења, за завшни и за поправни испит наставници израђују у складу са календаром активности такмичења и завршног испита и предају их у стручну службу школе. Такође наставници предметне наставе планирају одржавање часова за ученике 4. Разреда у циљу упознавања са наставницима и предметима које ће изучавати у 5. разреду.

Обавеза наставника је да пишу писане припреме за све облике непосредног рада са ученицима. Посебно се обавезују приправници (наставници који нису положили стручни испит), да имају свеобухватне писане припреме, што ће им омогућити лакше сналажење у извођењу наставе и одржању дисциплине на часу.

9.2. Програм слободних активности ученика

- Слободне активности треба да омогуће ученицима да своје склоности и интересовања задовоље укључујући се у различите активности. Тиме би се омогућило ученицима да квалитетније проводе своје слободно време и време у школи. За ученике петог разреда од

ове школске године биће организоване обавезне слободне наставне активности, према интересовањима ученика и кадровским могућностима школе.

- На нивоу Одељенских већа I, II, III, IV разреда учитељи у оквиру својих одељења реализују различите слободне активности (друштвене, хуманитарне, спортске, техничке.). На нивоу Одељенских већа од V до VIII поред поменутих секција реализоваће се и друге активности. Према интересовањима ученика планира се рад шаховске, новинарско-драмско-литерарна, саобраћајне, хорске, спортска -кошарка, фудбал, библиотечка.

Садржаји програма	**Активности ученика**	**Активности наставника**	**Начин и поступак остваривања**	**Циљеви и задаци садржаја програма**
Друштвене активности	Израда паноа, зидних новина, посете, изложбе, учешће у акцијама локалне заједнице	-усмерава -наводи -ствара ситуацију -сугерише -поставља проблем -подстиче -дискутује -анализира -мотивише -координира	Дијалошка, текстуална, метода писаних радова, излагање, демонстративна, систематско посматрање, практични рад, илустративна, експериментална, Кооперативна, Истраживачка метода НАПОМЕНА: У годишњем плану рада школе биће наведен и план тима за ваннаставне активности...	Сарадња са локалном заједницом Развијае свести о здравом начину живота, поштовање разлика и уважавање својих и туђих потреба, изграђивање личних критичких ставова
Техничке активности	Израда честитки, израда модела, уређењеђ простора, израда васкршњих украса			Развијање креативности, стваралачког рада, уредности, прецизности, изграђивање личних критичких ставова
Хуманитарне активности	Прикупљање помоћи, учешће у хуманитрним акцијама, помоћ ученицима који слабије напредују			Развијање хуманости, Поштовање разлика и туђих потреба, развијање такмичарског духа
Спортске активности	такмичење у спортским вештинама, учешће у кросу, Игре без граница			Развијање такмичарског духа, Развијање моторичке спретности и физичких способности

Садржаји програма	Активности ученика	Активност и наставника	Начин и поступак остваривања	Циљеви и задаци садржаја програма
Културне активности	Посете музеју, биоскопу, позоришту, библиотеци, драмска, рецитатрорска секција			Развијање опште културе, Развијање и подстицање стваралачке активности, развијање маште оргиналности и смисла за лепо, оспособљавање ученика за испуњење слободног времена садржајима из области културе, науке, технике, уметности,....

9.3. Годишњи планови рада школских секција

9.3.1. План рада драмске секције млађих разреда

Циљ секције

Развијање креативности, маште, говорне културе, самопоуздања и способности ученика да се изражавају кроз драмску игру, глуму, покрет и сценски говор.

Задаци

• развијање правилног и изражајног говора;

• ослобађање од треме и стицање сигурности у јавном наступу;

• развијање маште и креативности;

• подстицање сарадње, толеранције и уважавања других;

• развијање осећаја за ритам, покрет и сценски простор;

• упознавање ученика са основама глуме;

• припремање краћих драмских и хумористичких програма за школске приредбе и манифестације.

Годишњи план рада

Месец	Садржај рада
Септембар	Упознавање чланова секције; драмске игре; игре упознавања и поверења; правила понашања на сцени.
Октобар	Вежбе дисања, дикције и правилног изговора; изражавање емоција гласом и покретом; пантомима.
Новембар	Импровизације на задату тему; „замрзнута слика“; глума без речи; кратки дијалози.
Децембар	Припрема новогодишњег програма; хумористичке сцене, рецитације, скечеви и драматизације.

Месец	Садржај рада
Јануар	Драмске игре након распуста; вежбе концентрације и памћења текста; изражавање различитих расположења.
Фебруар	Рад на карактеру лика; начин говора, кретања и понашања драмског лика; кратке импровизације.
Март	Припрема програма поводом Дана жена; хумористички скечеви и кратке сценске форме.
Април	Драматизација књижевног текста; бајке и приче кроз сценску игру; рад у групама.
Мај	Припрема програма за Дан школе – 16. мај; хумористички програм инспирисан школским животом; драматизација или сценска игра посвећена Десанки Максимовић.
Јун	Завршна приредба; избор најуспешнијих драмских сцена; евалуација рада секције; разговор са ученицима о утисцима и искуствима.

Предложене активности

„Погоди емоцију“

Ученик без изговарања речи покретом лица и тела приказује одређену емоцију, док остали ученици покушавају да је препознају. Развија се способност невербалног изражавања и препознавања емоција.

„Огледало“

Ученици раде у пару. Један ученик изводи споре покрете, док га други опонаша као да је његово огледало. Развијају се концентрација, координација и пажња.

„Ко сам ја?“

Ученик представља одређени лик, занимање, животињу или предмет покретом, гласом и понашањем, док остали погађају. Подстичу се машта и креативност.

„Замрзнута слика“

Ученици групно или појединачно формирају „живу слику“ одређене ситуације и на знак се заустављају као статуе. Развијају се сценски покрет и способност представљања ситуације без речи.

„Покрет без речи“

Ученици пантомимом приказују радњу, догађај или кратку причу без говора. Активност развија невербалну комуникацију и изражајност покрета.

„Промени расположење“

Иста реченица изговара се на различите начине – весело, тужно, љутито, уплашено, изненађено или шапатом. Вежбају се интонација, нагласак, пауза и мимика.

„Настави причу“

Наставник започиње причу, а ученици је настављају додајући нове делове. Развијају се машта, спонтано изражавање и способност слушања.

„Једна реченица – много начина“

Ученици исту реченицу изговарају са различитим емоцијама и намерама, уочавајући значај интонације, нагласка и паузе.

„Необичан разговор“

Ученици у пару добијају необичне ситуације и спонтано осмишљавају дијалог. Развијају се хумор, машта и импровизација.

„Да сам ја…“

Ученици замишљају да су неко други – краљ, принцеза, учитељ, суперхерој, животиња или изумитељ – и говоре како би се понашали. Подстиче се уживљавање у улогу.

Сценске форме

Кратки хумористички скечеви

Кратке духовите сцене из свакодневног живота, школе, породице и другарства.

Драматизација бајки и прича

Познате бајке, басне и приче претварају се у кратке драмске сцене.

Игроказ

Припрема кратког драмског текста са јасно одређеним ликовима и радњом.

Пантомима

Приказивање догађаја, занимања, животиња, предмета или ситуација без речи.

Рецитације са покретом

Рецитовање песме уз одговарајуће покрете, мимику и промене положаја на сцени.

Сценски прикази

Приказивање књижевних или животних ситуација кроз говор, покрет, музику и мимику.

Импровизоване сцене

Осмишљавање сцене без претходно наученог текста, на основу задате теме, места или ликова.

Кратки монолози и дијалози

Самостално или партнерско извођење кратких текстова уз вежбање дикције, интонације и контакта са публиком.

Прилагођавање рада узрасту

I разред

Драмске игре, пантомима, покрет, опонашање и кратке реплике.

II разред

Кратки дијалози, импровизације, драматизације бајки и једноставни хумористички игрокази.

III разред

Самосталније обликовање ликова, дужи дијалози, монолози и сложеније импровизације.

IV разред

Самостално осмишљавање сцена, рад на карактеризацији лика, хумористички текстови, вођење појединих делова програма и јавни наступи.

Очекивани исходи

На крају школске године ученик ће бити оспособљен да изражајно говори и рецитује, користи основне елементе глуме, изражава емоције гласом и покретом, учествује у драматизацији и импровизацији, сарађује са другим ученицима и са више самопоуздања наступа пред публиком.

Начин праћења и вредновања рада

Рад ученика пратиће се кроз активно учешће, ангажовање у драмским играма и вежбама, сарадњу са осталим члановима секције, напредовање у сценском говору и покрету, као и учешће у припреми и реализацији школских приредби и манифестација.

Учитељи :

Сандра Радуловић,

Надежда Лекић,

Јасмина Гошњић

9.3.2. План рада секције „РЕЧ, СЦЕНА, ПЕРО”

I КВАРТАЛ: Формирање редакције и основа новинарства (септембар – новембар)

Фокус: Подела улога, учење новинарских форми, први интервјуи и прикупљање материјала за часопис.

- **1. час (Септембар):** Уводни час. Представљање секције, договор о раду и подела ученика у тимове (новинари, глумци, писци/лектори, дизајнери).
- **2. час (Септембар):** Све о школском часопису. Истраживање идеја, избор имена часописа и одређивање сталних рубрика.
- **3. час (Септембар):** Основе новинарства. Како се пише вест и извештај? Правило „5W” (Ко, шта, где, када, зашто).
- **4. час (Октобар):** Уметност интервјуа. Како припремити питања и разговарати са саговорником (наставницима, успешним ученицима).
- **5. час (Октобар):** Практичан рад. Симулација интервјуа у учионици и записивање бележака.
- **6. час (Октобар):** Литерарни кутак. Рад на креативном писању, писање првих песама и прича за часопис.
- **7. час (Октобар):** Фото-репортажа и дизајн. Како фотографија прати текст и основе визуелног изгледа странице.
- **8. час (Новембар):** Први уреднички састанак. Преглед прикупљених текстова за часопис, лектура и исправке.
- **9. час (Новембар):** Основе сценског говора. Дикција, дисање и ослобађање од треме пред наступ (за драмски тим).

II КВАРТАЛ: Улазак у тему и празнични садржаји (децембар – фебруар)

Фокус: Хроника школског живота, новогодишњи текстови и први кораци ка теми „Десанка Максимовић”.

- **10. час (Децембар):** Новинарски задатак. Припрема празничних тема (анкете међу ученицима, новогодишње жеље, традиција).
- **11. час (Децембар):** Сценски покрет и импровизација. Вежбе за глумце кроз кратке скечеве.
- **12. час (Децембар):** Сређивање зимског материјала. Одабир најбољих радова који ће ући у часопис.
- **13. час (Јануар):** Школска хроника. Писање извештаја о прослави Светог Саве и школским такмичењима.
- **14. час (Јануар):** Увођење у тему Дана школе. Живот и дело Десанке Максимовић (читање биографије, занимљивости, мотивација).
- **15. час (Фебруар):** Литерарна радионица. Анализа Десанкиних песама (мотиви природе, љубави, детињства) као инспирација за ђачке радове.
- **16. час (Фебруар):** Писање сценарија (1. део). Осмишљавање концепта приредбе за Дан школе (спајање рецитација, глуме и хорских делова).
- **17. час (Фебруар):** Писање сценарија (2. део). Финализација драмског текста за Дан школе и подела улога (рецитатори, глумци, водитељи).

III КВАРТАЛ: Интензивна припрема за Дан школе (март – април)

Фокус: Пробе за приредбу (16. мај) и припрема посебног темата о Десанки за часопис.

- **18. час (Март):** Новинарски задатак – Десанки у част. Припрема специјалног додатка за часопис посвећеног Десанки Максимовић.
- **19. час (Март):** Прва читаћа проба. Читање сценарија за Дан школе, исправљање текста и улазак у ликове.
- **20. час (Март):** Сценска проба – Рецитатори. Рад на емоцији и дикцији при казивању Десанкиних песама (нпр. „Слово о љубави”, „Крвава бајка”...).
- **21. час (Март):** Сценска проба – Драмски део. Постављање глумачких сцена на простор (кретање, мизансцен).
- **22. час (Април):** Рад на часопису. Прелом првих страница, убацивање интервјуа и завршених чланака.
- **23. час (Април):** Спајање сцена. Прва комплетна проба приредбе од почетка до краја.
- **24. час (Април):** Креативни детаљи за сцену. Осмишљавање костима, сценографије (мотиви Десанкиног шешира, ливаде, књига) и звучних ефеката.
- **25. час (Април):** Новинарска репортажа са проба. Писање текста „Иза кулиса” о томе како теку припреме за Дан школе.

IV КВАРТАЛ: Финале – Дан школе и штампа часописа (мај – јун)

Фокус: Генералне пробе, извођење програма, финални прелом и промоција часописа.

- **26. час (Мај):** Генерална проба 1. Рад на сцени са техничком подршком (микрофони, музика, осветљење).

- **27. час (Мај):** Генерална проба 2. Фино усклађивање свих делова програма, водитеља и драмских приказа.
- **28. час (Мај):** Свечана академија (16. мај). Извођење програма за Дан школе (овај час се рачуна као реализација програма уживо).
- **29. час (Мај):** Анализа приредбе и новинарски извештај. Утисци са Дана школе, прикупљање фотографија и писање главне вести за часопис.
- **30. час (Мај):** Завршне странице часописа. Убацивање награђених ученика са такмичења и испраћај матураната (8. разред).
- **31. час (Мај):** Финална лектура и редакција. Последње читање целог часописа пре слања у штампу (или дигиталну објаву).
- **32. час (Јун):** Прелом и технички дизајн часописа. Завршни изглед насловне стране и распоред рубрика.
- **33. час (Јун):** Припрема за промоцију часописа. Осмишљавање начина на који ће часопис бити представљен ученицима и родитељима.
- **34. час (Јун):** Излазак часописа из штампе. Промоција рада секције и подела примерака.
- **35. час (Јун):** Евалуација рада. Разговор о томе шта је било успешно, шта се може побољшати следеће године.
- **36. час (Јун):** Свечани завршни час. Додела захвалница најактивнијим члановима секције (нарочито ученицима 8. разреда) и дружење.

Очекивани исходи рада секције:

1. Успешно изведена свечана академија поводом Дана школе (16. мај) посвећена лику и делу Десанке Максимовић.
2. Одштампан или дигитално објављен школски часопис као трајно сведочанство о школској години.
3. Развијене вештине писмености, јавног наступа, тимског рада и дигиталних компетенција код ученика од 5. до 8. разреда.

Евиденцију о реализованим часовима водиће сваки наставник у одељењу у којем предаје (за ученике који изаберу наведену секцију)

Наставници српског језика и књижевности :

1. Драгана Асановић

2. Биљана Маркови

3. Марина Милосављевић

9.3.3. План рада саобраћајне секције

Циљ и задаци секције	**Циљеви организовања и рада саобраћајне секције у основној школи су: прво - омасовљење активности на унапређењу саобраћајне културе и безбедности у саобраћају свих ученика, наставника и родитеља, оспособљавање чланова секције из виших разреда за «вршњачку едукацију» у радионицама нижих разреда, и треће - подстицање афинитета и талента за опредељење ка неком од занимања из области саобраћаја.** **-Очекивани ефекти квалитетног рада секције су:** **1. за ученике узраста од 6 до 9 година – обучени за безбедно понашање и кретање у саобраћају као пешаци,** **2. за ученике узраста од 10 до 12 година – обучени за безбедно понашање и кретање у саобраћају као бициклисти, и** **3. за ученике узраста од 13 до 14 година – обучени за безбедно понашање и кретање у саобраћају као возачи скутера или мотокултиватора.** **- Секција би се организовала за ученике од 5. до 8. разреда, с тим да би се у део њених активности обавезно укључивали сви, посебно ученици нижих разреда** **-Секција би имала помоћ и подршку локалне полиције и локалног ауто-мото клуба, односно пословне јединице АМСС.**

Тема/садржај	Узраст	Специфични циљеви и задаци	Начин остваривања	Реализатори
Пешак у саобраћају	Сви ученици	обучени за безбедно понашање и кретање у саобраћају као пешаци,	1. Уводне напомене о саобраћају – историјски развој, средства... 2. Основна правила кретања пешака 3. „Како долазим у школу?”	Наставници технике и технологје
Прелазак и кретање пешака коловозом	Сви ученици	обучени за безбедно понашање и кретање у саобраћају као пешаци,	4. Правила - прелазак пешака преко коловоза 5. Правила - кретање пешака по коловозу	Наставници технике и технологје
Саобраћајни знаци	Сви ученици	обучени за безбедно понашање и кретање у саобраћају као пешаци, бициклисти.	6. Изглед и значења знакова 7. Правила поступања по саобраћајним знацима	Наставници технике и технологје
Саобраћајна култура и безбедност	Сви ученици	обучени за безбедно понашање и кретање у саобраћају као пешаци, и бициклисти.	8. Групна израда макета саобраћајних знакова у реалној величини, уз разговор 9. Искуства саобраћајне полиције	Наставници технике и технологје, ученици ,припадници саобраћајне полиције

Циљ и задаци секције	**Циљеви организовања и рада саобраћајне секције у основној школи су: прво - омасовљење активности на унапређењу саобраћајне културе и безбедности у саобраћају свих ученика, наставника и родитеља, оспособљавање чланова секције из виших разреда за «вршњачку едукацију» у радионицама нижих разреда, и треће - подстицање афинитета и талента за опредељење ка неком од занимања из области саобраћаја.** **-Очекивани ефекти квалитетног рада секције су:** **1. за ученике узраста од 6 до 9 година – обучени за безбедно понашање и кретање у саобраћају као пешаци,** **2. за ученике узраста од 10 до 12 година – обучени за безбедно понашање и кретање у саобраћају као бициклисти, и** **3. за ученике узраста од 13 до 14 година – обучени за безбедно понашање и кретање у саобраћају као возачи скутера или мотокултиватора.** **- Секција би се организовала за ученике од 5. до 8. разреда, с тим да би се у део њених активности обавезно укључивали сви, посебно ученици нижих разреда** **-Секција би имала помоћ и подршку локалне полиције и локалног ауто-мото клуба, односно пословне јединице АМСС.**				
Саобраћајни полигон спретности „Шта знаш о саобраћају“	Ученици 5. разред-А група Ученици 6.7. и 8. разред-Б група	обучени за безбедно понашање и кретање у саобраћају као пешаци, и бициклисти.	10. Техничка израда елемената полигона	Наставници технике и технологје, ученици
Полигон практичног понашања у саобраћају „Шта знаш о саобраћају“	Сви ученици	обучени за безбедно понашање и кретање у саобраћају као пешаци, и бициклисти.	11. Пројектовање, исцртавање и постављање полигона у дворишту или на игралишту школе	Наставници технике и технологје, ученици
Практичне вежбе на полигонима I	Сви ученици	обучени за безбедно понашање и кретање у саобраћају као пешаци, и бициклисти.	12. Практично усавршавање знања и технике кретања бициклиста и пешака	Наставници технике и технологје, ученици
„Саобраћајна патрола“	Ученици 6.7. и 8. разред-Б група	Усавршавање знања и технике кретања у саобраћају	13. Дежурство и асистенције пешацима, посебно ученицима, на саобраћајницама у близини школе уз помоћ саобраћајне полиције	Наставници технике и технологје, ученици ,припадници саобраћајне полиције
Практичне вежбе на полигонима II	Сви ученици	обучени за безбедно понашање и кретање у саобраћају као пешаци, и бициклисти.	14. Кретање по полигонима без и са бициклом, бодовање.	Наставници технике и технологје, ученици

Циљ и задаци секције	**Циљеви организовања и рада саобраћајне секције у основној школи су: прво - омасовљење активности на унапређењу саобраћајне културе и безбедности у саобраћају свих ученика, наставника и родитеља, оспособљавање чланова секције из виших разреда за «вршњачку едукацију» у радионицама нижих разреда, и треће - подстицање афинитета и талента за опредељење ка неком од занимања из области саобраћаја.** **-Очекивани ефекти квалитетног рада секције су:** **1. за ученике узраста од 6 до 9 година – обучени за безбедно понашање и кретање у саобраћају као пешаци,** **2. за ученике узраста од 10 до 12 година – обучени за безбедно понашање и кретање у саобраћају као бициклисти, и** **3. за ученике узраста од 13 до 14 година – обучени за безбедно понашање и кретање у саобраћају као возачи скутера или мотокултиватора.** **- Секција би се организовала за ученике од 5. до 8. разреда, с тим да би се у део њених активности обавезно укључивали сви, посебно ученици нижих разреда** **-Секција би имала помоћ и подршку локалне полиције и локалног ауто-мото клуба, односно пословне јединице АМСС.**			
Школско такмичење „Шта знаш о саобраћају“	Ученици 5. разред-А група Ученици 6.7. и 8. разред-Б група	обучени за безбедно понашање и кретање у саобраћају као пешаци, и бициклисти. И возачи скутера или мотокултиватора.	15. Припрема и организација такмичења	Наставници технике и технологје, ученици ,припадници саобраћајне полиције

Предметни наставници

Зоран Вићентијевић

Биљана Арсенић

9.3.4. План рада библиотечке секције

Циљеви секције:

– развијање интересовања и љубави према књизи,

– подстицање ученик на читање књига и поред обавезне литературе,

– развијање културе читања свих врста текстова,

– упознавање ученика са разноврсном литературом у складу са узрастом,

– упућивање ученика на правилно коришћење речника и лексикона,

– бодрење и подршка деци која самостално пишу,

– учествовање на различитим литерарним конкурсима,

– подстицање и развијање креативности код ученика,

– стварање радних навика,

– мотивисање ученика за самостални, истраживачки рад,

– сакупљање информација, фотографија и занимљивости и прављење паноа и изложбе поводом дана рођења наших највећих писаца и песника,

– подстицање надарених и талентованих ученика на учешће у разним културно-забавним активностима школе,

– обележавање различитих Међународних дана (нпр: књиге, писмености, матерњег језика…),

– неговање колективизма,

– упознавање са радом секција и књижевних клубова из других школа у циљу међубиблиотечке сарадње,

– упућивање у аутоматизацију библиотеке,

– испуњавање слободног времена ученика пријатним доживљајима.

