

Основна школа „Милица Павловић” Чачак

Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину



СЕПТЕМБАР 2026.



ОШ „МИЛИЦА ПАВЛОВИЋ“

Епископа Никифора Максимовића 14 • 32000 Чачак • М.бр.07182007 • ПИБ:100483286 • ЈББКС:00572 • 032/372-004

• текући рачун: 840-1620-21

E-mail: milicapavlovic1937@yahoo.com • www.osmilicapavlovicacak.edu.rs

На основу члана 62. и члана 119. став 1 тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС” 88/17, 27/18, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25) Школски одбор ОШ „Милица Павловић” на седници, одржаној 14.9.2026. године, донео је

ОДЛУКУ

Доноси се **Годишњи план рада Основне школе „Милица Павловић”** из Чачка за школску 2026/2027. годину.

Образложење

На основу члана 62. Закона, Годишњим планом рада утврђују се време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања.

Годишњи план рада установа доноси у складу са школским календаром, развојним планом и школским програмом, до 15. септембра.

Уколико у току школске године дође до промене неког дела годишњег плана донеће се измена годишњег плана рада у одговарајућем делу.

Чланом 119. став 1 тачка 2. Закона прописана је надлежност Школског одбора за доношење Годишњег плана рада школе.

Председник Школског одбора
Катарина Радуловић

Садржај

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ	3
1.1. Основни подаци о школи	3
1.2. Ранији називи школе	3
2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА	4
2.1. Законски и подзаконски акти	4
2.2. Интерни и општи акти школе	6
3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ	8
3.1. ШКОЛСКИ ПРОСТОР	8
3.1.1. План коришћења школског простора	9
3.2. ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ	11
3.2.1. Здравствено-хигијенски услови	12
3.2.2. Безбедносни услови у школи	12
3.3. РЕСУРСИ ЛОКАЛНЕ СРЕДИНЕ	12
3.3.1. План коришћења ресурса ван школе	13
3.4. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИХ РЕСУРСА	14
4. ЉУДСКИ РЕСУРСИ	15
4.1. ОБРАЗОВНА СТРУКТУРА	17
4.1.1. Образовна структура наставног особља	17
4.1.2. Образовна структура ненаставног особља	18
4.1.3. Педагошки саветници	19
4.2. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ	19
4.2.1. План стручног усавршавања у установи	19
4.2.2. План стручног усавршавања у установе	20
5. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	27
5.1. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА	27
5.1.1. Структура и распоред обавеза наставника у оквиру 40-часовне радне недеље	27
5.1.2. Структура и распоред обавеза стручних сарадника у оквиру 40-часовне радне недеље	31
5.1.3. Структура и распоред обавеза у продуженом боравку у оквиру 40-часовне радне недеље	32
5.1.4. Одељењско старешинство	33
5.1.5. Подела часова наставних предмета по одељењима	34
5.2. САСТАВ ТИМОВА И АКТИВА	36
5.3. КАЛЕНДАР И РИТАМ РАДА	39
5.3.1. Распоред звоњења у школи	39
5.3.2. Распоред смена у редовним условима	39
5.3.3. Радно време свих служби у школи	40
5.3.4. Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе	40
5.3.5. Календар рада	41
5.3.6. Календар рада у школи	42
5.3.7. Календар излета, екскурзија и наставе у природи	43
5.3.8. Календар школских такмичења	43
5.3.9. Дежурство у школи	44
5.3.10. План сарадње са родитељима	45
5.4. РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	48
5.4.1. а Продужени боравак	52
5.4.1. б Целодневна настава	52
5.4.2. Списак уџбеника	53
5.5. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОБАВЕЗНИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА, ИЗБОРНИХ И ФАКУЛТАТИВНИХ ОБЛИКА РАДА	60
5.5.1. Обавезни облици образовно-васпитног рада	60
5.5.2. Изборни предмети	62
5.5.3. Остали облици образовно-васпитног рада	63
5.5.4. Планови реализације излета, екскурзија и наставе у природи	76
5.5.5. Студиско путовање	80

6. ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА	82
6.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА	82
6.2. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА КОЈИ РАДЕ ПРЕМА ИОП-У	82
6.3. ЛИЧНИ И ПОРОДИЧНИ УСЛОВИ ЖИВОТА И РАДА УЧЕНИКА	83
7. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ	84
7.1. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА.....	84
7.2. ПЛАН РАДА РАЗРЕДНИХ И ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА	85
7.3. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА	94
7.3.1. Стручна већа за области предмета	95
7.3.2. Стручно веће за српски језик и књижевност.....	95
7.3.3. Стручно веће за стране језике	99
7.3.4. Стручно веће за историју и географију.....	101
7.3.5. Стручно веће за затехнику и технологију и информатику и рачунарство	103
7.3.6. Стручно веће за физичко васпитање.....	105
7.3.7. Стручно веће за биологију	106
7.3.8. Стручно веће за ликовну и музичку културу	107
7.3.9. Стручно веће за физику и хемију.....	108
7.3.10. Стручно веће за математику	110
7.3.11. Стручно веће за верску наставу и грађанско васпитање.....	111
7.3.12. Стручно веће за разредну наставу	113
7.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК	114
7.5. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊА ЦЕЛОДНЕВНЕ НАСТАВЕ	121
7.6. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА.....	122
7.7. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ.....	123
7.8. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА.....	123
7.9. ПЛАН РАДА НАСТАВНИКА/СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ЗВАЊУ ПЕДАГОШКОГ САВЕТНИКА.....	124
7.10. ПЛАНОВИ РАДА ШКОЛСКИХ ТИМОВА	131
7.10.1. План Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	131
7.10.2. План рада Тима за самовредновање.....	131
7.10.3. План Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва	142
7.10.4. План рада Тима за заштиту односиља, злостављања, занемаривања и дискриминације	144
7.10.5. План Тима за инклузивно образовање	144
7.10.6. План рада Тима за културне активности школе.....	145
7.10.7. План рада Тима за професионалну оријентацију ученика	146
7.10.8. План рада Тима за професионални развој	146
7.10.9. План рада Тима за пројекте	147
7.11. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА	148
7.11.1. План рада педагошко-психолошке службе	148
7.11.2. План рада логопеда	154
7.11.3. План рада библиотекара.....	156
7.12. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА	168
7.12.1. План рада Школског одбора	168
7.12.2. План рада директора	169
7.12.3. План рада помоћника директора	171
7.12.4. План рада секретара школе.....	172
7.13. САВЕТ РОДИТЕЉА.....	173
7.13.1. План рада Савета родитеља.....	173
7.13.2. Састав Савета родитеља	174
8. ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА И ТИМОВА.....	175
8.1. План рада Ученичког парламента и Вршњачког тим	175
9. ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА.....	177
9.1. План реализације школског спорта и школских активности.....	177
9.2. План здравствене заштите.....	177
9.3. План социјалне заштите.....	178
10. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА.....	179
11. ПЛАН УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА ОД ПОВРЕДЕ ПРИНЦИПА РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ.....	181
12. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	188

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

1.1. Основни подаци о школи

Основна школа „Милица Павловић” почела је са радом као четвороразредна школа 17. октобра 1937. године.

Народни одбор општине Чачак донео је 10. априла 1959. године решење да школа добије име народног хероја Милице Павловић (бр. решења 01-5385/59). Под овим називом школа је решењем Окружног привредног суда у Крагујевцу 8. јануара 1966. године уписана у регистар установа на регистарском месту 913/98 код Привредног суда у Краљеву и код Савезног завода за статистику (шифра делатности 8520).

Капацитети школе проширени су у неколико наврата изградњом три школске зграде и физкултурне сале. Током 2004/2005. изграђен је нови школски објект површине 1350m² који је почео са радом 18. децембра 2004. године. Реконструкција и адаптација друге школске зграде завршена је у априлу 2005. године, а употребна дозвола добијена је 23. августа исте године.

Ученици наше школе постижу запажене резултате на свим нивоима такмичења. У години обележавања 75 година рада и постигнутих резултата, Град Чачак доделио је школи 2012. године Децембарску награду као највише признање за допринос угледу и напретку града.

Табела 1 – Основни подаци о школи

Назив школе	Основна школа „Милица Павловић”
Датум оснивања школе	5. 9. 1937.
Адреса	Улица: Епископа Никифора Максимовића бр. 14 32000 Чачак
Телефон/факс	032/ 372 004 – телефон/факс 032/ 372 480 – директор школе
Званични имејл школе	milicapavlovic1937@yahoo.com
Сајт	https://osmilicapavloviccacak.edu.rs/
ПИБ	100483286
Директор школе	Драган Васиљевић

1.2. Ранији називи школе

Табела 2 – Ранији називи школе

Назив	Од	До	Напомена
„Државна народна школа војводе Степе Степановића”	5. 9. 1937.	25. 8. 1954.	За време рата школа није радила
„Друга основна школа”	25. 8. 1954.	1. 11. 1954.	Решењем Народног одбора Градске општине
Основна школа „Јован Јовановић Змај”	1. 11. 1954.	29. 8. 1955.	Решењем Народног одбора Градске општине
„Трећа основна школа”	29. 8. 1955.	10. 4. 1959.	Решењем Народног одбора Градске општине
Основна школа „Милица Павловић”	10. 4. 1959.	до данас	Решењем Народног одбора општине Чачак

2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

2.1. Законски и подзаконски акти

1. Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС” 88/17, 27/18, 10/19, 6/20, 129/21, 92/2023, 19/25);
2. Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС” бр. 55/13, 101/17, 27/18, 10/19, 129/21, 92/2023, 19/25);
3. Закон о условима за обављање психолошке делатности („Службени гласник” бр. 25/96 и 101/05);
4. Закон о библиотечко-информационој делатности („Службени гласник РС” број 52/11 и 78/2021);
5. Закон о уџбеницима („Службени гласник РС” број 27/18 и 92/2023).

Подзаконски акти

1. Правилник о **календару** образовно-васпитног рада основне школе за школску 2026/2027. годину („Службени гласник РС – Просветни гласник” 3/26);
2. Правилнико критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања („Службени гласник РС”, број 72 /2023);
3. Правилник о плану наставе и учења за **први циклус** основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/18, 1/19, 2/20, 16/21, 1/23, 14/2023, 11/24);
4. Правилник о наставном плану и програму за **први, други, трећи и четврти разред** основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред („Сл. Гласник РС” – Просветни гласник бр. 1/05, 15/06, 2/08, 2/10, 3/11, 7/11, 1/13 и 11/2014, 11/16 и 12/18);
5. Правилник о наставном плану и програму за **први и други разред** основног образовања и васпитања („Сл. Гласник РС” – Просветни гласник бр. 10/04, 1/05, 3/06, 2/08, 2/10, 7/10, 3/11, 7/11, 1/13, 4/13, 14/13, 5/14, 11/14, 11/16, 6/17, 12/18);
6. Правилник о програму наставе и учења за **други разред** основног образовања и васпитања („Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 16/2018 и 3/19, 5/21, 13/23);
7. Правилник о наставном програму за **четврти разред** основног образовања и васпитања („Сл. Гласник РС” – Просветни гласник бр. 3/06, 15/06, 2/08, 3/11, 7/11, 1/13, 11/14, 11/16, 7/17 и 12/18);
8. Правилник о програму наставе и учења за **четврти разред** основног образовања и васпитања („Сл. Гласник РС” – Просветни гласник бр. 11/19, 6/20, 7/21, 1/23, 13/23);
9. Правилник о **програму** наставе и учења за **седми разред** основног образовања и васпитања („Службени гласник РС – Просветни гласник” 5/2019, 1/2020, 6/2020, 8/2020, 5/2021, 17/2021, 16/2022, 13/2023, 14/2023, 6/25);
10. Правилник о допунама Правилника о плану наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС – Просветни гласник” бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19 и 6/20, Оквир слободних наставних активности, примењује се почев од школске 2022/2023. године);
11. Правилник о наставном **програму за седми разред** основног образовања и васпитања („Службени гласник РС – Просветни гласник” бр. 6/09, 3/11, 8/13, 11/16, 12/18, 3/19, 12/19 и 3/20);
12. Правилник о **програму** наставе и учења за **осми разред** основног образовања и васпитања: („Службени гласник РС – Просветни гласник” број 11/19, 2/20, 6/20, 5/21, 17/21, 16/22, 13/23, 14/23, 6/25);
13. Правилник о наставном **програму за осми разред** основног образовања и васпитања („Службени гласник РС – Просветни гласник” бр. 2/10, 3/11, 8/13, 5/14, 11/16, 7/17, 12/18, 10/19 и 3/20).
14. Правилник о плану наставе и учења за **пети и шести разред** основног образовања и васпитања и програму наставе и учења: („Службени гласник РС – Просветни гласник” 15/2018, 18/2018, 3/2019, 3/2020, 6/2020, 17/2021, 16/2022, 13/2023, 14/2023, 3/24, 6/25);
15. Правилник о **плану** наставе и учења за **пети и шести разред** основног образовања и васпитања и **програму** наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 15/2018, 18/18, 3/19, 3/20, 6/20 и 17/21, 16/22, 13/23);
16. Правилник о наставном **програму за шести разред** основног образовања и васпитања („Службени гласник РС – Просветни гласник” бр. 05 /08, 3/11, 1/13, 5/14, 11/16, 3/18, 12/18 и 3/20);
17. Правилник о допунама Правилника о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС – Просветни гласник” бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19 и 6/20, Оквир слободних наставних активности, примењује се почев од школске 2022/2023. године);

- 18.Правилник о наставном плану и програму предмета **Верска настава за први разред** основне школе („Сл. Гласник РС– Просветни гласник” бр. 5/01);
- 19.Правилник о наставном плану и програму предмета **Верска настава за трећи разред** основне школе („Сл. Гласник РС – Просветни гласник” бр. 23/04);
- 20.Правилник о наставном плану и програму предмета **Верска настава за четврти разред** основне школе („Сл. Гласник РС – Просветни гласник” бр. 9/05 и 23/04);
- 21.Правилник о наставном плану и програму предмета **Верска настава за пети разред** основне школе („Сл. Гласник РС – Просветни гласник” бр. 9/05);
- 22.Правилник о наставном плану и програму предмета **Верска настава за седми разред** основне школе („Сл. Гласник РС” – Просветни гласник бр. 2/08);
- 23.Правилник о наставном плану и програму предмета **Верска настава за осми разред** основне школе („Сл. Гласник РС”– Просветнигласник бр. 7/08);
- 24.Правилник о наставном плану и програму предмета **Грађанско васпитање – сазнање о себи и другима за први разред** основне школе („Сл. Гласник РС” – Просветни гласник бр. 5/01 и 93/04);
- 25.Правилник о наставном плану и програму предмета **Грађанско васпитање – сазнање о себи и другима за други разред** основне школе („Сл. Гласник РС” – Просветни гласник бр. 8/03);
- 26.Правилник о наставном плану и програму предмета **Грађанско васпитање – сазнање о себи и другима за трећи разред** основне школе („Сл. Гласник РС”– Просветни гласник бр. 10/03 и 20/04);
- 27.Правилник о наставном плану и програму предмета **Грађанско васпитање – сазнање о себи и другима за четврти разред** основне школе („Сл. Гласник РС” – Просветни гласник бр. 2/05 и 15/05);
- 28.Правилник о наставном плану и програму предмета **Грађанско васпитање – сазнање о себи и другима за пети разред** основне школе („Сл. Гласник РС” – Просветни гласник бр. 15/05);
- 29.Правилник о наставном плану и програму предмета **Грађанско васпитање – сазнање о себи и другима за седми разред** основне школе („Сл. Гласник РС” – Просветни гласник бр. 7/07);
- 30.Правилник о наставном плану и програму предмета **Грађанско васпитање – сазнање о себи и другима за осми разред** основне школе („Сл. Гласник РС” – Просветни гласник бр. 6/08);
- 31.Правилник о **степену и врсти образовања** наставника и стручних сарадника у основној школи („Службени гласник РС – Просветни гласник” 11/12, 15/13, 10/16, 11/16, 2/17, 3/17, 13/18, 11/19, 2/20, 8/20,16/20, 19/20, 3/21, 4/21, 17/21,18/21,1/22, 2/22, 5/22, 6/22 и 10/22);
- 32.Правилник о изменама Правилника о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи („Службени гласник Републике Србије – Просветни гласник”7/2023);
- 33.Правилник о врсти стручне спреме наставника Верске наставе за први разред основне школе и критеријумима и начину оцењивања ученика који похађа Верску наставу („Службени гласник РС – Просветни гласник” бр. 5/01 и 93/04);
- 34.Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета („Службени гласник РС – Просветни гласник” бр. 11/12, 15/13, 10/16, 11/16, 2/17, 11/17, 16/20,3/21 и 7/23);
- 35.Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика **дискриминације** од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 22/2016);
- 36.Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности („Службени гласник РС”, бр. 65/2018);
- 37.Правилник о **Протоколу поступања у установи у одговору на насиље**, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС” број 11/24);
- 38.Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе („Службени гласник РС – Просветни гласник” бр.5/19 и 16/20);
- 39.Правилник о **норми часова непосредног рада** са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („Службени гласник РС – Просветни гласник” бр. 2/92 и 2/00);
- 40.Правилник о сталном **стручном усавршавању и напредовању у звању** наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС” број 109/21);
- 41.Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника („Службени гласник РС – Просветни гласник” 5/12 и 6/21);
- 42.Правилник о изради и коришћењу психолошких мерних инструмената („Службени гласник РС – Просветни гласник” број 11/88);
- 43.Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи („Службени гласник РС – Просветни гласник” бр.55/2006, 51/2007, 67/2008, 39/2011, 82/2012, 8/2013, 70/2015, 81/2017,48/2018, 65/2018, 66/2018, 56/19, 82/18, 37/19, 112/20, 102/22).

- 44.Правилник о **оцењивању ученика** у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС – Просветни гласник” бр. 67/13) – важи до краја циклуса за ученике који су школске 2019/2020 трећи, четврти, седми и осми разред;
- 45.Правилник о **оцењивању ученика** у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС – Просветни гласник” бр. 10/24);
- 46.Правилник о вредновању квалитета рада установа („Службени гласник РС – Просветни гласник” бр. 10/19);
- 47.Правилник о стандардима квалитета рада установа („Службени гласник РС – Просветни гласник” бр. 14/2018 и 1/2024);
- 48.Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик, математика и природа и друштво („Службени гласник РС – Просветни гласник” бр. 5/11);
- 49.Правилник о општим стандардима постигнућа – образовни стандарди за крај обавезног образовања (Сл. гл. бр. 5/10);
- 50.Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС – Просветни гласник” бр. 1/2011, 1/2012, 1/2014, 12/2014, 2/2018, 3/21, 14/22, 4/23, 5/23;
- 51.Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја („Службени гласник РС – Просветни гласник” бр. 5/12);
- 52.Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања („Службени гласник РС – Просветни гласник” бр. 38/13);
- 53.Правилник о стандардима компетенција секретара установа образовања и васпитања („Службени гласник РС – Просветни гласник” бр. 96/23);
- 54.Правилник о стандардима квалитета рада установе „Службени гласник РС – Просветни гласник” бр. 14/18);
- 55.Правилник о стручно педагошком надзору („Службени гласник РС – Просветни гласник” бр. 87/19);
- 56.Правилник о ближим условима за утврђивање права на ИОП, његову примену и вредновање („Службени гласник РС – Просветни гласник” број 74/18);
- 57.Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом („Службени гласник РС ” број 80/18);
- 58.Правилник о условима и поступку напредовања ученика основне школе („Службени гласник РС – Просветни гласник” бр. 47/94);
- 59.Правилник о дипломама за изузетан успех у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС – Просветни гласник” бр. 139/22);
- 60.Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС – Просветни гласник” бр. 22/05 и 51/08);
- 61.Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Службени гласник РС бр. 30/19);
- 62.Правилник о начину обављања организованог превоза деце („Службени гласник РС бр. 52/19).

2.2. Интерни и општи акти школе

1. Статут Основне школе „Милица Павловић”у Чачку (18.1.2024) са изменама и допунама од 25.6.2025.год.
2. Пословник о раду Школског одбора (14. 9. 2026)
3. Пословник о раду Савета родитеља(11. 9. 2026)
4. Пословник о раду Наставничког већа (29. 3. 2022)
5. Пословник о раду Ученичког парламента (21.12.2010)
6. Акт о процени ризика на радном месту и радној околини (20.4.2010)
7. Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организује школа (16.3. 2023)
8. Правилник о организацији и систематизацији послова (септембар 2025)
9. Правилник о правима, обавезама и одговорностима запослених (25.6.2025.)
10. Правилник о правима, обавезама и одговорностима ученика (20. 4. 2018. са изменама и допунама од 23.5.2024.)
11. Правила понашања у школи (26.2.2024)
12. Правилник о похваљивању и награђивању ученика и наставника (25. 5. 2026)

13. Правилник о раду школске библиотеке (20. 4. 2018. са изменама и допунама од 15.5. 2019)
14. Правилник о испитима (15.5. 2019)
15. Правилник о раду школских тимова (23.5.2024.)
16. Правилник о административном пословању школе (12. 8. 2005)
17. Правилник о унутрашњој организацији рада школе (25. 2. 2010)
18. Протокол о пријему новопридошлих наставника и ученика (2018)
19. Документ о вредновању сталног стручног усавршавања у школи из 2018/2019.
20. Правилник о раду школских тимова

Основу представљају и:

1. Школски програм;
2. Школски развојни план школе;
3. Годишњи извештај о раду школе у школској 2025/2026. години;
4. Услови рада у школи;
5. Образовне потребе ученика, родитеља, локалне заједнице;
6. Закључци стручних органа и органа управљања школе по извештају о реализацији Годишњег плана рада за претходну школску годину.