Садржај програма	Време	Носиоци активности
- Анкета о заинтересованости ученика о раду у школској библиотеци - Упознавање ученика са историјом настанка књиге и развојем библиотеке - Упознавање са деловима књиге: главни наслов, корични наслов, хрбат књиге, предговор, поговор, садржај, - Упознавање са смештајем књиге и дециманом класификацијом - Упознавање са техником издавања и враћања књиге - Вежбе у брзом проналажењу књиге на полици и враћање на исто место - Сређивање полице са књигама и естетско уређење библиотеке - Упознавање писца и дела - Физичка обрада књиге - Прикупљање исечака из новина, анотације, критике, занимљивости из географије и других области, читање уз дискусјиу - Прикупљање исечака из дечје штампе и класификација по наставним областима - Проналажење информација на интернету за потребе наставне - Преузимање електронских књига - Организовање књижевних вечери - Обележавање различитих Међународних дана (нпр: књиге, писмености, матерњег језика…), - Обележавање културних и историјских догађаја и личности	Током године	Библиотекар, наставник, ученик

Садржај програма	Време	Носиоци активности
- Уређивање паноа за различите датуме - Присуство књижевним сусретима у Матичној библиотеци „ Љубомир Ненадовић“ - Присуство промоцији часописа у Гимназији - Обрада и класификација књига - Сређивање полица са књигама - Заштита оштећених књига - Писање састава на одређену тему - Избор омиљене књиге - Сарадња са осталим секцијама у школи (новинарском, литерарном...) - Израда извештаја о раду библиотечке секције		

Библиотекар

Ивана Ђурђевић

9.3.5. План рада школских хорова

Хор старијих разреда школе чине одабрани ученици од 5. до 8. разреда

Хор млађих разреда школе чине одабрани ученици од 1. до 4. разреда

Време одржавања ваннаставне активности: Сваки од хорова има пробе један пут недељно, а по потреби, пре наступа и чешће.

Циљ ваннаставне аткивности: развијање интересовања за музичку уметност и упознавање музичке традиције свог и других народа, оспособљавање музичког изражаја, упознавање основа музичке писмености

Оперативни задаци ваннаставне аткивности: оспособљавање за разумевање могућности музичког изражавања (певања, слушања и свирања)

Начин остваривања ваннаставне аткивности: певање, свирање и основе музичке писмености, слушање музике и дечје стваралаштво

Активности ученика: групно и појединачно певање, свирање ученика- активних учесника музичког живота своје средине

Активности наставника: усменим излагањем, дијалогом и илустративно-демонстративном методом остварити циљеве и задатке ваннаставне активности

Литература (за наставнике): различити нотни записи дечијих, народних и уметничких песама

Корелација са другим предметима: српски језик, физичка култура, веронаука, српски језик, историја, ликовна култура

Планиране активности по месецима:

СЕПТЕМБАР	● Селекција ученика за хор, према интересовању и гласовним могућностима
ОКТОБАР	● Формирање хора-вежбе за импостацију гласа ● Наступ хора у оквиру дечије недеље
НОВЕМБАР	● Вежбе за правилно дисање, дикцију и артикулацију ● Усвајање нових композиција (канон, једноглас са елементима двогласа)
ДЕЦЕМБАР	● Припрема за приредбу поводом Савиндана ● Посета концерту хорске музике у музичкој школи ● Наступ хора на Новогодишњем базару у школи
ЈАНУАР	● Наступ хора у цркви Св. Петке у Новом насељу на Бадње вече ● Наступ хора на Светосавској приредби
ФЕБРУАР	● Усвајање и увежбавање композиција за ХОРФЕСТ ● Увежбавање задате композиције за ХОРФЕСТ
МАРТ	● Увежбавање задате композиције и научених композиција за Ваљевску смотру хорова ● Вежбање по деоницама
АПРИЛ	● Увежбавање задате композиције и научених композиција за Ваљевску смотру хорова ● Вежбање по деоницама ● Наступ хора у цркви Св. Петке у Новом насељу на Врбицу
МАЈ	● Песма „Не ругај се“ – обележавање Недеље сећања и заједништва ● Наступ хора на „ХОРФЕСТу“ ● Наступ хора на приредби поводом дана школе ● Разговор о протеклој школској години и плановима за наредну

Предметни наставник:

Миљана Гајић

9.3.6. План рада шаховске секције

Септембар

1. Упознавање са планом рада шаховске секције
2. Распоред фигура на табли и њихове вредности
3. Правилно кретање фигура по табли
4. Вежбе отварања и Каро-Канова одбрана

Октобар

5. Дамин гамбит
6. Сицилијанска одбрана
7. Игра у паровима

8. Игра у паровима

9. Игра уз коришћење часовника

Новембар

10. Пропозиције и шаховска правила

11. Увезбавање завршнице у шаху

12. Одељенско такмичење

Децембар

13. Одељенско такмичење у шаху

14. Новогодишњи турнир

15. Новогодишњи турнир

16. Анализа одиграних партија на турниру

Јануар

17. Такмичење у паровима по слободном избору

18. Формирање група по нивоима постигнућа

Фебруар

19. Презентовање шаховске партије по избору на видео-биму

20. Презентовање шаховске партије по избору на видео-биму

21. Ученици сами себи бирају противника

Март

22. Такмичење екип

23. Припрема за Општинско такмичење

24. Припрема за општинско такмичење

25. Припрема за општинско такмичење у шаху

Април

26. Анализа постигнућа екипа

27. Увезбавање екипе за наступ на турниру уз коришћење часовника

28. Општинско такмичење

29. Општинско такмичење у шаху

30. Анализа постигнућа екипе

Мај

31. Упознавање са Бергеровим системом такмичења(на турнирима)

32. Турнир поводом Дана школе

33. Анализа најбољих партија на турниру

34. Игра на компјутеру(3. ниво)

Јун

35. Игра на компјутеру(4. ниво по могућности)

36. Анализа рада секције

Реализатори шаховске секције:

Илија Исаиловић

Маријана Павловић

9.3.7. План рада фудбалске секције

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	НОСИОЦИ/ ЗАДУЖЕЊА
IX	1. Основни принципи фудбала 2. Вођење лопте 3. Додавање лопте 4. Вођење и додавање	Александар Ранковић
X	5. Основни став 6. Додавање 7. Дриблинг 8. Ударци различитим деловима стопала 9. Индивидуална одбрана	
XI	10. Ударац лопте главом 11. Пресинг 12. Игра по позицијама 13. Одбрана	
XII	14. Извођење прекида 15. Извођење пенала 16. Волеј ударац 17. Игра на два гола	
II полугодиште		
I	18. Игра уз примену правила 19. Игра на два гола 20. Игра на два гола	
II	21. Игра на два гола 22. Игра на два гола	
III	23. Игра на два гола 24. Игра на два гола 25. Игра на два гола 26. Игра на два гола	
IV	27. Игра на два гола 28. Игра на два гола 29. Игра на два гола 30 .Игра	

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	НОСИОЦИ/ ЗАДУЖЕЊА
V	31. Игра 32. Игра 33. Игра 34. Игра-општинско такмичење	
VI	35. Игра-општинско такмичење 36. Игра-општинско такмичење	

Наставник физичког васпитања Александар Ранковић

9.3.8. План рада кошаркашке секције

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	НОСИОЦИ/ ЗАДУЖЕЊА
IX	1. Основни принципи кошарке 2. Вођење лопте 3. Додавање лопте 4. Вођењеи додавање	Александар Маравић
X	5. Основни став 6. Додавање 7. Дриблинг 8. Вођење са променама и додавање 9. Индивидуална одбрана	
XI	10. Пивотирање 11. Пресинг 12. Игра по позицијама 13. Зонска одбрана	
XII	14. Извођење лопте из аута 15. Извођење слободних бацања 16. Шут са различитих позиција 17. Игра на два коша	
II полугодиште		
I	18. Игра уз примену правила 19. Игра на два коша 20. Игра на два коша	
II	21. Игра на два коша 22. Игра на два коша	
III	23. Игра на два коша 24. Игра на два коша 25. Игра на два коша 26. Игра на два коша	

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	НОСИОЦИ/ ЗАДУЖЕЊА
IV	27. Игра на два коша 28. Игра на два коша 29. Игра на два коша 30. Игра	
V	31. Игра 32. Игра 33. Игра 34. Игра-општинско такмичење	
VI	35. Игра-општинско такмичење 36. Игра-општинско такмичење	

Проф. Александар Маравић

10. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ВАСПИТНОГ РАДА

10.1. Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања, програм спречавања дискриминације и програми превенције других облика ризичног понашања

Свако насиље над ученицима се може спречити у атмосфери која:

развија и негује културу понашања
не толерише насиље и не ћути о њему
развија одговорност свих
обавезује на поступање све који имају сазнање о насиљу

Република Србија се ратификацијом Конвенције о правима детета Уједињених нација ("Службени лист СФРЈ - Међународни уговори", број 15/90 и "Службени лист СРЈ - Међународни уговори", бр. 4/96 и 2/97 - у даљем тексту: Конвенција), обавезала да обезбеди остваривање свих права детета, а нарочито, на заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања, потпуну информисаност, на правично поступање и заштиту приватности, као и да детету које је било изложено насиљу обезбеди подршку за физички и психички опоравак и његову социјалну реинтеграцију.

Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (Службени гласник РС, 11/2024, у даљем тексту: Правилник о протоколу) и Правилником о изменама и допунама ***Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање*** (Службени гласник РС, 6/20) прописују се садржаји и начини спровођења превентивних и интервентних активности, услови и начини за процену ризика, начини заштите од насиља, злостављања и занемаривања, праћење ефеката предузетих мера и активности.

Школа је формирала *Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања* који је израдио овај Програм, као саставни део Годишњег плана рада школе. Тим за заштиту ученика чине:

1. **Координатор тима: Јована Вукојевић**, наставник математике
2. Ненад Игњатовић, директора школе
3. Маријана Пушић, педагог
4. Данијела Обрадовић, психолог
5. Бранка Павловић, секретар
6. Ерика Јовановић, наставник физичког васпитања
7. Душица Крунић, наставник разредне наставе
8. Раде Којић, представник ШО
9. Биљана Марковић, наставник српског језика
10. Александар Ранковић, наставник физичког васпитања
11. Марина Милосављевић, наставник српског језика - **записничар**
12. Дамјан Лазић, наставник физике
13. Јована Исаиловић, представник Ученичког парламента

14. Јелена Ристић, представник родитеља

Програмом заштите ученика су дефинисане превентивне и интервентне активности, као и кораци и процедуре у поступању у заштити ученика од насиља. Такође је дефинисано шта се сматра насиљем, као и које све врсте и облике обухвата.

ПОЈАМ И ВРСТЕ НАСИЉА

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног, односно понављаног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности детета и ученика или запосленог.

Насиље и злостављање може да се јави као физичко, психичко (емоционално), социјално и електронско.

Физичко насиље и злостављање је понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета, ученика или запосленог; физичко кажњавање деце и ученика од стране запослених и других одраслих особа.

Психичко насиље и злостављање је понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства детета и ученика или запосленог.

Социјално насиље и злостављање је понашање којим се искључује дете и ученик из групе вршњака и различитих облика социјалних активности, одвајањем од других, неприхватањем по основу различитости, ускраћивањем информација, изоловањем од заједнице, ускраћивањем задовољавања социјалних потреба.

Дигитално насиље и злостављање је злоупотреба информационих технологија која може да има за последицу повреду друге личности и угрожавање достојанства и остварује се слањем порука електронском поштом, СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта (web site), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и сл.

Осим наведених облика, насиље и злостављање препознаје се и кроз: злоупотребу, сексуално насиље, насилни екстремизам, трговину људима, експлоатацију детета и ученика и др.

Злоупотреба детета и ученика је све оно што појединац, односно установа чини или не чини, што негативно утиче, наноси штету, ускраћује или смањује могућност за безбедан и здрав развој и доводи га у немоћан положај према појединцу или установи (злоупотреба у спорту, у политичке, верске, комерцијалне и друге сврхе). Злоупотреба подразумева и прекомерно подстицање, односно психолошки притисак на дете и ученика од стране родитеља или наставника ради постигнућа која могу да имају за последицу угрожавање нормалног психофизичког и социјалног развоја и најбољег интереса детета.

Сексуално насиље и злостављање је понашање којим се дете и ученик сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није развојно дорастао или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

Насилни екстремизам је промовисање, заговарање, подржавање, припремање и учествовање у идеолошки мотивисаном насиљу за остваривање друштвених, економских, верских, политичких и других циљева.

Трговина људима је врбовање, превожење, пребацивање, скривање или примање лица, путем претње силом или употребом силе или других облика присиле, отмице, преваре, обмане, злоупотребе овлашћења или тешког положаја или давања или примања новца или користи да би се добио пристанак лица које има контролу над другим лицем у циљу експлоатације.

Експлоатација је рад који није у најбољем интересу детета и ученика, а у корист је другог лица, установе или организације. Ове активности могу да имају за последицу угрожавање физичког или менталног здравља, моралног, социјалног и емоционалног развоја детета и ученика, његову економску зависност, ускраћивање права на образовање и слободу избора.

Занемаривање и немарно поступање је пропуштање родитеља, друге особе која је преузела бригу о детету и ученику, установе или запосленог да у оквиру расположивих средстава обезбеди услове за правилан развој детета и ученика у свим областима, а што може да наруши његово здравље и развој.

Занемаривање у установи обухвата: ускраћивање појединих облика образовно-васпитног рада неопходних детету и ученику; нереаговање на сумњу о занемаривању или на занемаривање од стране родитеља; пропусте у обављању надзора и заштите детета и ученика од повређивања, самоповређивања, употребе алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце, укључивања у деструктивне групе и организације и др.

ПРЕВЕНЦИЈА НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Превенцију насиља, злостављања и занемаривања чине мере и активности којима се у установи ствара сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације.

Превентивним активностима се:

1) подиже ниво свести и осетљивости детета и ученика, родитеља и свих запослених за препознавање свих облика насиља, злостављања и занемаривања;

2) негује атмосфера сарадње и толеранције, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање;

3) истичу и унапређују знања, вештине и ставови потребни за конструктивно реаговање на насиље;

4) обезбеђује заштита детета и ученика, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања и занемаривања.

5) подстиче усвајање позитивних норми и облика понашања, учење вештина конструктивне комуникације и развијање емпатије

6) остварује упознавање са видовима и стратегијама пружања одговарајуће подршке и разумевања различитих облика комуникација и понашања ученика са тешкоћама и сметњама у развоју и инвалидитетом.

7) развијају социоемоционалне компетенције деце и ученика ,родитеља и запослених

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

Права, обавезе и одговорности свих у установи у превенцији насиља, злостављања и занемаривања. У израду ИОПа се, уколико постоји потреба, укључује представник Тима за заштиту ради планирања активности у оквиру ИОПа, а у вези са заштитом од насиља.

Ради превенције насиља, злостављања и занемаривања установа је дужна да упозна све запослене, децу, ученике и родитеље са њиховим правима, обавезама и одговорностима, прописаним законом, Правилником о протоколу и другим подзаконским и општим актима.

Запослени својим квалитетним радом (васпитно-образовним, образовно-васпитним, васпитним, стручним и другим радом) и применом различитих метода, облика рада и активности обезбеђују подстицајну и безбедну средину.

У установи одељењски старешина, васпитач, наставник и стручни сарадник избором одговарајућих садржаја и начина рада доприносе стицању квалитетних знања и вештина и формирању вредносних ставова за узајамно разумевање, уважавање различитости, конструктивно превазилажење сукоба и др.

Одељењски старешина, васпитач, наставник и стручни сарадник је дужан да обезбеди заштиту детета и ученика од произвољног или незаконитог мешања у његову приватност, породицу, дом или преписку, као и заштиту од незаконитих напада на његову част и углед.

Запослени не сме својим понашањем да изазове или допринесе насиљу, злостављању и занемаривању (на пример: непоштовање личности и права детета и ученика, недоследност у поступању, необјективно оцењивање и др.).

Ученици, као одговорни учесници у образовању и васпитању, ради превенције насиља, злостављања и занемаривања, обавезни су да: уважавају и поштују личност других - деце, ученика, запослених, родитеља и трећих лица; поштују правила установе и све оне акте којима се уређују њихова права, обавезе и одговорности; активно учествују у раду одељенске заједнице, пружају вршњачку подршку, као чланови ученичког парламента и школског одбора, посебно доприносе и учествују у превентивним активностима; својим понашањем не изазивају, доприносе или учествују у насиљу и злостављању.

Родитељ је дужан да, у најбољем интересу детета и ученика: сарађује са установом; учествује у превентивним мерама и активностима; уважава и поштује личност свог детета, друге деце и ученика, запослених и других родитеља.

Родитељ не сме својим понашањем у установи да изазове или допринесе појави насиља, злостављања и занемаривања према детету, ученику, запосленом, другом родитељу и трећим лицима, а када то учини директор је дужан да одмах о томе обавести јавног тужиоца и полицију, а након тога електронским путем надлежну школску управу.

Родитељ има обавезу и одговорност, у складу са законом којим се уређују основане система образовања и васпитања, да на позив школе узме активно учешће у свим облицима васпитног рада са учеником, односно да сарађује са школом у поступку заштите ученика од насиља.

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

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

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

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

Установа је дужна да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да запослени трпи насиље од стране ученика, родитеља или трећег лица у установи или за време организовања активности установе.

Када је ученик починилац насиља према запосленом, директор је дужан да одмах обавести родитеља и центар за социјални рад; да покрене васпитно-дисциплински поступак, и да изрекне васпитно-дисциплинску меру, у складу са законом, а ако постоје елементи кривичног дела или прекршаја, пријаву поднесе надлежном јавном тужилаштву односно прекршајном суду.

Када је родитељ или треће лице починилац насиља према запосленом директор је дужан да одмах обавести јавног тужиоца и полицију.

Разврставање насиља, злостављања и занемаривања по нивоима

Разврставање насиља, злостављања и занемаривања на нивое има за циљ обезбеђивање уједначеног поступања (интервенисања) установа у ситуацијама насиља и злостављања када су актери деца, односно ученици (ученик–ученик, ученик–дете). Исти облици насиља, злостављања и занемаривања могу да се појаве на више нивоа, али се разликују у интензитету, степену ризика, учесталости, последицама и учесницима.

Процена нивоа насиља се доноси на основу анализе интензитета, степена ризика, трајања и учесталости понашања, последица, броја учесника, узраста и карактеристика развојног периода детета, односно ученика.

Први ниво:

Облици физичког насиља и злостављања су, нарочито: ударање чврга, гурање, штипање, гребање, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари.

Облици психичког насиља и злостављања су, нарочито: омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, "прозивање".

Облици социјалног насиља и злостављања су, нарочито: добацивање, подсмевање, искључивање из групе или заједничких активности, фаворизовање на основу различитости, ширење гласина.

Облици сексуалног насиља и злостављања су, нарочито, неумесно, са сексуалном поруком: добацивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално недвосмислена гестикулација.

Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија и других комуникационих програма су, нарочито: узнемиравајуће позивање, слање узнемиравајућих порука СМС-ом, ММС-ом.

Други ниво:

Облици физичког насиља и злостављања су, нарочито: шамарање, ударање, гажење, цепање одела, "шутке", затварање, пљување, отимање и уништавање имовине, измицање столице, чупање за уши и косу.

Облици психичког насиља и злостављања су, нарочито: уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, манипулисање.

Облици социјалног насиља и злостављања су, нарочито: сплеткарење, ускраћивање пажње од стране групе (игнорисање), неукључивање, неприхватање, манипулисање, искоришћавање.

Облици сексуалног насиља и злостављања су, нарочито: сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење.

Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија су, нарочито: оглашавање, снимање и слање видео записа, злоупотреба блогова, форума и четовања, снимање камером појединаца против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика.

Трећи ниво:

Облици физичког насиља и злостављања су, нарочито: туча, дављење, бацање, проузроковање опекотина и других повреда, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем.

Облици психичког насиља и злостављања су, нарочито: застрашивање, уцењивање уз озбиљну претњу, изнуђивање новца или ствари, ограничавање кретања, навођење на коришћење наркотичких средстава и психоактивних супстанци, укључивање у деструктивне групе и организације.

Облици социјалног насиља и злостављања су, нарочито: претње, изолација, малтретирање групе према појединцу или групи, организовање затворених група (кланова) које има за последицу повређивање других.

Облици сексуалног насиља и злостављања су, нарочито: завођење од стране ученика и одраслих, подвођење, злоупотреба положаја, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест.

Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија су, нарочито: снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечија порнографија.

Ради уједначеног и примереног поступања, установа у превенцији и интервенцији на насиље, злостављање и занемаривање, општим актом утврђује као лакше повреде обавеза ученика:

- понављање насилног понашања са првог нивоа када васпитни рад није делотворан;

- насилно понашање са другог нивоа када појачани васпитни рад није делотворан.

Насилно понашање са трећег нивоа може да буде третирано као тежа повреда обавеза и као повреда забране утврђене законом, у зависности од околности (последице, интензитет, учесталост, учесници, време, место, начин и др.), што процењују тим за заштиту и директор.

Интервенција према нивоима насиља, злостављања и занемаривања

Ниво насиља и злостављања условљава и предузимање одређених интервентних мера и активности.

На првом нивоу, по правилу, активности предузима самостално одељењски старешина, наставник, односно васпитач, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са васпитном групом, одељенском заједницом, групом ученика и индивидуално.

Изузетно, ако се насилно понашање понавља, ако васпитни рад није био делотворан, ако су последице теже, ако је у питању насиље и злостављање од стране групе према појединцу или ако исто дете и ученик трпи поновљено насиље и злостављање за ситуације првог нивоа, установа интервенише активностима предвиђеним за други, односно трећи ниво.

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

Када Тим разматра конкретне ситуације насиља у обавези је да поступа у складу са законом којим се уређује заштита података о личности.

На трећем нивоу, активности предузима директор са тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа, организација и служби (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција и друге организације и службе). Уколико присуство родитеља није у најбољем интересу ученика, тј. може да му штети, угрози његову безбедност или омета поступак у установи, директор обавештава центар за социјални рад, односно полицију или јавног тужиоца. Када су извршиоци насиља ученици старости до 14 година против којих се не може поднети прекршајна или кривична пријава, нити покренути прекршајни и кривични поступак, на овом узрасту се искључиво примењују мере из надлежности образовно-васпитног система, здравственог система и система социјалне заштите. У раду са учеником до 14 година родитељ има обавезу да се укључи у појачан, односно по интензитету примерен потребама ученика васпитни рад.

На овом нивоу обавезни су васпитни рад који је у интензитету примерен потребама ученика, као и покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере, у складу са законом. Ако је за рад са учеником ангажована и друга организација или служба, установа остварује сарадњу са њом и међусобно усклађују активности.

Информације о насиљу, злостављању и занемаривању прикупља, по правилу, психолог, педагог, односно друго задужено лице у установи – одељењски старешина, наставник, васпитач или члан тима за заштиту, непосредно по сазнању или сумњи на насиље, злостављање и занемаривање. Начин прикупљања информација одређује се у складу са специфичностима ситуације. Изјава од малолетних ученика се узима у складу са одредбама закона који уређује основе система образовања и васпитања, а којима је прописан васпитно-дисциплински поступак у установи.

Уколико установа има сазнање да се насиље у које су укључени ученици догодило ван установе, дужна је да појача васпитни рад са ученицима уз обавезно укључивање родитеља,

осим када се ради о насиљу у породици, када је нужно укључити надлежни центар за социјални рад.