3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

3.1. ШКОЛСКИ ПРОСТОР

Табела 3 – Школски простор

Школска зграда	Површина Зграде		Квадратура
I	1015,44	Кабинети 8 x 54,90	439,2
		Кабинет за информатику	32
		Кабинет за роботiku	18,20
		Помоћна просторија за наставнике	8,92
		Разглас	8,92
		Припремна просторија за информатику	17,49
		Санитарни чворови	18,60
		Ћачка кухиња и трпезарија	144,39
		Магацин	16
		Котларница	60,48
II	538,64	Наставничка канцеларија	52,14
		Канцеларија директора	31,68
		Канцеларија секретара	8,20
		Канцеларија рачуноводства	15,84
		Чајна кухиња	5,70
		Канцеларија педагошко-психолошке службе	33,28
		Библиотека	49,97
		Учионица (целодневна настава)	49,97
		Санитарни чворови	32,38
		Заједничке просторије – ходник и кутак за родитеље	95,73
		Подрумска просторија	63,75
III	1145,20	Кабинети 6 x 50,88	305,28
		Зубна амбуланта	38,76
		Просторија за помоћне раднице	12
		Канцеларијалогоеда	12,25
		Радионице	171,06
		Санитарни чворови	64,98
		Архива	55,86
		Заједничке просторије – ходник	14,95
		Учионица за Народну традицију	30,1
		Подрумски простор – учионице за ТиТ	439
Фискултурна сала	741,69	Велика сала	350
		Мала сала	102
		Свлачионице	37,20
		Санитарни чворови	58,8
IV	1350	Учионице 12 x 49,80	579,60
		Припремне просторије	72
		Свечана сала	292,57
		Санитарни чворови	50,47
		Подест	163
Везни део	741,69	Хол	178,33
		Канцеларија логопеда	
		Продужени боравак	55,86
		Припремна просторија	14,95
		Санитарни чворови	16
Укупно	5016,22		
	2321	Школско двориште	2321
	1600	Спортски терени – асфалт	1600
	3989	Спортски терени – зелени са трим стазом	3989
		Паркинг за аутомобиле	180
		Летња учионица – унутрашње дворишту	100
	82	Ружичњак	82
Укупно	7992		

3.1.1. План коришћења школског простора

Табела 4 – План коришћења школског простора

Објекат	Активности	Одговорна лица
I 1	Музичко васпитање	Виолета Славковић Мила Алексић
I 2	Ликовно васпитање	Живота Драмлић Александра Ћосић Маринковић
I 3	Историја	Јана Митровић Горан Џоковић Драгана Јекић Дамљановић
I 4	Географија	Марија Савић Елени Миленовић Сузана Љубичић Маријана Черкез
I 6	Биологија	Биљана Ускоковић Брковић Маријана Марковић Драгана Поповић Снежана Ћериман
I 7	Енглески језик	Јаворка Чоловић Иаквинанђело Ивана Радишић Радован Васојевић Оливера Симовић Јована Божовић
I 8	Немачки језик	Драгана Грујанац Маријана Черкез Кристина Петровић Ивана Секулић
III 9	Хемија	Ана Савић Маја Радић Катарина Драмлићанин (енглески језик) Бојана Вуловић (српски језик)
III 10	Српски језик и књижевност	Лидија Гавриловић Бојана Вуловић Маријана Трифуновић
III 11	Српски језик и књижевност	Мирјана Маринковић Јелена Јововић Бојана Вуловић Јелена Драмићанин
III 12	Математика	Биљана Новковић Стефан Радмилац Катарина Зимоњић Биљана Радић Андријана Прокић
III 13	Математика	Маријана Курћубић Младен Капларевић Стефан Радмилац Андријана Прокић
III 14	Физика	Зорица Миловановић Катарина Драгутиновић / Марија Радосављевић
IV 15	Разредна настава	Горан Миљисављевић Весна Анђелковић
IV 16	Разредна настава	Гордана Перуничкић Светлана Опарица
IV 17	Разредна настава /Продужени боравак	Ивана Бајовић Наташа Јовановић
IV 18	Разредна настава	Тања Поповић Александра Дуканић
IV 19	Разредна настава	Мара Јанковић Катарина Габоровић

IV 20	Разредна настава	Биљана Петровић Јовановска Биљана Ђорђевић
IV 21	Разредна настава	Ирена Бабовић Мира Кукић
IV 22	Разредна настава	Снежана Ковачевић Милена Аћимовић
IV 23	Разредна настава	Весна Јеротијевић Маја Кораксић
IV 24	Разредна настава	Душица Милисављевић Лела Петровић
IV 25	Разредна настава	Горица Ђоковић Снежана Бабић
IV 26	Разредна настава	
IV 27	Свечана сала/Целодневна настава	Јасмина Ћирјаковић и Данка Мариновић Културне и јавне делатности, веронаука
IV 28	Медијатека	Анђелка Томовић и Далиборка Ђокић
IV 29	Продужени боравак	Сања Лазовић Нела Мандић Весна Вујовић Наташа Јовановић
	Верска настава/грађанско васпитање	Милош Живановић Ђорђе Чоловић
III Т1	Техника и технологија	Милка Главоњић Лела Симеуновић Радојица Чоловић Слађана Савић
III Т2	Техника и технологија	Душко Селаковић Ивана Томић Снежана Веселиновић
III 1	Информатика и рачунарство	Радојица Чоловић Зорица Благојевић Ивана Томић
III 2	Информатика и рачунарство	Снежана Веселиновић Душко Селаковић Љиљана Иванковић Зорица Благојевић Ивана Томић Радојица Чоловић Милка Главоњић
Ф1	Фискултурна сала	Јелена Грујанац Милисав Даниловић Срђан Раденовић Стефан Војиновић
Ф2	Мала фискултурна сала	Професори разредне наставе
Ф3	Продужени боравак	Сања Лазовић Нела Мандић
I	Кухиња и ђачки ресторан	Анкица Милосављевић Драгана Веселиновић Олгица Јелић Звездана Максимовић
I	Канцеларија помоћног особља	Помоћно особље
II	Библиотека и читаоница	Биљана Лукић Радован Васојевић Лидија Гавриловић (Тамара Јовановић) Ивана Живановић Полука
II	Канцеларија педагога и психолога	Лидија Ћирковић Драгана Радмилац

II	Канцеларија директора	Драган Васиљевић Радојица Чоловић Катарина Зимоњић
II	Канцеларија секретара	Зорица Баралић Дуња Бојовић
II	Канцеларија рачуноводства	Снежана Војиновић Данијела Кривокућа
II	Канцеларија логопеда	Ивана Матијевић Милетић
III	Зубна амбуланта	Стоматолог Стефан Томић Стомат. сестра Љубица Илић

План коришћења школског простора дефинисан је распоредом часова и радним временом одређених служби.

3.2.ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ

Простор за наставу и остале активности ученика је функционалан и опремљен према стандардима исказаним у Правилнику о нормативу школског простора, опреме и наставних средстава. За наставна средства одговорни су руководиоци кабинета.

На почетку школске године стручна већа исказују потребе на основу којих ће се током школскегодине извршити набавка наставних средстава и опреме. Динамика набавке усклађена је са приливом средстава.

Табела 5 – Расположена наставна средстваи опрема

Редни број	Назив наставног средства	Стање 1. 9.2026.
1.	Рачунар	75
2.	Лаптоп	54
3.	Пројектор	21
4.	Видео-бим	2
5.	Пројекционо платно	14
6.	Интерактивна паметна табла	1
7.	Интерактивни лед дисплеј	1
8.	Интерактивни уређај за белу таблу	1
9.	Едукативна табла – магнетнатабла	2
10.	Зебра штампач са уређајем за читавање	1
11.	Радио/ЦД плејер	7
12.	ТВ пријемник	20
13.	Графоскоп	4
14.	Пианино	2
15.	Клавир	1
16.	Хармоника	2
17.	Синтисајзер	1
18.	Уређај за видеонадзор са системом камера	1
19.	Струг за обраду дрвета	1
20.	Глобус	1
21.	Географска карта	22
22.	Историјска карта	20
23.	Дигитална камера	1
24.	Дигитални фото-апарат	2
25.	Скенер	2
26.	Мини линија	2
27.	Штампач	16
28.	Компас	1
29.	Клима уређаји	28
30.	Фотокопир апарат	4
31.	Миксета	2
32.	Разгласна станица	1

33.	Диктафон	1
34.	Професионална камера	1
35.	Мултифункционални копир	2
36.	УВ уређај са екстерним сензором	1
37.	Dezoline Maxi дезинфекциони апарати	3
38.	Дрон Bust Combo	1
39.	Блутут звучник	1
40.	Фискултурна сала комплетно опремљена за спортове по плану и програму	/
41.	Кухиња опремљена неопходним средствима	/

3.2.1.Здравствено-хигијенски услови

Здравствено-хигијенски услови у школи у складу су са важећим стандардима. Током школске године планира се у оквиру Екошколе обука ученика и запослених на теме из домена одрживог развоја. Предузеће се активности које се односе на рециклирање папира и отпада из јачке кухиње како би школско окружење учинили еколошки здравом средином.

3.2.2.Безбедносни услови у школи

Наша школа је сигурно место за све који се налазе у њеним просторијама, дворишту или спортским теренима.

На плану унапређења безбедносних услова школа сарађује са јединицама локалне самоуправе, полицијском управом, ватрогасном јединицом, здравственим установама и јавним предузећима.

У школи су редовно присутни припадници полицијске управе Чачак, МУП-а.

3.3.РЕСУРСИ ЛОКАЛНЕ СРЕДИНЕ

Табела 6 – Ресурси локалне средине

Институције и установе
Спортски центар „Младост”
Градска библиотека „Владислав Петковић Дис”
Народни музеј Чачак
Уметничка галерија „Надежда Петровић”
Основна и средња музичка школа „Војислав Вучковић”
Културни центар
Градско позориште Чачак
Агенција за безбедност у саобраћају
Историјски архив
Научно-технолошки парк Чачак
Град Чачак /СО Чачак
Раднички универзитет „Коста Новаковић”
Основне и средње школе
Дечји савез;организација Пријатељи деце
Полицијска управа Чачак
Ватрогасни савез
Здравствени центар Чачак
Дечји диспанзер
Центар за социјални рад
Предшколске установе и дечји вртићи
ШОСО „1. новембар”
Центар „Зрачак”
Канцеларија за младе Чачак
Месна заједница „Кључ”
Црвени крст

Ватрогасно друштво
Медији (Чачански глас, Радио, ТВ, ТВ Галаксија,...)
Регионални центар за таленте Чачак
Регионални центар за професионални развој Чачак
Школска управа
Просветна инспекција
КУД „Абрашевић”, КУД „Дуле Милосављевић”, КУД „Дукати”
Балетска школа „Лујо Давичо”, одељење у Чачку
Балетски студио „Форс”
Плесни клуб „Луна”
Планинарско друштво „Каблар”

3.3.1. План коришћења ресурса ван школе

Табела 7 – План коришћења ресурса локалне средине

<i>Институција</i>	<i>Садржај сарадње</i>	<i>Облик сарадње</i>
Предшколске установе: „Радост”, „Моје детињство” и „Мимиленд”	Посета предшк. група	Програм представљања школе
Основне и средње школе	Размена искустава, презентације образовних профила	Посете, предавања
Културни центар	Изложбе, пројекције филмова, школске и позоришне представе	Посете, коришћење сале
Градска библиотека	Стручно усавршавање, књижевни сусрети	Посете, групна учлањења
Народни музеј Чачак	Поставке, изложбе	Посете
Уметничка галерија „Надежда Петровић”	Поставке, изложбе	Посете
Спортски центар	Спортске активности	Коришћење спор. терена, спортска такмичења
ШОСО „1. новембар”	Додатна подршка	Сарадња са дефектологом – индивидуални рад са ученицима
Центар „Зрачак”	Додатна подршка	Лични пратиоци и посете
Канцеларија за младе Чачак	Хуманитарне активности	Подела пакетића; подршка деци из осетљивих друштвених категорија
Балетска школа „Лујо Давичо” одељење у Чачку	Учешће ученика у школским програмима	Концерти
Балетски студио „Форс”, Плесни клуб „Луна”	Учешће ученика у школским програмима	Концерти
Музичка школа „Војислав Вучковић”	Учешће ученика у школским програмима	Концерти
Регионални центар за таленте	Идентификовање и евиденција талентованих ученика	Такмичења, предавања, радионице
Регионални центар за професионални развој запослених	Реализација акредитованих обука и семинара	Обуке, активности у вези са проф. развојем
Дечји савез, организација Пријатељи деце	Обележавање Дечје недеље	Активности, посете, такмичења
Полицијска управа	Превентивне активности	Предавања о вршњачком насиљу
Агенција за безбедност у саобраћају	Предавање за ученике првог разреда	„Пажљивко 1,2,3”
Здравствени центар	Превентивне активности, Систематски прегледи	Посета дечјем одељењу болнице, предавања
Дечји диспансер	Систематски прегледи	вакцинација, прегледи
Центар за социјални рад	Помоћ социјално угроженим породицама	Посета школи, праћење

Црвени крст	Хуманитарне акције; обука ученика за пружање прве помоћи	Акције прикупљања помоћи; обука и такмичење ученика
Ватрогасни савез	Обука за противпожарну заштиту	такмичења на општинском, окружном и републичком нивоу
Штампани и аудиовизуелни медији	Промоција значајних догађаја у школи	Гостовања, конф. за штампу, емисије
СО Чачак	Награђивање носилаца Вукове дипломе	Пријем ученика, програм поводом доделе диплома
Школска управа	Дописи, анализе и извештаји	Просветно-педагошки надзор и саветодавни рад
Просветна инспекција	Увид у законитост рада школе	Инспекцијски надзор

3.4. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИХ РЕСУРСА

За школску 2026/2027. годину планирају се следеће активности на уређењу школског простора:

- уградња клима уређаја;
- партерно уређење дворишта;
- естетско уређење школе;
- богаћење фонда наставних средстава;
- богаћење књижног фонда библиотеке;
- набавка намештаја за учионице;
- набавка електронске опреме;
- набавка рачунара.

Планирани инвестициони радови по приоритетима:

1. Израда пројектне документације за реконструкцију и адаптацију два школска објекта и надоградња везног дела и извођење радова;
2. партерно уређење школског дворишта и израда кишне канализације;
3. реконструкција фасаде на везном делу;
4. фасадерски радови на згради број 3;
5. хидроизолација кабинета за народну традицију.

4. ЉУДСКИ РЕСУРСИ

Табела 8 – Наставно особље

Р.б.	Име и презиме наставника	Стр. спрема	Предмет	Лиценца	Статус	%	% у другој школи
1.	Јелена Јововић	VII	српски језик и књижевност са о.с.	ДА	неодређено	100	/
2.	Тања Ђорђевић	VII	српски језик и књижевност са о.с.	ДА	неодређено	100	/
3.	Бојана Вуловић	VII	српски језик и књижевност са о.с.	ДА	неодређено	100	/
4.	Мирјана Маринковић	VII	српски језик и књижевност са о.с.	ДА	неодређено	100	/
5.	Маријана Трифуновић	VII	српски језик и књижевност са о.с.	ДА	неодређено	100	/
6.	Лидија Гавриловић	VII	српски језик и књижевност	ДА	одређено	32,75	7
7.	Јелена Драмићанин	VII	српски језик и књижевност	ДА	неодређено	33,92	Медицинска школа
8.	Ивана Радишић	VII	енгл. језик са о.с.	ДА	неодређено	100	/
9.	Катарина Драмлићанин	VII	енглески језик	ДА	неодређено	100	/
10.	Оливера Симовић	VII	енгл. језик са о.с.	ДА	неодређено	100	/
11.	Јаворка Чоловић И.	VII	енглески језик	ДА	неодређено	100	/
12.	Јована Божовић	VII	енгл. језик са о.с.	ДА	неодређено	100	/
13.	Радован Васојевић	VII	енглески језик	ДА	одређено	6,67	Гимназија
14.	Маријана Черкез	VII	немачки језик	ДА	неодређено	55,56	Економска школа
15.	Ивана Секулић	VII	нем. језик са о.с.	ДА	неодређено	100	/
16.	Кристина Петровић	VII	немачки језик	ДА	неодређено	44,44	ОШ „В. Петковић Дис”
17.	Драгана Грујанац	VII	нем. језик са о.с.	ДА	неодређено	66,67	ОШ „Свети Сава”
18.	Живота Драмлић	VI	ликовна култура	ДА	неодређено	100	/
19.	Александра Ћосић Маринковић	VII	ликов. култ. са о.с.	ДА	неодређено	50	ОШ „Владислав Петковић Дис”
20.	Виолета Славковић	VII	муз. култура са о.с.	ДА	неодређено	100	/
21.	Мила Алексић	VI	музичка култура	ДА	неодређено	50	Прељина
22.	Јана Митровић	VII	историја са о.с.	ДА	неодређено	100	/
23.	Горан Џоковић	VII	историја	ДА	неодређено	40	ОШ „Ратко Митровић”
24.	Драгана Јекић Дамљановић	VII	историја са о.с.	ДА	неодређено	70	/
25.	Марија Савић	VII	географија са о.с.	ДА	неодређено	100	/
26.	Елени Миленовић	VII	географија	НЕ	одређено	100	/
27.	Сузана Љубичић	VII	географија	НЕ	одређено	10	ОШ „Вук Караџић”

28.	Зорица Миловановић	VI	физика	ДА	неодређено	100	/
29.	Марија Радосављевић	VII	физика	ДА	замена	80	
			грађанско			10	
30.	Биљана Новковић	VII	математика	ДА	неодређено	100	/
31.	Маријана Курћубић	VII	математика	ДА	неодређено	100	/
32.	Катарина Зимоњић	VII	математика са о.с.	ДА	неодређено	50+11,11	помоћник
33.	Младен Капларевић	VII	математика	ДА	неодређено	100	/
34.	Стефан Радмилац	VII	математика	НЕ	замена	50	Маш.саоб раћајна школа
35.	Андријана Прокић	VII	математика	ДА	одређено	22,22	ОШ „Свети Сава”
36.	Биљана Ускоковић Б.	VII	биологија са о.с.	ДА	неодређено	100	/
37.	Маријана Марковић	VII	биологија са о.с.	ДА	неодређено	100	/
38.	Драгана Поповић	VII	биологија са о.с.	ДА	одређено	20	ОШ „Свети Сава”
39.	Снежана Ћериман	VII	биологија	ДА	неодређено	20	ОШ „ВП“ Дис
40.	Ана Савић	VI	хемија	НЕ	замена	100	/
41.	Маја Радић	VII	хемија	НЕ	одређено	20	ОШ „Драгиша Мишовић“ Таково
42.	Лела Симеуновић	VII	ТИТ са о.с.	ДА	неодређено	100	/
43.	Ивана Томић	VII	ТИТ и информ. са о.с.	ДА	неодређено	100	/
44.	Љиљана Иванковић	VII	ТИТ и информ. са о.с.	ДА	неодређено	100	/
45.	Душко Селаковић	VII	ТИТ	ДА	неодређено	90	/
46.	Радјица Чоловић	VII	ТИТ и инфор. са о.с.	ДА	неодређено	50	помоћник
47.	Зорица Благојевић	VII	ТИТ и информатика	ДА	неодређено	100	/
48.	Милка Главоњић	VII	ТИТ и информатика	НЕ	неодређено	100	/
49.	Снежана Веселиновић	VII	ТИТ	ДА	замена	40	ОШ „Св. Сава”
50.	Владан Шипетић	VII	ТИТ	ДА	неодређено	30	ОШ „БП“ Слатина
51.	Слађана Савић	VII	ТиТ и информатика	НЕ	замена	10	ОШ „Св. Сава”
52.	Милисав Даниловић	VII	физичко и здрав. васпитање	ДА	неодређено	100	/
53.	Јелена Грујанац	VII	физичко и здрав. васпитање са о.с.	ДА	неодређено	100	/
54.	Срђан Раденовић	VII	физичко и здрав. васпитање	ДА	неодређено	100	/
55.	Стефан Војиновић	VII	физичко и здрав. васпитање	ДА	одређено	60	/
56.	Милош Живановић	VII	верска настава	/	одређено	100	/
57.	Ђорђе Чоловић	VII	верска настава	/	одређено	100	/
58.	Аница Василијевић	VII	верска настава	/	одређено	40	/
59.	Душица Милисављевић	VII	разредна настава	ДА	неодређено	100	/
60.	Горица Ђоковић	VII	разредна настава	ДА	неодређено	100	/

61.	Светлана Опарница	VII	разредна настава	ДА	неодређено	100	/
62.	Лела Петровић	VII	разредна настава	ДА	неодређено	100	/
63.	Гордана Перуничих	VII	разредна настава	ДА	неодређено	100	/
64.	Јасмина Ћирјаковић	VI	целодневна настава	ДА	неодређено	100	/
65.	Данка Мариновић	VII	целодневна настава	ДА	неодређено	100	/
66.	Весна Јеротијевић	VII	разредна настава	ДА	неодређено	100	/
67.	Анђелка Томовић	VII	целодневна настава	ДА	неодређено	100	/
68.	Далиборка Ђокић	VI	целодневна настава	ДА	неодређено	100	/
69.	Горан Милисављевић	VII	разредна настава	ДА	неодређено	100	/
70.	Весна Анђелковић	VII	разредна настава	ДА	неодређено	100	/
71.	Маја Кораксич	VII	разредна настава	ДА	неодређено	100	/
72.	Снежана Бабић	VII	разредна настава	ДА	неодређено	100	/
73.	Мара Јанковић	VII	разредна настава	ДА	неодређено	100	/
74.	Биљана Петровић Ј.	VII	разредна настава	ДА	неодређено	100	/
75.	Марина Поповић	VII	разредна настава	ДА	неодређено	100	/
76.	Катарина Габоровић	VII	разредна настава	ДА	неодређено	100	/
77.	Биљана Ђорђевић	VII	разредна настава	ДА	неодређено	100	/
78.	Тања Поповић	VII	разредна настава	ДА	неодређено	100	/
79.	Александра Дуканић	VII	разредна настава	ДА	неодређено	100	/
80.	Ирена Бабовић	VII	разредна настава	ДА	неодређено	100	/
81.	Снежана Ковачевић	VII	разредна настава	ДА	неодређено	100	/
82.	Милена Аћимовић	VII	разредна настава	ДА	неодређено	100	/
83.	Мира Кукић	VII	разредна настава	ДА	неодређено	100	/
84.	Ивана Бајовић	VII	разредна настава	ДА	неодређено	100	/
85.	Наташа Јовановић	VII	продужени боравак	ДА	неодређено	100	/
86.	Нела Мандић	VII	продужени боравак	ДА	неодређено	100	/
87.	Сања Лазовић	VII	продужени боравак	ДА	неодређено	100	/
88.	Весна Вујовић	VII	продужени боравак	ДА	одређено	100	/

Табела 9 – Наставно особље (на породичном одсуству)

Р.б.	Име и презиме	Степен СС
1	Соња Божовић	VII
2.	Тијана Пауновић	VII
3.	Тамара Јовановић	VII
4.	Александра Ковачевић	VI

4.1. ОБРАЗОВНА СТРУКТУРА

4.1.1. Образовна структура наставног особља

Табела 10– Образовна структура наставног особља

Висока стручна спрема	82	92,86 %
Виша спрема	6	8,11%

4.1.2. Образовна структура ненаставног особља

Табела 11– Ваннаставно особље

Р.б.	Име и презиме	стр. спрема	Послови на којима ради	Лиценца	Статус	%	% у другој школи
1.	Драган Васиљевић	VII	директор	ДА	одређено	100	/
2.	Радојица Чоловић	VII	помоћник директора	ДА	одређено	50	ТИТ
3.	Катарина Зимоњић	VII	помоћник директора	ДА	одређено	50	математика
4.	Драгана Радмилац	VII	педагог	ДА	неодређено	100	/
5.	Лидија Ћирковић	VII	психолог	ДА	неодређено	100	/
6.	Ивана Матијевић Милетић	VII	логопед	ДА	неодређено	100	/
7.	Биљана Лукић	VII	библиотекар	ДА	неодређено	100	/
8.	Радован Васојевић	VII	библиотекар	ДА	одређено	48,33	Гимназија 45%
9.	Лидија Гавриловић	VII	библиотекар	НЕ	замена	67,25	
10.	Ивана Живановић Полуга	VII	библиотекар	ДА	одређено	100	/
11.	Зорица Баралић	VII	секретар	ДА	неодређено	100	/
12.	Снежана Војиновић	VII	шеф рачуноводства	/	неодређено	100	/
13.	Данијела Кривокућа	IV	реф. за правне, кадр. и адм. послове	/	неодређено	100	/
14.	Дуња Бојовић	VI	реф. за фин. рачунов. послове	/	неодређено	50	ШОСО „1 новембар“
15.	Даринка Митровић	IV	педагошки асистент за ученике ромске националности	/	одређено	40	ОШ „Свети Сава“
16.	Владимир Радивојевић	III	домар	/	неодређено	100	/
17.	Драган Максимовић	IV	домар	/	неодређено	100	/
18.	Илинка Аврамовић	IV	чистачица	/	неодређено	100	/
19.	Емина Бјекић	III	чистачица		неодређено	100	/
20.	Вера Давидовић	VI	чистачица	/	неодређено	100	/
21.	Душица Дробњак	IV	чистачица	/	неодређено	100	/
22.	Гордана Дуњић	I	чистачица	/	неодређено	100	/
23.	Мирјана Крстовић	III	чистачица	/	одређено	100	/
24.	Биљана Мартиновић	III	чистачица	/	неодређено	100	/
25.	Зорица Петковић	III	чистачица		одређено	100	/
26.	Бранкица Раденковић	III	чистачица	/	одређено	100	/
27.	Данијела Савић	IV	чистачица	/	неодређено	100	/
28.	Славенка Чумић	I	чистачица	/	неодређено	100	/
29.	Анкица Милосављевић	IV	кувар	/	неодређено	100	/
30.	Драгана Веселиновић	IV	кувар	/	неодређено	100	/
31.	Олгица Јелић	III	сервирка	/	неодређено	100	/
32.	Звездана Максимовић	III	сервирка	/	одређено	100	/

4.1.3. Педагошки саветници

Табела 12 – Кадар са стеченим звањима

Име и презиме	Звање	од
Маја Кораксић	Педагошки саветник	2012.
Биљана Лукић	Педагошки саветник	2016.
Биљана Ускоковић Брковић	Педагошки саветник	2021.
Тања Ђорђевић	Педагошки саветник	2022.

Табела 13 – Квалификациона структура кадрова (ценус)

<i>Извршиоци</i>	<i>Основна школа</i>	<i>II и III степен</i>	<i>IV степен</i>	<i>VI степен</i>	<i>VII степен</i>	<i>Укупно</i>
Разредна настава				2	24	26
Продужени боравак					4	4
Предметна настава				3,5	57,63	61,13
Стручни сарадник					3	3
Директор школе					1	1
Помоћник директора					1	1
Библиотекар/медијатекар					2.5	2.5
Секретар					1	1
Рефер. за правне, кадров. и адм. Послове			1,5			1,5
Педагошки асистент			0,4			0,4
Шеф рачуноводства					1	1
Куварица/сервирка		2	2			4
Домар		1	1			2
Чистачица	11					11
УКУПНО	11	3	4,9	5,5	95,13	119,53

4.2. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

4.2.1. План стручног усавршавања у установи

На основу Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС”, број 13/2012, 86/2015, 3/2016, 73/2016, 80/2016, 81/2017, 48/2018 и 109/21), у оквиру пуног радног времена наставник и стручни сарадник има обавезу да оствари 64 сата годишње различитих облика стручног усавршавања, од чега је 20 сати право на плаћено одсуство из установе ради похађања одобрених програма и стручних скупова, а 44сатау установи. Документ о вредновању сталног стручног усавршавања у установи представља интерни акт који је Тим за професионални развој и стручно усавршавање ОШ „Милица Павловић” новирао и ускладио са изменама у правилницима и прилагодио потребама школе у 2026/27. години.

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које предузима установа у оквиру својих развојних активности. Кроз планове рада стручних већа биће реализовани угледни часови, угледне активности, пројекти, радионице и студијска путовања.

4.2.2. План стручног усавршавања ван установе
Табела 14 – Одобрени програми за стручно усавршавање

Назив стручног већа	Усавршавање ван установе (каталогски број, област усавршавања)
1. Стручно веће наставника српског језика	- Презентације и семинари у организацији издавачких кућа (ПЗ) - Диференцирани задаци и подстицајне методе-настава прилагођена сваком ученику (492, ПЗ) - Изокренута учионица-нови приступ учењу (353, ПЗ) - Вештачка интелигенција у настави-алати за бржу припрему иједноставније оцењивање (349, ПЗ) - Мапе ума у васпитно-образовном процесу (379, ПЗ) - Републички зимски семинар (677, П4) - Ангажовање и развој компетенција Алфа генерације ученика (466, ПЗ) - Диференцирани задаци и подстицајне методе-настава прилагођена сваком ученику (492,ПЗ) - Изокренута учионица у хибридној настави (760, ПЗ) - Од учионице у САД до наше учионице- савремени приступи настави (искуства из Fulbright TEA programa) (1532, ПЗ) - Деца са развојним и психичким тешкоћама (хиперактивност, аутистични спектар, поремећаји школских вештина) у школи (182, П1)
2. Стручно веће наставника математике	- Настава математике усмерена на исходе, функционална знања, вештине и математичка писменост (320) - Савремене методе подучавања у настави математике (323) - Синхронизовано коришћење штампаног и дигиталног уџбеника у настави алгебре у ОШ (324)
3. Стручно веће наставника биологије	- Ангажовање и развој компетенција Алфа генерације ученика (466, ПЗ) - Уметност васпитања-кључ успеха у образовању и сарадњи са родитељима (131, П4) - Развијање комуникацијских вештина наставника, могућност тимског рада у настави и међупредметна сарадња (кат. бр. 139, П4) - Самовредновање – како до једноставног и успешног самовредновања установе (кат бр. 783, П6) - Мапе ума у образовно – васпитном процесу (кат. бр. 379; ПЗ) - Деца са развојним и психичким тешкоћама (хиперактивност, аутистични спектар, поремећаји школских вештина) у школи (кат. бр. 182; Н2, ССДУ1, П1) - Реализација спиралног Наставног програма биологије у основној школи (кат. бр. 665; Н2, ПЗ) - Дигитални угледни час (кат. бр. 351; Н2, П6) - Ментално здравље у школи- наставници у фокусу (кат.бр. 1513; П5) - Ауторитет, достојанство и стабилност у наставничкој професији (кат.бр. 1546; П5) - Од учионице у САД до наше учионице – савремени приступи настави (искуства из Fulbright TEA програма) (кат.бр. 1532; ПЗ)
4. Стручно веће наставника географије и историје	- Осавремењавање стручно методичких знања из демографије (П4, К1, бр.661) - Примена географско-информационих система у настави (П6, К1, бр.663) - Виртуелне образовне екскурзије (П6, К2, бр.371) - Контровверзне теме у настави историје – нови приступи (П4, К1, бр.219)

	- Сусрети с прошлошћу – обука наставника историје и друштвено-хуманистичких наука за менторски рад са талентованим ученицима (П3, К2, бр.226,) - Учити о холокаусту (П5, К2, бр.231)
5. Стручно веће наставника за ТиТ и ИР	- „Знањем за будућност“ – мБот робот Организатор: РОДА ЕДУКАТИВНИ ЦЕНТАР Област: информатика (кат. бр. 276; Н1, П6) - Обрати пажњу - Како одржати пажњу ученицима на часу кат. бр. 15; Н3, П4) - Примена вештачке интелигенције и дигиталних алата у разредној и предметној настави- програм се изводи путем Интернета (кат. бр. 749; Н2, П6) - Дигитална хигијена - изазов и решење за наставнике, родитеље и ученике програм се изводи путем Интернета (кат. бр. 90; Н3, Д4, ССДУ1) - "Веб алати за унапређење образовних постигнућа ученика - Canva и WordPress blog" (90, Н2, ССДУ1)
6. Стручно веће наставничка физичког и здравственог васпитања	- Унапређење квалитета наставе физичког и здравственог васпитања за ученике ослобођене физичке активности (789, Н1, П4) - Управљање разредом: изазови и решења (800, Н1 ССДУ1) - Проговоримо о менталном здрављу школе и свих нас у њој (242, Н3, П4) - Конструктивно превазилажење стреса као основна животна вештина за очување менталног здравља (256, Н4, П4) - Рад са децом и ученицима са поремећајима пажње (189, Н3, П1)
7. Стручно веће учитеља	- Ангажовање и развој компетенција Алфа генерације ученика (466, П3) - Мотивација и учење (412) - Интерактивно учење и дигиталне вештине у разредној настави (746) - Деца са развојним психичким тешкоћама (хиперактивност, аутистични спектар, поремећаји школских вештина) у школи (182, П1) - Мапе ума (379, Н2, П6) - Методички дани срећног учења (стручни скуп)
8. Стручно веће наставника за стране језике	- Примена вештачке интелигенције и дигиталних алата у разредној и предметној настави (749, Н2, П6) - Настава у ери вештачке интелигенције (692, Н2, П6) - Мапе ума (379, Н2, П6) - Научни скуп са међународним учешћем-Дигитални алати у настави и васпитно-образовном систему (стручни скуп)
9. Стручно веће наставника за физику и хемију	- Уметност васпитања – кључ успеха у образовању и сарадњи са родитељима (кат. бр. 131; Н4, П4) - Развијање комуникацијских вештина наставника, могућност тимског рада у настави и међупредметна сарадња (кат. бр. 139; Н4 ВДУЗ, П4) - Мапе ума у образовно – васпитном процесу (кат. бр. 379; Н2, П3) - Ауторитет, достојанство и стабилност у наставничкој професији (кат.бр. 1546; П5) - Деца са развојним и психичким тешкоћама (хиперактивност, аутистични спектар, поремећаји школских вештина) у школи (кат. бр. 182; Н2, ССДУ1, П1)

	- Од учионице у САД до наше учионице – савремени приступи настави (искуства из Fulbright TEA програма) (кат.бр. 1532; П3) - Самовредновање – како до - једноставног и - успешног самовредновања - установе (кат. бр. 783;Н4, ДЗ, ССДУ1, П6) - Ментално здравље у - школи- наставници у - фокусу (кат.бр. 1513; П5)
--	---

Табела 15 – План стручног усавршавања педагога, психолога и логопеда за 2026/27.

Садржај (назив семинара, тема огледног часа, тема предавања...)	Област усавршавања	Начин реализације (огледни час, радионица, семинар, предавање)	Ниво (на нивоу већа, на нивоу школе, ван школе)	Време реализ.	Реализатор
Начини заштите младих од опасности и злостављања на интернету, Н2, П5 Број 12 24 бода	Васпитни рад	Онлајн семинар	Ван школе	Током школске године-три недеље	Удружење професора информатике Србије
Мапе ума у образовном процесу (16 бодова)	Општа питања наставе	Онлајн семинар	Ван школе	Током школске године	Образовно креативни центар
Присуство угледним часовима у млађим и старијим разредима	Настава и учење	Угледни час	У школи	Током године	Предметни наставници
Учешће у раду актива стручних сарадника ОШ Моравичког округа	Анализа тема од значаја за стручно усавршавање	Стручни скуп	Окружни	Током године	Психолог, педагог, логопед
Учешће у Подружници Друштва психолога Србије за Моравички округ	Анализа тема од значаја за стручно усавршавање	Стручни скуп	Окружни	Током године	Психолог

Табела 16 – План стручног усавршавања школских библиотекара за 2026/2027.

Садржај (назив семинара, тема огледног часа, тема предавања...)	Област усавршавања/ активност	Начин реализације (огледни час, радионица, семинар, предавање...)	Време реализације	Организатор / реализатор
1. Читалачке навике у лавиринту међупредметних компетенција Кат. бр. 2.	Библиотекарство/ компетенције за уже стручну област	семинар	Новембар или децембар 2026.	ДШБС (Друштво школских библиотекара Србије)
1.1.1.1 Стручни скуп за школске библиотекаре	Библиотекарство/ компетенције за уже стручну област, наставу и учење присуство, учешће	Стручни скуп (акредитовани)	Електронски м путем	Друштво школских библиотекара Србије или Библиотекарско друштво Србије

Учешће у раду Стручног већа школских библиотекара за Моравички округ	Присуство састанцима и реализација радионица	Стручни скуп (без акредитације)	У току године школске године	Школски библиотекари и Матична служба Градске библиотеке
„Гледам зелено” школски пројекат	Екологија, јачање компетенција за наставу и учење и подршка ученицима	Школски пројекат, радионице, предавање, истраживање	У току године школске године	Наставници, учитељи, логопед, педагог и библиотекари
„Дигитално и безбедно”	Јачање дигиталних компетенција наставника, ученика и родитеља и подршке ученицима	Школски пројекат, радионице, предавање, истраживање	У току године школске године	Наставници, учитељи, вршњачки едукатори, педагог и библиотекари
Аутоматизација пословања и представљање, Кобиса ОШМП	Презентација	Приказ на Наставничком већу	Фебруар, 2027.	Наставници информатике, школски библиотекар

Школски пројекат „Дигитално и безбедно”

Списак активности за школски пројекат о безбедном коришћењу интернета, насиљу и вредновању информација у дигиталном окружењу.

Активности су подељене по фазама и прилагођене за ученике, наставнике и родитеље ради максималног учинка.

Фаза 1: Припрема и истраживање

- **Иницијални упитник:** Креирање и спровођење анонимне анкете међу ученицима о њиховим дигиталним навикама, времену проведеном на мрежи и искуствима са непријатностима на интернету.
- **Формирање вршњачког тима:** Селекција и обука групе ученика („Дигитални амбасадори”) који ће водити радионице за своје вршњаке и млађе ђаке.
- **Анализа резултата анкете:** Обрада података и идентификација кључних проблема у школи (нпр. вршњачко насиље на мрежи, прекомерно играње игрица, дељење личних података).

Фаза 2: Едукација и радионице (За ученике)

- **Вршњачке радионице:** Предавања која држе обучени ученици на теме: „Како препознати сајбер-булинг” и „Правила понашања на друштвеним мрежама”.
- **Стручна трибина:** Гостовање стручњака за безбедност деце на интернету за ученике виших разреда.
- **Радионица „Дигитални отисак”:** Практичан рад на рачунарима где ученици уче како да заштите своје лозинке, подесе приватност на профилима и разумеју шта се дешава са подацима које објаве.

Фаза 3: Креативно изражавање и подизање свести

- **Конкурс за најбољи мултимедијални рад:** Расписивање школског и међушколског конкурса за израду постера, кратких видео-клипова (нпр. за TikTok/Reels форму) или стрипова на тему интернет безбедности.
- **Израда „Школског кодекса безбедности”:** Заједничко креирање документа са 10 златних правила за безбедно сурфовање, који ће бити истакнут у ходницима и информатичком кабинету.
- **Школска изложба:** Поставка ученичких радова, плаката и инфографика у холу школе поводом Дана безбеднијег интернета.

Фаза 4: Укључивање родитеља и наставника

- **Информативни састанак за родитеље:** Предавање на Савету родитеља о дигиталном насиљу, препознавању знакова да дете трпи насиље на мрежи и коришћењу апликација за родитељску контролу.
- **Прослеђивање водича и материјала за разредне старешине** како би ову тему могли да обраде на часовима одељенске заједнице.

Фаза 5: Евалуација и одрживост

- **Евалуациони упитник:** Прикупљање утисака ученика и наставника о успешности реализованих активности.
- **Дигитална брошура:** Објављивање најважнијих савета и ученичких радова на званичном сајту и друштвеним мрежама школе.

Радионице за млађе разrede

Сценарија за две кључне радионице које можете реализовати на часовима одељенске заједнице (ЧОЗ).

Радионица 1: „Моја дигитална тајна” (Заштита личних података)

Циљ: Да ученици науче шта су лични подаци и зашто их не смемо делити са непознатима на интернету.

Трајање: 45 минута

- **1. Корак: Уводна игра „Сефови и кључеви” (10 минута)**
Учитељ показује нацртан сеф на табли. Пита децу: „*Шта чувамо у правом сефу кући?*” (новац, накит, важне папире). Затим објашњава да сви ми имамо и „**дигитални сеф**” у ком чувамо ствари које нико на интернету не сме да нам узме.
- **2. Корак: Разврставање података (15 минута)**
Учитељ чита разне појмове, а деца подижу **зелени картон** (ако је безбедно да се каже на интернету) или **црвени картон** (ако је то тајна која се чува у сефу).
Појмови: Име моје мачке, Моја кућна адреса, Омиљена боја, Лозинка за телефон/игрицу, Име моје школе, Слика моје куће, Омиљени цртани филм.
- **3. Корак: Прича о „Дигиталном вуку” (10 минута)**
Кратка бајковита алегорија: „Замислите да Црвенкапа иде кроз интернет шуму и неко је преко игрице упита: 'Где живи твоја бака?'. Ако му каже, вук ће знати где да оде. На интернету људи могу да се претварају да су деца, а заправо су вукови.”

- **4. Корак: Закључак и креативни рад (10 минута)**

Деца у свескама цртају свој штит или сеф и у њему записују реч **ЛОЗИНКА** и **АДРЕСА** као ствари које увек закључавају.

Радионица 2: „Лепо понашање на мрежи” (Превенција насиља и опасности)

Циљ: Препознавање ружног понашања у Вибер групама и игрицама и значај обраћања одраслима за помоћ.

Трајање: 45 минута

- **1. Корак: Гледање едукативног цртаћа (10 минута)**

Ученицима се пушта кратак филмић прилагођен узрасту (нпр. цртаћи из серијала Републичког ИКТ фонда или ЕУ пројеката о интернет безбедности за децу, попут Нетице или Паметно и безбедно).

- **2. Корак: Анализа ситуација кроз „Шта ако?” (20 минута)**

Учитељ дели одељење у мање групе и свакој групи даје једну ситуацију за коментарисање:

Ситуација А: Неко ти у Вибер групи напише да си глуп/а зато што ниси победио у игрици. Шта радиш?

Ситуација Б: Током играња игрице Roblox, непознати играч ти нуди бесплатне новчиће (Robux), али тражи да му сликаш мамин телефон. Шта радиш?

Ситуација В: Случајно си кликнуо на нешто и искочио је ружан, страшан или непријатан видео на екрану. Шта радиш?

- **3. Корак: Златно правило „Реци одраслом!” (10 минута)**

Учитељ наглашава кључну поруку: **Шта год да се ружно или чудно деси на телефону, компјутеру или таблету – ти ниси крив/а. Одмах закључај екран и реци мами, тати или учитељу/ици.**

- **4. Корак: Постер обећања (5 минута)**

Свако дете умаче прст у темперу (или користи фломастер) и оставља свој отисак на великом хамер папиру изнад ког пише: „Ми смо паметни и безбедни на интернету!”.

Школски еколошки пројекат: „Гледам зелено”

1. Опште информације о пројекту

-Назив пројекта: „Гледам зелено”

-Циљна група: Ученици од 1. до 8. разреда основне школе, наставници и родитељи.

-Трајање: током целе школске године.

-Кључне теме: рециклажа, очување ресурса, јачање еколошке свести.

2. Циљеви пројекта

Главни циљ: Развијање трајних еколошких навика код ученика кроз практичан рад и едукацију о важности рециклирања и заштите животне средине.

Специфични циљеви:

- Подизање нивоа знања о екологији кроз вршњачку едукацију.

- Повезивање школе са локалном заједницом кроз еколошке акције.

3. Фазе реализације пројекта

Фаза 1: Еколошки календар: Израда табле у холу школе на којој ће се пратити еколошки важни датуми и резултати акција.

Фаза 2: Едукација и радионице:

-Мултимедијална предавања: кратке, занимљиве презентације о томе шта се дешава са отпадом који не рециклирамо и како се материјали поново користе.

-Еко-час од одељенског старешине: Гледање кратких документарних или анимираних филмова „Човек који је садио дрвеће” и „Жеђ света”.

Креативне радионице:

- Млађи разреди (1–4): Прављење саксија од пластичних флаша, хранилица за птице или држача за оловке од ролни тоалет папира.

- Старији разреди (5–8): Израда еколошких плаката, дигиталних постера или кратких видео-снимака (ТикТок/Реелс форма) о еколошким проблемима у њиховом месту.

-Еко-мозаик за хол школе: На великом картону наставник оловком исцртава мотив (нпр. дрво, планету Земљу, реку или знак за рециклажу). Ученици заједно сортирају чепове по бојама и лепе их на картон попут мозаика. Овај заједнички рад се касније качи на зид хола као трајни украс.

-Еко Икс-Окс: д мањих комада картона прави се подлога за игру „Икс-Окс” (три у низу). Ученици узимају 10 чепова – 5 једне боје (нпр. црвени) и 5 друге боје (нпр. плави). На чеповима могу нацртати смајлиће или иксеве и овесе. Ове игре остају у библиотеци за забаву током великих одмора када пада киша.

-Израда накита: Перле се нижу на ластиш или конац како би се направиле наруквице или огрлице. Ове предмете школа може изложити на продајном Еко-базару

-Подметачи од часописа: Странице новина се уврћу у чврсте папирне траке (цевчице), а затим се те траке мотају у круг и лепе, стварајући шарене и чврсте подметаче за чаше или вреле посуде.

За сваку активност реализатори ће евалуирати успешност.

5. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

5.1. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

5.1.1. Структура и распоред обавеза наставника у оквиру 40-часовне радне недеље

СТРУКТУРА 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ НАСТАВНИКА У ШКОЛСКОЈ 2026/2027. ГОД.

Табела 17 – Структура 40-часовне радне недеље наставника у школској 2026/2027. год.

Редни број	Име и презиме	Проценат	Редовна настава	Изборна настава	Допунска настава	Додатна и припремна настава	Слободне наставне активности, секције	Час одељењског старешине	Корективно педагошки рад	Културне и друге активности у складу са потребама ученика, школе и друштвене средине	Свега непосредног рада	Припрема	Вођење школске евиденције	Рад са родитељима	Рад у стручним органима	Руковођење стручним већем, активом, кабинетом	Дежурство	Тимови и комисије	Стручно усавршавање	Педагошко-инструктивни рад наставника у звању	Менторски рад	Остали послови у складу са годишњим планом рада школе	Укупно
1	Јововић Јелена	100	18		1	2		1	1	1	24	10	1	1	1		1	1	1				40
2	Ђорђевић Тања	100	16		2	1	1	1	1	2	24	10	1	1			1	1	1	1			40
3	Маринковић Мирјана	100	17		2	1	1	1		2	24	10	1	1	1		1	1	1				40
4	Трифунровић Маријана	100	16		2	1	1	1	1	2	24	10	1	1	1		1	1	1				40
5	Вуловић Бојана	100	18		1	1	1	1		2	24	10	1	1	0,5	0,5	1	1	1				40
6	Драмићанин Јелена	33,92	8		0,5	0,5					9	4	0,25		0,25				0,5				14
6	Јовановић Тамара (Гавриловић Лидија)	32,75	8				1				9	4	0,5						0,5				14
7	Драмљанин Катарина	100	18		1	1	1		2	1	24	10	1	0,5	1			1	1			1,5	40
8	Радишић Ивана	100	18		2	1	1	1	1		24	10	1	1	1		1	1	1				40
9	Чоловић Јаворка	100	18		2	1	1		2		24	10	1	0,5	0,5		1	1	1			1	40
10	Симовић Оливера	100	20		0,5	1,5		1	1		24	10	1	1			1	1	1			1	40

11	Божовић Јована	100	20		1	1		1	1		24	10	1	1		1	1	1	1				40
12	Васојевић Радован	6,67	2		0,5						2,5	0,5											3
13	Черкез Маријана	55	10		1	1	1				13	5	0,5		0,5		1	1	1				22
14	Петровић Крстина	44	8		1		1		1		11	4					1	0,5	0,5			1	18
15	Секулић Ивана	100	18		1	2		1	1	1	24	10	1	1		1	1	1	1				40
16	Грујанац Драгана	67	12		1	1		1	1		16	6	1	1		1	1		1				27
17	Миленовић Елени	100	20		0,5	0,5	3				24	10	0,5	0,5	0,5		1	1	1			1,5	40
18	Љубичић Сузана	10	2		0,5	0,5					3	1											4
19	Савић Марија	100	20		1	1		1	1		24	10	1	1	0,5		1	1	1		0,5		40
20	Митровић Јана	100	20		1	1		1	1		24	10	1	1	1		1	1	1				40
21	Јекић Дамљановић Драгана	70	14		0,5	1		1	0,5		17	7	0,5	1	0,5	1	0,5	0,5					28
22	Џоковић Горан	40	8		1	1					10	4	0,5		0,5		0,5		0,5				16
23	Драгутиновић Катарина	80	16		1	1			1		19	8	0,5		1	1	1		1			0,5	32
24	Миловановић Зорица	100	20		1	1			1	1	24	10	0,5	1	1		1	1	1			0,5	40
25	Ана Савић	100	20		1	1	1		1		24	10	1	0,5	1		1	1	1			0,5	40
26	Радић Маја	20	4		0,5	0,5					5	2		0,2			0,4	0,2	0,2				8
27	Радмилац Стефан	50	8		1	1			1	1	12	4	1	0,5			1	1	0,5				20
28	Новковић Биљана	100	20		1	1	1		1		24	12	0,5	0,5	0,5		1	0,5	1				40
29	Курћубић Маријана	100	20		1	2			1		24	12	0,5	0,5	0,5		1	0,5	1				40
30	Андријана Прокић	22	4		1	1					6	1					0,5		0,5				8
32	Катарина Зимоњић	100	12		1	1		1	1		16	5	0,5	0,5	0,5			1	0,5			18	42
33	Капларевић Младен	100	16		2	2	3		1		24	10	1	0,5	1		1	1	1			0,5	40
34	Радић Биљана	100	16		2	2	3		1		24	10	1	0,5	1	1	1	0,5	1				40
34	Ускоковић Биљана	100	20		1	1		1	1		24	10	0,5	1	0,5	1		1	1	1			40
35	Марковић Маријана	100	20		1	1		1	1		24	10	1	1	1		1	1	1				40
36	Ћериман Снежана	20	4		0,5	0,5					5	2	0,5				0,5						8
37	Поповић Драгана	20	4		0,5	0,5		1			6	1		1									8
38	Војиновић Стефан	60	12				2		1		15	6	0,5			0,5	1		0,5			0,5	24
39	Грујанац Јелена	100	21			1	1	1			24	10	1	1	1		1	1	1				40