Редослед поступања у интервенцији

1) *Проверавање сумње или откривање* насиља, злостављања и занемаривања обавља се прикупљањем информација - директно или индиректно.

Прикупљање информација има за циљ утврђивање релевантних чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на насиље, злостављање и занемаривање. Током прикупљања информација поштују се принципи утврђени Конвенцијом и правила која се примењују у поступцима у којима учествује малолетно лице - дете и ученик.

2) *Заустављање* насиља и злостављања и *смиривање* учесника је обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог и дежурног наставника да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике у акту насиља. У случају да запослени процени да је сукоб високо ризичан и да не може сам да га заустави, одмах ће тражити помоћ.

3) *Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција по потреби* (пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад) обавља се одмах након заустављања насиља и злостављања. Уколико родитељ није доступан или његово обавештавање није у најбољем интересу детета и ученика, установа одмах обавештава центар за социјални рад.

4) *Консултације у установи* се врше ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа насиља и злостављања, нивоа ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције, односно ради успостављања и развијања усклађеног, уједначеног и ефикасног поступања. У консултације у установи укључују се: одељењски старешина, дежурни наставник, васпитач, психолог, педагог, тим за заштиту, директор, ученички парламент.

Уколико у току консултација у установи директор и тим за заштиту, услед сложених околности не могу са сигурношћу да процене ниво насиља, злостављања и занемаривања, као и да одреде мере и активности, у консултације укључују надлежне органе и друге организације и службе: министарство надлежно за послове образовања и васпитања (у даљем тексту: Министарство) - надлежну школску управу, центар за социјални рад, полицију, правосудне органе, здравствену службу и др.

5) *Мере и активности* предузимају се за све нивое насиља и злостављања. Оперативни план заштите (у даљем тексту: план заштите) сачињава се за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за сву децу и ученике - учеснике насиља и злостављања (оне који трпе, који чине и који су сведоци насиља и злостављања).

План заштите зависи од: врсте и тежине насилног понашања, последица насиља по појединца и колектив, броја учесника и сл. Мере и активности се планирају на основу сагледавања карактеристика детета/ученика, потреба за подршком и уз учешће детета/ученика и родитеља, осим када се ради о насиљу у породици, када је нужно укључити надлежни центар за социјални рад.

План заштите садржи: активности усмерене на промену понашања - појачан васпитни рад, рад са родитељем, рад са одељенском заједницом, укључивање ученичког парламента и савета родитеља, а по потреби и органа управљања; носиоце тих активности временску

динамику; начине којима ће се обезбедити поновно укључивање свих учесника насиља, злостављања и занемаривања у ширу друштвену заједницу. Мере и активности треба да буду предузете уз учешће детета и ученика и да буду у складу са његовим развојним могућностима. Када тим за заштиту процени да постоји потреба да се, осим појачаног васпитног рада или васпитног рада који у интензитету одговара потребама детета, односно ученика, прилагоди и образовни рад, предложиће тиму за пружање додатне подршке ученицима припрему индивидуалног образовног плана.

План заштите сачињава Тим за заштиту заједно са одељенским старешином, психологом, педагогом, секретаром, директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. За ученика који се образује у складу са чланом 76. став 6, тач. 1) и 2) Закона о основама система образовања и васпитања у израду плана заштите се укључује Тим за инклузивно образовање. У припрему плана заштите и реализацију, када год је могуће, установа ће укључити представнике одељенске заједнице, ученичког парламента, као и ученике – учеснике у насиљу и злостављању. План заштите садржи и евалуацију плана заштите.

За трећи ниво насиља и злостављања директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава надлежну школску управу, у року од 24 сата. Процена нивоа насиља у року од 24 сата утврђује се на састанку Тима за заштиту. Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако тим за заштиту процени да тиме може да буде угрожен најбољи интерес ученика, о чему обавештава полицију или надлежног јавног тужиоца и надлежни центар за социјални рад.

О комуникацији са медијима поводом конкретних ситуација насилног и ризичног понашања када се од установе тражи изјава, установа је дужна да одмах обавести надлежну школску управу и службу надлежну за односе са јавношћу Министарства.

6) *Ефекте предузетих мера и активности* прати установа (одељењски старешина, тим за заштиту, психолог и педагог) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање детета и ученика које је трпело и које је извршило насиље и злостављање, али и деце и ученика који су индиректно били укључени (сведоци). Прати се и укљученост родитеља и других надлежних органа, организација и служби.

Документација, анализа и извештавање

Одељењски старешина бележи насиље на првом нивоу, прати и процењује делотворност предузетих мера и активности и евидентира у педагошкој документацији.

О случајевима који захтевају укључивање тима за заштиту (други и трећи ниво) документацију (службене белешке и сви други облици евидентирања података о лицу, догађају, предузетим радњама и др.) води, чува и анализира за потребе установе психолог или педагог, а изузетно, други члан тима за заштиту кога је одредио директор.

Извештај о остваривању програма заштите је саставни део годишњег извештаја о раду установе.

Директор одлучује о дозволи приступа документацији и подацима у поступку заштите детета и ученика, осим ако је на основу закона, а на захтев суда, односно другог надлежног органа обавезан да их достави.

На основу анализа стања, праћења насиља, злостављања и занемаривања, вредновања квалитета и ефикасности предузетих мера и активности у области превенције и интервенције, установа дефинише даљу политику заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања.

САДРЖАЈИ И АКТИВНОСТИ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Превентивне активности

Садржаји програма -активности	Време реализације	Носиоци активности	Начин и поступак остваривања	Циљеви садржаја програма
На нивоу школе формиран Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Крајем августа 2026.	Директор	На састанку Наставничког већа	1) подиже ниво свести и осетљивостидетета и ученика, родитеља и свихзапослених за препознавање свих облика насиља, злостављања и занемаривања; 2) негује атмосфера сарадње и толеранције, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављањеи занемаривање; 3) истичу и унапређују знања, вештине и ставови потребни за креирање безбедногиподстицајног окружења и конструктивно реаговање на насиље; 4) Унапређује познавањепроцедура за пријављивање ипоступање код детета и ученика, родитеља и свих запослених у случају сумње или сазнања о свим облицима насиља, злостављања и занемаривања обезбеђује заштитадетета и ученика, родитеља и свихзапослених од насиља, злостављањаи занемаривања;
Израда програма за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Септембар 2026.	Тим за заштиту ученика	На састанку Тима	
Информисање запослених о Правилнику о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	Септемба р2026.	стручна служба	Наставничко веће и електронско слање материјала	
Упознавање Наставничког већа са дописом Министарства просвете Републике Србије: Препоруке за планирање и реализацију васпитних и превентивних активности у току школске 2026/2027. године	Крајем августа 2026.	Директор	На састанку Наставничког већа	
Упознавање нових чланова и свих актера школског живота са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања...	Август 2026.	Тим за заштиту	На састанку Наставничког већа	
Успостављен ланац одговорности у ситуацијама насиља	Септемба р2026.	Директор	На састанку Наставничког већа	

Садржаји програма -активности	Време реализације	Носиоци активности	Начин и поступак остваривања	Циљеви садржаја програма
Састанци Тима са циљем праћења безбедоносне ситуације у школи и проценом ризика	Током целе школске 2026/27. године	Тим	Састанци Тима са циљем праћења безбедоносне ситуације у школи и проценом ризика	**5)** подстиче усвајање позитивних норми и облика понашања, учење вештина конструктивнекомуникације и развијање емпатије. **6)** остварује упознавање са видовима и стратегијама пружања одговарајуће подршке и разумевања различитих облика комуникација и понашања ученика са тешкоћама и сметњама у развоју и инвалидитетом
Сарадња са стручним органима школе и извештавање на Наставничком већу и Савету родитеља	Током целе школске 2026/27. године	Чланови већа Стручна служба директор	Сарадња са стручним органима школе и извештавање на Наставничком већу и Савету родитеља	
Информисање запослених о Правилнику о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	Септембра р2026.	стручна служба	Информисање запослених о Правилнику о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	
Информисање родитеља о Правилнику о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	Септембра р2026.	Одељењске старешине	Родитељски састанци	
Упознавање ученика и родитеља са Правима, обавезама и одговорностима ученика	Септембра р2026.	Одељењске старешине	ЧОС Родитељски састанци	
Упознавање запослених са ревидираном „Листом индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговином људима“	Септембра р 2026.	Стручна служба	На састанку Наставничког већа	

Садржаји програма -активности	Време реализације	Носиоци активности	Начин и поступак остваривања	Циљеви садржаја програма
Достављање Водича за примену ревидираних индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговином људима	Септембар 2026.	Стручна служба	Наставничко веће, материјал електроснким путем	
Организовање дежурства Наставника	Септембар 2026.	директор	Наставничко веће	
Анализа безбедности и обезбеђивање простора у којима бораве ученици унутар Школе и у њеном непосредном окружењу	Септембар2026.	Тим Школски полицајац секретар	Састанак Тима	
Утврђивање правила понашања, упознавање са кућним редом школе	Септембар2026.	Одељенске старешине	ЧОС Родитељски састанци	
Израда одељенских правила понашања	Септембар2026.	Одељенске старешине	ЧОС	
Планирање и избор тема за реализацију превентивних активности у оквиру ЧОС-а и слободних, ваннаставних активности	Септембар2026.	Одељенске старешине Стручна служба	Састанак Тима	
Обука за вршњачку едукацију у циљу превенције насиља	Септембар2026.	Ученички парламент и психолог школе	Ученички парламент	
Вршњачка едукација	Октобар/новембар 2026.	Ученички парламент и психолог школе	Ученички парламент	
Израда едукативних паноа за ученике и родитеља у циљу препознавања и реаговања у ситуацијама насиља	Децембар 2026. Март 2027.	Ученички парламент Стручна служба	Ученички парламент	

Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља –Дана розих мајци	**Последња среда у фебруару 2027.**	**Тим ОС**	**Састанак Тима и разредних већа**	**7)развијају социоемоционалне компетенције деце и ученика, родитеља и запослених (свест о себи, свест о другима, саморегулација, одговорнодоношење одлука и др.).**
Обележавање Дана толеранције	Новембар 2026.	Тим ОС	Састанак Тима и разредних већа	
Реализација планираних тематских превентивних активности у оквиру ЧОС-а и слободних, ваннаставних активности	Током целе школске 2026/27. године	Одељенске старешине Стручна служба	Извештај ОС	
Реализација пројекта „Заједно и безбедно кроз детинство“	Током целе школске 2026/27. године	Одељенске старешине Стручна служба	Извештај ОС	
Реализација два спортск догађаја – стони тенис, одбојка, спортски полигон	Март, мај 2026/27.	Ученици, родитељи ученика, наставници, учитељи	Реализација плана школског спорта, Програм здравствене заштите	
Јачање поверења и подршке између одељењских старешина и родитеља ученика, као и између родитеља ученика истог одељења (посете родитеља, подстицања заједничких активности деце и родитеља народитељским састанцима)	Током целе школске 2026/27. године	Одељенске старешине	Родитељски састанци Зеједничке активности	
На часовима редовне наставе коришћење и избор облика и метода рада који доприносе креирању позитивне школске климе, подстичу групну кохезивност и заједништво	Током целе школске 2026/27. године	Учитељи Предметни наставници	Часови редовне наставе	
Избор садржаја и активности превенције насиља кроз редовну наставу (примери у прилогу овог акционог плана)	Током целе школске 2026/27. године	Учитељи Предметни наставници	Часови редовне наставе	

Садржаји програма -активности	Време реализације	Носиоци активности	Начин и поступак остваривања	Циљеви садржаја програма
Извештавање ОС о учесталости ниво насилног понашања и врсти насиља на нивоу одељења	На сваком класификационом периоду	ОС	Табеларни приказ	
Упознавање наставника са приручником «Психолошке кризне интервенције у образовно-васпитним установама https://mpn.gov.rs/wp-content/uploads/2022/02/C5Psiholoske-krizne-intervencije-u-obrazovno-vaspitim-ustanovama.pdf	март, април2027.	Тим	Наставничко веће	
Упознавање наставника са приручником Смернице за професионалце у Заштити деце од дигиталног насиља у Републици Србији и примена у раду https://www.pars.rs/images/biblioteka/Ljudska-prava/Prava-deteta/smernice-za-profesionalce-u-zastiti-dece-od-digitalnog-nasilja-u-republici-srbiji.pdf	Март, април 2027.	Тим	Наставничко веће	
Организовање ваннаставних, културних и јавних активности у простору Школе	Током целе школске 2026/27. године	Школа МУП	Реализоване активности	
Сарадња Тима са Тимом за инклузивно образовање	Током целе школске 2026/27. године	Тимови	Размена информацијаса члановима Тимова	
Сарадња Тима са Тимом за здравствену заштиту	Током целе школске 2026/27. године	Тимови	Размена информацијаса члановима Тимова	

Садржаји програма -активности	Време реализације	Носиоци активности	Начин и поступак остваривања	Циљеви садржаја програма
Сарадња са школским полицајцем	Током целе школске 2026/27. године	Директор Тим	Разговор, дописи	
Програм „Основи безбедности деце“ за ученике првог, четвртог и шестог разреда, у договору са предавачима	Током целе школске 2026/27. године	Директор Тим	ЧОС, предавања	
Стручно усавршавање похађањем обука на платформи „Чувам те“ https://cuvamte.gov.rs/	Током целе школске 2026/27. године	Учитељи, наставници	Запослени индивидуално	
На сајту школе истаћи облике и нивое насиља, процедуре у поступању, важнебројеве телефона, као и корисне и релевантне линкове ка садржајима оветематике	Током целе школске 2026/27. године	Тим уређивач сајта школе	Избор садржаја (ажурирање сајта)	
Активности обележавања Недеље сећања и заједништва у школама	У недељи од 5.5. до 7.5.2027. године	ОС	ЧОС	
Израда извештаја о реализацији програма за заштиту ученика однасиља	Јун 2027.	Тим	извештавање на Наставничком већу	
Евалуација програма и евентуалне измене на основудокументације	Јун 2027.	Тим	Анализа дискусија, састанци тима, већа	

Примери наставних предмета и наставних садржаја који се могу користити у циљу превенције насиља кроз редовну наставу	
СРПСКИ ЈЕЗИК И СТРАНИ ЈЕЗИЦИ	Обрада различитих текстова и књижевних дела предвиђених програмом може бити оквир за анализу узрока и последица различитих видова насиља (један од циљева може бити уочавање односа моћи, сагледавње последица злоупотребе, замишљање могућих другачијих исхода и сл..

Садржаји програма -активности	Време реализације	Носиоци активности	Начин и поступак остваривања	Циљеви садржаја програма
СВЕТ ОКО НАС И ПРИРОДА И ДРУШТВО	Односи у породици, правила и обавезе чланова породице, развијање одговорног односа према друговима, заједници, окружењу и школским обавезама, поштовање одраслих, прихватање и уважавање различитих култура, могући конструктивни начини реаговања на ускраћивања.			
ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ И ИЗАБРАНИ СПОРТ	Уважавање разлика у физичким способностима и изгледу, јачање самопоуздања, развијање тимског духа, развијање спортског понашање такмичара, посматрача/навијача и тренера, пружање подршке саиграчима, спортско прихватање неуспеха и развој самоконтроле, поштовање фер-плеј игре.			
ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	Прихватање карактеристика грађанског друштва, права и обавезе грађана, права и обавезе деце, развој друштвено-одговорног понашања, усвајање норми и прихватање последица њиховог кршења, развој свести о равноправности.			
ВЕРСКА НАСТАВА	Развијање толеранције, прихватање различитости, различитих вера, обичаја и др.			
ГЕОГРАФИЈА	Прихватање и уважавање различитости учењем о различитим културама и обичајима, развијање саосећања и бриге о другима на основу примера хуманитарне помоћи угроженим подручјима – недостатак хране, воде, земљотреси, поплаве, последице ратова; људска и мањинска права у различитим државама, развијање способности правилног расуђивања расветљавањем мотивације и путева трговине људима и децом, родна равноправност, развијање поштовања етничког идентитета и припадности			
ИСТОРИЈА	Развој осећања сопственог идентитета, саосећања и бриге за друге анализом историјских догађаја, различитим виђењима истог догађаја, дебатовањем, упознавање са људским правима и начинима остваривања права, анализом историје развоја слобода и права појединих угрожених група (жена, деце, новинара, особа са инвалидитетом) и сл.			
БИОЛОГИЈА	Стицање знања о психоактивним супстанцама које изазивају болести зависности, њиховим утицајима на организам и социјалне односе, формирање и развијање ставова, вештина и знања, која ће бити препрека негативном утицају вршњака у погледу коришћења ових супстанци, упознавање са појмовима и значајем емоционалне и социјалне интелигенције, развијање еколошке свести, изучавање техника указивања прве помоћи, развијање одговорног односа према животињама...			

Интервентне активности

Садржаји програма	Активности	Начин и поступак остваривања	Циљеви и задаци садржаја програма
УСПОСТАВЉАЊЕ ОПЕРАТИВНЕ УНУТРАШЊЕ ЗАШТИТНЕ МРЕЖЕ: **-спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацији насиља и евидентирање**	- Наставници након заустављања насиља евидентирају случај, обавештавају одељенског стареш.	Прекидање насиља, уклањање публике, позив у помоћ колега, милиција, ...евидентирање	-едукација свих актера школе у циљу сензибилизације на појаву и препознавање насиља, злостављања и занемаривања; - перманентно разрађивање начина и техника за праћење и процену предузетих мера и остваривање ефикасности; - сарадња са надлежним службама-Центар за социјални рад, МУП, Дом здравља, психолози, неуропсихијатри, Суд... - помоћ ученицима у стицању увида у персоналне проблеме и указивање могуће начине њиховог решавања;
	- Ученици уочене насилне случајеве и ситуације пријављују дежурном наставнику, одељенском старешини	Поверавање ученика наставнику, писмена пријава, кутија поверења, Ђачки парламент-разговор	
	- Одељенски старешина обавља разговоре са учесницима насиља, евидентира и предлаже заштитне мере	Разговор, исказивање јасног става о неприхватању насиља	
	- Одељенски старешина информише родитеље, стручне сараднике, Тим, по потреби се остварује сарадња са спољним стручним службама	Међусобно информисање, писани документи	
	- ОС, стручни сарадници, Тим у зависности од нивоа насиља, обављају разговоре са учесницима насиља, родитељима, наставницима, евидентирају и предлажу заштитне мере	По потреби разговори, индивидуални, групни	
	- Тим се укључује по потреби и покреће процес заштите деце (процењује степен ризика, предлаже мере заштите и доноси одлуку о укључивању релевантних установа)	На сатанку Тима	
РАД СА УЧЕНИЦИМА И РОДИТЕЉИМА: **ублажавање и отклањање последица насиља и реинтеграција у вршњачку заједницу**	Рад са децом која врше насиље	Кроз радионице, индивидуалне разговоре са од. стар-, стр. сарадницима, упути за стручна лица	

Садржаји програма	Активности	Начин и поступак остваривања	Циљеви и задаци садржаја програма
	Рад и подршка деци која трпе насиље	Кроз радионице, индивидуалне разговоре са од. стар-, стр. сарадницима, упути за стручна лица	
	Оснаживање деце посматрача насиља за конструктивно реаговање	Кроз радионице, ЧОС	
	Саветодавни рад са родитељима	Индивидуални или групни разовори са родитељима-одељ. старешина, стр. сарадници по потреби	
ПРАЋЕЊЕ ЕФЕКАТА ПРЕДУЗЕТИХ МЕРА	Праћење понашања деце која су трпела насиље и која су се насилно понашала	Посматрање, разговори	
	Праћење сарадње са родитељима	Анализа Тима и ОС	
	- Тромесечна анализа Тима о безбедности у школи (број и облици насилног понашања, предузете мере, сарадња са родитељима, другим службама...)	Извештавање на тромесечјима на Наставничком већу	
ЕВАЛУАЦИЈА	Евалуација интервентних активности и предлог измена	Дискусија Тима, Наставничког већа	

Заштита запослених

Установа је дужна да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да запослени трпи насиље од стране ученика, родитеља или трећег лица у установи или за време организовања активности установе. Када је ученик починилац насиља према запосленом, директор је дужан да одмах обавести родитеља и центар за социјални рад; да покрене васпитно-дисциплински поступак, и да изрекне васпитно-дисциплинску меру, у складу са законом, а ако постоје елементи кривичног дела или прекршаја, пријаву поднесе надлежном јавном тужилаштву односно прекршајном суду.

Када је родитељ или треће лице починилац насиља према запосленом директор је дужан да одмах обавестијавног тужиоца и полицију.

САДРЖАЈИ И АКТИВНОСТИ ПРОГРАМА СПРЕЧАВАЊА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

Садржаји програма	Време реализације	Носиоци активности	Начин и поступак остваривања	Циљеви и задаци садржаја програма
Упознавање свих актера школе са 1. Правилником о критеријумима за препознавање облика дискриминације 2. Правилником о поступању у случају дискриминаторног понашања	Септембар 2026.	Тим	Наставничко веће Родитељски састанци ЧОС	Сви актери школе упознати са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања...
Обележавање међународног дана толеранције - ЧОС, редовна настава, радионице	Новембар 2026.	ОС, Тим, стручни сарадници	Реализовање радионица Израда паноа	-Упознавање са појмом толеранције и толерантног понашања
Брошура за родитеље – превенција, заштита и поступање у случајевима дискриминације у образовању https://www.mpn.gov.rs/wp-content/uploads/2021/02/Brosura_CIPv05-final-za-roditeljeB.pdf	Децембар 2026.	ОС	Родитељима достављена брошура електронским путем	Родитељи упознати са поступцима превенције, заштите и поступања у случајевима дискриминације у образовању
Обележавање Светског Дана нулте толеранције дискриминације (1. март)	1. март 2027.	Ученички парламент	Обележен датум активностима Ученичког парламента	Подигнута свест ученика о значају толеранције
Обележавање Недеље сећања и заједништва у школама	У недељи од 5.5. до 7.5.2027. године	ОС	ЧОС	Подигнута свест ученика о значају не насилног понашања

Садржаји програма	Време реализације	Носиоци активности	Начин и поступак остваривања	Циљеви и задаци садржаја програма
Евалуација програма и израда извештаја	Јун 2027.	Тим	Анализа дискусија, састанци тима, већа	Утврђене потребе за променама у програму за следећу школску годину

САДРЖАЈИ И АКТИВНОСТИ ПРОГРАМА ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА

Садржаји програма	Време реализације	Носиоци активности	Начин и поступак остваривања	Циљеви и задаци садржаја програма
Превентивне активности на нивоу одељењске заједнице, разговори, радионице, предавања на теме: алкохол, дуван, дрога, организовање спортских и слободних активности у школи	Током целе школске 2026/27. године	ОС Стручни сарадници Спољни сарадници Тим за здравствену заштиту	ЧОС Редовна настава	-Унапређење квалитета живота ученика: -развијањем негативног става код ученика, према коришћењу ПАС, развијање социјално пожељних облика комуникације и стварање безбедне средине за живот и рад ученика -упознавање ученика са значајем очувања репродуктивног здравља
Предавања и радионице из област превенције болести зависности и	Март 2027.	Стручни сарадници	Реализовање радионица Израда паноа	
Радионице о репродуктивном здрављу	Април, мај 2027.	Спољни сарадници Тим за здравствену заштиту	Реализовање предавања	
Радионица „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“	Током 1. полугодишта шк 2026/27.	Стручни сарадници, ОС, 5. разред	Реализовање радионица Израда паноа	
Радионица „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу-БЕЗБЕДНА ПРОСЛАВА МАТУРЕ“	Током 1. полугодишта шк 2026/27.	Стручни сарадници, ОС, 8. разред	Реализовање радионица Израда паноа	

Садржаји програма	Време реализације	Носиоци активности	Начин и поступак остваривања	Циљеви и задаци садржаја програма
Радионица „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу-ОНЛАЈН ИГРИЦЕ“	Током 2. полугодишта шк 2026/27.	Стручни сарадници, ОС, 6. разред	Реализовање радионица Израда паноа	
Радионица „Безбедност деце у саобраћају“	Током 2. полугодишта шк 2026/27.	Стручни сарадници, ОС, 7. разред	Реализовање радионица Израда паноа	
Радионица „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“	Током 2. полугодишта шк 2026/27.	Стручни сарадници, ОС, 7. разред	Реализовање радионица Израда паноа	
Радионице „Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“	Током 1. полугодишта шк 2026/27.	Стручни сарадници, ОС, 3. и 4. разред	Реализовање радионица Израда паноа	
Радионице „Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“	Током 2. полугодишта шк 2026/27.	Стручни сарадници, ОС, 1. разред	Реализовање радионица Израда паноа	
Радионица „Упознајмо полицајце и заједно ширимо другарство међу вршњацима“	Током 2. полугодишта шк 2026/27.	Стручни сарадници, ОС, 2. разред	Реализовање радионица Израда паноа	
Упознавање наставника са приручником „Како до превенције ризичних облика понашања ученика“ https://zadecu.org/wp-content/uploads/2022/01/Vodic%CC%8C-za-primenu-interaktivnog-uc%CC%8Cenja-u-radionic%CC%8Carskom-radu.pdf	Децембар 2026.	Тим Стручни сарадници	Наставничко веће	

Садржаји програма	Време реализације	Носиоци активности	Начин и поступак остваривања	Циљеви и задаци садржаја програма
Идентификација ученика са проблемима у понашању и пријављивање облика ризичног понашања родитељима/старатељима	Током целе школске 2026/27. године	Разговори ОС и предметних наставника и стручних сарадника	Дан отворених врата, родитељски састанци	
Разговор са учеником и његовим родитељима/ старатељима, повезивање са другим установама од значаја (МУП, Центар за социјални рад, Дом здравља...).	Током целе школске 2026/27. године	Разговор ОС, наставника, стручних сарадника	Састанци	
Евалуација програма и евентуалне измене на основу документације	Јун 2027.	Тим	На састанцима, седници Наставничког већа	

Програм рада тима за кризне ситуације

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

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

Кризни догађаји су:

– Природна смрт ученика;

– Покушај убиства и убиство детета/ученика (у установи или ван ње);

– Покушај самоубиства ученика и самоубиство (у установи или ван ње);

– Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи;

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

– Нестанак ученика;

– Масовно тровање у простору установе;

– Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу и слично;

– Талачка криза;

– Насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади);

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

– Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...);

– Епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа;

– Други кризни догађаји, у смислу овог правилника.

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

Процена снага, капацитета, специфичности установе дефинисана је документом Процена ризика од катастрофа број 1747/24 од 19. 03. 2024. године

План поступања установе у ситуацијама кризе и План распореда посторија у установама дефинисани су докиментом

План заштите и спасавања број 217-2837/24-2 од 14. 05. 2024. године.

Циљеви:

1) Утврђивање начина поступања установе у реаговању на крзини догађај

2) Јачање отпорности установе за ефикасно реаговање на кризне догађаје

3) Обезбеђивање ефикасне реакције у пружању заштите ученицима и запосленима који су били изложени кризном догађају на

директан или индиректан начин

4) Утврђивање начина и активности установе за повратак у редован начин рада након кризног догађаја

Начин реаговања установе када се догоди кризни догађај:

Планирана активности	**Време реализације**	**Носиоци активности**	**Начин и поступак остваривања**	**Сарадници у реализацији**
Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа	Одмах по добијању информације о настанку кризног догађаја	Директор Чланови Тима за кризне догађаје	-прикупљање информација о догађају, ко је и на који начин погођен догађајем, да ли је потребна помоћ и које врсте, шта је већ предузето -по потреби, хитно обавештавање неопходних органа/служби -обавештавање запослених о постпању у складу са планом поступања у кризним ситуацијама , по потреби и планом евакуације -информисање о догађају и предузетим активностима	Чланови тима за кризне догађаје Запослени Ученици Органи и службе (полиција, хитна помоћ, ватрогасна служба, други органи и службе) ШУ
Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим).	По прикупљању свих релевантних података	Директор Именовани чланови тима за кризне догађаје	-процена капацитета установе да делује самостално, по потреби укључивање спољашње мреже заштите, процена кога од спољашње мреже заштите укључити -сачињавање плана јединственог деловања, начина рада и извештавања са припадницима спољашње мреже заштите	

Планирана активности	**Време реализације**	**Носиоци активности**	**Начин и поступак остваривања**	**Сарадници у реализацији**
Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције	Одмах по сазнању о последицама	Директор Чланови Тима за кризне догађаје	-Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор обавештава Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације -Поступање у скаду са заједничким планом деловање	Министарство просвете Мобилни тим за кризне интервенције
Благовремено информисање ученика, родитеља, запослених и медија о догађају	По прикупљеним релевантним информацијама	Директор Именовани чланови тима	-Директор именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и за медије. -Сачињавање саопштења за медије у сарадњи са надлежним службама Министарства -Информисање запослених, родитеља и ученика и медија о најновијим, провереним и тачним информацијама	Чланови тима Министарство просвете Медији

Планирана активности	**Време реализације**	**Носиоци активности**	**Начин и поступак остваривања**	**Сарадници у реализацији**
Психосоцијална подршка, ученицима и запосленима		Чланови Тима за кризне сизуације	Идентификовање особа којима је помоћ потребна -Процена потреба за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације -Организовање и пружање психосоцијалне подршке	Одељењске старешине
Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи	По завршетку кризног догађаја	Директор Чланови тима	Израда плана рада по измењеном, прилагођеном плану у сарадњи са релевантним тимовима установе	Тим за квалитет Инклузија Тим за хуманитарне активности
Израда индивидуалних образовних планова	По идентификовању ученика који су жртве кризног догађаја	Чланови тима за кризне догађаје Чланови ИОП тима	Идентификовање ученика са хроничним болестима, сметњама у развоју, инвалидитетом који су погођени кризним догађајем -Израда индивидуалних образовних планова за идентификоване ученике	Родитељи Спољашња мрежа заштите ТИО
Организација евентуалних комеморативних активности		Чланови тима	У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.	Родитељи

Планирана активности	Време реализације	Носиоци активности	Начин и поступак остваривања	Сарадници у реализацији
Праћење реализације плана и евалуација	Током и по завршетку реализације плана	Чланови тима	-Праћење реализације плана рада (у оквиру плана рада тима за заштиту) у измењеним условима. -У зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидирање, корекција и допуна плана	
Вођење документације и извештавање	По окончању реализације плана рада установе у изммењеним условима	Чланови тима	-Вођење документације о спроведеним активностима у вези са поступањем у кризној ситуацијом. -Достављање извештаја о поступању установе надлежној школској управи у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи.	Школска управа

10.2. Програм професионалне оријентације

Циљ програма професионалне оријентације:

Школа у сарадњи са установама за професионалну оријентацију помаже родитељима, односно другим законским заступницима и ученицима у избору средње школе и занимања, према склоностима и способностима ученика и у том циљу прати њихов развој и информише их о карактеру и условима рада појединих занимања.

Ради праћења индивидуалних склоности ученика и пружања помоћи ученицима и њиховим родитељима, односно другим законским заступницима у избору средње школе и занимања, школа је формирала тим за професионалну оријентацију, у чијем саставу су стручни сарадници и наставници.

Тим за професионалну оријентацију реализује програм професионалне оријентације за ученике седмог и осмог разреда.

Планом рада Тима, као и програмом професионалне оријентације, планиран је почетак рада у овој области још у млађим разредима кроз различите облике: предавања, радове ученика, радионице, разговоре, посете.

Професионална орјентација у I, II и III разреду

Садржаји рада	Начин и поступак остваривања
ИГРЕ: играње различитих улога везаних за рад људи, имитирање хероја из дечије литературе, имитирање основних радњи у појединим занимањима (копање, брање воћа)	Наведени садржаји реализоваће се по избору кроз часове редовне наставе и ваннаставних активности, од стране свих учесника наставног процеса На часовима редовне наставе, нарочито кроз предмет Свет око нас, Природе и друштва и ЧОС
РАЗГОВОРИ: Зашто човек ради, занимање родитеља, радни људи у мом месту, која смо занимања упознали за време распуста, упознавање занимања у школи (директор, секретар, рачуноводствени радник, педагог, психолог, теткице)	
ПРЕДАВАЊА Развијање радних навика код ученика Зашто човек ради? Својим радом улепшавамо околину и град	
ЛИТЕРАРНИ РАДОВИ УЧЕНИКА - Мој тата ради... - Моја мама ради... - Кад одрастем бићу - Гледао сам како мајстор ради	
ЛИКОВНИ РАДОВИ УЧЕНИКА - Радови на тему занимања људи - Моје занимање из снова -Израда паноа	

Професионална орјентација у IV, V и VI, VII разреду

Садржаји рада	Начин и поступак остваривања
РАЗГОВОРИ - Колико занимања знамо? - Свако занимање има добре и лоше стране - Које карактеристике треба упознати код занимања? - Родитељ прича о свом занимању	Наведени садржаји реализоваће се по избору кроз часове редовне наставе и ваннаставних активности, од стране свих учесника наставног процеса На часовима редовне наставе, нарочито кроз предмет Свет око нас, Природе и друштва и ЧОС
ПРЕДАВАЊА - Занимања људи и главне привредне гране у крају - Како родитељи могу да помогну својој деци при избору занимања - Избор занимања ученика -Зависност успеха у раду од обдарености, радних навика, интересовања - На који начин се све могу упознати занимања	

Садржаји рада	Начин и поступак остваривања
ЛИТЕРАРНИ РАДОВИ УЧЕНИКА - Желео бих да будем - Свако занимање има добрих и лоших страна - Рекли су ми о занимању - Посао који ме испуњава задовољством	
ЛИКОВНИ РАДОВИ УЧЕНИКА - Радови на тему занимања људи	
ИЗЛОЖБЕ - Исечци чланака и слика из штампе о занимањима људи на разредним паноима - Израда паноа са ученичким радовима	

Професионална орјентација у VIII разреду

Садржаји програма	Активности ученика	Активности наставника	Начин и поступак остваривања	Циљеви и задаци садржаја програма
Самоспознаја	Ученици слушају, посматрају, постављају питања, анализирају, упоређују, одговарају на питања, дискутују, предлажу,	Наставник припрема материјал за радионице, организује, реализује радионице, информише, мотивише, прати активности	ЧОС Радионице Огласна табла за ученике 8. разреда-ПП служба Групно испитивање професионалних опредељења	Ученици кроз радионице, тестове, интроспекцију и саветовање препознају своје таленте, интересовања, вредности, склоности и могућности; Општи циљ ове области је освешћивање личних афинитета и капацитета ученика у оквиру стицања реалне слике о себи.

Садржаји програма	**Активности ученика**	**Активности наставника**	**Начин и поступак остваривања**	**Циљеви и задаци садржаја програма**
Информисање о занимањима	сарађују у групи или пару.	ученика, подстиче на рад.	ученика 8. разреда-психолог Психолошко индивидуално тестирање професионалних интересовања-психолог Индивидуално професионално информисање и саветовање - психолог Организација реалних сусрета, трибине „Упознајемо различита занимања“ - трибина са учешћем родитеља у области професионалне оријентације	Ученици истражују свет занимања и професија, која су знања, вештине и особине потребне за успешно бављење занимањем, какве могућности постоје на тржишту рада; Општи циљ ове области је стицање знања о различитим информационим понудама о школи и занимању, као и оспособљавање ученика да активно и самостално користе расположиве информације.
Могућности школовања			ЧОС, Радионице, Информисање родитеља и ученика 8. разреда ЧОС на тему „ На путу ка избору занимања, Моје кочнице и супермоћи, каријерни блиц„-психолог	Ученици се упознају са могућностима за школовање - школама, факултетима и другим образовним установама и сазнају како изгледа школовање за њихово жељено занимање; Општи циљ је упознавање ученика са начинима информисања о могућностима школовања.
Реални сусрети	Ученици одлазе на реалне сусрете, присуствују излагању експерата, постављају питања, учествују у неким практичним активностима.	Наставник организује долазак експерата, организује одлазак деце у друге школе или установе (организације) охрабрује ученике да постављају	Организација и реализација презентација средњих школа, Организација и реализација реалних сусрета и посета средњим школама, Организација реалних сусрета, трибине	Ученици се упознају са представницима жељених занимања и радним окружењем, испробавају поједине радне задатке и распитују се о занимањима и потребном школовању; Општи циљ ове области је упознавање са светом рада и опробавање ученика у аутентичним систуацијама у свету рада

Садржаји програма	**Активности ученика**	**Активности наставника**	**Начин и поступак остваривања**	**Циљеви и задаци садржаја програма**
		питања.	„Упознајемо различита занимања“ - трибина са учешћем родитеља у области професионалне оријентације	
Одлука о избору занимања	Ученици слушају, посматрају, причају, описују, упоређују, цртају, одговарају на питања, дискутују, предлажу, користе рачунаре, праве паное, сарађују у групи или пару.	Наставник припрема материјал за радионице, организује, реализује радионице, информише, пише, црта, мотивише, прати активности ученика, подстиче на рад, објашњава, демонстрира	ЧОС, радионице, Индивидуални саветодавни рад са ученицима, Подршка ученицима и родитељима: Организација учешћа родитеља у бесплатним вебинарима Инфо центра Фондације Темпус и Euroguidance мреже	Ученици боље упознају себе, имају потребне информације и да су сигурнији у доношењу одлука. Општи циљ је оснажити ученике да самостално донесу одлуку о даљем школовању и занимању.

На редовним часовима кроз наставне предмете српског језика, енглеског језика, немачког језика и ликовне културе реализоваће се активности везане за тему професионалне оријентације.

Педагог и психолог прате напредовања ученика посебно оних са израженим општим и специјалним способностима и њихово професионално усмеравање.

У оквиру професионалне оријентације са ученицима 8. разреда психолог школе обавља испитивање професионалних интересовања и по потреби ради индивидуалне саветодавне разговоре и тестирања професионалних интересовања. Ученици се редовно обавештавају путем огласне табле и сајта школе о свим важним информацијама из области професионалног информисања. У складу са интересовањима и потребама ученика организју се посете у све средње школе на територији града Ваљева.

Презентација приручника за наставнике основних и средњих школа „Каријерно вођење и саветовање“

https://euroguidance.rs/wpcontent/uploads/2021/01/2020_euroguidance_prirucnik_aktivnosti_kvis.pdf

Тим за професионалну оријентацију

10.3. План пружања подршке новим ученицима

Активност	Време реализације	Носилац активности
Упознавање нових ученика и њихових родитеља са одељенским старешинама и стручним сарадницима школе	Август и септембар 2026.	ОС, Стручна служба
Индивидуални разговор са новим учеником о његовим школским и ваншколским интересовањима, хобијима, школском успеху	Септембар 2026.	ОС, Стручна служба
Припрема одељења за долазак новог ученика	1. септембар	ОС
ОС планира активности које ће реализовати на ЧОС када долази нови ученик уважавајући његова интересовања и успехе	1. септембар текуће шк. године	ОС
Утврђивање термина првог уласка новог ученика у одељење, на час одељенског старешине	Прва недеља текуће шк. године	ОС, Стручна служба
Реализација осмишљеног ЧОС на који долази нови ученик	Прва недеља текуће шк. године	ОС
Праћење школског успеха новог ученика	Током године	ОС
Сарадња са родитељима у циљу стицања увида у процес адаптације новог ученика	Током године	ОС
Праћење укључености новог ученика у ваннаставне активности школе према његовим интересовањима и способностима	Током године	ОС

10.3. Културне и јавне активности школе

Циљеви културних активности школе

Културне активности стварају услове и погодне животне и васпитне ситуације за стицање знања и афирмацију ученичких способности, васпитавају за друштвену активности солидарност, развијају свест о потреби друштвеног ангажовања у решавању заједничких задатака и проблема, негују и развијају патриотску свест, стичу навику да присуствују културним активностима и развијају потребе за разним културним садржајем. Задовољавајући своја разноврсна интересовања слободнон се опредељујући и удружујући са другима у раду, ученици самостално иуз помоћ својих наставника , водитеља програма изграђују веома богат систем интересних колектива.

ПЛАН КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

Месец	Датум	Активност	Носиоци активности	Докази
Август	31. август	Приредба добродошлице поводом пријема првака	Учитељи и ученици другог разреда	Фотографије
Септембар	16. и 17. септембар	Школска редакција РТС “ Тренирај са шампионом”	Директор, наставника физичког васпитања, Ерика Јовановић и ученици - ватерполисти	Извештај, фотографије тв серија.
	24. септембар	Дан пешачења у сарадњи са ПД „Маглеш“	Наставница Маја Младеновић и биолошко-еколошка секција	Фотографије
	26. септембар	Европски дан језика	Наставница немачког језика, Марина Обреновић	Радови ученика, фотографије
	У току септембра	Моја реч, твоја граница едукативно-психолошка радионица *Вештине за адолесценцију*	Психолог школе и ученици осмог разреда	Ес Дневник, Инстаграм страница
Октобар		Дан интелигенције	Психолог школе и ученици петог разреда	Ес Дневник, Инстаграм страница
	Од 5. октобра до 11. октобра	Дечја недеља- разне активности у школи и ван установе	Учитељи и ученици од 1. до 4. разреда	План програма Дечије недеље, радови ученика и фотографије
	5. октобар	Светски дан учитеља	Учитељи и ученици	Радови ученика, фотографије,
	10. октобар	Дан менталног здравља	Психолог школе и ученици шестог разреда	Ес Дневник, Инстаграм страница
	12. октобар	“Михољско лето” Бранковина	Актив српског језика и ученици	Видео снимак и фотографије
	20. октобар	Светски дан јабуке	Учитељи, ученици млађих разреда	Радови ученика, фотографије, пано

Месец	Датум	Активност	Носиоци активности	Докази
	Трећа недеља октобра	Светска недеља програмирања	Наставница информатике Ана Вујић	Радови ученика, фотографије,
	Од 10. до 25. октобра	Европска недеља програмирања	Наставници технике и технологије, заинтересовани ученици	Радови ученика, фотографије
	27. октобар	Дан школских библиотека	Библиотекарка, чланови библиотечке секције	Радови ученика, фотографије
Новембар	У току новембра	Методе и технике ефикасног учења	Педагог школе и ученици петог разреда	Фотографије, презентација
	9. новембар	Дан проналазача	Наставница Тамара Диволић и ученици	Радови ученика, фотографије,
	10. новембар	Светски дан младих	Ђачки парламент	Панои радови
	14. новембар	Дан борбе против дијабетеса	Психолог школе - ЧОС у сарадњи са ИИЗ, ИУЗ	Панои радови
	15. новембар	Дан читања	Библиотекарка, чланови библиотечке секције	Радови ученика, фотографије
	16. новембар	Међународни дан толеранције	Ђачки парламент	Панои радови
У току новембра и децембра		Сарадња са центром за културу и посете ликовној и креативној радионици	Тим за предузетништво, Локална заједница	Радови ученика, фотографије
Децембар	У току децембра	„Школа да-дрога не“ (едукативна радионица)	Психолог школе и ученици седмог разреда	Презентација и фотографије
	У току децембра	“ Моја звезда сигурности ” едукативно-психолошка радионица	Психолог школе и ученици првог разреда	Презентација, радови ученика и фотографије
	У току децембра	Новогодишња радионица на немачком језику	Наставница немачког језика и ученици	Радови ученика, пано

Месец	Датум	Активност	Носиоци активности	Докази
	У току децембра	Хуманитарне акције „ Слаткиш за друга“ и новогодишњи пакетићи	Учитељи, вероучитељи, наставници и ученици	Извештај и фотографие
	29. децембар	Новогодишњи базар	Учитељи, наставници технике и технологије, наставник информатике, наставник музичке културе, ученици	Радови ученика и фотографије, видео снимак
	29. децембар	Новогодишња представа	Драмска секција	Фотографије, видео снимак
	У току децембра	“Упознајмо различита занимања”, трибина са учешћем родитеља у области професионалне оријентације	Психолог школе, ученици осмог разреда	Радови ученика, фотографије
У току шк. 2026/27.		Активности из превентивног програма “Вештине за адолесценцију” и „Јаке породице“	Психолог школе, ученици родитељи	Радови ученика, фотографије
Јануар	6. јануар	Божићна приредба у цркви Св. Георгија	Вероучитељ, наставник музичке културе и ученици	Фотографије и видео снимак
	24. јануар	Међународни дан образовања	Библиотекарка и ученици библиотечке секције	Фотографије, радови ученика
	27. јануар	Свети Сава – школска слава,	Учитељи, наставници ликовне и музичке културе, рецитаторска секција, драмска секција нижих разреда	Фотографије, радови ученика
Фебруар	28. фебруар	Светски дан розих мајици	Учитељица Биљана Милутиновић, психолог и ученици	Пано и фотографије

Месец	Датум	Активност	Носиоци активности	Докази
	13. фебруар	“Pancake day” (Дан палачинака) -спремање и продаја палачинака	Наставник енглеског језика Олга Глушац, Тим за Предузетништво и ученици	Фотографије
	21. фебруар	Међународни дан матерњег језика	Библиотекарка, чланови библиотечке секције	Радови ученика, фотографије
Март	8. март	Дан жена- Мами на дар	Ученици од 1. до 4. разреда са учитељима	Радови, пано и фотографије
	10. март	Дан без дима	Актив наставника биологије	Радови, пано и фотографије
	14. март	Међународни дан математике	Актив наставница математике	Презентација, радови ученика и фотографије
	У току марта	“ Црно јагње” едукативно-психолошка радионица	Психолог школе и ученици четвртог разреда	Презентација, радови ученика и фотографије
Април	2. април	Светски дан дечије књиге	Библиотекарка, чланови библиотечке секције	Радови ученика, фотографије
	22. април	Дан планете Земље	Актив наставница биологије и чланови Чувара природе	Пано, фотографије
	У току априла	Хуманитарна акција “ Чеп за хендикеп”	Тим за хуманитарне активности	Радови ученика и фотографије
	Последња недеља априла	Ускрс -радионице и базар	Наставници ТиТ, ученици 5. и 6. разреда	Радови ученика и фотографије
Мај	Од 24. априла до 3. маја	Сарадња са црквом Св. Георгија (Лазарева субота- Врбица, фарбање јаја,)	Вероучитељи, учитељи и ученици, наставник музичке културе и чланови хора	Радови ученика и фотографиј