40	Даниловић Милисав	100	18				3		1	2	24	10	1	0,5	1		1		1			1,5	40
41	Раденовић Срђан	100	21				1		1	1	24	10	0,5	0,5	1		1	1	0,5			0,5	40
42	Алексић Мила	50	10				1			1	12	6	1				1		1				20
43	Славковић Виолета	100	20				1	1		2	24	10	1	1	1		1	1	1				40
44	Драмлић Живота	100	20				2			2	24	10	0,5	0,5		1	1	1	1			1	40
45	Маринковић Александра	50	10				0,5	1		0,5	12	5	0,5	0,5			1	0,5	0,5				20
46	Савић Слађана	10	2								2	1					0,5	0,5					4
47	Симеуновић Лела	100	20			1	1	1	1		24	10	1	1	1		1	0,5	1			0,5	40
48	Томић Ивана	100	20			1	1	1	1		24	10	1	1	1		1	0,5	1			0,5	40
49	Чоловић Радојица	100	10					1	1		12	5	0,5	1	0,5			0,5	0,5			20	40
50	Селаковић Душко	90	18			1	1				20	9	1	0,5	0,5		1	1	1			2	36
51	Благојевић Зорица	100	20			1	2			1	24	10	0,5		1	1	1	1	1			0,5	40
52	Веселиновић Снежана	40	8			1	1				10	4							0,5			1,5	16
53	Иванковић Љиљана	100	20			1		1	1	1	24	10	1	1	1		1	1	0,5			0,5	40
54	Главоњић Милка	100	20			1	2			1	24	10	0,5		0,5		1	1	1			2	40
55	Шипетић Владан	30	6							1	7	3	0,5				0,5	0,5	0,5				12
55	Живановић Милош	100		20			2			2	24	10	0,5	0,5	0,5		1	1	0,5			2	40
56	Чоловић Ђорђе	100		20			2			2	24	10	0,5	0,5	0,5	1	1	1	0,5			1	40
57	Василијевић Аница	40		8			1			1	10	4	0,25		0,25		0,5	0,25	0,25			0,5	16

СТРУКТУРА 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ УЧИТЕЉА У ШКОЛСКОЈ 2025/2026. ГОДИНИ

Табела 18 – Структура 40-часовне радне недеље учитеља у школској 2026/2027. год

Редни број	Име и презиме	Редовна настава	Изборна настава	Активности у целодневној настави (самосталан рад ученика, слободно време)	Допунска настава	Додатна/припремна настава	Корективно педагошки рад	Слободне активности	Час одељењског старешине	Културне и друге активности у складу са потребама ученика, школе	Свега непосредног рада	Припрема	Вођење школске евиденције	Рад са родитељима	Рад у стручним органима	Руковођење стручним активом, кабинетом	Дежурство	Тимови и комисије	Стручно усавршавање	Педагошко-инструктивни рад Менторски рад	Остали послови у складу са годишњим планом рада школе	Укупно часова недеље
1.	Душица Милисављевић	18	1		1		1	1	1	1	24	10	1	1	1		1	1	1			40
2.	Горица Ђоковић	18	1		1		1	1	1	1	24	10	1	1	1		1	1	1			40
3.	Светлана Опарница	18	1		1		1	1	1	1	24	10	1	1	1		1	1	1			40
4.	Лела Петровић	18	1		1		1	1	1	1	24	10	1	1	1		1	1	1			40
5.	Гордана Перуничкић	18	1		1		1	1	1	1	24	10	1	1	1		1	1	1			40
6.	Јасмина Ћирјаковић	10		11			0,5	0,5	0,5	1,5	24	10	1	1	1		1	1	1			40
7.	Данка Мариновић	8	1	11	1		0,5	1	0,5	1	24	10	1	1	1		1	1	1			40
8.	Весна Јеротијевић	19	1		1		0,5	1	1	0,5	24	10	1	1	1		1	1	1			40
9.	Анђелка Томовић	9	1	10	1		0,5	0,5	0,5	1,5	24	10	1	1	1		1	1	1			40
10.	Далиборка Ђокић	10		11			0,5	0,5	0,5	1,5	24	10	1	1	1		1	1	1			40
11.	Горан Милисављевић	19	1		1		0,5	1	1	0,5	24	10	1	1	1		1	1	1			40
12.	Весна Анђелковић	19	1		1		0,5	1	1	0,5	24	10	1	1	1		1	1	1			40
14.	Маја Кораксић	19	1		1		0,5	1	1	0,5	24	10	1	1	1		0,5	1	1	0,5		40
15.	Снежана Бабић	19	1		1		0,5	1	1	0,5	24	10	1	1	1		1	1	1			40
16.	Мара Јанковић	19	1		1	1	0,5		1	0,5	24	10	1	1	1		1	1	1			40
17.	Биљана Петровић Јовановска	19	1		1	1	0,5		1	0,5	24	10	1	1	1		1	1	1			40
18.	Марина Поповић	19	1		1	1	0,5		1	0,5	24	10	1	1	1	1		1	1			40
19.	Катарина Габоровић	19	1		1	1	0,5		1	0,5	24	10	1	1	1		1	1	1			40

20.	Биљана Ђорђевић	19	1		1	1	0,5		1	0,5	24	10	1	1	1		1	1	1			40
21.	Тања Поповић	19	1		1	1	0,5		1	0,5	24	10	1	1	1		1	1	1			40
22.	Александра Дуканић	19	1		1	1	0,5		1	0,5	24	10	1	1	1		1	1	1			40
23.	Ирена Бабовић	19	1		1	1			1	1	24	10	1	1	1		1	1	1			40
24.	Снежана Ковачевић	19	1		1	1			1	1	24	10	1	1	1		1	1	1			40
25.	Милена Аћимовић	19	1		1	1	0,5		1	0,5	24	10	1	1	1		1	1	1			40
26.	Мира Кукић	19	1		1	1			1	1	24	10	1	1	1		1	1	1			40
27.	Ивана Бајовић	19	1		1	1			1	1	24	10	1	1	1		1	1	1			40

5.1.2. Структура и распоред обавеза стручних сарадника у оквиру 40-часовне радне недеље

Табела 19 – Структура и распоред обавеза стручних сарадника у оквиру 40-часовне радне недеље

Редни број	Презиме и име	Проценат радног времена	Стручна спрема	Радно место	Непосредни рад					Остали послови стручног сарадника – посредни рад						укупно
					Рад са наставницима	Рад са ученицима	Рад са родитељима	Рад са директором, стр. сарадницима	Свега непосредног рада	Планирање и програмирање о.в. рада	Праћење и вредновање о.в. рада	Рад у стручним органима и тимовима	Сарадња са надл. установама, организ. и л.самост. Вођење документације, припрема за рад, стр. сарадници	Свега осталих послова		
1.	Ћирковић Лидија	100	VII	Психолог	10	12	4	4	30	0,5	0,5	0,5	0,5	8	10	40
2.	Радмилац Драгана	100	VII	Педагог	12	10	4	4	30	0,5	0,5	0,5	0,5	8	10	40
3.	Лукић Биљана	100	VII	Библиотекар	12	12	2	4	30	0,5	0,5	0,5	0,5	8	10	40
4	Ивана Живановић Полуга	100	VII	Библиотекар	12	12	2	4	30	0,5	0,5	0,5	0,5	8	10	40
5.	Васојевић Радован	48,33	VII	Библиотекар	6	6	1	2	15	0,5	0	0,5	0	3	4	19
7.	Матијевић Ивана	100	VII	Логопед	10	12	4	4	30	0,5	0,5	0,5	0,5	8	10	40

5.1.3. Структура и распоред обавеза у продуженом боравку у оквиру 40-часовне радне недеље

Табела 20 – Структура и распоред обавеза у продуженом боравку у оквиру 40-часовне радне недеље

Редни број	Име и презиме	Васпитање и чување ученика	Предузимање превентивних мера ради очувања здравља ученика	Помагање у учењу и раду	Подстицање ученика на самосталан рад и стицање радних навика	Подстицање такмичарског духа и бољих резултата у раду	Програмирање и реализовање активности ученика у слободном времену	Свега непосредног рада са ученицима	Припрема	Вођење школске евиденције	Рад са родитељима	Рад у стручним органима	Тимови и комисије	Стручно усавршавање	Укупно часова недељно
1.	Нела Мандић	5	5	5	5	5	5	30	5	1	1	1	1	1	40
2.	Сања Лазовић	5	5	5	5	5	5	30	5	1	1	1	1	1	40
3.	Наташа Јовановић	5	5	5	5	5	5	30	5	1	1	1	1	1	40
4.	Весна Вујовић	5	5	5	5	5	5	30	5	1	1	1	1	1	40

5.1.4. Одељењско старешинство

Табела 21 –Одељењска старешинства

<i>Разред и одељење</i>	<i>Одељењски старешина</i>	<i>Смена</i>
I ₁	Милисављевић Душица	Црвена
I ₂	Ђоковић Горица	Црвена
I ₃	Опарница Светлана	Црвена
I ₄	Петровић Лела	Плава
I ₅	Перуничкић Гордана	Плава
I ₆	Ђирђаковић Јасмина и Данка Мариновић	Целодневна настава
II ₁	Јеротијевић Весна	Црвена
II ₂	Томовић Анђелка и Далиборка Ђокић	Целодневна настава
II ₃	Милисављевић Горан	Црвена
II ₄	Анђелковић Весна	Плава
II ₅	Кораксић Маја	Плава
II ₆	Бабић Снежана	Плава
III ₁	Јанковић Мара	Црвена
III ₂	Петровић Јовановска Биљана	Црвена
III ₃	Марина Поповић	Црвена
III ₄	Ѓаборовић Катарина	Плава
III ₅	Ђорђевић Биљана	Плава
III ₆	Поповић Тања	Плава
IV ₁	Дуканић Александра	Црвена
IV ₂	Бабовић Ирена	Црвена
IV ₃	Ковачевић Снежана	Црвена
IV ₄	Аћимовић Милена	Плава
IV ₅	Кукић Мира	Плава
IV ₆	Ивана Бајовић	Плава
V ₁	Маринковић Мирјана	Црвена
V ₂	Драгана Јекић Дамљановић	Црвена
V ₃	Грујанац Јелена	Црвена
V ₄	Чоловић Радојица	Плава
V ₅	Иванковић Љиљана	Плава
V ₆	Грујанац Драгана	Плава
VI ₁	Марковић Маријана	Црвена
VI ₂	Ђосић Александра	Црвена
VI ₃	Вуловић Бојана	Црвена
VI ₄	Јововић Јелена	Плава
VI ₅	Симеуновић Лела	Плава
VI ₆	Томић Ивана	Плава
VII ₁	Секулић Ивана	Црвена
VII ₂	Зимоњић Катарина	Црвена
VII ₃	Божовић Јована	Црвена
VII ₄	Савић Марија	Плава
VII ₅	Радишић Ивана	Плава
VII ₆	Славковић Виолета	Плава
VIII ₁	Симовић Оливера	Црвена
VIII ₂	Поповић Драгана	Црвена
VIII ₃	Трифунковић Маријана	Црвена
VIII ₄	Митровић Јана	Плава
VIII ₅	Ускоковић Ђрковић Биљана	Плава
VIII ₆	Ђорђевић Тања	Плава

5.1.5. Подела часова наставних предмета по одељењима

Табела 22–Подела предмета и одељења

<i>Презиме и име</i>	<i>Наставни предмет</i>	<i>Одељења у којима предаје</i>	<i>Недељн и фонд</i>
Ђорђевић Тања	српски језик и књиж.	VI/5 VIII/4,5,6	16
Јововић Јелена	српски језици књиж.	V/5,6 VI/4,6	18
	животне вештине	VI/4	1
Маринковић Мирјана	српски језици књиж.	V/1 VI/1 VII/1,2	17
Трифунровић Маријана	српски језици књиж.	VII/3 VIII/1,2,3	16
Вуловић Бојана	српски језици књиж.	V/2,3 VI/2,3	18
	животне вештине	VI/3	1
Гавриловић Лидија	српски језици књиж.	VII/4,5	8
Драмићанин Јелена	српски језици књиж.	V/4 VII/6	9
Симовић Оливера	енглески језик	III/1,2 IV/1,2,3 VII/1,2 VIII/1,2,3	20
Радишић Ивана	енглески језик	II/4,6 III/4,5,6 IV/6 VII/4,5,6	18
Божовић Јована	енглески језик	I/4,6 II/1,2,3,5 V/4,5,6 VII/3	12/8
Чоловић Иаковинанђело Јаворка	енглески језик	I/1,2,3 III/3 V/1,2,3 VI/1,2	18
Драмљанин Катарина	енглески језик	I/5 IV/4,5 VI/4,5,6 VIII/4,5,6	18
Васојевић Радован	енглески језик	VI/3	2
Драгана Грујанац	немачки језик	V/4,5,6 VIII/4,5,6	12
Секулић Ивана	немачки језик	V/2,3 VI/1 VII/1,2,3 VIII/1,2,3	18
Черкез Маријана	немачки језик	V/1 VI/2,3,5,6	4/6
Петровић Крстина	немачки језик	VI/4 VII/4,5,6	8
Славковић Виолета	музичка култура	V/3,4,5,6 VI/3,4,5,6 VII/3,4,5,6 VIII/3,4,5,6	15/5
Алексић Мила	музичка култура	V/1,2 VI/1,2 VII/1,2 VIII/1,2	10
Драмљин Живота	ликовна култура	V/4,5,6 VI/4,5,6 VII/1,3,4,5,6 VIII/1,2,3,4,5,6	15/5
Ћосић Александра	ликовна култура	V/1,2,3 VI/1,2,3 VII/2	10
	животне вештине	VI/2	1
Савић Марија	Географија	V/4,5 VI/4,5,6 VII/4,5,6 VIII/4,5,6	20
	боравак у природи и планинарење	VIII/4,5	2
Љубичић Сузана	Географија	V/3,6	1/1
	боравак у природи и планинарење	VIII/6	1
Миленовић Елени	Географија	V/1,2 VI/1,2,3 VII/1,2,3 VIII/1,2,3	20
	боравак у природи и планинарење	VIII/1,2,3	3
Митровић Јана	Историја	V/4,6 VI/4,5,6 VII/4,5,6 VIII/4,5,6	20
Џоковић Горан	Историја	VII/2 VIII/1,2,3	8
Драгана Јекић Дамљановић	Историја	V/1,2,3,5 VI/1,2,3 VII/1,3	1/13
Миловановић Зорица	Физика	VI/1,2,3 VII/1,2,3 VIII/1,2,3,4	2/18
Драгутиновић Катарина	Физика	VI/4,5,6 VII/4,5,6 VIII/5,6	16
Зимоњић Катарина	Математика	V/1,3 VII/2	12
Курђубић Маријана	Математика	VII/1,3 VIII/1,2,3	20
Радић Биљана	Математика	V/2 VI/1,2,3	16
	Безбедност у саобраћају	VII/1,2,3	3

Радмилац Стефан	Математика	V/5 VIII/5	8
Новковић Биљана	Математика	VII/4,5,6 VIII /4,6	20
Капларевић Младен	Математика	V/4,6 VI/4,5	16
	Безбедност у саобраћају	VII/4,5,6	3
Прокић Андријана	Математика	VI/6	4
Ускоковић Брковић Биљана	биологија	V/4,5 VI/4,5,6 VII/4,5 VIII/4,5,6	20
Поповић Драгана	Биологија	V/1 VIII/2	4
Марковић Маријана	Биологија	V/2,3 VI/1,2,3 VII/1,2,3 VIII/1,3	20
	животне вештине	VI/1	1
Ћериман Снежана	Биологија	V/6 VII/6	4
Савић Ана	Хемија	VII/2,3,4,5,6 VIII/2,3,4,5,6	12/8
Радић Маја	Хемија	VII/1 VIII/1	4
Симеуновић Лела	техника и технологија	V/6 VI/4,5,6 VII/4,5,6 VIII/4,5,6	20
	животне вештине	VI/5	1
Благојевић Зорица	техника и технологија	V/1,2,3 VII/1	8
	информатика и рачун.	V/1,2,3 VI/1,2,3 VII/1,2,3 VIII/1,2,3	12
Селаковић Душко	техника и технологија	V/1,2 VI/1,2,3 VII/2 VIII/1,2,3	18
Веселиновић Снежана	техника и технологија	V/3 VI/2	4
	информатика и рачун.	VII/6 VIII/4,5,6	4
Главоњић Милка	техника и технологија	VII/1,3 VIII/1,2,3	8
	информатика и рачун.	V/1,2,3 VI/1,2,3 VII/1,2,3 VIII/1,2,3	12
Чоловић Радојица	техника и технологија	V/4,5	4
	информатика и рачун.	V/4,5,6 VI/4 VII/4,5	6
Савић Слајана	информатика и рачун	VI/5,6	2
Томић Ивана	техника и технологија	V/6 VI/4,5,6 VII/4,5,6 VIII/4,5	18
	информатика и рачун.	VI /5,6	2
	животне вештине	VI /6	1
Иванковић Љиљана	техника и технологија	V/4,5 VIII/6 VII/1,3	4/6
	информатика и рачун.	V/4,5,6 VI/4 VII/4,5,6 VIII/4,5,6	10
Шипетић Владан	техника и технологија	VI/1,3, VII/2	6
Даниловић Миљисав	физичко и здр.вас.	VII/4,5,6 VIII/4,5,6	18
	вежбањем до здравља	V/6	1
Војиновић Стефан	физичко и здр.вас.	V/1 VII/1,2,3	12
	вежбањем до здравља	V/1,2,3	3
Грујанац Јелена	физичко и здр.вас.	V/2,3 VI/2,3 VIII /1,2,3	21
Раденовић Срђан	физичко и здр.вас.	V/4,5,6 VI/1,4,5,6	18/1
	вежбањем до здравља	V/4,5	2
Живановић Милош	верска настава	I/5,6 II/4,5,6 III/4,5,6 IV/4 V/4,5,6 VI/4,5,6 VII/4,5,6 VIII/4,5,6	20
Чоловић Ђорђе	верска настава	I/1,3 II/1,2 III/1,2,3 IV/1/2 V/1,2,3 VI/1,2,3 VII/2,3 VIII/1,3	20
Василијевић Аница	верска настава	I/2,4 II/3 IV/5,6 V/5 VII/1, VIII/2	4/4

5.2. САСТАВ ТИМОВА И АКТИВА

Стручни активи школе су:

1. Стручни актив за развој Школског програма
2. Стручни актив за развојно планирање

Стални стручни тимови школе су:

1. Тим за инклузивно образовање;
2. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
2.1. Тим за кризне догађаје (у склопу Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као његов обавезни део).
3. Тим за друштвено-корисне и хуманитарне активности;
4. Тим за самовредновање;
5. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе;
6. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва;
7. Тим за професионални развој.

У складу са потребама школе, у школској 2026/27. години формирају се и следећи **тимови и комисије за остваривање специфичних задатака и програма** и то:

1. Тим за културне и ваннаставне активности школе
2. Тим за пројекте
3. Тим за унапређивање рада школске кухиње
4. Тим за професионалну оријентацију ученика
5. Тим за промоцију школе

Табела 23 – Састав тимова и актива

Стручни актив за развој Школског програма	Стручни актив за развојно планирање
1. Маја Кораксић (председник) 2. Милка Главоњић 3. Јована Божовић 4. Радован Васојевић 5. Драгана Грујанац 6. Лидија Ћирковић 7. Драгана Радмилац 8. Снежана Ковачевић	1. Биљана Лукић (председник) 2. Драган Васиљевић 3. Светлана Опарница 3. Младен Капларевић 4. Горан Милисављевић 5. Зорица Благојевић 6. Снежана Бабић 7. Стефан Радмилац 10. Представник ШО – Владимир Димитријевић 11. Представник СР – Ведрана Грубиша 12. Представник УП - Вук Трајковић
Тим за самовредновање	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва
1. Тања Ђорђевић (координатор) 2. Јаворка Чоловић Иаквинанђело 3. Ивана Секулић 4. Ирена Бабовић 5. Данка Мариновић 6. Снежана Веселиновић 7. Представник СР - Владимир Бараћ 8. Представник ШО – Маријана Ђондрић	1. Биљана Ускоковић Брковић (координатор) 2. Катарина Зимоњић 3. Радојица Чоловић 4. Маја Кораксић 5. Биљана Лукић 6. Тања Ђорђевић 7. Милена Аћимовић 8. Андријана Прокић 9. Наставници СНА 10. Координатори стручних актива 11. Ивана Матијевић 12. Драгана Радмилац

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Тим за заштиту од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања
1. Драган Васиљевић (координатор) 2. Лидија Ћирковић 3. Драгана Радмилац 4. Ивана Матијевић Милетић 5. Лела Симеуновић 6. Координатори стручних тимова 7. Представник ЛС у ШО – Вера Вујовић	1 Светлана Опарница 2. Милош Живановић (координатор) 3. Лидија Ћирковић 4. Драгана Радмилац 5. Зорица Баралић 6. Оливера Симовић 7. Гордана Перуничкић 8. Представник УП- Деспот Веселиновић 9. Представник СР- Александар Спасојевић Тим за кризне догађаје: (у зависности од конкретног случаја): 10. стручни сарадник 11. одељењски старешина 12. предметни наставник/ци 13. ученик/ци и родитељ/и
Тим за професионални развој	Стручни Тим за инклузивно образовање
1. Драган Васиљевић 2. Маја Кораксић 3. Далиборка Ђокић (координатор) 4. Ивана Матијевић Милетић 5. Катарина Драмљанин 6. Председници стручних већа за област предмета 7. Зорица Баралић	1. Драган Васиљевић 2. Лидија Ћирковић (координатор) 3. Драгана Радмилац 4. Ивана Матијевић Милетић 5. Весна Јеротијевић 6. Маријана Курћубић 7. Тања Поповић 8. Јована Божовић 9. Тања Ђорђевић
Тим за друштвено-корисне и хуманитарне активности	
1 Сања Лазовић (координатор) 2. Данијела Кривокућа 3. Срђан Раденовић 4. Биљана Ђорђевић 5. Катарина Драгутиновић (Марија Радосављевић) 6. Сузана Љубичић 7. Биљана Петровић Јовановска 8. Два представника УП - Дуња Ђукић и Вишња Мајсторовић	
Тим за културне и ваннаставне активности школе	
1. Бојана Вуловић 2. Марина Поповић 3. Анђелка Томовић 4. Весна Вујовић 5. Јелена Драмићанин 6. Мирјана Маринковић 7. Маријана Трифуновић 8. Тања Ђорђевић 9. Јелена Јововић 10. Виолета Славковић 11. Живота Драмљин 12. Мила Алексић 13. Александра Ћосић Маринковић-координатор 14. Тања Поповић 15. Горица Ђоковић 16. Зорица Благојевић	

Тим за пројекте	Тим за унапређивање рада јачке кухиње
1. Драган Васиљевић 2. Биљана Лукић 3. Драгана Радмилац 4. Зорица Баралић 5. Снежана Војиновић	1. Данијела Кривокућа (координатор) 2. Драгана Веселиновић 3. Анкица Милосављевић 4. Ивана Радишић 5. Зорица Миловановић 6. Весна Анђелковић 7. Наташа Јовановић 8. Мара Јанковић 9. Анђелка Томовић 10. Марија Савић 11. Представник СР – Ана Ивановић 12. Два представника УП - Ђурђа Дамљановић и Кристина Фатић
Тим за професионалну оријентацију ученика	
1. Лидија Ћирковић 2. Драгана Радмилац 3. Одељењске старешине седмог и осмог разреда	
Тим за промоцију школе	
1. Ђорђе Чоловић (координатор) 2. Љиљана Иванковић 3. Маријана Трифуновић 4. Катарина Габоровић 5. Ивана Бајовић 6. Бојана Вуловић 7. Ивана Томић 8. Нела Мандић	

Остали послови у склопу 40-часовне недеље:

- Председник стручног већа
- председник стручног већа за области предмета
- координатор Ученичког парламента
- координатор Вршњачког тима
- координатор за електронски дневник
- ИКТ координатор
- члан Школске комисије за завршни испит
- дежурство на пробном и завршном испиту
- организација и реализација додељеног општинског и окружног такмичења у школи
- организација и реализација такмичења која нису у званичном календару такмичења (нпр. такмичење у лепом говору)
- дежурство на такмичењима
- записници (Наставничко веће и Педагошки колегијум)
- рад у звању
- сарадња са Црвеним крстом
- попис имовине школе
- рад са новопридошлим колегама

Табела 24– Евиденција о образовно-васпитном раду

<i>Евиденција о образовно-васпитном раду</i>	<i>Задужени</i>	<i>Место</i>
Подела предмета на наставнике	Стручна већа, Директор	Канцеларија директора
Распоред часова и осталих облика образовно-васпитног рада	Чоловић Радојица Зимоњић Катарина	Огласна табла
Набавка и дистрибуција уџбеника	Секретар школе, помоћници директора Живановић Милош	Кабинет бр. 9
Распоред писмених радова и контролних вежби	Одељењске старешине	Електронски дневник и сајт школе
Остваривање школског програма	СА за школски програм и Тим за самовредновање рада школе	ППС
Сарадња са родитељима	Директор, ППС, одељењске старешине, наставници, учитељи	Електронски дневник, књига дежурства, документација ППС
Сарадња са локалном самоуправом	Директор, секретар, ППС, одељењске старешине, наставници, учитељи	Електронски дневник, извештаји

5.3. КАЛЕНДАР И РИТАМ РАДА

5.3.1. Распоред звоњења у школи

Табела 25– Распоред звоњења у редовним условима

<i>ПРЕПОДНЕВНА СМЕНА</i>				<i>ПОПОДНЕВНА СМЕНА</i>			
<i>Час</i>	<i>Почетак часа</i>	<i>Крај часа</i>	<i>Одмор</i>	<i>Час</i>	<i>Почетак часа</i>	<i>Крај часа</i>	<i>Одмор</i>
1.	7 ³⁰	8 ¹⁵	15'	1.	13 ³⁰	14 ¹⁵	15'
2.	8 ³⁰	9 ¹⁵	15'	2.	14 ³⁰	15 ¹⁵	15'
3.	9 ³⁰	10 ¹⁵	5'	3.	15 ³⁰	16 ¹⁵	5'
4.	10 ²⁰	11 ⁰⁵	5'	4.	16 ²⁰	17 ⁰⁵	5'
5.	11 ¹⁰	11 ⁵⁵	5'	5.	17 ¹⁰	17 ⁵⁵	5'
6.	12 ⁰⁰	12 ⁴⁵	5'	6.	18 ⁰⁰	18 ⁴⁵	5'
7.	12 ⁵⁰	13 ²⁵		7.	18 ⁵⁰	19 ²⁵	

5.3.2. Распоред смена у редовним условима

Часови редовне наставе у преподневној смени почињу у 7³⁰ сати, а у поподневној смени у 13³⁰ сати. Плава смена је започиње школску 2026/2027. годину као преподневна. Смене се мењају петнаестодневно.