Месец	Датум	Активност	Носиоци активности	Докази
	16. мај	Дан школе- Свечана академија поводом истог догађаја, Центар за културу Ваљево Учешће у обележавању Десанкиног рођендана, 16.05. у организацији Ваљевске гимназије	Сви запослени у школи Актив српског језика	Фотографије
	9. мај	Дан птица	Актив наставница биологије, учитељице и ученици	Презентација, радови ученика , пано и фотографије
	20. мај	Дан пчела	Актив наставница биологије , учитељица и ученици	Презентација, радови ученика , пано и фотографије
	22. мај	Дан биодиверзитета	Актив наставница биологије и ученици	Презентација, радови ученика , пано и фотографије
	„Недеља сећања и заједништва“	Психолошке радионице у оквиру недеље сећања и заједништва	Психолог школе	Презентација, фотографије
	У току маја	Месец математике	Актив наставница математике	Презентациј, радови ученика и фотографије
Јун	12. јун	Приредба за крај школе	Сви запослени у школи и ученици	Фотографије
У току школске године		Нумизматичка изложба у школи	Наставник историје	Фотографије, записник
У току школске године		Сарадња са Црвеним крстом	Наставница биологије и хемије Ана Илић	Радови ученика, фотографије
У току школске године		Сарадња са Полицијском управом	Представници полицијске управе	Фотографије, извештај
У току школске године		Сарадња са ватрогасно-спасилачком службом	Припадници ватрогасно-спасилачке службе	Фотографије, извештај
У току школске године		Сарадња са Заводом за јавно здравље	Представници Завода за јавно здравље	Фотографије, извештај

Месец	Датум	Активност	Носиоци активности	Докази
У току школске године		Посета позоришту и гледање позоришне представе	Актив наставника српског језика, заинтересовани ученици	Фотографије, извештај
У току школске године		Учешће у смотри рецитатора града Ваљева	Руководиоци секције Реч, сцена, перо	Фотографије, извештај
У току школске године		Посета манастира у околини Ваљева	Вероучитељи и заинтересовани ученици	Фотографије
У току школске године		Посета EXPO 2027 у складу са препорукама Министарства просвете	Директор школе , одељенске старешина	Извештај о реализованој активности и фотографије

10.4. Школски спорт

Предлагач плана: Стручно веће физичког васпитања

Одговорно лице: Александар Ранковић

Остали чланови тима: Ерика Јовановић, Александар Маравић, Немања Радосављевић

Сарадници у реализацији плана: Наставници и учитељи

Циљеви (укратко):

- Развој и практиковање здравог начина живота
- Развој свести о важности сопственог здравља и безбедности
- Развијање и стицање потреба неговања и развоја физичких способности
- Превенција насиља, наркоманије и малолетничке деликвенције

Програмом школског спшрта и спортских активности обухваћени су сви ученици школе. Недеља школског спорта обухвата такмичења свих ученика у спортским дисциплинама, прилагођеним узрасту и могућностима ученика. Програмом је планирано да месеци септембар и октобар, април и мај буду недеље школског спорта и спортских активности.

Садржај рада		Оријентационо време реализације или учесталост	Носиоци посла	Циљна група (са киме се ради)	Очекивани ефекти плана И предлог критеријума успешности за план	Особа или тим који врши евалуацију плана
Области рада	Планиране активности					
	Одбојка од 1 до 4 разреда и од 5 до 8 разреда	Септембар	Наставници и учитељи	Ученици виших и нижих разреда	Ученици играју спортску игру	

Садржај рада		Оријентационо време реализације или учесталост	Носиоци посла	Циљна група (са киме се ради)	Очекивани ефекти плана И предлог критеријума успешности за план
Области рада	**Планиране активности**				
	Мали фудбал од 1 до 8 разреда	Септембар	Наставници и учитељи	Ученици виших и нижих разреда	примењујући сложене елементе технике, испуњавајућ и тактичке задатке, учествује у организацији утакмице и суди на утакмицама, очекива се да знају тактику игре, систем такмичења, начин организовањ а утакмице. Очекивано је да ученици знају функцију и значај спортске игре, већи број правила, принципе и утицај тренинга
	Баскет од 5 до 8 разреда	Септембар	Наставници физичког васпитања	Ученици виших разреда	
	Стони тенис од 5 до 8 разреда	Октобар	Наставници физичког васпитања	Ученици виших разреда	
	Школско такмичење у одбојци 5 и 6 разред, и 7 и 8 разред	Октобар	Наставници физичког васпитања	Ученици виших разреда	
	Крос РТС-а од 1 до 8 разреда	Април	Наставници и учитељи	Ученици виших и нижих разреда	правилно трче варијантама технике трчања на кратке, средње и дуге стазе и мери резултат
	Мини олимпијске игре од 1 до четвртог разреда	Мај	Наставници и учитељи	Ученици нижих разреда	Ученици играју спортску игру примењујући

Садржај рада		Оријентационо време реализације или учесталост	Носиоци посла	Циљна група (са киме се ради)	Очекивани ефекти плана И предлог критеријума успешности за план	
Области рада	Планиране активности					
	Школско такмичење између 4 ватре од 1 до 4 разреда Одржавање Фер плеј турнира	Мај Дан школе	Наставници и учитељи Наставници физичког васпитања и учитељи	Ученици нижих разреда	сложене елементе технике, испуњавајућ и тактичке задатке, учествује у организацији утакмице и суди на утакмицама, очекива се да знају тактику игре, систем такмичења, начин организовањ а утакмице. Очекивано је да ученици знају функцију и значај спортске игре, већи број правила, принципе и утицај тренинга	

10.5. Здравствена заштита

ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

Циљ здравствене заштите:

- стицање знања, формирање ставова и понашања ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и развојем хуманизације односа међу људима

- унапређење хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље

- остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице и заједнице на развоју

- заштита и унапређење здравља ученика

- едукација, промоција и унапређење менталног здравља

- сарадња са установама здравствен заштите у обављању систематских прегледа ученика и вакцинације у складу са законом, као и унапређење превентивних активности ради очувања физичког и менталног здравља ученика.

Планиране активности	**Време реализације**	**Носиоци активности**	**Циљна група**	**Исход**
Систематски и контролни прегледи ученика и вакцинација	Током године	Дом здравља ОС родитељи	Ученици	Реализовани прегледи
Лекарски прегледи ученика 8. разреда за упис у средњу школу	Април, мај 2027.	Дом здравља ОС родитељи	Ученици	Реализовани прегледи
Систематски прегледи ученика који иду на рекреативну наставу, летовања...	Током године	Дом здравља ОС родитељи	Ученици	Реализовани прегледи
Стоматолошки систематски прегледи и санација	Током године	Стоматолошка ординација у школи ОС родитељи	Ученици	Реализовани прегледи
Континуирана сарадња са Заводом за јавно здравље, Црвеним крстом, Домом здравља у циљу организовања предавања, трибина, радионица	Током године	Тим за здравствену заштиту ОС	Ученици	Реализовани прегледи
Примена Протокола о поступању у школи са ученицима оболелим од дијабетеса	Током године	Обучен Тим наставника ОС	Ученици	Примена протокола
Превенција наркоманије: Примена Стручног упутства за планирање превенције употребе дрога код ученика, Министарства просвете, науке и технолошког развоја	Током године	Тим за здравствену заштиту ОС	Ученици	Примена Стручног упутства
Наставници планирају и доприносе развоју међупредметне компетенције – одговоран однос према здрављу у оквиру следећих наставних предмета: свет око нас, природа и друштво, физичко и здравствено васпитање, биологија, грађанско васпитање, као и у оквиру српског језика, информатике, страних језика и ликовне културе	Током године	Наставници	Ученици	Развој међупредметне компетенције – одговоран однос према здрављу

Планиране активности	Време реализације	Носиоци активности	Циљна група	Исход
Обележавање Светског дана пешачења – околина Ваљева	26.09.2026.	Наставници физичког васпитања и биологије	Ученици млађих и старијих разреда	Сајт школе, фотографије, извештаји и записници
Обележавање Светског дана здраве исхране	16.10.2026.	Наставници физичког васпитања и биологије	Ученици млађих и старијих разреда	Сајт школе, фотографије, извештаји и записници
Креативно и рекреативно коришћење слободног времена (излети, екскурзије и др.)	Током целе школске године	Наставници и ученици	Ученици млађих и старијих разреда	Сајт школе, фотографије, извештаји и записници
Развијање личне одговорности за бригу о телу: коси, устима, носу, чистоћа тела, брига о одећи, здраве навике	Током целе школске године	Наставници и ученици	Ученици млађих и старијих разреда	Сајт школе, фотографије, извештаји и записници
Обележавање Светског дана борбе против дуванског дима	31.05.2027.	Наставници и ученици	Ученици млађих и старијих разреда	Сајт школе, фотографије, извештаји и записници
Спортски догађај – такмичење родитеља, ученика и наставника	Март 2027. Мај 2027.	Наставници физичког васпитања, родитељи и ученици	Ученици млађих и старијих разреда	Сајт школе, фотографије, извештаји и записници
У оквиру ЧОС планирање и реализација активности са ученицима на тему превенције употребе дрога	Августа, Септембар 2026-	ОС	Ученици	У оквиру ЧОС планиране и реализоване теме из области превенције употребе дрога
Планови рада секција, као ваннаставних активности и школског спорта укључују теме које доприносе промоцији здравих стилова живота	Августа, Септембар 2026-	Руководиоци секција, ваннаставних активности и школског спорта	Ученици	Урађени планови рада секција, као ваннаставних активности и школског спорта који укључују теме које доприносе промоцији здравих стилова живота и реализовани
Ученички парламент планира и реализује активности на тему превенције употребе дрога	Децембар 2026.	Ученички парламент Координатор УП	ученици	Ученички парламент реализује активности на тему превенције употребе дрога

Планиране активности	Време реализације	Носиоци активности	Циљна група	Исход
Сарадња са родитељима кроз тематске родитељске састанке, трибине и индивидуалне разговоре у циљу унапређења здравља ученика	Током године	Тим ОС	Родитељи	Реализовани тематсие родитељски састанци, трибине и индивидуални разговори у циљу унапређења здравља ученика
Сарадња са ПУ Ваљево у циљу превенције наркоманије	Током године	Директор ОС	ученици	Оставрена сарадња са ПУ Ваљево
Активности на превенцији употребе дрога код ученика укључују сарадњу свих тела и органа школе, повезују наставне и ваннаставне активности, ослањају се на ресурсе локалне заједнице и поштују међународне стандарде превенције употребе дрога.	Током године	Директор ОС Тим	ученици	Сарадња и поштовање међународних стандарда превенције употребе дрога

АКЦИОНИ ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА

Циљ: Едукација и промоција значаја менталног здравља, унапређење менталног здравља свих актера у школи

Временски период реализације: школска 2026/27.

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и вредновање
Израда акционог плана унапређења менталног здравља	Ученици, родитељи, запослени	Усвајање и примена акционог плана	Тим за здравствену заштиту	25.08.2026.-1.09.2027.	Записник Наставничког већа, Школског одбора
Израда годишњих планова ЧОСа који укључују и теме из области унапређења менталног здравља	Сви ученици	Планирање реализације ЧОСа који укључују и теме из области унапређења менталног здравља	Одељенске старешине	до 3. септембра 2026.	Планови ЧОСа свих одељења, Ес Дневник

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и вредновање
Реализација радионица из програма “Вештине за адолесценцију” - ЧОС	Ученици шестог разреда	Подршка у превазилажењу изазова адолесценције, јачање отпорности ученика за ризична понашања, развој вештина за превладавање стресних ситуација, препознавање и регулисање емоција	Психолог Одељенски старешина седмог разреда	Током шк. године	Ес Дневник Фотографије Инстаграм страница
Обележавање међународног дана менталног здравља	Ученици	Подизање свести о значају менталног здравља за свакодневно функционисање	Психолог, Одељенске старешине	Октобар 2026.	Ес Дневник Фотографије Инстаграм страница
Кутак подршке ученицима - пано	Ученици старијих разреда	Развијање свести о значају менталног здравља	Психолог Ученички парламет	Октобар 2026.	Пано Фотографије Инстаграм страница
Кутак за родитеље “Ментално здравље је важно колико и физичко здравље” - пано	Родитељи	Развијање свести о значају менталног здравља Савети за поступање родитеља према деци	Психолог Ученички парламет	Октобар 2026.	Пано Фотографије Инстаграм страница
Трибина за ученике школе	ученици	Едукација о значају и унапређењу менталног здравља	Црвени крст Библиотекар	Новембар 2026.	Фотографије Инстаграм страница Сајт школе
Ликовни конкурс на тему „Како видим срећног човека“	Ученици 1.-4. разреда	Подстицање препознавања сопствених и туђих емоција	Учитељи Наст. ликовне културе	Децембар 2026.	Изложба радова, Фотографије Инстаграм страница Сајт школе
Литерарни конкурс на тему „Како видим срећног човека“	Ученици 1.-8. разреда	Подстицање препознавања сопствених и туђих емоција	Наставници српског језика, учитељи, Библиотекар	Децембар 2026.	Литерарно вече, Фотографије Инстаграм страница Сајт школе

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и вредновање
Трибина за родитеље школе	Родитељи 5.-8. разреда	Едукација о значају и унапређењу менталног здравља	Црвени крст библиотекар	Март 2027.	Фотографије Инстаграм страница Сајт школе
Трибина за запослене школе	Сви запослени	Едукација о значају и унапређењу менталног здравља	Директор Црвени крст Библиотекар	Април 2027.	Фотографије Инстаграм страница Сајт школе
Спортски догађај, заједничка активност ученика, родитеља и наставника (стони тенис, одбојка или спортски полигони)	Ученици Родитељи Наставници	Стварање позитивне школске климе, релаксацијам превенција тешкоћа у области менталног здравља	Стручно веће за физичко васпитање	Мај 2027.	Фотографије Инстаграм страница Сајт школе
Реализација ЧОС на теме из области унапређења менталног здравља	Ученици	Развијање свести о значају бриге о менталном здрављу, да је ментално здравље део физичког здравља, рад на техникама превладавања стреса	Психолог	Током шк. 2026/27	Ес Дневник Инстаграм страница Сајт школе
Реализација ЧОС на теме из области унапређења менталног здравља	Ученици	Развијање свести о значају бриге о менталном здрављу, да је ментално здравље део физичког здравља	Педагог	Током шк. 2026/27	Ес Дневник Инстаграм страница Сајт школе
Кутија поверења	Ученици	Пружање подршке ученицима и усмеравање на поступак и пут решавања актуелних тешкоћа	Стручна служба	Током шк. 2026/27.	Кутија поверења и одговори
Организација здравствених превентивних прегледа и скрининга	Сви запослени	Превенција и препознавање здравствених проблема	Тим за здравствену заштиту директор	Друго полугодиште шк. 2026/27.	Евиденција

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и вредновање
Вредновање и израда извештаја о реализацији акционог плана унапређења менталног здравља и плана рада Тима за здравствену заштиту	Директор Ученици Родитељи Запослени	Израда извештаја о реализацији акционог плана унапређења менталног здравља и плана рада Тима за здравствену заштиту, вредновање спроведених активности и ефеката	Тим за здравствену заштиту	Јун 2027.	Извештај о реализацији акционог плана унапређења менталног здравља и плана рада Тима за здравствену заштиту
Израда акционог плана унапређења менталног здравља и плана рада Тима за здравствену заштиту за шк. 2026/27.	Директор Ученици Родитељи Запослени	Планирање школских активности у циљу унапређења менталног здравља и израда плана рада Тима за здравствену заштиту за шк. 2026/27.	Тим за здравствену заштиту	Август 2027.	Урађен акциони план унапређења менталног здравља и план рада Тима за здравствену заштиту за шк. 2026/27.

10.6. Социјална заштита

ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

Циљеви и активности програма:

- да школа са надлежним установама брине о социјалној заштити ученика и осетљивих друштвених група, на основу програма социјалне заштите

- да пружа помоћ ученицима са поремећајима у понашању, склоним прекршајима, да води евиденцију о тим ученицима и да заједно са надлежним предлаже решења

Да пружа помоћ васпитно запуштеним или угроженим ученицима, ученицима који долазе из породица у којима су евентуално нарушени породични односи, да врши надзор над родитељским старањем и по потреби предлаже издвајање из примарне породице

- да упознаје и прати социјалне прилике ученика и да изразито тешке случајеве упућује на који начин да остваре своја социјално-заштитна права

- да утврђује социјално-економски статус родитеља

- Да упућује родитеље на начин остваривања права

- да кроз обилазак и кућне посете проблематичним породицама, са социјалним радником, обезбеде ефикасну помоћ и сарадњу школе, родитеља и социјалне установе

Садржаји програма	Задужени наставник	Начин и поступак остваривања	Циљеви и задаци садржаја програма
Праћење социјално-економских прилика ученика и упућивање на остваривање социјално-заштитних права	Одељенске старешине, педагог ,психолог,	Интервјуисање родитеља, разговори	-брига о социјалној заштити и помоћ у остваривању права
Покретање хуманитарних акција за помоћ ученицима са неповољним социо-економским статусом	Одељенске старешине, Ђачки парламент	Иницијатива, обавештење	- Развијање хуманости, емпатије
Покретање хуманитарних акција, по исказаној иницијативи- за лечење, књиге итд.	Ђачки парламент и Тим за социјалну заштиту	Иницијатива, обавештење, извештаји	- Развијање хуманости, емпатије
Сарадња са Центром за социјални рад	Одељенске старешине, педагог ,психолог - по потреби	Дописи, обавештења	-брига о социјалној заштити и помоћ у остваривању права
Праћење и рад са ученицима са проблемима у понашању, склоним прекршајима	Одељенске старешине, педагог, психолог - по потреби	Разговори, анкете, тестови	Брига о ученицима са проблемима у понашању
Сарадња са Полицијском управом у вези ученика са проблемима у понашњу	Одељенске старешине, педагог, психолог - по потреби	Дописи, обавештења	
Праћење ученика који раде по ИОП-у и сарадња са Тимом за инклузивно образов.	Од. старешине, педагог ,психолог	Евалуације ИОП-а	Брига о ученицима са тешкоћама у учењу и упућивање на остваривање њихових права
Сарадња са Интерресорном комисијом	Од. старешине, педагог, психолог	Састанци, дискусије, предлози мера	

10.7. Заштита животне средине

Циљ:

- Заштита животне средине обухвата активности усмерене на развој еколошке свести као и очување природних ресурса;
- Упознавање са коришћењем и рационалном употребом тих ресурса у области енергетике;
- Школски допринос заштити животне средине кроз локалне еколошке акције, заједничке активности школе, родитеља и јединице локалне самоуправе.

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВ.	ВРЕМЕ
Чишћење и уређење школског дворишта	1-4 разреди учитељи	По 1 у полугодишту
Вађење стабала сувих четинара и сађење младих стабала украсног дрвећа	8 разреди Наставници биологије Надлежни органи	У 1 полугодишту
Озелењавање учионица и оних ходника школе у којима је то дозвољено од стране противпожарне инспекције	5 разреди Наставници биологије	По 1 у полугодишту
Израда паноа са еколошком тематиком	1-4 разреди учитељи 8 разред	Обележавање битнијих датума

10.8. Сарадња са породицом

У склопу бројних утицаја на младу личност породица је била и остала веома значајан фактор и најпоузданији сарадник школе. Заједничким радом породица и школа могу да појачају позитивно деловање свих осталих фактора васпитања, а својим пропустима у раду могу да отворе врата за њихово негативно деловање.

Према садржају и карактеру рада планирају се три основна облика сарадње породице и школе:

Информисање родитеља (дан отворених врата, родитељски састанци и индивидуални контакти).

Укључивање родитеља у реализацију појединих васпитно-образовних проблема школе.

Подизање педагошко-психолошке културе родитеља (предавања за родитеље и саветодавни рад).

Школа ће организовати и дане „отворених врата“ за сарадњу са родитељима, а детаљан распоред је прилог Годишњег плана рада школе и Школског програма.

Сарадња са родитељима одвијаће се кроз следеће садржаје:

Месец	*Садржај активности*	*Извршиоци*
Стални задаци	Развијање личног самопоуздања и прихватање сопствених вредности. Разумевање других ученика и усклађивање поступака према активностима у групи. Неговање сарадничких односа и пријатељства у групи и међу генерацијама. Развијање критичког односа према примерима из свакодневног живота. Упознавање моралних норми и њихових вредности. Брига о здравственом стању и физичком развоју ученика.	Одељенске старешине, педагог, психолог.
Септ.	Упознавање ученика и родитеља са школом, адаптација ученика на живот у школи, и активно укључивање у школске активности.	Одељенске старешине, педагог, психолог

Месец	*Садржај активности*	*Извршиоци*
Септ.	Упознавање родитеља и прикупљање података неопходних за сарадњу.	Одељенске старешине, педагог, психолог
Септ.	Формирање Савета родитеља на нивоу одељења и школе.	Родитељи, наставници, директор
Током године	Пружање помоћи у благовременом откривању даровите деце и указивање на могућност њиховог даљег општег и професионалног развоја.	Педагог, психолог, наставници
Током године	Укључивање родитеља у наставни процес: Информисање родитеља о важним активностима школе	Одељенске старешине
Током године	Подизање свести родитеља о важности здравог начина живота, квалитетног осмишљавања провођења слободног времена деце, као и стицање знања о опасностима од злоупотребе психоактивних супстанци.	ОС С. Служба
Током године	Едукација родитеља о начину учествовања у наставном процесу, на родитељским састанцима, предавањима, семинарима, ...;	Педагог Психолог Тим за сарадњу са родитељима
Током године	Информисање родитеља о дану отворених врата школе (на видном месту истакнут распоред консултација са наставницима)	
Током године	Укључивање родитеља у реализацију различитих активности школе (Дечија недеља, прослава Нове године, школска слава, Дан школе, хуманитарни рад, екскурзије, настава у природи, спортске активности).	
Током године	Информисање родитеља о избору занимања деце, на основу показаних способности, интересовања и жеља ученика.	
Током године	Подизање педагошко-психолошке културе родитеља и то пре свега родитеља 1. и 5. разреда.	Педагог Психолог
Током године	Помоћ при набавци школског прибора, лектире, уџбеника и сл.	Родитељи, наставници
Током године	Родитељски састанци планирани у оквиру реализације пројекта Здраво Растимо Савеза за шкосли спорт Србије	ОС, родитељи

Програм сарадње са породицом обухвата и организацију отвореног дана школе сваког месеца, када родитељи, односно други законски заступници могу да присуствују образовно-васпитном раду.

Ради праћења успешности програма сарадње са породицом, школа, на крају сваког полугодишта, организује анкетирање родитеља, односно другог законског заступника, у погледу њиховог задовољства програмом сарадње са породицом и у погледу њихових сугестија за наредно полугодиште.

Мишљење родитеља, односно другог законског заступника, добијено као резултат анкетирања, узима се у обзир у поступку вредновања квалитета рада школе.

Отворени дан школе ће се организовати последње недеље месеца према утврђеном распореду.

10.9. Сарадња са локалном заједницом

САРАДЊА ОШ“ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ“ СА ОРГАНИЗАЦИЈАМА И ИНСТИТУЦИЈАМА У ОКРУЖЕЊУ ШКОЛЕ

(ЗДРАВСТВЕНЕ, КУЛТУРНЕ, СОЦИЈАЛНЕ, ПРИВРЕДНЕ, УПРАВНЕ)

У циљу задовољена потреба ученика у реализацији планираних садржаја рада школа ће у школској 2026/27. години остварити сарадњу са различитим институцијама и организацијама из окружења.

Сарадња са организацијама и институцијама у окружењу школе	Време	Носилац посла
Министарство просвете, науке и технолошког развоја	Током године	Директор
Општина Ваљево	Током године	Директор
Дом здравља у Ваљеву	Током године	Директор Стручни сарадници ОС
Центар за културу Ваљево	Током године	Директор Наставници Стручни сарадници
Национална служба за запошљавање	Током године	Директор Секретар Стручни сарадници
Спортско рекреативни центар „Петница“	Током године	Директор Наст. физичког васпитања
Ваљевска гимназија и средње стручне школе општине Ваљево у оквиру програма професионалне оријентације	Током године	Стручни сарадници, ОС 8. р.
МУП Ваљево	Током године	Директор Стручни сарадници
Црвени Крст Ваљево	Током године	Директор Стручни сарадници
Центар за социјални рад „Колубара“	Током године	Директор Стручни сарадници
Друштво истрживача „Владимир Мандић Манда“	Током године	Директор Стручни сарадници

Сарадња са организацијама и институцијама у окружењу школе	Време	Носилац посла
Истраживачка станица „Петница“	Током године	Директор Стручни сарадници
Завод за јавно здравље Ваљево	Током године	Директор Стручни сарадници
Центар за таленте Лозница	Током године	Директор Стручни сарадници ОС
Савез за школски спорт Србије	Током године	Директор Стручни сарадници ОС
Ватрогасно друштво Ваљево	Током године	Директор Стручни сарадници ОС

11. ПЛАНОВИ РАЗВОЈА И УНАПРЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ И ЗАПОСЛЕНИХ

11.1. План унапређења образовно-васпитног рада

Са циљем унапређивања васпитно образовног рада у школској 2026/27. години планирани су селедећи облици и садржаји рада:

Програмски садржаји	**Носилац посла**
Примена савремених облика васпитно образовног рада у наставном процесу: - Индивидуализација наставног процеса - Израда индивидуалних образовних планова - Рад у паровима - Групни облици рада - Настава путем решавања проблема - Диференцирана настава - Учење путем открића	Наставници Психолог педагог
Набавка савремених наставних средстава и учила	Руководиоци ОВ Директор
Праћење стручних часописа и стручне литературе	Руководиоци ОВ, СВ, психолог, педагог, библиотекар, наставници
Анализа васпитно образовног рада на крају сваког класификационог периода	Руководиоци ОВ, СВ, психолог, педагог, директор
Праћење дидактичко-методичке заснованости часова редовне, изборне, допунске и додатне наставе	Директор Психолог педагог
Индивидуално праћење ученика у колективу и увид у организовање ОЗ као колектива	Одеље. старешине Психолог педагог
Анализа планова рада и непосредне припреме наставника за рад	Директор Педагог Психолог
Стимулисање и подстицање ученика и ОЗ у образовно васпитном раду, истицање најбољих појединаца, група, одељења на школским свечаностима	Наставничко веће Директор
Интерне обуке, огледни часови и информисање Наставничког већа о новинама у области стручног усавршавања и оцењивања	Директор Педагог Психолог Секретар
Учешће Ученичког парламента у организацији рада школе и школским активностима	Руководилац Ученичког парламента

Програмски садржаји	Носилац посла
Превентивне активности у оквиру спровођења акционог плана Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања
Самовредновање рада школе	Тим за самовредновање рада школе
Организација квизова, манифестација, смотри, ликовних конкурса	Руководиоци СВ
Формирање Тима за пружање подршке новим ученицима школе и праћење њихове адаптације	Тим, ОС

11.2. План педагошко-инструктивног рада

Циљеви и задаци педагошко-инструктивног рада у школи су:

учествовање у стварању програмских, педагошко-организационих и дидактичко-методичких услова за остваривање циљева основне школе,

унапређивање, осавремењавање и рационализација образовно-васпитног рада.

Педагошко-инструктивним радом наставницима се пружа помоћ у одабирању рационалних облика метода и средстава васпитно образовног рада, а посећивањем часова свих видова васпитно образовног рада у циљу сагледавају се дидактичко-методичка заснованост часа, примена елемената савремене наставе, договорених дидактичких иновација, интеракција ученика у одељењу, педагошка клима.

У току шк. 2026-2027. године директор, стручни сарадници школе и педагошки саветници ће се овом активношћу бавити континуирано. О посећеним часовима сачињава се писани извештај и презентује на наставничком већу, са предлозима за унапређење наставног процеса.

У оквиру педагошко-инструктивног рада посебна пажња се посвећује раду са приправницима и менторима. Рад се одвија на основу Програма увођења у посао приправника.

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ПОСЛА	НАЧИН ОСТВАРИВАЊА	ОЧЕКИВАНИ ЕФЕКТИ
Педагошко инструктивни рад у оквиру планирања и програмирања рада	Август-септембар	Директор Стручна служба	-инструктивни рад приликом планирања рада стручних већа, органа, тимова и комисија -инструктивни рад приликом израде глобалних и оперативних планова рада наставника - педагошко-инструктивни рад приликом израде планова додатне, допунске наставе, слободних активности и пројектне наставе	Планови рада већа, тимова, глобални и оперативни планови рада, индивидуални образовни планови урађени уз стручну помоћ на начин прилагођен специфичностима области за коју се планске активности споводе. Планови усклађени са потребама школе и

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ПОСЛА	НАЧИН ОСТВАРИВАЊА	ОЧЕКИВАНИ ЕФЕКТИ
			-стручна помоћ и подршка приликом израде ИОП-а и планова индивидуализације	специфичностима одељења и имплеметирани у документацију.
Педагошко-инструктивни рад у оквиру праћења рада школе и самовредновања	Током школске године	Директор Стручна служба	-инструктивни рад у изради инструмента за евалуацију рада школе -учешће у раду тима за самовредновање, развојно планирање и развој међупредметних компетенција -праћење вођења педагошке и школске документације и евиденције	-урађени инструменти самовредновања у складу са методолошким захтевима применом одговарајућих инструмената -Стручна докуменатација се редовно води и на квалификационим периодима контролише уредност вођења
Педагошко-инструктивни рад у оквиру рада са наставницима и ОС	Током школске године	Директор Стручна служба	-инструктивни рад при планирању наставе -инструктивни рад у оквиру вођења педагошке документације -помоћ при изради педагошког профила ученика -помоћ при организацији родитељских састанака -инструктивни рад везан за ученике који имају проблеме у учењу и понашању -инструктивни рад при менторском раду и раду са приправницима -инструктиван рад приликом имплементације и реализације програма и пројеката МПНТР	-урађен јединствен образац на нивоу школе за планирање наставе -Стручна служба учествовала у изради профила ученика, припреми родитељских састанака -води се уредна документација о појачаном васпитном раду -урађени и реализовнани планови рад ментора и приправника. -реализовани планирани програми и пројекти
Педагошко-инструктивни рад у оквиру унапређења наставе	Током године	Директор Стручна служба Педагошки саветници	- планиране посете часовима разредне и предметне наставе, осталих облика ОВ рада -посете угледних/огледних часова и стручна помоћ у њиховој реализацији -помоћ у унапређењу наставног процеса увођењем иновација у	-током године директор, стручни сарадници и педагошки саветници посетили часове наставника према планираној динамици о чему постоји документација (попуњени протоколи за праћење школског часа). Обухваћени сви

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ПОСЛА	НАЧИН ОСТВАРИВАЊА	ОЧЕКИВАНИ ЕФЕКТИ
			наставу (научено на семинару је примењено у пракси)	наставници и учитељи. Директор, стручни сарадници и педагошки саветници посетили угледне/огледне часове/активности. Посећени часови анализирани заједно са наставником или групом присутних наставника (анализа, дискусија о часу).

11.3. Програм увођења у посао наставника и стручних сарадника приправника

У складу са Правилником о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сардника, увођење у посао наставника и стручног сарадника - приправника има за циљ да га оспособи за самосталан образовно-васпитни и стручни рад и за полагање испита за лиценцу.

Програмом увођења у посао наставник и стручни сарадник - приправник стиче знања и развија вештине и способности потребне за остваривање образовно-васпитног рада.

Програм увођења у посао наставника и стручног сарадника - приправника садржи и посебан део програма који се односи на оспособљеност за рад са децом и ученицима са сметњама у развоју.

За рад са приправником одређује се ментор.

За ментора може бити одређен истакнути наставник или стручни сарадник који има лиценцу, једно од прописаних звања или најмање пет година радног искуства у области образовања и васпитања.

Ментора одређује директор установе решењем, почев од дана пријема у радни однос приправника, а по претходно прибављеном мишљењу стручног органа, и то за:

1) наставника - од стручног већа за област предмета;

2) васпитача и стручног сарадника у дечјем вртићу и дому ученика - од стручног актива;

3) стручног сарадника у школи - од педагошког колегијума.

Директор може да одреди за ментора наставника или стручног сарадника из друге установе ако у установи нема одговарајућег лица.

Ментор и приправник

Ментор уводи у посао приправника, и то:

1) пружањем помоћи у припремању и извођењу образовно-васпитног рада;

2) присустовањем образовно-васпитном раду најмање 12 часова у току приправничког стажа;

3) анализирањем образовно-васпитног рада у циљу праћења напредовања приправника;

4) пружањем помоћи у припреми за проверу савладаности програма.

Наставник приправник присуствује настави, односно активностима ментора, а по препоруци ментора и раду других наставника у трајању од најмање 12 часова у току приправничког стажа.

Стручни сарадник установе присуствује облику образовно-васпитног рада ментора, а по препоруци ментора и раду других стручних сарадника, у трајању од најмање 12 часова у току приправничког стажа.

Ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада, најкасније у року од 15 дана након навршених годину дана увођења у посао приправника.

Евиденција

Приправник води евиденцију о свом раду, и то: сачињава месечни оперативни план и програм рада; израђује припрему за одржавање часа; износи запажања о свом раду и раду са ученицима, о посећеним часовима, о својим запажањима и запажањима ментора и доставља их ментору.

Приправник коме престане радни однос у установи пре истека приправничког стажа преноси у другу установу евиденцију о свом раду и мишљење ментора о увођењу у посао до престанка радног односа.

Ментор води евиденцију о раду приправника која садржи податке о: временском периоду у коме је радио са приправником, темама и времену посећених часова, запажањима о раду приправника у савладавању програма, препорукама за унапређивање образовно-васпитног рада и оцени поступања приправника по датим препорукама.

Установа води евиденцију о запосленим приправницима, ствара услове за успешно савладавање програма и оспособљавање за самосталан образовно-васпитни рад.

Провера савладаности програма

Провера савладаности програма остварује се најраније након годину дана рада у установи, а најкасније у року од 15 дана од дана подношења извештаја ментора, и то: извођењем и одбраном часа наставника у школи, као и приказом и одбраном активности стручног сарадника у установи.

Приправник бира, у сарадњи са ментором, тему облика образовно-васпитног рада.

Комисија за проверу савладаности програма

Проверу савладаности програма врши комисија у седишту установе у којој је приправник запослен.

Комисију образује директор решењем.

Комисију чине најмање три члана, и то:

1) за наставника у школи - директор као председник, члан стручног већа за област предмета, школски педагог или школски психолог, односно оба ако их има установа;

2) за стручног сарадника - директор установе, као председник, стручни сарадник друге установе и представник васпитно- образовног, наставничког или педагошког већа.

Ментор не може да буде члан комисије, али има обавезу да присуствује провери савладаности програма.

Рад и извештај комисије

Проверу савладаности програма врши комисија у пуном саставу.

Пред комисијом приправник изводи одговарајући облик образовно-васпитног рада.

Оцену о савладаности програма даје комисија у писаној форми у виду извештаја.

Приликом сачињавања извештаја комисија разматра: извештај ментора, евиденцију приправника о његовом раду, оцену комисије о припреми, извођењу и одбрани одговарајућег облика образовно-васпитног рада.

Извештај комисије садржи: основне податке о приправнику, тему одговарајућег облика образовно-васпитног рада и оцену остварености програма - ***"у потпуности савладао програм" или "делимично савладао програм".***

Када комисија оцени да је приправник делимично савладао програм, даје ментору и приправнику препоруку за даљи рад са роком за поновну проверу савладаности програма.

Приправник који у потпуности савлада програм стиче право на полагање испита за лиценцу.

ПРОГРАМ УВОЂЕЊА У ПОСАО НАСТАВНИКА И СТРУЧНОГ САРАДНИКА

Програмом увођења у посао приправник, наставник, стручни сарадник стиче знања и развија вештине и способности потребне за остваривање образовно-васпитног рада који се односе на:

1. Наставник

На крају приправничког стажа наставник треба да:

1. Планирање, програмирање, остваривање и вредновање образовно-васпитног рада

- познаје структуру плана и програма образовно-васпитног рада;
- разуме улогу наставног предмета у остваривању циљева и задатака у образовању и васпитању;
- разуме повезаност између циљева, задатака, садржаја, метода и облика рада;
- разуме интердисциплинарну природу предметних садржаја;
- користи дидактичке и методичке принципе успешног планирања образовно-васпитног рада;
- познаје могућности и ограничења различитих врста наставе;
- планира различите типове и структуру наставних часова;
- зна да повезује различите методе и облике рада у процесу учења;
- зна да креира подстицајну средину за учење и развој;
- бира садржаје, методе облике и технике рада у складу са условима у којима ради;

- познаје основне принципа рада одељењског старешине;
- подстиче изградњу заједништва у одељењу;
- зна да прилагођава захтеве развојним нивоима деце и стиловима учења деце;
- примењује индивидуални приступ деци у процесу образовно- васпитног рада;
- разуме улогу ученичких радова у образовно-васпитном процесу;
- познаје критеријуме добрих уџбеника, литературе и дидаткичких средстава за остваривање образовно-васпитног рада;
- помаже ученицима у налажењу и избору литературе за различите активности
- користи разноврсна дидактичка средства и различиту литературу
- познаје различите начине остваривања ваннаставних и слободних активности;
- користи истраживачки приступ у образовно-васпитном раду;
- анализира сопствени образовно-васпитни рад;

2. Праћење развоја и постигнућа ученика

- разуме како се ученици развијају и како уче;
- познаје различите начине праћења, вредновања и оцењивања постигнућа ученика;
- зна да прати и вреднује постигнуће ученика у процесу учења;
- прати индивидуални развој и напредовање ученика и развој групе у целини;
- разуме вредновање постигнућа у функцији подршке напредовању ученика;
- подржава иницијативу ученика, мотивацију за рад и спонтано стваралачко изражавање;
- поштује принципе редовности у давању повратних информација о оствареним резултатима;
- уважава личност ученика у давању повратних информација о оствареним резултатима;
- помаже ученику да препозна своје потребе и емоције и изрази их на одговарајући начин;
- познаје начине и технике подстицања процеса самооцењивања ученика;
- зна да ствара атмосферу поштовања различитости;
- уважава иницијативу и слободу исказивања мисли, ставова и уверења код ученика;
- развија код ученика навику за пажљивим руковањем наставним материјалима;

3. Сарадња са колегама, породицом и локалном заједницом

- гради атмосферу међусобног поверења са свим учесницима у образовно-васпитном раду;
- познаје и примењује принципе успешне комуникације са свим учесницима у образовно-васпитном раду;
- разуме важност неговања партнерског односа са породицом ученика;

- поштује принцип приватности у сарадњи са породицом и колегама;
- поштује личност родитеља приликом давања повратних информација;
- размењује информације о ученику са родитељима поштујући принцип редовности;
- познаје различите облике сарадње са породицом ради обезбеђивања подршке развоју ученика;
- одржава добре професионалне односе са колегама;
- разуме важност тимског рада у установи;
- размењује запажања и искуства са колегама;
- познаје различите облике сарадње са локалном заједницом у циљу остваривања образовно-васпитних циљева и задатака;
- сарађује у организовању представљања различитих облика ученичког стваралаштва;
- разуме важност сарадње са стручним институцијама;

4. Рад са ученицима са сметњама у развоју

- разуме значај утицаја вршњака и средине на развој и образовање ученика са сметњама у развоју;
- разуме значај стварања атмосфере поштовања различитости;
- познаје начине укључивања ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитном раду;
- зна да организује активности за укључивање ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад;
- разуме значај принципа индивидуализације процеса учења ученика са сметњама у развоју;
- познаје важност праћења, индивидуалног напредовања и постигнућа ученика са сметњама у развоју;
- разуме значај обезбеђивања одговарајуће физичке средине за адекватно укључивање ученике са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад;

5. Професионални развој

- познаје значај континуираног професионалног развоја;
- упознат је са различитим облицима и начинима стручног усавршавања;
- разуме начине и технике планирања стручног усавршавања;
- познаје структуру стручних тела на нивоу установе;
- познаје елементе за планирање сопственог стручног усавршавања;
- учествује у разним облицима стручног усавршавања;
- прати развој савремене литературе и образовне технологије;

6. Документација

- зна прописе из области образовања и васпитања;

- познаје права и дужности на радном месту;
- упознат је са документацијом на нивоу установе;
- разуме сврху педагошке документације;
- зна да води прописану и потребну документацију;
- чува поверљиве податке о детету/ученику и његовој породици;
- води евиденцију о учешћу у разним облицима стручног усавршавања.

2. Стручни сарадник

На крају приправничког стажа стручни сарадник треба да:

1. Планирање, програмирање, остваривање и вредновање образовно-васпитног рада

- зна основне принципе планирања и програмирања рада установе;
- зна основне принципе успешног планирања рада запослених у установи;
- познаје структуру плана и програма образовно-васпитног рада;
- разуме улогу наставних предмета и образовних садржаја у остваривању циљева и задатака у образовању и васпитању;
- разуме повезаност између циљева, задатака, садржаја, метода и облика рада;
- разуме интердисциплинарну природу предметних и образовних садржаја;
- познаје могућности и ограничења различитих типова наставе и активности;
- зна да креира подстицајну средину за учење и развој;
- зна да прилагођава захтеве развојним нивоима деце и стиловима учења деце;
- примењује индивидуални приступ деци током образовно-васпитног рада;
- разуме улогу дечијих и ученичких радова у образовно-васпитном процесу;
- познаје критеријуме добрих уџбеника, литературе и дидактичких средстава за остваривање образовно-васпитног рада;
- користи разноврсна дидактичка средства и различиту литературу;
- зна основне принципе структурирања одељења/васпитне групе;
- подстиче изградњу заједништва у одељењу/васпитној групи;
- познаје различите начине остваривања ваннаставних и слободних активности;
- анализира сопствени образовно-васпитни рад;
- уме да израђује основне инструменте за реализацију образовно-васпитног рада;
- организује превентивни ментално-хигијенски рад;
- користи истраживачки приступ у образовно-васпитном раду и размењује; запажања и искуства са колегама;
- помаже запосленима у избору и примени различите литературе за образовно-васпитни рад;

2. Праћење развоја и постигнућа детета/ученика

- разуме како се деца/ученици развијају и како уче;
- зна да прати и вреднује постигнућа деце/ученика у процесу учења;
- зна да идентификује талентовану децу/ученике као и децу/ученике са тешкоћама у развоју и учењу и ради на стварању подстицајне средине за њихов развој;
- примењује индивидуални/групни саветодавно/васпитни рад са децом/ученицима;
- прати индивидуални развој и напредовање детета/ученика и развој групе у целини;
- разуме вредновање постигнућа у функцији подршке напредовања детета/ученика;
- познаје различите начине праћења, вредновања и оцењивања постигнућа детета/ученика;
- зна основне принципе успешне професионалне оријентације;
- подржава иницијативу деце/ученика, мотивацију за рад и спонтано стваралачко изражавање;
- поштује принцип редовности у давању повратних информација;
- уважава личност и приватност детета/ученика;
- помаже детету/ученику да препозна своје потребе и емоције и изрази их на одговарајући начин;
- познаје начине и технике подстицања процеса самовредновања детета/ученика;
- зна да ствара атмосферу поштовања различитости;
- уважава иницијативу и слободу исказивања мисли, ставова и уверења код детета/ученика;

3. Сарадња са колегама, породицом и локалном заједницом

- гради атмосферу међусобног поверења са свим учесницима у образовно-васпитном раду;
- познаје и примењује принципе успешне комуникације са свим учесницима у образовно-васпитном раду;
- познаје важност неговања партнерског односа са породицом детета/ученика;
- поштује принцип приватности у сарадњи са породицом и колегама;
- поштује личност и приватност родитеља;
- познаје различите облике сарадње са породицом, ради обезбеђивања подршке развоју детета/ученика;
- одржава добре професионалне односе са колегама;
- разуме важност тимског рада у установи;
- организује превентивни ментално-хигијенски рад у установи;
- познаје различите облике сарадње са локалном заједницом у циљу остваривања образовно-васпитних циљева и задатака;
- сарађује у организовању различитих облика дечијег/ученичког стваралаштва;

4. Рад са децом/ ученицима са сметњама у развоју

- разуме значај утицаја вршњака и средине на развој и образовање деце са сметњама у развоју;
- разуме значај стварања атмосфере поштовања различитости;
- разуме значај принципа индивидуализације процеса учења ученика са сметњама у развоју;
- познаје начине укључивања деце/ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад;
- зна да организује активности за укључивање ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад;
- познаје важност праћења напредовања и постигнућа у складу са стварним могућностима деце/ученика са сметњама у развоју;
- разуме значај обезбеђивања одговарајуће физичке средине за адекватно укључивање деце/ученика са сметњама у развоју у васпитно-образовни рад;

5. Професионални развој

- познаје значај континуираног професионалног развоја;
- упознат је са различитим облицима и начинима стручног усавршавања;
- разуме начине и технике планирања стручног усавршавања;
- познаје структуру стручних тела на нивоу установе;
- учествује у припреми различитих облика стручног усавршавања на нивоу установе;
- познаје елементе за планирање сопственог стручног усавршавања;
- учествује у разним облицима стручног усавршавања;
- прати развој савремене литературе и образовне технологије;

6. Документација

- зна прописе из области образовања и васпиатња;
- познаје права и дужности на радном месту;
- упознат је са документацијом на нивоу установе;
- разуме сврху педагошке документације;
- зна да сачињава прегледе, извештаје и анализе у вези са различитим питањима образовно-васпитне праксе;
- зна да води прописану и потребну документацију;
- чува поверљиве податке о детету/ученику и његовој породици;
- води евиденцију о учешћу у разним облицима стручног усавршавање.