Допунска настава, додатни рад, школски хор, слободне и спортске активности, одвијају се након редовне наставе, по потреби и суботом.

5.3.3. Радно време свих служби у школи

Директор усклађује радно време са потребама школе.

Помоћници директора раде од 7³⁰ до 11⁰⁰ и од 14⁰⁰ до 17³⁰

Администрација од 7⁰⁰ до 14⁰⁰

Психолошко-педагошка служба од 7³⁰ до 13³⁰ и од 12⁰⁰ до 18⁰⁰

Логопед уторак, среда и петак 7³⁰ до 13³⁰ понедељак и четвртак 12⁰⁰ до 18⁰⁰

Школска библиотека од 8⁰⁰ до 18⁰⁰

Продужени боравак од 7³⁰ до 16³⁰

Зубна амбуланта ради од 7³⁰ до 13³⁰

Школска кухиња почиње са радом 2. 9. 2025. године и ради од 6⁰⁰ до 16⁰⁰ сати.

Помоћно и техничко особље ради у две смене (од 6⁰⁰ до 13³⁰ и од 13³⁰ до 20⁰⁰).

Домари од 6⁰⁰ до 20⁰⁰ и мењају се седмично.

5.3.4. Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе

Школа ради према Правилнику о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2026/2027. годину којим се утврђује календар за остваривање образовно-васпитног рада основне школе за текућу школску годину.

Остали обавезни и факултативни облици образовно-васпитног рада утврђени наставним планом и програмом за основне школе планирају се годишњим планом рада.

5.3.5. Календар рада

Табела 26 – Календар образовно-васпитног рада основних школа за школску 2026/2027.

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
ОСНОВНИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027.ГОДИНУ

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

Укупно наставних дана: 84

Легенда	
	Наставни дани
	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 полугодништа
	Број наставних дана у месецу
	Дани предвиђени за посету ученика специјализованој изложби „ЕХРО 2027 БЕОГРАД“

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

Укупно наставних дана: 96

5.3.6. Календар рада у школи

КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА за школску 2026/2027. годину

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ: 84 наставних дана

СЕПТЕМБАР: 22 наставних дана;

➤ Прво полугодиште почиње у УТОРАК, 01. септембра 2026. године – плава (непарна) смена долази пре подне

➤ 12. септембар (субота) 2026. – радни и наставни дан по распореду од петка- обележавање Дана школе

ОКТОБАР: 22 наставна дана;

➤ 17. октобар (субота) 2026. – радни и наставни дан по распореду од четвртка

НОВЕМБАР: 18 наставних дана;

➤ 2. новембра 2026. године - одржати Одељењска већа

➤ 3. новембра 2026. године - одржати Наставничко веће

➤ 4. новембра 2026. године - одржати Одељењске родитељске састанке

➤ 10. новембар 2026. године (уторак) – настава се реализује по распореду часова од петка

➤ 11. новембар 2026. године (среда) - државни празник

➤ Од 10. 11. до 16. 11. 2026. – Јесењи распуст

ДЕЦЕМБАР: 22 наставних дана;

➤ 28. децембра 2026. године - одржати Одељењска већа

➤ 29. децембра 2026. године - одржати Наставничко веће

➤ 30. децембра 2026. године - одржати Одељењске родитељске састанке

➤ 30.12. 2026. године - последњи наставни дан у првом полугодишту

➤ Од 31. 12. 2026. до 18. 1. 2027. – Зимски распуст

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ: 96 наставних дана

ЈАНУАР: 9 наставних дана;

➤ Друго полугодиште почиње у понедељак, 18. јануара 2027. године

➤ 27. јануар 2027. године (среда) радни, ненаставни дан – школска слава - Свети Сава

ФЕБРУАР: 15 наставних дана;

➤ 15. фебруар 2027. године - Сreteње – Државни празник (нерадни дани)

➤ Од 15. до 19. фебруар 2027. године - распуст – ненаставни дани

МАРТ: 23 наставних дана;

➤ 19. и 20. март 2027. године (петак и субота) - Пробни завршни испит

АПРИЛ: 21 наставних дана;

➤ 5. априла 2027. године - одржати Одељењска већа

➤ 6. априла 2027. године - одржати Наставничко веће

➤ 8. априла 2027. године - одржати Одељењске родитељске састанке

➤ Од 30.4. до 4.5.2027. – Пролећни распуст

МАЈ: 19 наставних дана;

➤ 1. и 2. мај 2026. године – нерадни дани Државни празник

➤ Друго полугодиште се завршава у петак, 28. маја 2027. године за ученике VIII разреда

➤ Од 30.4. до 4.5.2027. – Пролећни распуст - Први наставни дан након пролећног распуста је среда, 5. мај 2027. године

➤ 31. мај 2027. године - одржати Одељењска већа за ученике VIII разреда

ЈУН: 9 наставних дана;

➤ 2. јуна 2027. године - одржати Наставничко веће за ученике VIII разреда

➤ Родитељски састанци за ученике VIII разреда по договору на нивоу школе

➤ Друго полугодиште се завршава у петак, 11. јуна 2027. године за ученике од I до VII разреда

➤ 14. 15. и 16. јун 2027. године - Завршни испит

➤ 17. јуна 2026. године - одржати Одељењска већа за ученике од I до VII разреда

➤ 18. јуна 2026. године - одржати Наставничко веће за ученике од I до VII разреда

➤ 28. јуна 2026. године - (понедељак) - родитељски састанци – Видовдан

Табела 27 – Календар класификационих периода

<i>Класификациони периоди</i>		
За све ученике	I	1.9.2026– 7.11.2026.
	II	9. 11.2026– 30.12.2026.
	III	18.1.2027–10.4.2027.
За ученике VIII разреда	IV	12.4.2027–28.5.2027.
За ученике од I до VII разреда	IV	12.4.2027–11.6.2027.

5.3.7. Календар излета, екскурзија и наставе у природи

Табела 28 – Календар излета, екскурзија и наставе у природи

<i>Разред</i>	<i>Маршрута</i>	<i>Датум/време</i>
	Полудневни излети	
I–IV	Дан на снегу - Дивчибаре	јануар/фебруар 2027.
	Једнодневне екскурзије	
I	Златибор – Гостиље – Дино парк - Чачак	мај 2027.
II	Чачак – Милићевци, Ранч Радуловић - Чачак	октобар 2026.
	Чачак – Мокра Гора – Дрвенград - Чачак	мај 2027.
III	Чачак – Злакуса – Шарган – Тара – Чачак	септембар /октобар 2026
	Чачак - Крагујевац – Баточина - Чачак	април/мај 2027.
IV	Чачак – Јагодина – Деспотовац - Свилајнац – Чачак	крајем септембра/почетком октобра 2026.
	Чачак – Крагујевац (Шумарице) – Топола – Оплењак – Аранђеловац – Чачак	пролеће 2027.
VI	Чачак – Београд – Чачак (једнодневни излет)	октобар 2026.
VII	Чачак – Београд – Чачак (једнодневни излет)	октобар 2026.
	Настава у природи	
I	Гоч	фебруар 2027.
II	Гоч	фебруар 2027.
III	Сребрно језеро	мај 2027.
IV	Сребрно језеро	почетак јуна 2027.
	Дводневне екскурзије	
V	Чачак – Бранковина – Ваљево – Нови Сад - Чачак	пролеће 2027.
VI	Чачак – Крагујевац – Свилајнац – Чегар – Ниш (ноћење) – Крушевац – Љубостиња – Врњачка Бања – Чачак	април мај 2027.
VII	Чачак – Ресавска пећина -Манастир Манасија – Голубац – Сребрно језеро- Лепенски вир –ХЕ Ђердап- Неготин – Чачак	пролеће 2027.
	Тродневна екскурзија	
VIII	Чачак – Ресавска пећина – Гамзиград – Неготин – Кладово – Лепенски вир – Голубац – Сребрно језеро – Костолац – Смедерево – Велика Плана – Чачак	октобар 2027.

На седници Савета родитеља, одржаној 11.9.2026. године донет је план маршрута за све екскурзије и наставу у природи за школску 2026/2027. годину.

5.3.8. Календар школских такмичења

У школи се организују школска такмичења из свих наставних предмета, као и у лепом говору и рецитовању, према пропозицијама стручних удружења и Министарства просвете. На основу остварених резултата, ученици се рангирају и пласирају на нивоу школе за учешће на општинским такмичењима и смотрема.

Календар школских такмичења израђује се након објављивања календара такмичења Министарства просвете.

Школа ораганизује школски, општински и окружни ниво такмичења у лепом говору.

5.3.9. Дежурство у школи

Табела 29—Распоред дежурства учитеља

ДАН	ПЛАВА СМЕНА	ЦРВЕНА СМЕНА
ПОНЕДЕЉАК	УЛАЗ Тања Поповић ШД Лела Петровић ШД Снежана Бабић	УЛАЗ Данка Мариновић ШД Горица Ђоковић ШД Душица Милисављевић
УТОРАК	УЛАЗ Милена Аћимовић ШД Ивана Бајевић	УЛАЗ Весна Јеротијевић ШД Александра Дуканић
СРЕДА	УЛАЗ Катарина Габоровић ШД Маја Кораксић	УЛАЗ Горан Милисављевић ШД Биљана Петровић Јовановска
ЧЕТВРТАК	УЛАЗ Гордана Перуничкић ШД Весна Анђелковић	УЛАЗ Мара Јанковић ШД Снежана Ковачевић
ПЕТАК	УЛАЗ Јасмина Ћирјаковић ШД Далиборка Ђокић ШД Мира Кукић	УЛАЗ Анђелка Томовић ШД Светлана Опарица ШД Ирена Бабовић

Табела 30— Распоред дежурства наставника

ДАН	ПЛАВА СМЕНА	ЦРВЕНА СМЕНА
ПОНЕДЕЉАК	І улаз: Ивана Радишић / Снежана Веселиновић ІІ улаз: Јана Митровић / Милош Живановић ІІІ улаз: Јелена Јововић / Слађана Савић	І улаз: Мила Алексић / Зорица Благојевић ІІ улаз: Душко Селаковић / Стефан Војиновић ІІІ улаз: Мирјана Маринковић / Аница Василијевић
УТОРАК	І улаз: Андријана Прокић / Кристина Петровић ІІ улаз: Живота Драмлић / Младен Капларевић ІІІ улаз: Лела Симеуновић	І улаз: Јелена Грујанац / Владан Шипетић ІІ улаз: Оливера Симовић / Ђорђе Чоловић ІІІ улаз: Ивана Секулић
СРЕДА	І улаз: Виолета Славковић / Ана Савић ІІ улаз: Срђан Раденовић / Стефан Радмилац ІІІ улаз: Снежана Ћириман	І улаз: Маријана Марковић / Маја Радић ІІ улаз: Милка Главоњић / Драгана Јекић ІІІ улаз: Маријана Трифуновић
ЧЕТВРТАК	І улаз: Љиљана Иванковић / Марија Савић ІІ улаз: Биљана Новковић / Лидија Гавриловић ІІІ улаз: Тања Ђорђевић	І улаз: Зорица Миловановић / Горан Џоковић ІІ улаз: Бојана Вуловић / Јована Божовић ІІІ улаз: Драгана Поповић / Сузана Љубичић
ПЕТАК	І улаз: Милисав Даниловић / Маријана Черкез ІІ улаз: Драгана Грујанац / Марија Радосављевић ІІІ улаз: Ивана Томић	І улаз: Биљана Радић / Елени Миленовић ІІ улаз: Маријана Курћубић / Александра Ђосић ІІІ улаз: Јаворка Чоловић

5.3.10. План сарадње са родитељима

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно старатељима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења.

Табела 31 – План сарадње са родитељима

<i>Активност</i>		<i>Време</i>	<i>Реализатори</i>
Информисање	- Редовни и ванредни родитељски састанци - Пријем родитеља („отворена врата”) - Израда панона - Сајт школе - Предавања/радионица за родитеље о различитим темама	током године	одељењски старешина педгошко-психолошка служба наставници
Саветовање	- Индивидуални саветодавни рад педагошко-психолошке службе или одељењских старешина - Организација предавања/радионица за родитеље о различитим темама - Препоруке за обраћање одговарајућим институцијама	током године	одељењске старешине педгошко-психолошка служба
Партиципација	- Учешће родитеља у реализацији наставе и ваннаставних активности - Учешће родитеља у спортским активностима - Учешће родитеља у реализацији посета и излета за ученике - Учешће родитеља у хуманитарним и културним активностима	током године	одељењска већа стручна већа
Консултовање у доношењу одлука	- Доношење одлука из своје надлежности - Разматрање питања из своје надлежности - Давање сагласноости из своје надлежности	током године	Савет родитеља Школски одбор комисије
Отворена школа	- Пријава и посете изабраним часовима наставе - Израда евиденције о присуству родитеља	сваке последње недеље у месецу	пријављени родитељи Савет родитеља
Анкетирање родитеља	- Израда анкете - Избор узорка - Обрада података и израда извештаја - Препоруке за измену програма сарадње	на крају полугодишта	педагошко-психолошка служба Педагошки колегијум

Табела 32– Пријем родитеља за млађе ученике

<i>Разред и одељење</i>	<i>Одељењски старешина</i>	<i>Смена</i>	<i>Дан отворених врата</i>
I ₁	Милисављевић Душица	Црвена	среда 3. час
I ₂	Ђоковић Горица	Црвена	уторак 2. час
I ₃	Опарница Светлана	Црвена	уторак 3. час
I ₄	Петровић Лела	Плава	четвртак 5. час
I ₅	Перуничкић Гордана	Плава	понедељак 3. час
I ₆	Ћирјаковић Јасмина Мариновић Данка	Целодневна настава	среда 2. час
II ₁	Јеротијевић Весна	Црвена	четвртак 5. час
II ₂	Томовић Анђелка и Ђокић Далиборка	Целодневна настава	четвртак 3. час
II ₃	Милисављевић Горан	Црвена	понедељак 4. час
II ₄	Анђелковић Весна	Плава	уторак 3. час
II ₅	Кораксић Маја	Плава	четвртак 6. час
II ₆	Бабић Снежана	Плава	среда 6. час
III ₁	Јанковић Мара	Црвена	среда 2. час
III ₂	Петровић Јовановска Биљана	Црвена	уторак 3. час
III ₃	Поповић Марина	Црвена	среда 3. час
III ₄	Габоровић Катарина	Плава	понедељак 3. час
III ₅	Ђорђевић Биљана	Плава	среда 2. час
III ₆	Поповић Тања	Плава	понедељак 2. час
IV ₁	Дуканић Александра	Црвена	петак 2. час
IV ₂	Бабовић Ирена	Црвена	четвртак 3. час
IV ₃	Ковачевић Снежана	Црвена	уторак 4. час
IV ₄	Аћимовић Милена	Плава	среда 1. час
IV ₅	Кукић Мира	Плава	среда 3. час
IV ₆	Бајовић Ивана	Плава	петак 2. час

Табела 33–Пријем родитеља за старије ученике

<i>Разред и одељење</i>	<i>Одељењски старешина</i>	<i>Смена</i>	<i>Дан отворених врата</i>
V ₁	Маринковић Мирјана	Црвена	понедељак 3. час
V ₂	Јекић Дамљановић Драгана	Црвена	среда 4. час
V ₃	Грујанац Јелена	Црвена	уторак 5. час
V ₄	Чоловић Радојица	Плава	уторак 4. час
V ₅	Иванковић Љиљана	Плава	понедељак 3. час
V ₆	Грујанац Драгана	Плава	понедељак 1. час
VI ₁	Марковић Маријана	Црвена	среда 2. час
VI ₂	Александра Ћосић	Црвена	петак 4. час
VI ₃	Бојана Вуловић	Црвена	понедељак 2. час
VI ₄	Јововић Јелена	Плава	понедељак 4. час
VI ₅	Симеуновић Лела	Плава	понедељак 3. час
VI ₆	Томић Ивана	Плава	четвртак 3. час
VII ₁	Секулић Ивана	Црвена	среда 3.час
VII ₂	Зимоњић Катарина	Црвена	уторак 3. час
VII ₃	Божовић Јована	Црвена	четвртак 5. час
VII ₄	Савић Марија	Плава	понедељак 5. час
VII ₅	Радишић Ивана	Плава	петак 3. час
VII ₆	Славковић Виолета	Плава	уторак 3. час (у црвеној смени)
VIII ₁	Симовић Оливера	Црвена	петак 3. час
VIII ₂	Поповић Драгана	Црвена	четвртак 2. час
VIII ₃	Трифунровић Маријана	Црвена	среда 2. час
VIII ₄	Митровић Јана	Плава	петак 2. час
VIII ₅	Ускоковић Брковић Биљана	Плава	понедељак 2. час
VIII ₆	Ђорђевић Тања	Плава	четвртак 2. час

5.4. РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Табела 34– Распоред часова наставних и ваннаставних активности

ОШ "Милица Павловић", Чачак
ЦРВЕНА

РАСПОРЕД ЧАСОВА

Важи од: 14. 09. 2026.
ЦРВЕНА

Рб	Презиме и име	Своје Часови	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		
1.	Маринковић Ми	5/1 Час C11	7 ₁ E18	8 ₁		7 ₂	8 ₁					8 ₁	8 ₁	7 ₁ E18			8 ₁	8 ₁	7 ₂					8 ₁	7 ₂	7 ₁ E18				7 ₂	8 ₁	7 ₁ E18	8 ₁						
2.	Вуловић Бојана	8/15 Час C18	8 ₂ M12		8 ₂ M12	8 ₂ M12	8 ₂ M12	8 ₂ M12			8 ₂ M12	8 ₂ M12							8 ₂ M12	8 ₂ M12	8 ₂ M12	8 ₂ M12		8 ₂ C21	8 ₂	8 ₂	8 ₂	8 ₂		8 ₂ M12	8 ₂ M12	8 ₂ M12	8 ₂ M12						
3.	Трифунковић Мај	8/15 Час -	8 ₁	7 ₁	8 ₂					7 ₁	8 ₁	8 ₂					8 ₁		8 ₁	7 ₁	8 ₂						8 ₁	8 ₁	7 ₂				8 ₁	8 ₂	8 ₂				
4.	Симовић Оливеј	8/17 Час E7	8 ₂ E8	7 ₁ E8	7 ₁ E8	4 ₂ E8				8 ₁	8 ₂	7 ₂	4 ₂ E8				7 ₁	7 ₁ E8	8 ₂ E8	4 ₁ E8					8 ₁	7 ₁	4 ₂ E8	4 ₂ E8		7 ₂	4 ₁ E8	7 ₂	8 ₂						
5.	Чоловић Јаворк	- Час E7		8 ₁ E7	8 ₂ E7	8 ₁ E7	8 ₂ E7				7 ₂ E8	7 ₂ E8	8 ₂ E8	8 ₁ E8					7 ₁ E7	8 ₂ E7	8 ₁ E7					7 ₂ E7	8 ₁ E7	8 ₁ E7		8 ₂ E7	8 ₂ E7	7 ₂ E7	7 ₂ E7						
6.	Радован Васајет	- Час E7		8 ₁															8 ₂																				
7.	Божовић Јован	7/19 Час -								7 ₁ E7	7 ₂ E7	7 ₁ E7	7 ₂ E7													7 ₁ E7	7 ₂ E7	7 ₁ E7	7 ₂ E7										
8.	Секулић Ивана	7/17 Час E8				8 ₂	8 ₁	8 ₁		8 ₁	7 ₂	8 ₂	7 ₁	8 ₂			8 ₁	7 ₁							7 ₂	8 ₂	8 ₁	8 ₂	8 ₁		7 ₂	7 ₁	8 ₂						
9.	Черкез Маријан	- Час E8																		8 ₂	8 ₂	8 ₁											8 ₂	8 ₁	8 ₂				
10.	Јекић Д. Драган	- Час -		8 ₁	8 ₂	7 ₁	8 ₂										8 ₂	8 ₁	8 ₂		8 ₁	7 ₂			7 ₁	8 ₁								8 ₂	7 ₂				
11.	Цоковић Горан	- Час E8								8 ₂		8 ₁	8 ₂	7 ₁													8 ₁	7 ₂	8 ₁	8 ₂									
12.	Елени Миленови	Час E4	8 ₂	8 ₁	7 ₂	8 ₁	7 ₁	8 ₂		7 ₁	8 ₁	8 ₁					8 ₂	7 ₂		8 ₂	8 ₁	8 ₂ M12					7 ₂	8 ₁	8 ₁		8 ₂	8 ₂	8 ₂	8 ₂	7 ₁	8 ₂ M12			
13.	Сузана Љубичић	Час E4																											8 ₂										
14.	Миловановић З	5/12 Час E14	8 ₁	8 ₂	7 ₁						7 ₁	8 ₂	7 ₂	8 ₂	8 ₁			8 ₂	7 ₁						8 ₂	8 ₂		7 ₁	8 ₁	7 ₂			8 ₂	8 ₂	8 ₁				
15.	Марија Радосав	- Час -																																					
16.	Зимоњић Катар	7/12 Час M13	7 ₂ M13		8 ₁					7 ₂ M13	8 ₁						8 ₁	8 ₂							8 ₁	7 ₂ M13	8 ₁				8 ₂ M13	7 ₂ M13	8 ₁		8 ₂ M13	7 ₂ M13	8 ₁		
17.	Курђубић Мариј	- Час M13	7 ₂ M13	8 ₁ M13	8 ₂ M13	8 ₂ M13				8 ₂ M13	7 ₂ M13	7 ₁ M13	8 ₂ M13	8 ₁ M13						8 ₁ M13	7 ₁ M13	8 ₂ M13			8 ₂ M13	8 ₂ M13		7 ₂	7 ₁		8 ₂ M13	7 ₂ M13	8 ₁ M13	7 ₁ M13					
18.	Билић Радић	- Час -							8 ₂ M12	8 ₁		8 ₂	8 ₂	8 ₂		7 ₂ M12	8 ₂	8 ₂	8 ₁								8 ₁	8 ₂	8 ₂	8 ₂	8 ₂	7 ₁		8 ₂	8 ₂	8 ₁	8 ₂		
19.	Поповић Драган	8/12 Час E6								8 ₁	8 ₂														8 ₂		8 ₁												
20.	Марковић Мари	4/17 Час E6		7 ₂	8 ₁	7 ₁	8 ₂	8 ₂						8 ₂	8 ₂		8 ₂		7 ₁	8 ₂	8 ₁	7 ₂					8 ₂	8 ₂	8 ₁		7 ₁	8 ₂	8 ₁	8 ₂	7 ₁ M12				
21.	Ана Савић	- Час E9									7 ₂	7 ₁	8 ₂	8 ₂											7 ₂	8 ₂	8 ₂		7 ₂										
22.	Радић Маја	- Час -					7 ₁	8 ₁									7 ₁	8 ₁																					
23.	Драмљин Живот	- Час E2															7 ₂	7 ₁		8 ₂	8 ₂	8 ₁																	
24.	Ћосић Александ	8/12 Час E2	8 ₂		8 ₂	8 ₂														8 ₁												8 ₁	7 ₂		8 ₂ M12				
25.	Славковић Веог	- Час M1								8 ₂	8 ₂		8 ₂	7 ₁	8 ₂																								