3. Библиотекар

На крају приправничког стажа библиотекар треба да:

1. Планирање, програмирање, остваривање и вредновање образовно-васпитног рада

- познаје структуру плана и програма образовно-васпитног рада;
- разуме интердисциплинарну природу предметних садржаја;
- зна да креира подстицајну средину за учење и развој;
- примењује индивидуални приступ ученицима током образовно-васпитног рада;
- разуме улогу ученичких радова у образовно-васпитном процесу;
- бира садржаје, методе, облике и технике рада у складу са условима у којима ради;
- познаје критеријуме добрих уџбеника, литературе и дидактичких средстава за остваривање образовно-васпитног рада;
- познаје различите начине остваривања ваннаставних и слободних активности
- анализира сопствени рад;
- користи истраживачки приступ у образовно-васпитном раду;
- планира набавке књига у складу са потребама и интересовањима ученика и запослених;
- помаже ученицима у налажењу и избору литературе за различите активности
- помаже запосленима у избору и примени различите литературе за образовно-васпитни рад;
- организује часове и различите типове активности у сарадњи са запосленима;

2. Праћење развоја и постигнућа ученика

- разуме како се ученици развијају и како уче;
- подржава иницијативу ученика, мотивацију за рад и спонтано стваралачко изражавање;
- зна да ствара атмосферу поштовања различитости;
- уважава иницијативу и слободу исказивања мисли, ставова и уверења код ученика;
- развија код ученика навику за пажљивим руковањем наставним материјалима;

3. Сарадња са колегама, породицом и локалном заједницом

- гради атмосферу међусобног поверења са свим учесницима у образовно-васпитном процесу;
- познаје и примењује принципе успешне комуникације са свим учесницима у образовно-васпитном раду;
- поштује принцип приватности у сарадњи са породицом и колегама;
- одржава добре професионалне односе са колегама;
- разуме важност тимског рада у установи;
- размењује запажања и искуства са колегама;
- познаје различите облике сарадње са локалном заједницом у циљу остваривања образовно-баспитних циљева и задатака;
- информише кориснике о новим издањима;

- организује сарадњу са позориштима, музејима, галеријама и другим установама и организацијама из области културе;
- организује књижевне сусрете и трибине;
- сарађује у организовању различитих облика ученичког стваралаштва;

4. Рад са ученицима са сметњама у развоју

- разуме значај вршњачког утицаја и утицаја средине на развој и образовање ученика са сметњама у развоју;
- разуме значај стварања атмосфере поштовања различитости;
- разуме значај принципа индивидуализације процеса учења ученика са сметњама у развоју;
- зна да организује активности за укључивање ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад;

5. Професионални развој

- познаје значај континуираног професионалног развоја;
- упознат је са различитим облицима и начинима стручног усавршавања;
- разуме начине и технике планирања стручног усавршавања;
- познаје структуру стручних тела на нивоу установе;
- познаје елементе за планирања сопственог стручног усавршавања;
- прати развој савремене литературе и образовне технологије;
- учествује у разним облицима стручног усавршавања;
- прати издавачку продукцију у складу са потребама школе;

6. Документација

- зна прописе из области образовања и васпитања;
- познаје права и дужности на радном месту;
- упознат је са документацијом на нивоу установе;
- зна да води прописану и потребну документацију;
- води евиденцију о учешћу у разним облицима стручног усавршавањима.

ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА СА НАСТАВНИЦИМА ПРИПРАВНИЦИМА

Активности/теме	*Време реализације*	*Носиоци реализације*
Упознавање приправника и ментора са Програмом увођења у посао приправника	Септембар/октобар и током шк. године	Директор Педагог, Психолог Ментор
Упознавање приправника са организацијом рада школе	Септембар/октобар и током шк. године	Директор Педагог, Психолог Ментор

Активности/теме	*Време реализације*	*Носиоци реализације*
Упознавање приправника са вођењем педагошке документације	Септембар/октобар и током шк. године	Директор Педагог, Психолог Ментор
Увођење у теорију и праксу васпитно-образовног рада са обавезним присуствовањем часовима	током шк. године	Ментори Педагог, Психолог
Педагошко-инструктивни разговори у вези са посећивањем часова	током шк. године	Директор Педагог, Психолог Ментор
Информисање о значају континуираног стручног усавршавања и развијање навика за сталним усавршавањем и образовањем	током шк. године	Директор Педагог, Психолог Ментор
Учешће стручних сарадника у раду Комисије за проверу савладаности програма приправника	током шк. године	Директор Педагог, Психолог Ментор

11.4. План професионалног развоја и стручног усавршавања

План рада Тима за професионални развој за школску 2026/2027.

Законом о основама система образовања и васпитања прописана је дужност наставника, васпитача и стручног сарадника да се професионално развијају. Професионални развој је обавезно ради успешнијег остваривања и унапређивања образовно васпитног рада.

Професионални развој запослених регулисаан је и Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС”, бр.109/2021)

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника, васпитача и стручног сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце и ученика и нивоа постигнућа ученика.

Стручно усавршавање представља стални, плански и систематизовани и програмирани процес а којим се обезбеђује: стицање нових и што савременијих педагошких, психолошких методичких и дидактичких знања и усавршавање тих знања до нивоа њихове примене у раду са ученицима и родитељима ученика, стално праћење нових достигнућа у струци, продубљивање и развој стеченог знања из области педагогије, психологије и методике у функцији остваривање наставних садржаја, полазећи од узраста детета и ученика, њихових психолошких карактеристика, могућности и потреба, увођење нових знања у образовни и васпитни рад са ученицима.

Потребе и приоритете стручног усавршавања установа планира на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника, васпитача и стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа, задовољства ученика и родитеља, односно старатеља деце и ученика и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада.

Лични план професионалног развоја наставника и стручних сарадника сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника (у даљем тексту: компетенције).

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то: .

извођењем угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом;

излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, различите врсте истраживања,

студијско путовање и стручну посету и др. са обавезном дискусијом и анализом;

остваривањем:

истраживања пројекта образовно-васпитног карактера у установи;

програма огледа,

облика стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених;

Предлагач плана: **Тим за професионални развој**

Одговорно лице: Маја Младеновић - координатор

Остали чланови тима:

Снежана Радосављевић- професор разредне наставе

Ивана Ђурђевић – библиотекар

Зорица Митрић – професор разредне наставе

Милица Живковић-Савић – наставник енглеског језика, записничар

Јована Исаиловић, представник Ученичког парламента

Јелена Ристић, представник Савета родитеља

Јелена Бранковић, представник јединице локалне самоуправе

Сарадници у реализацији плана: стручна служба школе, стручна већа

Делокруг рада:

- координација и информисање стручних већа у погледу новина везаних за стручно усавршавање појединаца,
- праћење и ажурирање података у бази стручног усавршавања

Циљеви :

- унапређење компетенција наставника
- побољшање и унапређење наставе и ваннаставних облика рада
- остваривање исхода, циљева и стандарда постигнућа ученика

Задаци тима:

Израда плана стручног усавршавања у установи и ван установе
Обавештавање наставника о актуелним семинарима
Праћење стручног усавршавања у установи и ван ње

Организација одржавања семинара у школи
Праћење рада приправника
Сарадња са Друштвом учитеља у Ваљеву

Задаци	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Критеријум успеха	Инструменти праћења
Организација рада тима, расподела задужења међу члановима Тима и договор о раду Тима за СУ	Избор руководиоца Тима, записничара, предлог плана рада, подела задужења	Чланови тима Записничар Координатор	август	Извршена расподела задужења и направљен договор о динамици састајања Тима	Записник са састанка Тима за СУ
Израда годишњег плана рада Тима за стручно усавршавање	Координатор тима израђује Акциони план у договору са осталим члановима Тима и на основу анализе индивидуалних планова и планова стручних већа за СУ	Записничар Координатор Тима Чланови Тима	Септембар	Израђен годишњи Акциони план рада Тима за стручно усавршавање	Записник са састанка Тима за СУ Акциони план рада Тима за СУ
Израда личних планова стручног усавршавања на основу самопроцене развоја свих компетенција	Усмеравање, помоћ у изради и прикупљање личних планова професионалног развоја	Тим за СУ	Август/септембар 2026.	Сви учитељи, наставници и стручни сарадници имају план стручног усавршавања у установи и ван установе за шк.2024/2025. год.	Електронска база и документација у папиру Акциони план за стручно усавршавање учитеља, наставника и стручних сарадника за шк.2025/26. год.
Анализа индивидуалних планова стручног усавршавања наставника и анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем	Утврђивање приоритетних области стручног усавршавања наставника Прикупљање података од стручних већа и израда годишњег плана СУ на нивоу школе	Тим за СУ ПП служба	Октобар 2026.	Утврђене приоритетне области стручног усавршавања наставника Прикупљени подаци о избору семинара које стручна већа желе да похађају у шк.2026/27. год	Записник са састанка Тима

Задаци	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Критеријум успеха	Инструменти праћења
Утврђивање могућности и услова у школи за стручно усавршавање запослених	Консултације са управом школе у вези финансијских и осталих ресурса за одржавање обука и семинара	Тим за СУ	Током целе године	Утврђене финансијске и друге могућности за одржавање семинара	Записник са састанка Тима
Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара	Позивање аутора семинара и договор око организације и реализације семинара	Тим за СУ Директор школе ПП служба	У току шк. год.	Заказани семинари	Извештај са одржаних семинара Уверења
После семинара одржати огледне часове по узору на семинар или презентовати информације на Наставничком већу , ако су битне за цео колектив	Усмеравање, помоћ у реализацији угледних часова и презентација	Тим за СУ	Током школске године	Реализовани огледни/угледни часови, презентације	Евалуације часова
Организација одржавања интерних обука у школи - увоз планова у електронски дневник, коришћење дигиталних уџбеника	Помоћ запосленима о начину увоза планова у Е-дневник и начину откључавања и коришћења дигиталних уџбеника	Чланови тима Наставници разредне и предметне наставе	Септембар	Сви пријављени добили помоћ	Планови увезени Откључани дигитални уџбеници
Стручно усавршавање ван установе	Упознавање Тима са стручним усавршавањем учитеља, наставника и стручних сарадника учешћем на семинарима он- лајн у току лета 2026.(стручне презентације)	Наставници разредне и предметне наставе Педагог Психолог	Септембар	Тим за СУ информисан о активностима и анализи бодова стручног усавршавања учитеља, наставника и стручних сарадника у току прошле школске 2025/26. године.	Табеларни приказ анализе стручног усавршавања Уверења о завршеним обукама, потврде, сертификати

Задаци	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Критеријум успеха	Инструменти праћења
Упознавање свих школских органа са документом о вредновању сталног стручног усавршавања у установи и новим каталогом стручног усавршавања за наредне три године	Упознавање Тима за СУ и директора школе са документом о вредновању сталног стручног усавршавања у установи, који је усвојен као јединствен за све школе	Тим за СУ Директор школе	Септембар-октобар	Са Документом о вредновању стручног усавршавања унутар установе упознат Тим за СУ, директор школе, Наставничко веће	Записник са састанка Тима за СУ Записник са седнице Наставничког већа
Евиденција о стручном усавршавању	Учитељи, наставници и стручни сарадници достављају Тиму за СУ доказе: фотографије, извештаје, сертификате, уверења, потврде...о стручном усавршавању.	Тим за СУ	У току шк. год.	Постоји евиденција о стручном усавршавању у електонском облику и у папиру	Електронска база и папирна документација фотографије
Формирање и ажурирање већ постојеће електронске базе и папирне документације о СУ	За све учитеље, наставнике и стручне сараднике постоји документација која се допуњава и евалуира	Тим за СУ Учитељи Наставници Стручни сарадници	континуирано	Постоји електронска база података о стручном усавршавању као и папирна документација	Увид у електронску базу и портфолије (фасцикле са документацијом)
Стално стручно усавршавање у функцији побољшања образовних постигнућа и практичне примене новостечених знања	Анализа стручног усавршавања са аспекта примене стечених копетенција и у функцији побољшања образовних постигнућа ученика	Стручна већа Тим за СУ	Децембар и јун	Стално стручно усавршавање је у функцији побољшања образовних постигнућа ученика	Извештај стручних већа Записник са седница већа Извештај о раду школе

Задаци	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Критеријум успеха	Инструменти праћења
Евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе у школској 2025/26. год.	Тим за СУ врши евалуацију и подноси извештај о остварености плана СУ Учитељи, наставници и стручни сарадници подносе извештај о остварености личног плана стручног усавршавања	Тим за стручно усавршавање Наставничко веће	Јун-август	Извршена евалуација плана стручног усавршавања	Извештај о реализованим активностима које су планиране у годишњем плану стручног усавршавања на нивоу установе као и у личним плановима стручног усавршавања.

1.4. Професионални развој и стручно усавршавање- акциони план

АКЦИОНИ ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА И СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Предлагач Акционог плана: Тим за професионални развој

Одговорно лице: Маја Младеновић- координатор

Остали чланови тима:

Ивана Ђурђевић – библиотекар

Милица Живковић-Савић – наставник енглеског језика, записничар

Зорица Митрић – наставник разредне наставе

Снежана Радосављевић – наставник разредне наставе

Сарадници у реализацији плана: стручна служба школе, стручна већа

Делокруг рада: координација и информисање стручних већа у погледу новина везаних за стручно усавршевање појединаца, праћење и ажурирање података у бази стручног усавршавања.

Циљеви :

- унапређење компетенција наставника

- побољшање и унапређивање наставе и ваннаставних облика рада

Стручно усавршавање на интерном нивоу:

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ ОСТВАРИВАЊА	НОСИОЦИ
Планирање и програмирање интерног стручног усавршавања	Август – септембар 2026.	Тим за СУ, ПП служба, директор

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ ОСТВАРИВАЊА	НОСИОЦИ
Евидентирање стручног усавршавања наставника и стручних сарадника Ажурирање базе података о стручном усавршавању запослених	Током школске 2026/2027. год.	Библиотекар
Подстицање на израду портфолија и личног плана професионалног развоја свих запослених током године Подстицај на израду извештаја о сталном стручном усавршавању и напредовању у току школске године	Током школске 2026/20267 год.	Тим за професионални развој
Стручне презентације, резултата школских истраживања на Наставничком већу (резултати завршног испита, истраживање о присуству насиља у школи ...)	Током школске 2026/2027. год.	Стручна служба Стручна већа
Интерне обуке у школи: Обука и подсећање запослених о начину увоза планова у Ес дневник. Подршка запосленима и ученицима у откључавању дигиталних уџбеника Радионица о коришћењу Тестомата и е-Педагошке свеске	Август-септембар 2026. Током школске 2026/2027. год. Септембар 2026.	Наставници, учитељи, стручни сарадници Тим за СУ Санела Крстић, учитељ
Рад са даровитим ученицима (ИОП 3)	Током школске 2026/2027. год.	Предметни наставници Данијела Обрадовић, психолог
Обуке на платформи „Чувам те“ (национална платформа за превенцију насиља које укључује децу):	Током школске 2026/2027. год.	Наставници, учитељи, стручни сарадници
Вебинари, трибине, стручни скупови организовани од стране издавачких кућа	Током школске 2026/2027. год.	Наставници, учитељи, стручни сарадници
Реализација угледних часова	Током школске 2026/2027. год. према плану стручних већа	Наставници, учитељи, стручни сарадници
Унапређивање компетенција запослених у систему образовања у области заштите менталног здравља младих Безбедност деце у саобраћају Заједно и безбедно кроз детињство Трка за безбедно детињство	Током школске 2026/2027. год.	Данијела Обрадовић (психолог) Представници Завода за јавно здравље Представници МУП-а Црвени крст
Стручна посета: Промоција еколошког часописа „Биом“ у Ваљевској гимназији Посета Фестивалу науке у Ваљевској гимназији	Децембар 2026.	Маја Младеновић, наст. биологије

Стручно усавршавање на екстерном нивоу:

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ ОСТВАРИВАЊА	НОСИОЦИ
Упознавање са новим каталогом стручног усавршавања за наредне три године Планирање и програмирање стручног усавршавања	Август/септембар 2026.	Тим за професионални развој, Педагошки колегијум, стручни сарадници, директор
Предлог и усвајање предлога семинара (општих, стручних и у вези законодавства) на основу потребе запослених	Август/септембар 2026.	Тим за професионални развој, Педагошки колегијум, стручни сарадници, директор
Обрада стручних тема на седницама стручних већа (индивидуализа ција наставе, уједначавање критеријума оцењивања, безбедност ученика у школи, инклузија)	Током школске 2026/2027.	Чланови стручних већа
Упознавање и обавештавање учитеља, наставника и стручних сарадника о стручном усавршавању кроз учешће на семинарима непосредно и он-лајн у току школске године	Током школске 2026/2027. год.	Наставници, учитељи, стручни сарадници
Набавка приручника, дидактичког материјала и уџбеника за библиотеку	Током школске 2026/2027. год.	Управа школе
Праћење стручне литературе	Током школске 2026/2027. год.	Професори предметни наставе, професори разредне наставе, стручни сарадници
Реализација изабраних акредитованих семинара	Током школске 2026/2027. год.	Едукатори, директор, стручни сарадници, председници стручних већа, наставници, учитељи
Учешће на стручним скуповима (конгресима, конференцијама, вебинарима...): Презентација уџбеника за четврти и осми разред од стране издавачких кућа Конгрес психолога 2026 Вебинари: СТЕМ – образовни центар Дата статус Образовна академија	Током школске 2026/2027. год.	Стручна већа, ПП служба, директор Наставници, учитељи, ПП служба
Евалуација	Јун 2027.	Тим за СУ

Предлог акредитованог семинара који је у каталогу ЗУОВ-а под бројем 773:

Школско законодавство – основа развоја образовања и васпитања

https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/view&id=87

*План реализације акредитованих семинара остварiће се у зависности од одобрених финансијских средстава.

11. 5. Развојно планирање - акциони план за шк. 2026/2027.

НАСТАВА И УЧЕЊЕ **Развојни циљ 1.** **Унапређење квалитета наставе увођењем иновативних метода оцењивања и вредновањем ученика у функцији даљег учења**			
Задаци	**Активности**	**Време реализације**	**Носиоци посла**
Задатак бр.1 **Доследна примена правилника о оцењивању** **Задатак бр.2** **Оцена утицаја предложених унапређења у делу "Настава и учење" преко обилазака часова.** **Задатак бр.3** **Увођење поступка самооцењивања ученика** **Задатак бр.4** **Континуирано праћење напредовања ученика**	Информисање ученика и родитеља о критеријумима оцењивања и стандардима Образовања Континуирано давање јасне повратне информације о постигнућима и напредовању ученика Израда иницијалних тестова и спровођење тестирања Праћење ефеката предложених мера унапређења кључне области Настава и учење кроз посете часовима Планирање примене самооцењивања на часовима Израда материјала за самооцељивање Упућивање ученика у технике самооцењивања Спровођење самооцењивања или један ученик оцењује другог Припрема образаца за формативно оцењивање ученика Континуирано пратити напредовање ученика	Континуирано током 2026-2027. Континуирано током 2026-2027. Континуирано током 2026-2027. Континуирано током 2026-2027.	Руководиоци актива Одељенске старешине Руководиоци актива Руководиоци актива
НАСТАВА И УЧЕЊЕ **Развојни циљ 2.** **Осавремењивање наставног процеса кроз примену иновативних метода и савремених облика рада**			
Задаци	**Активности**	**Време реализације**	**Носиоци посла**
Задатак бр.1 Употреба дигиталне учионице у предметној настави Задатак бр.2	Израда распореда коришћења дигиталне учионице Планирање и припремање за реализацију наставе у дигиталној учионици Реализација часа и извештај	Континуирано током 2026-2027. Континуирано током 2026-2027.	Наставник информатике и рачунарства, Тим за стручно усавршавање Актив за развојно

НАСТАВА И УЧЕЊЕ **Развојни циљ 1.** **Унапређење квалитета наставе увођењем иновативних метода оцењивања и вредновањем ученика у функцији даљег учења**			
Демонстрација огледних часова применом иновативних метода и савремених облика рада Задатак бр.3 Размена стечених знања и усвојених метода рада кроз програм „Примери добре праксе“ Задатак бр.4 Увођење интегративне наставе Задатак бр.5 Организовање пројектне наставе Задатак бр.6 Упознавање ученика са дечијим предузетништвом Задатак бр.7 Организовање тематског дана Задатак бр.8 Организовање тимске наставе Задатак бр.9 “Гост нам је на часу,,	Планирање и реализација тематских дана и огледних часова Прибављање потребне литературе и израда материјала потребног за реализацију часова Демонстрација огледних часова Анализа на нивоу стручних већа за област предмета Презентација на Наставничком већу о значају размене искустава Формирање базе података на рачунару који користе сви наставници Праћење редовног ажурирања базе података Организација састанака Актива са циљем размене искуства о новим употребљеним методама Годишња анализа прикупњених иновација Организација и координација рада са предметним наставницима око обраде заједничке теме (држава, годишња доба, историјски догађај...) Становништво РС Рециклажа Природна богатства колубарског краја Реконструкција духа времена (дочарати „дух ... времена “ Светог Саве, Вука Караџића) Прављење „Каталога“ песника и композитора Организовање вашара у оквиру Дечије недеље Организовање новогодишњег и пролећног вашара Припрема за часове на могуће теме (годиње доба, историјски догађај или личност...) Живи свет Петничког језера Култивисане животне заједнице огледно – посета огледном добру Пољопривредне школе Ваљево	Континуирано током 2026-2027. Континуирано током 2026-2027. Континуирано током 2026-2027. Континуирано током 2026-2027. Континуирано током 2026-2027. Континуирано током 2026 - 2027. Континуирано током 2026-2027.	планирање Руководиоци актива Руководиоци актива Наставници и учитељи Стручна већа Стручна већа Наставници и учитељи Наставници и учитељи Наставници и учитељи

НАСТАВА И УЧЕЊЕ **Развојни циљ 1.** **Унапређење квалитета наставе увођењем иновативних метода оцењивања и вредновањем ученика у функцији даљег учења**			
	Родитељ сарадник у улози предавача на часу		
НАСТАВА И УЧЕЊЕ **Развојни циљ 3.** **Прилагођавање рада на часу образовно-васпитним потребама ученика**			
Задаци	Активности	**Време реализације**	**Носиоци посла**
Задатак бр.1 Спровођење индивидуализоване наставе Задатак бр.2 Организовање диференциране наставе на часу	Уважавање принципа индивидуализације наставе Наставници прилагођавају рад потребама ученика израдом разл. наст. материјала. Организовање и пружање вршњачке подршке ученика у ИОП –у. Припрема и израда прилагођеног наставног материјала ученицима којима је потребна додатна подршка у образовању Уважавање принципа диференцијације наставе Наставници организују наставе у хомогеним групама, групном и индивид. раду према способностима ученика	Континуирано током 2026-2027. Континуирано током 2026-2027.	Предметни наставници и учитељи Руководиоци актива Предметни наставници и учитељи Руководиоци актива
НАСТАВА И УЧЕЊЕ **Развојни циљ 4.** **Упознавање ученика са новим техникама учења**			
Задаци	**Активности**	**Време реализације**	**Носиоци посла**

НАСТАВА И УЧЕЊЕ **Развојни циљ 1.** **Унапређење квалитета наставе увођењем иновативних метода оцењивања и вредновањем ученика у функцији даљег учења**			
Задатак бр.1 Упознавање са новим методама и техникама учења путем симбола, слика, асоцијација. Задаак бр.2 Едукација ученика о учењу путем мапа ума	Организовање презентације за наставни кадар на тему нових метода учења. Организовање радионица за ученике на тему нових метода учења. Организовање радионица за ученика о изради мапа ума Обука ученика методама и техникама ефикасног учења	Континуирано током 2026-2027. Континуирано током 2026-2027.	Предметни наставници и учитељи Руководиоци актива Предметни наставници и учитељи Руководиоци актива
НАСТАВА И УЧЕЊЕ **Развојни циљ 5.** **Подстицање ученика на активно учествовање у наставном процесу.**			
Задаци	**Активности**	**Време реализације**	**Носиоци посла**
Задатак бр.1 Заменити улоге ученик-наставник на један дан – "Ученици предавачи“ Задатак бр.2 Унапређење наставе применом различитих активних метода и облика радана часу.	Дефинисати начин организације Ученичког дана и видове учешћа ученика Одредити критеријуме за избор ученика који ће учествовати Формирати групе ученика Одредити термин реализације Припремити ученике за замену улога –састанак, подела задужења и материјала Реализација "Ученичког дана" Добити повратну информацију о искуствима ученика Примена разноврсних активних метода рада на часу, као и различитих облика рада на часу (у пару, у малој групи); коришћење дискусије у настави, учења путем открића, учења путем решавања проблема	Континуирано током 2026-2027. Континуирано током 2026-2027.	Руководиоци актива педагог Руководиоци актива педагог

НАСТАВА И УЧЕЊЕ **Развојни циљ 1.** **Унапређење квалитета наставе увођењем иновативних метода оцењивања и вредновањем ученика у функцији даљег учења**			
ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА **Развојни циљ 1.** **Подстицање личног, професионалног и социјалног развоја ученика**			
Задаци	**Активности**	**Време реализације**	**Носиоци посла**
Задатак бр.1 Унапређивање реализације и праћење ефеката допунске наставе Задатак бр.2 Унапређивање реализације додатне наставе Задатак бр.3 Спровођење програма професионалне оријентације за учени Задатак бр.4 Промовисање здравих стилова живота и заштите животне средине Задатак бр.5 У школи се примењује ИОП за ученике из осетљивих група и свим другим којима је потребна. Задатак бр.6 Унапређење подршке	Прикупљање података о броју ученика који похађају допунску наставу из одређеног предмета. Тимски рад у планирању допунске наставе ради унапређења. Укључивање успешнијих ученика у рад допунске наставе. Праћење броја ученика на часовима допунске наставе током године и успеха ученика. Састављање извештаја о постигнутим променама. Обавештавање родитеља о присутности на часовима допунске наставе. Прикупљање података о броју ученика који похађају додатну наставу из одређеног предмета. Тимски рад у планирању додатне наставе ради унапређења. Праћење броја ученика на часовима додатне наставе током године и успеха ученика. Састављање извештаја о постигнутим успесима.	Континуирано током 2026-2027.	Тим за РП, наставници Тим за РП, наставници Тим за РП, наставници Тим за РП, наставници Тим за ИОП, наставници Тим за РП , Тим за ИОП, наставници Тим за РП, задужени наставници, тим за ваннаставне активности Тим за РП, задужени наставници, тим за ваннаставне активности

НАСТАВА И УЧЕЊЕ **Развојни циљ 1.** **Унапређење квалитета наставе увођењем иновативних метода оцењивања и вредновањем ученика у функцији даљег учења**			
талентованим ученицима Задатак бр.7 Организовање радионица за ученике Задатак бр.8 Подстицање личног и социјалног развоја ученика	Едукација одељенских старешина. Реализација програма професионалне орјентације кроз програме одељенске заједнице, радионице и сарадњу са средњим школама посебно у 7. и 8. разреду. Реални сусрети са родитељима различитог занимања. Посета занатским радионицама и предузећима. Израда извештаја. Подстицање ученика да брину о свом здрављу кроз боравак у природи, организовање кросева, спортских такмичења... Реализација пројекта Тенис у основним школама Идентификовање ученика. Пружање подршке кроз индивидуализовану наставу, ИОП Реализација активности за превенцију осипања ученика Сарадња са ЦСР и другим релевантним институцијама Оснивање тима Индивидуализација наставе Сарадња са центром из Лознице Тестирање и идентификовање Менторски рад Израда ИОП-а 3 Организовање едукативних радионица са		

НАСТАВА И УЧЕЊЕ Развојни циљ 1. Унапређење квалитета наставе увођењем иновативних метода оцењивања и вредновањем ученика у функцији даљег учења			
	следећим темама: 1. разред-Почетно читање и писање 2. – 5. Разред-Како учимо 1 – 8. Разред-Радне навике 2. – 5. Разред-Како се мери наше знање 5. разред Методе и технике рационалног учења Састављање извештаја о постигнутим променама Реализација часова одељенског старешине на теме о насиљу, конфликтима, комуникацији Брзо и ефикасно реаговање на све догађаје/ситуације које угрожавају сигурност и безбедност ученика и остваривање сарадње са родитељима свих актера Обележавање дана толеранције Сарадња са институцијама из локалне заједнице у реализацији предавања на теме о насиљу, безбедности, здрављу		

ЕТОС Развојни циљ 1. Побољшати квалитет и квантитет сарадње и партнерских односа на релацији родитељ- школа кроз правовремену информисаност и заједно иницране активности			
Задаци	**Активности**	**Време реализације**	**Носиоци посла**
Задатак бр.1 Правовремено информисање	-Редовно информисање родитеља о напредовању, интересовањима и социјалној	Континуирано током 2026-2027.	Тим за РП, наставници

НАСТАВА И УЧЕЊЕ **Развојни циљ 1.** **Унапређење квалитета наставе увођењем иновативних метода оцењивања и вредновањем ученика у функцији даљег учења**			
родитеља/старатеља Задатак бр.2 Организовање и реализација едукације родитеља о важним васпитним темама Задатак бр.3 Укључивање родитеља у школске активности Задатак бр.4 Успешно успостављен систем тимског рада и партнерских односа на свим нивоима школе, бољи међуљудски односи	интеракцији деце -Редовно информисање родитеља/старатеља са Статутом школе, Годишњим планом, правилницима и другим законским и школским прописима -Редовно упућивање родитеља/старатеља код педагога и других доступних ресурса (институције, појединци, литература..) Укључивање родитеља у израду ИОП-а - Испитивање родитеља о начину партиципације у школском животу и васпитним темама Припремање и реализација тематских састанака нпр: -Водич за родитеље првака; -Адаптација ученика 5. Разреда -Радне навике и мотивисаност ученика -Улога родитеља у ПО-ји деце Саветодавни рад са родитељима -Испитивање родитеља о врсти заједничких активности -Организовање заједничких активности деце, родитеља и наставника(излети, спортски турнири, хуманитарне акције -Позивање родитеља на приредбе и изложбе -Укључивање родитеља у представљање одређених занимања у оквиру програма ПО -Учествовање у уређењу и оплемењивању учионичког простора	Континуирано током 2026-2027. Континуирано током 2026-2027. Континуирано током 2026-2027.	Тим за РП, наставници Тим за РП, наставници Тим за РП, наставници

НАСТАВА И УЧЕЊЕ **Развојни циљ 1.** **Унапређење квалитета наставе увођењем иновативних метода оцењивања и вредновањем ученика у функцији даљег учења**			
	-Унапређивање тимског рада путем консултација и интердисциплинарних огледних часова. - Направити збирку примера добре праксе – из сваког разредног већа реализовати по један угледни час -Чланови колектива се подстичу на међусобну сарадњу, од израде глобалних планова до конкретне реализације интердисциплинарне наставе. - Негује се слобода изражавања и уважава се право свих актера у школи да траже, примају и дају информације - Интерактивни однос свих актера у школи доприноси развоју толеранције, одговорности и међусобног поверења		
ЕТОС **Развојни циљ2.** **Повећање безбедности и сигурности ученика у школи и пријатан школски амбијент за све.**			
Задаци	**Активности**	**Време реализације**	**Носиоци посла**
Задатак бр.1 Побољшавање квалитета рада дежурних наставника Задатак бр.2 Формирање мреже за решавање проблема насиља и предузимање превентивних активности	План Едукација о обавезама и одговорностима дежурних наставника. Израда мапе ризичних места Појачано дежурство и контрола наставника Направити плакат који изражава негативан став према насиљу и шематски приказује мрежу за решавање проблема у конфликтним ситуацијама и именима тима и окачити у холу школе	Континуирано током 2026-2027. Континуирано током 2026-2027. Континуирано током 2026-2027.	Тим за безбедност Чланови ШРТ-а Школски педагог, психолог Учитељи Разредне старешине Школски полицајац Секретар школе Тим за уређење простора

НАСТАВА И УЧЕЊЕ **Развојни циљ 1.** **Унапређење квалитета наставе увођењем иновативних метода оцењивања и вредновањем ученика у функцији даљег учења**			
Задатак бр.3 Обезбедити да школски амбијент буде пријатан за све	У холу школе поставити кутију поверења Наставити са већ разрађеним активностима које се примењују годинама у циљу превенције насиља Улазни простор школе уредити да показује добродошлицу(оплеменити хол школе прикладним намештајем, дечјим радовима и сл.) Оплемењивање простора за индивидуалне разговоре ученика и наставника		Министарство Донатори Учитељи Наставници
ЕТОС **Развојни циљ 3.** **Оснаживање ученичке иницијативе (активна партиципација ученика преко Ученичког парламента**.			
Задаци	**Активности**	**Време реализације**	**Носиоци посла**
Задатак бр.1 Истицање ученичке креативности и њихових радова Задатак бр.2 Сензибилисаност ученика за квалитетније међусобне односе	Уређивање учионица ученичким радовима Уређивање школских ходника ученичким радовима Уређивање простора где ученици проводе одморе Организовање дружења ученика кроз: излете, посете, журке, квизове, такмичења, хуманитарне и спортске активности	Континуирано током 2026-2027. Континуирано током 2026-2027.	Ученички парламент Ученички парламент
ЕТОС **Развојни циљ 4.** **Истицање и промоција ученичких и наставничких постигнућа** .			
Задаци	**Активности**	**Време реализације**	**Носиоци посла**
Задатак бр.1	-Награђивање и промоција постигнућа	Континуирано током 2026-	Учитељи,

НАСТАВА И УЧЕЊЕ **Развојни циљ 1.** **Унапређење квалитета наставе увођењем иновативних метода оцењивања и вредновањем ученика у функцији даљег учења**			
Резулати ученика и наставника се подржавају и промовишу	ученика и наставника ,у циљу унапређења наставе и учења, у медијима ,на састанцима, на сајту, за Дан школе(уручење диплома и књига успешним ученицима, ученицима са сметњама у развоју за постигнуте резулатате) - У школи се примењује интерни систем награђивања ученика и наставника за постигнуте резултате. -Радити на проналажењу начина за побољшање интерног награђивања наставника за постигнуте резултате - Организација излета, посета позоришту, биоскопу, музеју и сл. (као вид награђивања) за ученике који остварују запажене резултате и успехе - Утврђивање критеријума награђивања запослених	2027.	Наставници, Директор, комисија

ИЗВЕШТАВАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ

Развојни циљ

Планирање рада органа, тела и тимова и образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања и ефикасан и ефективан рад у школи.

Задаци	Активности	Време реализације	Носиоци посла
Израда планова ваннаставних активности на основу интересовања ученика	Анкетирање ученика о интересовањима за слободне наставне и ваннаставе активности	Мај/јун/септембар	Учитељи, Наставници, Директор
У план рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, у планове рада одељенских, разредних и стручних већа уградити циљеве постављене у Развојном плану школе	Састанак Тима за развој ШП Анализа ШП и ГП	Август/септембар 2026.	Тим за РП, наставници
У дневним припремама наставника у већој мери планирати активно учешће ученика на часу, кроз примену одговарајућих метода и облика рада, уз веће уважавање индивидуалних разлика ученика у смислу васпитно-образовних потреба	Стручна већа договорила израду дневних припрема са појачанима активним учешћем ученика и са применом одговарајућих метода и облика рада, уз веће уважавање индивидуалних разлика ученика у смислу васпитно-образовних потреба	Јун, септембар и током године.	Учитељи, Наставници,
Планирати реализацију допунске и додатне наставе у континуитету, током школске године, а на основу праћења постигнућа ученика	Стручна већа договорила реализацију допунске и додатне наставе у континуитету, током школске године, а на основу праћења постигнућа ученика	Јун, септембар и током године.	Учитељи, Наставници
У дневним припремама наставника обавезно унети напомену о реализацији планираних активности тј. евалуацију испланираног	Стручна већа договорила реализација часова одељенског старешине у складу са резултатима анализе владања ученика на класификационим периодима, као и на основу специфичности породичног окружења ученика, ученикових индивидуалних васпитно-образовних потреба и специфичности самогодељења	Током године	Учитељи, Наставници

ИЗВЕШТАВАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ **Развојни циљ** **Планирање рада органа, тела и тимова и образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања и ефикасан и ефективан рад у школи.**			
Планирање рада на часовима одељенског старешине у складу са резултатима анализе владања ученика на класификационим периодима, као и на основу специфичности породичног окружења ученика, ученикових индивидуалних васпитно- образовних потреба и специфичности самогодељења.	Стручна већа договорила израду дневних припрема наставника које садрже напомену о реализацији планираних активности тј. евалуацију испланираног	Јун, септембар и током године.	Учитељи, Наставници

ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА **Развојни циљ:** **Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика и ствара услова доступности образовања и подршке ученицима кроз прилагођавање захтеве према њиховим могућностима у циљу унапређивања и побољшања васпитно-образовног рада и достизања што већег стандарда образовања.**			
Задаци	**Активности**	**Време реализације**	**Носиоци посла**
Развијање постојећих знања и вештина према индивидуалним могућностима ученика и подстицањен ученика на самостално стицање додатних знања	Коришћење разноврснијих облика и метода рада у циљу побољшања образовних постигнућа ученика и мотивације за учење (употреба ИКТа у настави, самостални истраживачки рад ученика, настава вршњачка едукација ...)	Континуирано током 2026-2027.	Руководилац Одељењског већа
Унапређивање инклузивног програма ради бољег напредовања ученика и прилагођавања образовно-васпитног рад са ученицима којима је потребна додатна подршка (ИОП и таленти ИОП3), сарадња са Регионалним центром за таленте Лозница.	Идентификовање ученика којима је потребна додатна образовна подршка. Израда педагошког профила (према стандардима ИОП-а) Идентификовање талентованих ученик Тестирање талентованих ученика Састављање планова рада са идентификованим талентованим ученицима за одређене предмете Реализације часова додатне наставе по израђеним програмима за талентоване ученике	Континуирано током 2026-2027.	Координатор Тима за ИОП Разредни старешина и предметни наставник директор

ИЗВЕШТАВАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ **Развојни циљ** **Планирање рада органа, тела и тимова и образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања и ефикасан и ефективан рад у школи.**			
Анализирање и унапређивање образовно-васпитног рада на основу израде плана припреме за завршне испите	Корекција наставних планова и усклађивање са образовним стандардима Израда плана припреме за завршне испите Реализација часова припремне наставе за завршне испите и сарадња са родитељима у циљу редовности похађања припремне наставе Анализа резултата на завршним испитима и постигнућа на такмичењима Израда предлога мера за побољшање резултата на завршним испитима и такмичењима	Континуирано током 2026-2027.	Руководилац Одељењског већа
Интензивирање рада у допунској настави	Евидентирање и континуирано праћење ефекта рада допунске наставе Рад са ученицима који похађају допунску наставу Сарадња са родитељима у циљу праћења редовности похађања допунске наставе	Континуирано током 2026-2027.	Предметни наставници, одељењски старешина
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И РУКОВОЂЕЊЕ **Развојни циљ 1** **У наредном периоду у школи ће се развијати праведно, транспарентно и демократично руковођење са већим степеном одговорности у менаџменту школе, које ће допринети повећању ефикасности и успешности остваривања постављених образовних циљева, али и континуирано спровођење самовредновања и вредновања рада школе.**			
Задаци	**Активности**	**Време реализације**	**Носиоци посла**

ИЗВЕШТАВАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ **Развојни циљ** **Планирање рада органа, тела и тимова и образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања и ефикасан и ефективан рад у школи.**			
Упознати све запослене са систематизацијом радних места и поделом задужења у текућој години	Израда решења о задужењима за текућу школску годину - Информисање запослених о задужењима и одговорностима које из истих произлазе Редовно праћење реализације свих облика рада који су предмет решења	На почетку сваке шк. год. и токо шк. год	Директор, педагог и психолог, наставници учитељи
Ефикаснија организација Тимова и редовно извештавање о резултатима рада истих	Формирање тимова и ажурирање чланова и плана рада Планови рада тимова Квартални извештаји тимова	На почетку сваке шк. год. и током то шк. год	Директор, педагог и психолог, наставници и учитељи
Унапређење педагошко-инструктивног увида и надзора рада и мотивисање запослених на самовредновање	Посете директора часовима са јасним циљевима исте Посете психолога и педагога часовима	На почетку сваке шк. год. и токоm шк. год	Директор, педагог и психолог, наставници и учитељи
Након реализације семинара/обуке учесници организују интерно стручно усавршавање (презентација, угледни час/активност) који ће бити заснован нанаученом на семинару са јасном назнаком о којој иновацији се ради, област усавршавања, назив семинара	Реализација семинара Примена стеченог знања и преношење искустава и стручног знања са семинара	На почетку сваке шк. год. и током шк. год	Директор, педагог и психолог, наставници и учитељи
Организацију угледних часовава и евиденција о реализованим часовима/активностима	План реализације угледних часова по активима(предмет има) Реализација угледних часова	На почетку сваке шк. год. и током шк. год	Директор, педагог и психолог, наставници и учитељи

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И РУКОВОЂЕЊЕ

Развојни циљ 2

У наредном периоду интензивније радити на менаџерским пословима , обезбеђивању додатних финансијских средстава за побољшање услова рада, развијање механизма за мотивисање запослених као и јачање сарадње са локалном заједницом

Задаци	Активности	Време реализације	Носиоци посла
Аплицирање на пројекте за опремање школе, стручно усавршавање запослених и побољшање општих услова рада	Праћење расписаних конкурса за пројекте Израда пројеката Реализација пројеката по њиховом плану и динамици	На почетку сваке шк. год. и током шк. год	Директор, педагог и психолог, наставници и учитељи
Продубљивање и проширивање сарадње са установама, организацијама и редовна и контуирана сарадња са свим установама, орган изацијама ,локалном заједницом Праћење и учествовање у активностима са установама и организацијма које могу допринети квалитету рада школе	Праћење и учествовање у активностима установа и организација које могу допринети квалитету рада школе	На почетку сваке шк. год. и током шк. год	Директор, педагог и психолог, наставници и учитељи
Развијање механизма за мотивисање запослених и рад на побољшању међуљудских односа у колективу	Сачињен правилник о награђивању запослених који се доследно примењује Заједничке активности запослених у циљу унапређења међуљудских односа	На почетку сваке шк. год. и токо шк. год	Директор, сви запослени

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

ПЛАН РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ“ У ВАЉЕВУ ЈЕ РАЗМАТРАН НА СЕДНИЦИ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА ШКОЛЕ 14.09.2026. ГОДИНЕ, А УСВОЈЕН ЈЕ НА СЕДНИЦИ ШКОЛСКОГ ОДБОРА 14.09.2026. ГОДИНЕ.

УКОЛИКО СЕ УКАЖЕ ПОТРЕБА ДА СЕ ПЛАН ДОПУНИ НОВИЈИМ САДРЖАЈИМА ИЛИ ИЗВРШЕ НЕКЕ КОРЕКЦИЈЕ ТО ЋЕ СЕ УЧИНИТИ ПО ИСТОМ ПОСТУПКУ ПО КОЈЕМ ЈЕ И ДОНЕТ ОВАЈ ПЛАН.

САСТАВНИ ДЕЛОВИ ОВОГ ПЛАНА СУ И ОПЕРАТИВНИ И ГЛОБАЛНИ ПЛАНОВИ РАДА, КАО И ПРЕГЛЕДИ, ШЕМЕ, РАСПОРЕДИ И ДРУГИ ОБЛИЦИ КОНКРЕТИЗАЦИЈЕ ОВОГ ПЛАНА.

Број-_____

Ваљево _____год.

Директор школе:

_____

Ненад Игњатовић

На основу чл. 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018 и 10/2019- др. Закони, 27/2018 - др. закон , 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025) и Статута Основне школе „Десанка Максимовић“, а у вези са чланом 29. Закона о основном образовању и васпитању ("Сл. гласник РС", бр. 55/2013, 101/2017, 10/2019, 27/2018 - др. закон и 129/2021, 92/2023 и 19/2025) и чланом 62. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“ бр. 88/2017,27/2018 и10/2019- др. Закони, 27/2018 - др. закон , 6/2020, 129/2021,92/2023 и 19/2025), Школски одбор на седници одржаној на дан 14.09.2026. године донео је једногласну

О Д Л У К У

ДОНОСИ СЕ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ“ ВАЉЕВО ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ.

Годишњи план рада Основне школе „Десанка Максимовић“ Ваљево донет је у складу са школским календаром, Развојим планом и Школским програмом.

ШКОЛСКИ ОДБОР

ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ“ ВАЉЕВО

Бр.-_____

14.09.2026. годие

Ваљево

Председник Школског одбора

_____

Илија Исаиловић