26	Алексић Мила	Муж М1	δ_1	δ_2	δ_2	δ_1				δ_2	γ_1	γ_2	δ_2	δ_1	δ_2					
27	Селаковић Душ	Жен М2	δ_{2+}	δ_{2+}	γ_{2+}		δ_{2+}	δ_{2+}		δ_{2+}			δ_{2+}	δ_{2+}	δ_{2+}					
28	Благојевић Зор	Жен М2	δ_{2+}	δ_{2+}	δ_{2+}	δ_{2+}	δ_{2+}	δ_{2+}	δ_{2+}	δ_{2+}	δ_{2+}	δ_{2+}	δ_{2+}	δ_{2+}	δ_{2+}			δ_{2+}	γ_{2+}	
29	Главонић Мил	Муж			δ_{2+}	δ_{2+}	δ_{2+}		δ_{2+}	δ_{2+}	γ_{2+}	δ_{2+}	δ_{2+}	δ_{2+}	δ_{2+}		δ_{2+}	γ_{2+}	δ_{2+}	
30	Веселиновић С	Муж М1						δ_{2+}					δ_{2+}							
31	Иванковић Љил	Муж																γ_{2+}	γ_{2+}	
32	Шипетић Влади	Жен			γ_{2+}			δ_{2+}							δ_{2+}					
33	Војиновић Стеф	Муж М2	δ_1	γ_1		δ_{2+}	δ_{2+}		γ_1	δ_{2+}	γ_2	δ_1	γ_1	γ_2	γ_2			γ_2	δ_1	γ_2
34	Раденовић Срђа	Муж		δ_1									δ_1					δ_1		
35	Грујанац Јелена	Жен М2		δ_2	δ_2	δ_2	δ_1	δ_2	δ_2	δ_2	δ_2		δ_1	δ_2	δ_2	δ_2	δ_2	δ_2	δ_2	δ_2
36	Чоловић Ђорђе	Муж М2		γ_{2+}	δ_{2+}	δ_2		γ_{2+}	δ_{2+}	δ_{2+}	γ_2	δ_2	γ_{2+}	δ_{2+}	δ_2		δ_2	γ_{2+}	δ_2	δ_1
37	Василијевић Ан	Муж		γ_{2+}	γ_{2+}	γ_2	δ_2													
38	Милисављевић	Жен М2	γ_1	γ_1	γ_1	γ_1	γ_1	γ_1	γ_1	γ_1	γ_1	γ_1	γ_1	γ_1	γ_1	γ_1	γ_1	γ_1	γ_1	γ_1
39	Ђоковић Горица	Жен М2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2
40	Опарница Светл	Жен М2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2
41	Јеротијевић Вес	Жен М2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2
42	Томовић А-Ђок	Жен М2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2
43	Милисављевић	Жен М2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2
44	Јанковић Мара	Жен М2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2
45	Петровић Биљан	Жен М2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2
46	Поповић М-Маг	Жен М2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2
47	Дуканић Алекса	Жен М2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2
48	Бабовић Ирена	Жен М2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2
49	Ковачевић Снеж	Жен М2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2	γ_2

РАСПОРЕД ЧАСОВА

Рб	Презиме и име	Датум рођења Класа	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
1.	Јововић Јелена	8/4 Срп С19	5 ₃	6 ₄			5 ₃	6 ₃	6 ₃₆	5 ₃	5 ₃	6 ₃					8 ₄	5 ₃	5 ₃	6 ₃	6 ₃₆		5 ₃	6 ₄	5 ₃				8 ₃	5 ₃	5 ₃	6 ₄					
2.	Ђорђевић Тања	8/6 Срп С19	6 ₃	8 ₃	8 ₃₁					6 ₃	6 ₃	8 ₄	8 ₃	8 ₃₁			8 ₃	8 ₄	5 ₃	8 ₃			6 ₃		8 ₃	8 ₄	3 ₃	8 ₃₁					8 ₃	8 ₄			
3.	Лидија Гавриловић	Срп	7 ₄	7 ₃										7 ₃	7 ₄								7 ₄	7 ₃									7 ₄	7 ₃			
4.	Драмлићанин Јелена	Срп					5 ₃	7 ₃				7 ₃	5 ₄						7 ₄	5 ₄						5 ₄				5 ₄	7 ₃						
5.	Драмлићанин Кристина	Етн БЗ	4 ₃	4 ₃	1 ₃	6 ₃				6 ₄	6 ₃	8 ₃	8 ₄				4 ₃	6 ₃	4 ₃					6 ₃	6 ₃	6 ₃					8 ₃	8 ₄	6 ₄	1 ₃			
6.	Радишић Ивана	7/6 Срп БЗ	7 ₃	3 ₃	2 ₃	3 ₃				7 ₄	2 ₃	2 ₃	4 ₃	4 ₃				3 ₃	3 ₃	3 ₃	7 ₃			7 ₃	7 ₄	2 ₃	2 ₃				7 ₃	4 ₃					
7.	Божовић Јована	Етн	5 ₃	1 ₃	1 ₃	2 ₃											5 ₄	1 ₃	1 ₃	2 ₃	5 ₃								5 ₃	5 ₃	5 ₄						
8.	Грујанац Драган	5/6 Нарп		8 ₃	5 ₃	5 ₃	8 ₃	8 ₄									8 ₃	8 ₃	5 ₃										8 ₄	8 ₃	5 ₃	8 ₄					
9.	Черкез Маријан	Нарп												8 ₃	6 ₃																8 ₃	6 ₃					
10.	Петровић Кристина	Нарп								7 ₃	7 ₄		8 ₄	7 ₃																7 ₄	7 ₃	8 ₄	7 ₄				
11.	Митровић Јана	8/4 Срп БЗ	6 ₃	6 ₄	6 ₃	8 ₃					8 ₄	7 ₃	8 ₃	8 ₃			7 ₄	7 ₄	8 ₄	8 ₃			8 ₄	8 ₃	7 ₃	6 ₃	8 ₃	8 ₄	7 ₃	7 ₄							
12.	Јекић Д. Драган	8/12 БЗ															8 ₃																				
13.	Савић Марија	7/8 Тур 74	7 ₃	6 ₃	7 ₃	8 ₃		8 ₃		8 ₄	8 ₄	6 ₃					6 ₃	5 ₃	7 ₄	7 ₃		8 ₃		8 ₃	5 ₃	8 ₃	8 ₃				7 ₄	8 ₃	8 ₃				
14.	Љубичић Сузана	Тур																														5 ₃			8 ₃		
15.	Марија Радосав	8/14 БЗ		8 ₄	7 ₄					6 ₃	7 ₃	8 ₃		8 ₃	8 ₃					7 ₄	7 ₃	8 ₃		7 ₃	8 ₄				8 ₃	6 ₃	8 ₃	7 ₄	8 ₃				
16.	Миловановић Зоран	БЗ	6 ₃														6 ₃																				
17.	Новковић Биљка	Мат М12	8 ₃	7 ₃	8 ₃	7 ₃	7 ₃					7 ₃	8 ₃	8 ₃			7 ₃	7 ₃	7 ₃	8 ₄			8 ₃	7 ₃	7 ₃	8 ₃			7 ₄	7 ₃	8 ₃						
18.	Капларевић Милан	Мат М13			5 ₃	5 ₄	6 ₃	8 ₄	8 ₃		5 ₃	5 ₄	6 ₃	8 ₃	7 ₃	7 ₄	5 ₃	5 ₃	5 ₄				6 ₃	6 ₃	7 ₃				6 ₄	5 ₄							
19.	Радмиловић Стефан	Мат М13								5 ₃	8 ₃						8 ₃	5 ₃							8 ₃	5 ₃						5 ₄	8 ₃				
20.	Андрејана Прок	Мат											6 ₃															6 ₃						6 ₃			
21.	Ускоковић Биљка	8/6 Тур БЗ	8 ₃		8 ₄	6 ₃	6 ₃	7 ₄		5 ₃	8 ₃	5 ₃	7 ₃					8 ₄	6 ₃	8 ₃			8 ₄	6 ₃	6 ₄	7 ₄	5 ₃	7 ₃		8 ₃	8 ₃						
22.	Ђерман Снежана	БЗ																		7 ₄	8 ₄											5 ₄	7 ₃				
23.	Савић Ана	Хит БЗ	8 ₃	7 ₄	7 ₃												7 ₃		8 ₃	7 ₄	8 ₄	8 ₄								7 ₃	8 ₄	7 ₄	8 ₃				
24.	Драмлић Живот	7/6 БЗ				8 ₃	6 ₃	8 ₃	8 ₄	8 ₃		5 ₃	5 ₃											7 ₃	6 ₃	7 ₄					5 ₄		7 ₃				
25.	Славковић Биљка	7/6 Мат М1		5 ₄	5 ₃	7 ₃	8 ₃										8 ₃	6 ₄	8 ₄	8 ₃	8 ₃					8 ₃	7 ₃	7 ₄	8 ₄			8 ₃	8 ₃				

26.	Симеуновић Леа	6/3 TU 701	5 ₂₀₁	6 ₂₀₁			7 ₂₀₁	7 ₂₀₁	8 ₂₀₁		7 ₂₀₁	8 ₂₀₁				6 ₂₀₁	6 ₂₀₁		6 ₂₀₁	6 ₂₀₁			
27.	Томић Ивана	6/5 TU 702	5 ₂₀₁	6 ₂₀₁	6 ₂₀₁		7 ₂₀₁	7 ₂₀₁	8 ₂₀₁		7 ₂₀₁					6 ₂₀₁	6 ₂₀₁		6 ₂₀₁	6 ₂₀₁	6 ₂₀₁		
28.	Чоловић Радоји	5/4 MnB M1	5 ₂₀₁					7 ₂₀₁	6 ₂₀₁			5 ₂₀₁		5 ₂₀₁	5 ₂₀₁	7 ₂₀₁	5 ₂₀₁						
29.	Иванковић Љил	5/5 MnB	6 ₂₀₁	7 ₂₀₁	6 ₂₀₁	6 ₂₀₁	6 ₂₀₁	7 ₂₀₁	6 ₂₀₁		8 ₂₀₁	5 ₂₀₁	7 ₂₀₁	5 ₂₀₁	5 ₂₀₁	5 ₂₀₁	7 ₂₀₁	5 ₂₀₁					
30.	Савић Слађана	MnB		6 ₂₀₁																	6 ₂₀₁		
31.	Веселиновић Сн	MnB			7 ₂₀₁	6 ₂₀₁	6 ₂₀₁	6 ₂₀₁															
32.	Даниловић Мил	6/13 MnB		6 ₂₀₁	7 ₂₀₁	7 ₂₀₁	7 ₂₀₁	6 ₂₀₁			6 ₂₀₁	7 ₂₀₁				6 ₂₀₁	5 ₂₀₁	6 ₂₀₁	7 ₂₀₁	7 ₂₀₁	6 ₂₀₁	7 ₂₀₁	
33.	Раденовић Срђе	6/13 MnB	5 ₂₀₁	6 ₂₀₁		6 ₂₀₁		6 ₂₀₁	5 ₂₀₁	6 ₂₀₁	5 ₂₀₁	6 ₂₀₁	5 ₂₀₁	6 ₂₀₁	5 ₂₀₁	6 ₂₀₁	5 ₂₀₁	6 ₂₀₁	5 ₂₀₁	6 ₂₀₁			
34.	Живановић Мил	6/8 TU 701		2 ₂₀₁	1 ₂₀₁	3 ₂₀₁	6 ₂₀₁	7 ₂₀₁			2 ₂₀₁	2 ₂₀₁	5 ₂₀₁	7 ₂₀₁	6 ₂₀₁		1 ₂₀₁	3 ₂₀₁	5 ₂₀₁	6 ₂₀₁	7 ₂₀₁	6 ₂₀₁	
35.	Василијевић Ана	6/8																		1 ₂₀₁	4 ₂₀₁	4 ₂₀₁	5 ₂₀₁
36.	Петровић Лела	1/4 PnB 24	1 ₂₀₁	1 ₂₀₁	1 ₂₀₁	1 ₂₀₁	1 ₂₀₁	1 ₂₀₁	1 ₂₀₁	1 ₂₀₁	1 ₂₀₁	1 ₂₀₁	1 ₂₀₁	1 ₂₀₁	1 ₂₀₁	1 ₂₀₁	1 ₂₀₁	1 ₂₀₁	1 ₂₀₁	1 ₂₀₁	1 ₂₀₁	1 ₂₀₁	
37.	Перунички Горд	1/5 PnB 18	1 ₂₀₁	1 ₂₀₁	1 ₂₀₁	1 ₂₀₁	1 ₂₀₁	1 ₂₀₁	1 ₂₀₁	1 ₂₀₁	1 ₂₀₁	1 ₂₀₁	1 ₂₀₁	1 ₂₀₁	1 ₂₀₁	1 ₂₀₁	1 ₂₀₁	1 ₂₀₁	1 ₂₀₁	1 ₂₀₁	1 ₂₀₁	1 ₂₀₁	
38.	Тиријаковић Јаси	1/6 PnB	1 ₂₀₁	1 ₂₀₁	1 ₂₀₁	1 ₂₀₁	1 ₂₀₁	1 ₂₀₁	1 ₂₀₁	1 ₂₀₁	1 ₂₀₁	1 ₂₀₁	1 ₂₀₁	1 ₂₀₁	1 ₂₀₁	1 ₂₀₁	1 ₂₀₁	1 ₂₀₁	1 ₂₀₁	1 ₂₀₁	1 ₂₀₁	1 ₂₀₁	
39.	Анђелковић Вес	2/4 PnB 13	2 ₂₀₁	2 ₂₀₁	2 ₂₀₁	2 ₂₀₁	2 ₂₀₁	2 ₂₀₁	2 ₂₀₁	2 ₂₀₁	2 ₂₀₁	2 ₂₀₁	2 ₂₀₁	2 ₂₀₁	2 ₂₀₁	2 ₂₀₁	2 ₂₀₁	2 ₂₀₁	2 ₂₀₁	2 ₂₀₁	2 ₂₀₁	2 ₂₀₁	
40.	Кораксић Маја	2/5 PnB 23	2 ₂₀₁	2 ₂₀₁	2 ₂₀₁	2 ₂₀₁	2 ₂₀₁	2 ₂₀₁	2 ₂₀₁	2 ₂₀₁	2 ₂₀₁	2 ₂₀₁	2 ₂₀₁	2 ₂₀₁	2 ₂₀₁	2 ₂₀₁	2 ₂₀₁	2 ₂₀₁	2 ₂₀₁	2 ₂₀₁	2 ₂₀₁	2 ₂₀₁	
41.	Бабић Снежана	2/6 PnB 25	2 ₂₀₁	2 ₂₀₁	2 ₂₀₁	2 ₂₀₁	2 ₂₀₁	2 ₂₀₁	2 ₂₀₁	2 ₂₀₁	2 ₂₀₁	2 ₂₀₁	2 ₂₀₁	2 ₂₀₁	2 ₂₀₁	2 ₂₀₁	2 ₂₀₁	2 ₂₀₁	2 ₂₀₁	2 ₂₀₁	2 ₂₀₁	2 ₂₀₁	
42.	Габоровић Катај	2/4 PnB 19	2 ₂₀₁	2 ₂₀₁	2 ₂₀₁	2 ₂₀₁	2 ₂₀₁	2 ₂₀₁	2 ₂₀₁	2 ₂₀₁	2 ₂₀₁	2 ₂₀₁	2 ₂₀₁	2 ₂₀₁	2 ₂₀₁	2 ₂₀₁	2 ₂₀₁	2 ₂₀₁	2 ₂₀₁	2 ₂₀₁	2 ₂₀₁	2 ₂₀₁	
43.	Ђорђевић Биља	3/5 PnB 22	3 ₂₀₁	3 ₂₀₁	3 ₂₀₁	3 ₂₀₁	3 ₂₀₁	3 ₂₀₁	3 ₂₀₁	3 ₂₀₁	3 ₂₀₁	3 ₂₀₁	3 ₂₀₁	3 ₂₀₁	3 ₂₀₁	3 ₂₀₁	3 ₂₀₁	3 ₂₀₁	3 ₂₀₁	3 ₂₀₁	3 ₂₀₁	3 ₂₀₁	
44.	Поповић Тања	3/6 PnB	3 ₂₀₁	3 ₂₀₁	3 ₂₀₁	3 ₂₀₁	3 ₂₀₁	3 ₂₀₁	3 ₂₀₁	3 ₂₀₁	3 ₂₀₁	3 ₂₀₁	3 ₂₀₁	3 ₂₀₁	3 ₂₀₁	3 ₂₀₁	3 ₂₀₁	3 ₂₀₁	3 ₂₀₁	3 ₂₀₁	3 ₂₀₁	3 ₂₀₁	
45.	Алимовић Миле	4/4 PnB 27	4 ₂₀₁	4 ₂₀₁	4 ₂₀₁	4 ₂₀₁	4 ₂₀₁	4 ₂₀₁	4 ₂₀₁	4 ₂₀₁	4 ₂₀₁	4 ₂₀₁	4 ₂₀₁	4 ₂₀₁	4 ₂₀₁	4 ₂₀₁	4 ₂₀₁	4 ₂₀₁	4 ₂₀₁	4 ₂₀₁	4 ₂₀₁	4 ₂₀₁	
46.	Кухић Мира	4/5 PnB 21	4 ₂₀₁	4 ₂₀₁	4 ₂₀₁	4 ₂₀₁	4 ₂₀₁	4 ₂₀₁	4 ₂₀₁	4 ₂₀₁	4 ₂₀₁	4 ₂₀₁	4 ₂₀₁	4 ₂₀₁	4 ₂₀₁	4 ₂₀₁	4 ₂₀₁	4 ₂₀₁	4 ₂₀₁	4 ₂₀₁	4 ₂₀₁	4 ₂₀₁	
47.	Бајковић Ивана	4/6 PnB	4 ₂₀₁	4 ₂₀₁	4 ₂₀₁	4 ₂₀₁	4 ₂₀₁	4 ₂₀₁	4 ₂₀₁	4 ₂₀₁	4 ₂₀₁	4 ₂₀₁	4 ₂₀₁	4 ₂₀₁	4 ₂₀₁	4 ₂₀₁	4 ₂₀₁	4 ₂₀₁	4 ₂₀₁	4 ₂₀₁	4 ₂₀₁	4 ₂₀₁	

5.4.1. а Продужени боравак

Смештај деце и ученика у Продужени боравак одвија се у периоду од 7.30 до 16.30.

Табела 35 – Модел организације продуженог боравка

<i>Редни број</i>	<i>Активност</i>	<i>Временска динамика</i>
ПРВА СМЕНА		
1.	Пријем ђака	7.30 – 7.45
2.	Јутарња гимнастика	7.45 – 8.00
3.	Доручак и одмор	8.00 – 8.30
4.	Учење (израда домаћих задатака, вежбање)	8.30 – 11.00
5.	Слободно време	11.00 – 11.30
6.	Ручак	11.30 – 12.00
7.	Слободне активности	12.00 – 13.15
ДРУГА СМЕНА		
1.	Слободно време	11.05 – 12.45
2.	Ручак	12.45 – 13.15
3.	Учење (израда домаћих задатака, вежбање)	13.15 – 14.30
4.	Одмор и ужина	14.30 – 15.00
5.	Читање	15.00 – 15.30
6.	Слободне активности	15.30 – 16.30

5.4.1. б Целодневна настава

Табела 36 – Модел организације целодневне наставе

<i>Редни број</i>	<i>Активност</i>	<i>Временска динамика</i>
1.	Пријем ученика, слободно време	7 ³⁰
2.	Доручак	8 ⁰⁰
3.	Наставне и ваннаставне активности	8 ³⁰
4.	Слободно време, одмор	11 ³⁰
5.	Ручак	11 ³⁰ и 12 ⁰⁰
6.	Слободно време, одмор	12 ²⁰
7.	Наставне и ваннаставне активности	13 ⁰⁰
8.	Ужина и слободно време	15 ¹⁵
9.	Одлазак ученика	15 ⁴⁵ и 16 ⁰⁰

5.4.2. Списак уџбеника

За **I разред** за школску 2026/2027. годину користе се следећи уџбеници:

Табела 37 – Списак уџбеника за I разред

Р.б.	Предмет	Назив уџбеника	Аутор	Издавач и каталошки број
1	Математика	<i>Математика 1</i> уџбеник из четири дела <i>за први разред основне школе</i>	Ива Иванчевић Илић Сенка Тахировић	„НОВИ ЛОГОС” од 27.4.2018.
2	Српски језик	<i>СРПСКИ ЈЕЗИК 1</i> за први разред основне школе, уџбенички комплет		„НОВИ ЛОГОС” од 27.4.2018.
		<i>Буквар</i> за први разред основне школе;	Душка Милић Татјана Митић	
		<i>Реч по реч, читанка</i> за први разред основне школе;	Наташа Станков Шошо Маја Костић	
		<i>Наставни листови</i> уз <i>Буквар</i> за први разред основне школе;	Душка Милић Татјана Митић	
3	Свет око нас	<i>СВЕТ ОКО НАС 1</i> за први разред основне школе – уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска)	Љиља Стокановић Гордана Лукић Гордана Субаков Симић	„НОВИ ЛОГОС” од 27.4.2018.
4	Музичка култура	<i>Музичка култура 1</i> , уџбеник за први разред основне школе;	Драгана Михајловић Бокан, Марина Ињац	„НОВИ ЛОГОС” од 25.4.2018.
5	Ликовна култура	<i>Ликовна култура 1</i> , уџбеник за први разред основне школе;	Милутин Мићић Гордана Мићић	„НОВИ ЛОГОС” од 16.4.2018.
6	Дигитални свет	Дигитални свет 1, за први разред основне школе	Наташа Анђелковић, Биљана Калафатић, Марина Ињац	„НОВИ ЛОГОС” од 21.8.2020.
	Енглески језик	<i>Rise and Shine *Starter*</i> , енглески језик за први разред основне школе	Хелен Динен	„АКРОНОЛО” од 27.1.2023.

За **II разред** за школску 2026/2027. годину користе се следећи уџбеници:

Табела 38 – Списак уџбеника за II разред

Р.б.	Предмет	Назив уџбеника	Аутор	Издавач и каталошки број
1	Математика	<i>Математика 2</i> , уџбеник за други разред основне школе (први, други, трећи и четврти део); ћирилица	Ива Иванчевић Илић, Сенка Тахировић	„НОВИ ЛОГОС” од 21.5.2019.
2	Српски језик	<i>СРПСКИ ЈЕЗИК</i> за други разред основне школе; уџбенички комплет;		„НОВИ ЛОГОС” од 21.5.2019.
		<i>Уз речи растемо, Читанка</i> за српски језик за други разред основне школе	Наташа Станковић Шошо, Маја Костић	
		<i>Дар речи, граматика</i> за српски језик за други разред основне школе	Јелена Срдич	
		<i>Латиница</i> уџбеник за други разред основне школе	Душка Милић, Татјана Митић	
		<i>Радна свеска</i> уз уџбенички комплет српског језика и књижевности за други разред основне школе	Јелена Срдич, Наташа Станковић Шошо	
3	Свет око нас	<i>Свет око нас 2</i> , уџбеник за други разред основне школе;	Љиља Стокановић, Гордана Лукић, Гордана Субаков Симић	„НОВИ ЛОГОС” од 9.5.2019.
		<i>Свет око нас 2</i> , радна свеска за други разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица		
4	Музичка култура	<i>Музичка култура 2</i> , уџбеник за други разред основне школе; ћирилица	Драгана Михајловић Бокан, Марина Ињац	„НОВИ ЛОГОС” од 14.5.2019.
5	Енглески језик	<i>Rise and Shine *1*</i> , енглески језик за други разред основне школе, уџбеник и радна свеска	Вив Ламберт	„АКРОНОЛО” од 27.1.2023.

За **III разред** за школску 2026/2027. годину бирају се следећи уџбеници:

Табела 39 – Списак уџбеника за III разред

Р.б.	Предмет	Назив уџбеника	Аутор	Издавач и каталошки број
1	Математика	Математика 3, уџбеник за други разред основне школе (први, други, трећи и четврти део); ћирилица	Сенка Тахировић Ракић Ива Иванчевић Илић	„НОВИ ЛОГОС” од 28.1.2020.
2	Српски језик	СРПСКИ ЈЕЗИК3 за трећи разред основне школе; уџбенички комплет		„НОВИ ЛОГОС” од 11.2.2020.
		Читанка, У свету речи	Наташа С.Шошо, Маја Костић	
		Дар речи, граматика за трећи разред	Јелена Срдић	
		Радна свеска уз уџбенички комплет	Наташа С. Шошо Јелена Срдић	
3	Природа и друштво	Природа и друштво 3, уџбеник за трећи разред основне школе;	Андријана Ш.Ерски Марина Мунитлак	„НОВИ ЛОГОС” од 11.2.2020.
		Природа и друштво 3, радна свеска за трећи разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица		
4	Музичка култура	Музичка култура 3, уџбеник за трећи разред основне школе; Ћирилица	Драгана Михајловић Бокан, Марина Ињац	„НОВИ ЛОГОС” од 4.2.2020.
5	Ликовна култура	Ликовна култура 3, уџбеник за трећи разред	Милутин Мићић Гордана Мићић	„НОВИ ЛОГОС” од 17.1.2020.
6	Енглески језик	Rise and Shine*2*, енглески језик за трећи разред основне школе, уџбеник и радна свеска	Вив Ламберт	АКРОНОЛО” од 27.1.2023..
7	Дигитални свет	Дигитални свет 3, за трећи разред основне школе	Јелена Батањац, Марина Ињац	„НОВИ ЛОГОС” 00321/2022-07

За **IV разред** за школску 2026/2027. годину користе се следећи уџбеници:

Табела 40 – Списак уџбеника за IV разред

Р.б.	Предмет	Назив уџбеника	Аутор	Издавач и каталошки број
1	Математика	Математика 4, уџбеник за четврти разред основне школе (први, други, трећи и четврти део); ћирилица;	Лаура Братић, Ружица Вукелић, Љиљана Мудринић	„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО” 650-02- 00093/2025-07 од 3.11.2025.
2	Српски језик	СРПСКИ ЈЕЗИК4 за четврти разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица		„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО” 650-02-00059/2025 – 07; 3.11.2025.
		Читанка 4	Маја Димитријевић	
		Граматика 4	Данијела Милићевић, Сунчица Ракоњац Николов, Катарина Колаковић, Анђелка Петровић	
		Радна свеска уз уџбенички комплет	Маја Димитријевић, Данијела Милићевић, Сунчица Ракоњац Николов, Катарина Колаковић, Анђелка Петровић	

3	Природа и друштво	Природа и друштво 4, за четврти разред основне школе (1. и 2. део, уџбеник са географском картом); уџбенички комплет у електронском облику; ћирилица	Јелена Љубинковић, Винко Ковачевић, Љубиша Нешић	„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО”
4	Музичка култура	Музичка култура 4, уџбеник за четврти разред основне школе; ћирилица	Маја Обрадовић	„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО” 650-02-00154/2020-07 од 4.9.2020.
5	Ликовна култура	Ликовна култура 4, уџбеник за четврти разред основне школе; ћирилица	Данка Деспотовић Андрић	„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО” 610-00057/2025-07 од 1.7.2025.
6	Енглески језик	Project 1, Serbian Edition, енглески језик за четврти разред основне школе; четврта година учења; уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска)	Аутор уџбеника: Tom Hutchinson; аутори радне свеске: Tom Hutchinson, Janet Hardy-Gould	„English book” 650-02-00339/2020-07 од 5.1.2021
7	Дигитални свет	Дигитални свет 4, уџбеник за четврти разред основне школе; ћирилица	Арпад Пастор, Гордана Рацков	„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО” 650-02-00147/2023-07 од 22.8.2023.

За **V разред** за школску 2026/2027. годину користе се следећи уџбеници:

Табела 41 – Списак уџбеника за V разред

<i>Р.б.</i>	<i>Предмет</i>	<i>Назив уџбеника</i>	<i>Аутор</i>	<i>Издавач и број решења</i>
1	Српски језик	<i>Српски језик и књижевност 5 за пети уџб. комплет у електронском облику;</i>	Др Моња Јовић Др Јелена Журић	„Едука” од 9.2.2023.
2		<i>Читанка за пети разред основне школе</i> <i>Жубор језика, српски језик и језичка култура за пети разред основне школе</i>	Др Јелена Журић Др Јелена Ангеловска	
3	Географија	<i>Географија уџбеник за пети разред основне школе;</i>	Марко Јоксимовић	„Логос” од 27.4.2018.
4	Историја	<i>Историја 5 уџбеник за пети разред основне школе; уџбеник у електронском облику, ћирилица</i>	др Весна Димитријевић	„Вулкан издаваштво” од 31.1.2023.
5	Биологија	<i>Биологија 5</i>	Дејан Бошковић	„Бигз школство” од 9.2.2023.
6	Математика	<i>Математика 5</i>	Владимир Стојановић	МАТЕМАТИСКОП од 27.4.2018.
		<i>Математика 5, збирка задатака</i>	Владимир Стојановић, Гордана Поповић, Никола Вигњевић	
7	Информатика и рачунарство	<i>Информатика и рачунарство, уџбеник за пети разред основне школе; уџбеник у електронском облику, ћирилица</i>	Милош Папић	„Вулкан издаваштво” од 25.1.2023..
8	Техника и технологија	<i>Техника и технологија за пети разред основне школе, уџбенички комплет (уџбеник, електронски додатак);</i>	Жељко Васић, Дијана Каруовић, Иван Ђисалов	„НОВИ ЛОГОС” од 27.4.2018.
9	Ликовна култура	<i>Ликовна култура 5 уџбеник за пети разред основне школе; уџбеник у електронском облику, ћирилица</i>	Катарина Трифуновић	„Вулкан издаваштво” од 9.12.2022.
10	Музичка култура	<i>Музичко 5 уџбеник за пети разред основне школе; уџбеник у електронском облику, ћирилица</i>	Јасмина Чолић, Мирјана Савов Стојановић	„Вулкан издаваштво” од 12.1.2023.
11	Енглески језик	<i>PROJECT 2, енглески језик за пети разред основне школе – уџбенички комплет и електронском облику</i>	Том Хачинсон Род Фрикер	„THE ENGLISH BOOK” од 27.4.2018.

12	Немачки језик	<i>PRIMA PLUS A1.1, немачки језик за пети разред основне школе, прва година учења уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, аудио ЦД)</i>	Фредерика Јин, Луц Рохран, Милена Збранкова	„Дата статус” од 20.4.2018.
----	---------------	---	---	--------------------------------

За **VI разред** за школску 2026/2027. годину користе се следећи уџбеници:

Табела 42 – Списак уџбеника за VI разред

<i>Р.б.</i>	<i>Предмет</i>	<i>Назив уџбеника</i>	<i>Аутор</i>	<i>Издавач и кат.број</i>
1	Српски језик	<i>СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ за шести разред основне школе;</i>		„ЕДУКА” од 19.4.2019.
		<i>Читанка, У трагању за плавом звездом, српски језик и књижевност за шести разред основне школе</i>	др Јелена Журић	
		<i>Говор и језик, српски језик и књижевност за шести разред</i>	др Јелена Журић, др Јелена Ангеловски	
2	Математика	<i>Математика, уџбеник за шести разред основне школе</i>	Владимир Стојановић	„Математископ” од 21.5.2019.
		<i>Математика, збирка задатака за шести разред основне школе</i>	Наташа Алимпић, Гордана Поповић, Никола Вигњевић Владимир Стојановић	
		<i>Електронски додаток уџбеничком комплекту Математика 6;</i>	Никола Вигњевић	
3	Географија	<i>Географија за шести разред основне школе;</i>	Игор Лешчешен и Наташа Басарић	„Бигз школство” од 24.8.2023.
4	Историја	<i>Историја 6, уџбеник са одабраним историјским изворима за шести разред основне школе; ћирилица</i>	Данијела Ћирковић	„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО” од 27.9.2022.
5	Биологија	<i>Биологија за шести разред основне школе;</i>	Дејан Бошковић	„БИГЗ школство” од 14.5.2019.
6	Физика	<i>Физика 6, уџбеник за шести разред основне школе</i>	Љубиша Нешић, Марина Најдановић Лукић, Татјана Мишић	„Клет” од 27.11.2023
		<i>Физика 6, збирка задатака са лабораторијским вежбама за шести разред основне школе; уџбенички комплет;</i>		
7	Техника и технологија	<i>Техника и технологија 6, за шести разред основне школе; уџбеник; ћирилица</i>	Аутори уџбеника: Мирослав Секулић, Зоран Луковић; аутори комплекта материјала: Далибор Чукљевић, Милош Папић	„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО” од 20.5.2019.
8	Информатика и рачунарство	<i>Информатика и рачунарство за шести разред основне школе; ћирилица</i>	Милош Папић, Далибор Чукљевић	„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО” од 9.5.2019.
9	Ликовна култура	<i>Ликовна култура 6, уџбеник за шести разред основне школе; Ћирилица</i>	Катарина Трифуновић	„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО” од 9.5.2019.
10	Музичка култура	<i>Музичка култура 6, уџбеник за шести разред основне школе; Ћирилица</i>	Јасмина Чолић, Маријана Савов Стојановић	„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО” од 29.3.2019.
11	Енглески језик	<i>Project 3, енглески језик за шести разред основне школе; шеста година учења; уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска)</i>	Аутор уџбеника Tom Hutchinson; аутори радне свеске: Tom Hutchinson, Rod Fricker	„THE ENGLISH BOOK” од 11.4.2019.

13	Немачки језик	<i>Prima Plus A1.2, немачки језик за шести разред основне школе (друга година учења);</i> уџбенички комплет (уџбеник, компакт диск, радна свеска)	Frederice Jin, Luca Rormana	„DATA STATUS” од 27.3.2019.
----	---------------	---	-----------------------------	-----------------------------

За VII разред за школску 2026/2027. годину користе се следећи уџбеници:

Табела 43 – Списак уџбеника за VII разред

Р.б.	Предмет	Назив уџбеника	Аутор	Издавач и кат. број
1	Српски језик	<i>СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ 7</i> за седми разред основне школе; уџбенички комплет;		„ЕДУКА” од 28.1.2020.
		<i>Читанка, Српски језик и књижевност за седми разред основне школе</i>	Гордана Влаховић, Јагош Влаховић	
		<i>Српски језик и језичка култура, уџбеник са вежбањима за седми разред основне школе</i>	др Јелена Журић, др Јелена А.	
		<i>Српски језик, радна свеска за седми разред основне школе</i>	др Јелена Журић, др Јелена А./ Драгана Цуцић	
2	Математика	<i>Математика, уџбеник за седми разред основне школе</i>	Владимир Стојановић	„Математископ” од 20.1.2020.
		<i>Математика, збирка задатака за седми разред основне школе;</i>	Никола Вигњевић, Владимир С./ Гордана Поповић, Наташа Алимпић	
		<i>Електронски додаток уџбеничком комплекту Математика 7; уџбенички комплет;</i>	Никола Вигњевић	
3	Географија	<i>Географија, уџбеник за седми разред основне школе; ћирилица</i>	Игор Лешчешен, Слободан Зрнић, Биљана Колачек, Александра Ј.	„БИГЗ школство” од 13.2.2020.
4	Историја	<i>Историја 7, уџбеник са одабраним историјским изворима за седми разред основне школе; Ћирилица</i>	Весна Димитријевић	„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО” од 16.12.2019.
5	Биологија	<i>Биологија 7, уџбеник за седми разред основне школе; Ћирилица</i>	Дејан Бошковић	„БИГЗ школство” од 5.2.2020.
6	Физика	<i>Физика 7, уџбеник за седми разред основне школе</i>	Марина Најдановић Лукић, Татјана Мишић, Љубиша Нешић	„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО” 650-02-00411/2019-07 од 17.1.2020.
		<i>Физика 7, збирка задатака са лабораторијским вежбама за седми разред основне школе;</i>	Марина Најдановић Лукић, Татјана Мишић, Љубиша Нешић	
7	Хемија	<i>Хемија 7, уџбеник за седми разред основне школе</i>	Маја Шумар Ристовић	„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО” од 20.1.2020.
		<i>Хемија 7, збирка задатака са лабораторијским вежбама за седми разред основне школе;</i>		
8	Техника и технологија	<i>Техника и технологија 7 за седми разред основне школе; уџбеник;</i>	Зоран Луковић Раде Макровић	„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО” од 10.11.2020.
9	Информатика и рачунарство	<i>Информатика и рачунарство 7, уџбеник за седми разред основне школе; ћирилица</i>	Милош Папић, Далибор Чукљевић	„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО” од 9.5.2019.

10	Ликовна култура	Ликовна култура 7, уџбеник за седми разред основне школе; ћирилица	Катарина Трифуновић	„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО” од 18.11.2019.
11	Музичка култура	Музичка култура 7, уџбеник за седми разред основне школе; Ћирилица	Јасмина Чолић, Маријана Савов Стојановић	„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО” од 12.12.2019.
12	Енглески језик	*Project4,Serbian edition*, енглески језик за седми разред основне школе;седма година учења, (уџбеник и радна свеска)	Аутор уџбеника Tom Hutchinson; аутори радне свеске: Tom Hutchinson, Rod Fricker	„THE ENGLISH BOOK” од 11.4.2019.
13	Немачки језик	Prima Plus A2.1,немачки језик за седми разред основне школе, трећа година учења;уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска са компакт диском)	Frederike Jin, LutzRohrmann	„DATA STATUS” од 26.12.2019.

За **VIII разред** за школску 2026/2027. годину користе се следећи уџбеници:

Табела 44 – Списак уџбеника заVIII разред

Р.б.	предмет	Назив уџбеника	аутор	Издавач и каталожни број
1	Српски језик	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ 8 за осми разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица		„ЕДУКА” 650-02-00376/2020-07 од 19.1.2021
		Читанка, Магија читања, српски језик и књижевност за осми разред основне школе	др Моња Јовић, др Јелена Журић	
		Српски језик и језичка култура, уџбеник са вежбањима за осми разред основне школе	др Јелена Журић,	
		Српски језик и књижевност, радна свеска за осми разред основне школе	др Јелена Журић,	
2	Математика	Математика 8, за осми разред основне школе	Владимир Стојановић	„Математископ” 650-02-00388/2020-07 од 22.1.2021
		Математика 8, збирка задатака за осми разред основне школе;	Владимир Стојановић, Милијана Ковачевић, Никола Вигњевић	
		Електронски додаток уџбеничком комплекту Математика 8; уџбенички комплет; ћирилица	Владимир Стојановић, Никола Вигњевић	
3	Географија	Географија 8, уџбеник за осми разред основне школе; ћирилица;	др Филип Крстић, , мср Радослав Ранковић,	„АРХИКЊИГА” 650-02-00104/2025-07 од 26.11.2025.
4	Историја	Историја 8, уџбеник са одабраним историјским изворима за осми разред основне школе; ћирилица;	Весна Димитријевић	„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО” 650-02-00030/2025-07 од 18.7.2025.
5	Биологија	Биологија 8, уџбеник за осми разред основне школе; ћирилица	Дејан Бошковић	„БИГЗ школство” 650-02-00392/2020-07 од 28.1.2021.
6	Физика	Физика 8, уџбеник за осми разред основне школе ;уџбенички комплет; ћирилица;	Татјана Мишић, Љубиша Нешић, Марина Најдановић Лукић	„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО” 650-02-00049/2025-07 од 16.7.2025.
		Физика 8, збирка задатака с лабораторијским вежбама за осми разред основне школе ;уџбенички комплет; ћирилица;		

7	Хемија	Хемија 8, уџбеник за осми разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица;	Маја Шумар Ристовић	„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО” О” 650-02- 00045/2025-07 од 1.9.2025.
		Хемија 8, збирка задатака са лабораторијским вежбама за осми разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица;		
8	Техника и технологија	Техника и технологија, уџбеник за осми разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица;	Жељко Васић, Борислав Дакић	„Нови логос” 650-02- 00282/2021-07 од 28.1.2022.
9	Информатика и рачунарство	Информатика и рачунарство 8, уџбеник за осми разред основне школе; ћирилица	Зорица Прокоп0ић, Јелена Пријовић	„БИГ3 ШКОЛСТВО” 650-02-00305/2021- 07 од 9.3.2022.
10	Ликовна култура	Ликовна култура 8, уџбеник за осми разред основне школе; ћирилица	Катарина Трифуновић	„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО” 650-02- 00100/2020-07 од 4.9.2020.
11	Музичка култура	Музичка култура 8, уџбеник за осми разред основне школе;	Јасмина Чолић, Александра Хаџи Ђорђевић	„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО” 650-02- 00171/2020-07 од 26.10.2020.
12	Енглески језик	Project 5, Serbian Edition, енглески језик за осми разред основне школе, први страни језик, осма година учења; уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска)	Tom Hutchinson	„ENGLISH BOOK” 650-02- 00338/2020-07 од 5.1.2021
13	Немачки језик	Prima Aktiv A2.2, уџбеник и радна свеска за немачки језик за осми разред основне школе други страни језик, четврта година учења; уџбенички комплет	Робсон Карапет0 Консеиса0 (Robson Carapeto – Conceição), Сабине Јентгес (Sabine Jentges), Фридерике Јин (Friederike Jin) и Анјали Котхари (Anjali Kothari)	„DATA STATUS” 650-02- 00162/2024-07 од 10.10.2024.

5.5. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОБАВЕЗНИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА, ИЗБОРНИХ И ФАКУЛТАТИВНИХ ОБЛИКА РАДА

5.5.1. Обавезни облици образовно-васпитног рада

5.5.1.1. Планирани годишњи фонд за први циклус

Табела 45– Планирани годишњи фонд часова – први циклус

А) ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	I		II		III		IV	
	Недељн и фон часова	Год. Фонд часова	Недељн и фон часова	Год. Фонд часова	Недељн и фон часова	Год. Фонд часова	Недељн и фон часова	Год. Фонд часова
Српски језик	5	180	5	180	5	180	5	180
Енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	72
Математика	5	180	5	180	5	180	5	180
Свет око нас	2	72	2	72				-
Природа и друштво		-		-	2	72	2	72
Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72
Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36
Физичко васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108
Дигитални свет	1	36	1	36	1	36	1	36
УКУПНО А	20	720	21	756	21	756	21	756
Б) ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ								
Грађанско васпитање	1	36	1	36	1	36	1	36
Верска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
УКУПНО Б	2	72	2	72	2	72	2	72
УКУПНО А+Б	22	792	23	828	24	828	23	828

5.5.1.2. Планирани годишњи фонд за други циклус

Табела 46–Планирани годишњи фонд часова – други циклус

А) ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	V		VI		VII		VIII	
	Недељн и фон часова	Год. фонд часова	Недељн и фон часова	Год. Фонд часова	Недељн и фон часова	Год. Фонд часова	Недељн и фон часова	Год. Фонд часова
Српски језик и књижевност	5	180	4	180	4	144	4	136
Енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	68
Ликовна култура	2	72	1	36	1	36	1	34
Музичка култура	2	72	1	36	1	36	1	34
Историја	1	36	2	72	2	72	2	68
Географија	1	36	2	72	2	72	2	68
Физика	-	-	2	72	2	72	2	68
Математика	4	144	4	144	4	144	4	140
Биологија	2	72	2	72	2	72	2	68
Хемија	-	-	-	-	2	72	2	68
Техника и технологија	2	72	2	72	2	72	2	68
Физичко и здравствено васпитање	3,5	72+54	3,5	72+54	3	108	3	102
Информатика и рачунарство	1	36	1	36	1	36	1	34

Укупно А	25,5	898	26,5	990	28	1008	28	956
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
Укупно Б	4	144	4	144	4	144	4	136
Укупно А+Б	29,5	1042	30,5	1134	32	1152	32	1092
Слободне наставне активности								
Вежбањем до здравља	1	36						
Животне вештине			1	36				
Безбедност у саобраћају					1	36		
Боравак у природи и планинарење							1	34
Укупно	30,5	1078	31,5	1170	33	1188	33	1126

5.5.1.3. План реализације предметне наставе у 4. разреду

Према упутствима Министарства просвете, за ученике четвртог разреда школа организује часове предметне наставе ради упознавања ученика са предметним наставницима који ће реализовати наставу у петом разреду, два пута у току школске године (по једном у току полугодишта).

Табела 47 – План реализације предметне наставе у четвртом разреду

<i>Активности</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Носиоци активности</i>
Планирање програмских садржаја четвртог разреда погодних за реализацију часова предметне наставе	септембар, јануар	ППС, учитељи 4. разреда, предметни наставници
Израда распореда реализације часова предметне наставе у 4. Разреду	септембар, јануар	ППС, учитељи 4. разреда, предметни наставници
Упознавање ученика са предметним наставницима	током полугодишта	Учитељи 4. разреда, предметни наставници
Реализација часова предметне наставе	једном у току полугодишта	Наставници који реализују наставу у петом разреду

5.5.1.4. Допунска настава

Допунска настава се током школске одржава на нивоу одељења и разреда, а извршиоци су наставници разредне наставе и предметни наставници.

5.5.1.5. Додатни рад

Додатни рад организује се за ученике од III до VIII разреда који показују способности и интересовања да науче више од прописаног програма у редовној настави за поједине наставне области. Додатни рад ће се организовати на нивоу одељења и разреда, а извршиоци су наставници разредне и предметне наставе.

5.5.1.6. Припремна настава

У школи се организује три типа припремне наставе:

- Припремна настава за такмичења организује се за ученике који показују интересовање за учешће на њима током првог полугодишта, пре школских такмичења, а потом и непосредно за све пласиране ученике на разним нивоима такмичења;
- припремна настава за полагање поправног, разредног и других испита организује се према потреби непосредно пред полагање испита у трајању од пет радних дана са по два часа дневно за сваки предмет у јуну и августу текуће школске године. Према календару рада, то је у јуну за ученике VIII разреда, а за ученике од IV до VII разреда у августу;
- припремна настава за ученике осмог разреда за полагање завршног испита организује се у другом полугодишту, из свих наставних предмета који су заступљени на завршном испиту. Наставници ће одржати по 20 часова припремне наставе из свих предмета. Распоред припремне наставе сачињава се у јуну, тј. августу.

Планови за све видове активности налазе се у педагошко-психолошкој служби као део педагошке документације.

5.5.2. Изборни предмети

Листа изборних предмета сачињена је на почетку школске године на основу анкетирања родитеља и ученика, испитивањем њихових потреба приликом тестирања деце за упис у први разред, на преласку ученика из 4. у 5. разред, као и увидом у постојеће кадровске услове у школи.

Табела 48– Изборни предмети

Разред	Верска настава		Грађанско васпитање	
	Број ученика	Број група	Број ученика	Број група
I-1	23 (12)		0	
I-2	23 (9)		0	
I-3	23 (11)		0	
I-4	22 (11)		0	
I-5	23 (11)		0	
I-6	20 (9)		4	
Укупно	134	6	4	
II-1	19 (9)		8 (3)	
II-2	26 (9)		1 (1)	
II-3	27 (15)		0	
II-4	25(12)		0	
II-5	24 (10)		2 (2)	
II-6	23 (13)		1	
Укупно	144	6	12	1
III-1	23 (10)		4 (3)	
III-2	24 (11)		0	
III-3	20 (15)		2 (2)	
III-4	25 (12)		0	
III-5	24 (10)		0	
III-6	24 (13)		0	
Укупно	140	6	6	1
IV-1	26 (14)		2 (1)	

Разред	Верска настава		Грађанско васпитање	
	Број ученика	Број група	Број ученика	Број група
V-1	28 (13)		1(1)	
V-2	27 (15)		2(1)	
V-3	25 (12)		5(2)	
V-4	23 (8)		5 (3)	
V-5	24 (13)		3	
V-6	27 (14)		0	
Укупно	154		16	
VI-1	25 (12)		0	
VI-2	26 (13)		0	
VI-3	28 (16)		0	
VI-4	26 (10)		0	
VI-5	24 (15)		1	
VI-6	22 (9)		4 (1)	
Укупно	151	6	5	
VII-1	21 (11)		2 (2)	
VII-2	20 (10)		1	
VII-3	21(11)		1	
VII-4	20 (10)		0	
VII-5	21 (10)		0	
VII-6	20 (9)		1	
Укупно	123	6	5	
VIII-1	21 (12)		5(3)	

IV-2	24 (10)		2(1)	
IV-3	23 (11)		4 (2)	
IV-4	26 (13)		3 (3)	
IV-5	20 (9)		7 (4)	
IV-6	25 (8)		3 (2)	
Укупно	144	6	21	1
Укупно млађи	562		43	

VIII-2	23 (12)		3(2)	
VIII-3	19 (8)		9(8)	
VIII-4	21 (15)		3	
VIII-5	21 (15)		3	
VIII-6	16 (12)		7	
Укупно	121	6	30	
Укупн старији	549		56	

5.5.3. Остали облици образовно-васпитног рада

Правилници о наставним плановима и програмима прописују и обавезне облике образовно-васпитног рада који се у школи организују у оквиру норме непосредног рада са ученицима. Уписују се у евиденцију према одређеном недељном и годишњем фонду часова.

Табела 49 – Остали облици образовно-васпитног рада

Час одељењског старешине	1	36
Школски хор	1	36

5.5.3.1. Распоред ваннаставних активности

Распоред ваннаставних активности обухвата оне активности које су обавезне и утврђене као сегмент непосредног рада са ученицима.

Током школске године он се планира према исказаним потребама и могућностима у оквиру распореда редовне наставе.

Планирани фонд часова слободних активности чине секције из друштвених, техничких, хуманитарних, спортских и културних области, ученичке организације и Ученички парламент.

Планови слободних активности налазе се у педагошко-психолошкој служби.

5.5.3.2. Планови одељенских старешина од 1. до 8. разреда

Планови одељенских старешина обухватају теме које су значајне за узрастне карактеристике ученика. Наводе се оквирно у годишњем плану али су подложне променама, у складу са наставним ситуацијама и потребама. Реализују их одељењске старешине у сарадњи са стручним сарадницима школе.

Табела 50 – Први разред

<i>Ред.бр.</i>	<i>Садржај</i>	<i>Време реализације</i>
1.	Упознавање са ученицима 1	Септембар
2.	Упознавање са ученицима 2	Септембар
3.	Правила понашања у школи 1	Септембар
4.	Правила понашања у школи 2	Септембар
5.	Упознавање просторија у школи	Октобар
6.	Активности у оквиру Дечије недеље	Октобар
7.	Обележавање дана школе	Октобар
8.	Навике у вези са правилном исхраном	Октобар
9.	Шта је другарство, ко је добар друг?	Октобар
10.	Безбедност у саобраћају	Новембар
11.	Упознавање својих и туђих потреба	Новембар

12.	Толеранција према разликама	Новембар
13.	Укључивање ученика у школске активности	Новембар
14.	Упознавање са радом школске библиотеке	Децембар
15.	Однос између дечака и девојчица	Децембар
16.	Врлине и мане	Децембар
17.	Новогодишњи вашар	Децембар
18.	Прослављамо Нову годину	Децембар
19.	Шта је солидарност ?	Јануар
20.	Прослављамо Светог Саву	Јануар
21.	Безбедно коришћење интернета	Фебруар
22.	Дан љубави	Фебруар
23.	Мој први зимски распуст	Фебруар
24.	Прочитао сам на распусту	Март
25.	Обележавање 8. марта	Март
26.	Кроз игру сам научио	Март
27.	Развијање пријатељства са другом децом	Март
28.	Сукоби-конструктивно решавање сукоба	Март
29.	Дан шале	Април
30.	Чувамо нашу околину	Април
31.	Дан мајке Земље 12. април	Април
32.	Ускршњи празници	Април
33.	Недеља сећања и заједништва	Мај
34.	Како се понашамо приликом посете, излета	Мај
35.	Моја интересовања	Мај
36.	Шта сам научио у првом разреду	јун

Табела 51– Други разред

<i>Ред.бр.</i>	<i>Садржај</i>	<i>Време реализације</i>
1.	Упознавање са планом рада	Септембар
2.	Кућни ред у школи	Септембар
3.	Наше обавезе, наше одговорности	Септембар
4.	Како организујемо слободно време	Септембар
5.	Обележавање Дечје недеље	Октобар
6.	Како да се здраво хранимо	Октобар
7.	Дан школе	Октобар
8.	Вашар (продаја старих књига)	Октобар
9.	Како да се дружимо	Новембар
10.	Боље се учи у друштву	Новембар
11.	Ми на журкама	Новембар
12.	Односи у породици - родитељи и деца	Новембар
13.	Односи у породици - родитељи и деца	Децембар
14.	Значај физичке активности	Децембар
15.	Шта ћемо радити на зимском распусту	Децембар
16.	Успех и владање на полугодишту	Децембар
17.	Породични празници	Јануар
18.	Школска слава - Савиндан	Јануар
19.	Како се све може учити	Фебруар
20.	Читамо дечју штампу	Фебруар
21.	Читамо дечје енциклопедије	Фебруар
22.	Квиз знања	Март
23.	Правимо осмомартовске честитке	Март
24.	Припрема за такмичење у рецитовању	Март
25.	Толеранција и разумевање	Март
26.	Решавање сукоба	Март
27.	Хајде да се шалимо	Април
28.	Прочитали смо занимљиве књиге	Април

29.	Како да сачувамо свет око себе	Април
30.	Причамо о Ускрсу	Април
31.	Уређујемо учионицу	Мај
32.	Недеља сећања и заједништва	Мај
33.	Спортски сусрети са другим одељењима	Мај
34.	Како смо учили и дружили се током године	Мај
35.	Успех и владање на крају године	Јун
36.	Весело одељенски час	Јун

Табела 52 –Трећи разред

<i>Редни број</i>	<i>Садржај</i>	<i>Време реализације</i>
1.	Упознавање са планом рада	Септембар
2.	Како да одржавамо личну хигијену у школи	Септембар
3.	Кућни ред школе	Септембар
4.	Значај физичке активности	Септембар
5.	Наше обавезе, наше одговорности	Октобар
6.	Обележавање Дечје недеље	Октобар
7.	Како да се здраво хранимо	Октобар
8.	Дан школе	Октобар
9.	Дан књиге (поклањамо књигу библиотеци)	Октобар
10.	Наше обавезе, наше одговорности	Новембар
11.	Како да се дружимо	Новембар
12.	Како боље да се учи	Новембар
13.	Екологија	Новембар
14.	Новогодишњи вашар	Децембар
15.	Хуманитарна акција	Децембар
16.	Шта ћемо радити на зимском распусту	Децембар
17.	Успех и владање на полугодишту	Јануар
18.	Породични празници	Јануар
19.	Школска слава – Савиндан	Јануар
20.	Како се све може учити	Фебруар
21.	Читамо децју штампу	Фебруар
22.	Читамо децје енциклопедије	Фебруар
23.	Квиз знања	Март
24.	Правимо осмомартовске честитке	Март
25.	Припрема за такмичење у рецитовању	Март
26.	Толеранција и разумевање	Март
27.	Штетност алкохола, дроге и дувана	Март
28.	Хајде да се шалимо	Април
29.	Прочитали смо занимљиве књиге	Април
30.	Како да сачувамо свет око себе	Април
31.	Причамо о Васкрсу	Април
32.	Уређујемо учионицу	Мај
33.	Како организујемо своје слободно време	Мај
34.	У сусрет пролећном концерту	Мај
35.	Успех и владање на крају године	Јун
36.	Весело одељенски час	Јун

Табела 53 – Четврти разред

<i>Ред. бр.</i>	<i>Садржај</i>	<i>Време реализације</i>
1.	Упознавање са планом рада за нову шк. год.	Септембар
2.	Обавезе, права и дужности ученика	Септембар
3.	На прагу пубертета	Септембар
4.	Избор одбора одељењске заједнице	Септембар
5.	Наше обавезе и одговорности	Октобар
6.	У сусрет Дечјој недељи	Октобар

7.	Учешће у активностима Дечје недеље	Октобар
8.	Шта ћу да будем када порастем (радионица)	Октобар
9.	Како проводимо слободно време	Октобар
10.	Безбедност у саобраћају	Новембар
11.	Буквар дечјих права	Новембар
12.	Шта је дигитално насиље	Новембар
13.	Болести зависности - превентивне активн.	Новембар
14.	Новогодишње хуманитарне акције	Децембар
15.	Новогодишњи вашар	Децембар
16.	Шта да учинимо да нам успех буде бољи	Децембар
17.	Весело одељењско дружење	Децембар
18.	Разговор о првом просветитељу Сави	Јануар
19.	Како сам провео распуст	Јануар
20.	Безбедност на интернету	Фебруар
21.	Игре на снегу	Фебруар
22.	Мој хоби	Фебруар
23.	Упознајемо занимања	Март
24.	Упознајемо се са предметима у петом разреду	Март
25.	Наш досадашњи резултат	Март
26.	Упознајемо предметне наставнике	Март
27.	Моја интересовања	Март
28.	Кад имаш проблем...	Април
29.	Лепо понашање на улици, у школи, биоскопу...	Април
30.	Како да сачувамо свет око себе	Април
31.	Недеља сећања и заједништва	Мај
32.	Да ли сам задовољан постигнутим успехом	Мај
33.	Покажи шта знаш	Мај
34.	Шта и како у петом разреду	Мај
35.	Спремам се за пети разред	Јун
36.	Весело одељењско дружење	Јун

Табела 54– Пети разред

Редни бр.	Садржај	Време реализације	Сарадници у реализацији
1.	Упознавање ученика са правилима понашања и протоколом о насиљу и дискриминацији	септембар	одељ.старешина
2.	Определивање ученика за слободне активности		одељ.старешине
3.	Другарство у новом колективу		одељ.старешина
4.	Саосећање (емпатија)		одељ.старешина
5.	Дечја права и обавезе	октобар	одељ.старешина
6.	Здрава храна		одељ.старешина
7.	Технике учења Анкетирање ученика о адаптацији на нову средину и колектив		одељ. старешина, психолог, педагог
8.	Дан школе		одељ.старешина
9.	Дечја права и обавезе	новембар	одељ.старешина
10.	Ненасилно решавање конфликта		одељ.старешина
11.	Анализа успеха на првом класификационом периоду		одељ.старешина
12.	Дан толеранције		одељ.старешина
13.	Значај физичке активности	децембар	одељенски старешина
14.	Безбедно детињство		инспектори МУП-а, одељ.старешина

15.	Значај радних навика		одељ.старешина
16.	Слободно време ученика		одељ.старешина
17.	Прослава Светог Саве	јануар	одељ.старешина
18.	Превенција наркоманије		одељ.старешина психолог, педагог
19.	Упознавање са различитим занимањима	фебруар	одељ. старешина
20.	Безбедност на интернету		одељ.старешина
21.	Анализа успеха и владања на крају првог полугодишта		одељ.старешина
22.	Такмичење и учествовање на њима	март	одељ.старешина
23.	Хумани односи међу половима		одељ.старешина
24.	Чувамо животну средину		одељ.старешина
25.	Утицај медија и вршњака		одељ.старешина
26.	Анализа успеха на трећем класиф. периоду	април	одељ.старешина
27.	Пубертет и промене		одељ.старешина, психолог, педагог
28.	Подршка вршњака у учењу		одељ.старешина
29.	Ближи се екскурзија...		одељ.старешина
30.	Недеља сећања и заједништва	мај	одељ.старешина
31.	Болести зависности (алкоголизам, наркоманија, пушење)		одељ.старешина, лекар, психолог, педагог
32.	Солидарност		одељ.старешина
33.	Помоћ другу		одељ.старешина
34.	Анализа успеха на крају другог полугодишта	јун	одељ.старешина
35.	Како провести летњи распуст		одељ.старешина

Табела 55 – Шести разред

Редни бр.	Садржај	Време реализације	Сарадници у реализацији
1.	Упознавање ученика са правилима понашања и протоколом о насиљу и дискриминацији	септембар	одељ.старешина
2.	Опређивање ученика за слободне активности		одељ.старешина
3.	Другарство		одељ.старешина
4.	Важност радних навика		одељ.старешина
5.	Дечја права и колико се поштују	октобар	одељ.старешина
6.	Здрава исхрана		одељ.старешина
7.	Дан школе		одељ.старешина
8.	Хумани односи међу половима		одељ.старешина, педагог, психолог
9.	Како сачувати здраву средину	новембар	одељ.старешина, наставник биологије
10.	Безбедно детињство		одељ.старешина, инспектори МУП-а
11.	Дан толеранције		одељ.старешина
12.	Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода		одељ.старешина
13.	Значај физичке активности	децембар	одељ.старешина, наставник физичког
14.	Упознајемо се са различитим занимањима		одељ.старешина, педагог, психолог

15.	Болести зависности и превенција		одељ.старешина, педагог, психолог
16.	Слободно време ученика		одељ.старешина
17.	Конструктивно решавање конфликта		одељ.старешина
18.	Здрави стилови живота	јануар	одељ.старешина
19.	Прослава Светог Саве		одељ, старешина
20.	Безбедност на интернету		одељ.старешина, наставник информатике
21.	Анализа успеха и владања на крају првог полугодишта	фебруар	одељ.старешина
22.	Такмичења и учествовања на њима	март	одељ.старешина
23.	Посета биоскопу, изложби, позоришној представи		одељ.старешина
24.	Пубертет и промене у развоју		педагог, психолог
25.	Наркоманија и превенција		одељ.старешина, педагог, психолог
26.	Анализа успеха на крају 3. класификационог периода	април	одељ.старешина
27.	Ближи се екскурзија		одељ.старешина
28.	Солидарност - организовање помоћи		одељ.старешина
29.	Подршка вршњака у учењу		одељ.старешина
30.	Недеља сећања и заједништва	мај	одељ.старешина
31.	Књиге које читам, филмови које гледам, музика коју слушам		одељ.старешина
32.	Прве симпатије		одељ.старешина
33.	Моја интересовања, хоби		одељ.старешина
34.	Анализа успеха на крају другог полугодишта	јун	одељ.старешина
35.	Како провести летњи распуст		одељ.старешина

Табела 56 – Седми разред

Редни бр.	Садржај	Време реализације	Сарадници у реализацији
1.	Упознавање ученика са правилима понашања и протоколом о насиљу и дискриминацији	септембар	одељ. старешина
2.	Определивање ученика за слободне активности		
3.	Важност радних навика		
4.	Другарство, саосећање		
5.	Здрава исхрана	октобар	одељ. старешина
6.	Дечија права и колико се поштују		
7.	Дан школе		
8.	Слободно време ученика		
9.	Анализа успеха и владања на крају I класификационог периода	новембар	одељ. старешина
10.	Дан толеранције		
11.	Културни садржаји у граду		
12.	Значај физичке активности		
13.	Како сачувати здраву средину	децембар	одељ. старешина педагог, психолог
14.	Превентивне активности против наркоманије		
15.	Упознавање са различитим занимања		
16.	Прве симпатије и љубави		
17.	Прослава Св. Саве	јануар	одељ. старешина
18.	Здрави стилови живота		
19.	Ненасилно решавање конфликта		
20.	Безбедност на интернету		
21.	Анализа успеха и владања на крају првог полугодишта	фебруар	одељ. старешина

22.	Такмичење и учествовање на њима	март	одељ. старешина, педагог, психолог
23.	Болести зависности и превенција		
24.	Посета биоскопу, позоришној представи, изложби		
25.	Хумани односи међу половима		
26.	Анализа успеха и владања на крају III класификационог периода	април	одељ. старешина
27.	Ближи се екскурзија		
28.	Моја интересовања, хоби		
29.	Недеља сећања и заједништва		
30.	Књиге које читам, филмови које гледам, музика коју слушам	мај	одељ. старешина
31.	Подршка вршњака у учењу		
32.	Занимање које ме привлачи		
33.	Анализа успеха и владања на крају II полугодишта	јун	одељ. старешина
34.	Како провести летњи распуст		

Табела 57 – Осми разред

Редни бр.	Садржај	Време реализације	Сарадници у реализацији
1.	Упознавање ученика са правилима понашања и протоколом о насиљу и дискриминацији	септембар	одељ.старешина
2.	Опредељивање ученика за слободне активности		
3.	Саосећање са другима		
4.	Солидарност, помоћ другима		
5.	Здрава исхрана	октобар	одељ.старешина
6.	Ближи се екскурзија		
7.	Поштовање права и правила		
8.	Дан школе		
9.	Како сачувати здраву средину	новембар	одељ.старешина
10.	Културни садржаји у граду		
11.	Дан толеранције		
12.	Успех и владање на крају I класиф. периода		
13.	Слободно време ученика	децембар	одељ.старешина, педагог, психолог
14.	Болести зависности		
15.	Фактори који утичу на избор средње школе		
16.	Хумани односи међу половима		
17.	Конструктивно решавање конфликта	јануар	одељ.старешина

18.	Прве симпатије и љубави		
19.	Прослава Св. Саве		
20.	Безбедност на интернету	фебруар фебруар	наставник информатике
21.	Успех и владање на крају I полугодишта		
22.	Такмичења и учествовање на њима	март	одељ.старешина, педагог, психолог
23.	Пробни завршни испит		
24.	Значај физичке активности		
25.	Тестирање способности и интересовања Анкетирање о избору средње школе		
26.	Анализа успеха и владања на крају III класификационог периода	април	одељ.старешина
27.	Анализа пробног завршног испита		
28.	Другарство		
29.	Моја интересовања - књиге које читам, филмови које гледам, музика коју слушам		
30.	Недеља сећања и заједништва	мај	одељ.старешина, ,педагог, психолог
31.	Промоција средњих школа		
32.	Припрема за полагање завршног испита		
33.	Избор средње школе		

5.5.3.3. Секције

Табела 58 –Планирани фонд часова слободних активности – секција

<i>Назив активности</i>	<i>Разред</i>	<i>Планирано часова на годишњем нивоу</i>	<i>Задужени наставник</i>
Еколошка секција	VIII	36	Биљана Лукић
Роботика	V–VIII	36	Радојица Чоловић Љиљана Иванковић
Шаховска секција	I–VIII	36	Горан Милисављевић
Рукометна секција	VII–VIII	18	Стефан Војиновић
Атлетска секција	V–VIII	36	Јелена Грујанац
Кошаркашка секција	VII–VIII	36	Срђан Раденовић
Одбојкашка секција	V–VIII	18	Милисав Даниловић
УКУПНО ЧАСОВА		216	

*Планови секција се налазе у педагошко-психолошкој служби.

ПРОГРАМ РАДА СЕКЦИЈА
(друштвених, техничких, хуманитарних, спортских, културних)
СЛОБОДНЕ И ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ (I–IV РАЗРЕД)

Табела 59 – Слободне и ваннаставне активности (I–IV разред)

<i>Активности/садржај</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Носиоци активности</i>
Умем да ...	септембар	Одељењски старешина са ученицима
Слушање музике, илустрација доживљеног	септембар	
Песници су нам даровали	септембар	
Да чујете моје песме	септембар	
Правимо слике јесени	октобар	
Упознајемо наш град и његову прошлост...	октобар	
Радимо занимљиве задатке	октобар	
На излету смо видели и научили	октобар	
Читамо приче из Вукових збирки	новембар	
Слушајте шта сам прочитао	новембар	
Певамо, играмо, свирамо	новембар	
Прелиставамо дечје енциклопедије	новембар	
У сусрет зими и Новој години – наше рукотворине	децембар	
Математичке мозгалице	децембар	
У сусрет Новој години (пишемо честитке)	децембар	
У сусрет Божићу	децембар	
Решавамо математичке проблеме	јануар	
Рецитујемо песме о светом Сави	јануар	
Шта знамо о науци	фебруар	
Израда робота, аутомобила ...	фебруар	
Дан на снегу	фебруар	
Препоручујем вам књигу	март	
Пишемо бајку о мајци	март	
Умовање кроз разне задатке	март	
Математички квиз	март	
Описујемо наш крај	март	
Пишемо шаљиву песму о одељењу	април	
Упознајемо Овчар Бању и њене манастире	април	
Сведоци прошлости су ...	април	
Познате личности нашег града	април	
Гледали смо позоришну представу	мај	
Одељењски квиз знања	мај	
Сакупљамо, упознајемо и пресујемо пролећне биљке	мај	
Рецитујемо песме о пролећу	мај	
На рекреативној настави смо видели и научили	јун	
Весео одељењски час	јун	

Кошаркашка секција

Табела 60 – Кошаркашка секција

Активности/садржај	Време реализације	Носиоци активности
1. развијање брзине 2. развијање брзине 3. развијање брзинске окретности 4. развијање брзинске окретности	Септембар	Срђан Раденовић
5. развијање окретности и снаге 6. развијање снаге	Октобар	

7. развијање скочности и окретности		
8. развијање издржљивости		
9. основни кошаркашки став и кретање без лопте	Новембар	
10. држање кошаркашке лопте,додавање,хватање		
11. држање кошаркашке лопте,додавање,хватање		
12. вођење бољом и слабијом руком		
13. вођење бољом и слабијом руком	Децембар	
14. заустављање		
15. пивотирање		
16. шут на кош из места		
17. вођење лопте десном и левом руком	Јануар	
18. додавање		
19. шут на кош		
20. игра „3 на 3“		
19. шут на кош	Фебруар	
20. игра „3 на 3“		
21. кошаркашки двокорак са и без лопте		
22. кошаркашки двокорак са и без лопте		
23. игра	Март	
24. игра		
25. кошаркашки двокорак повезан са шутом		
26. кошаркашки двокорак повезан са шутом		
27. кош. двокорак са једним ударцем о тло	Април	
28. игра		
29. игра		
30. повезивање вођења са шутом		
31. повезивање вођења са шутом	Мај	
32. индивидуална одбрана		
33.игра		
34. зонска одбрана		
35. игра	Јун	
36.игра		

Одбојкашка секција

Табела 61 – Одбојкашка секција

Активности/садржај	Време реализације	Носиоци активности
1. физичка припрема: развијање и усавршавање моторичких особина карактеристичних за одбојку 2. физичка припрема: развијање и усавршавање моторичких особина карактеристичних за одбојку 3. физичка припрема: развијање и усавршавање моторичких особина карактеристичних за одбојку 4. физичка припрема: развијање и усавршавање моторичких особина карактеристичних за одбојку	Септембар	Милисав Даниловић
5. одбијање лопте прстима 6. одбијање лопте прстима 7.одбијање лопте чекићем 8. одбијање лопте чекићем	Октобар	
9. школски сервис 10. тенис сервис 11.тенис сервис 12. лелујави сервис	Новембар	
13. техника: хватање ниских лопти 14. додавање брзих лопти 15. игра 16. игра	Децембар	
17. смечирање и блок 18. смечирање и блок	Јануар	
19. Научити лаки пад и одбијање лопте у паду.	Фебруар	

20. Тактика: индивидуалну тактику развијати сингл и дубл партијама		
21. индивидуалну тактику развијати сингл и дубл партијама		
22. игра		
23. игра		
24. Тактика напада		
25. Напад првом, напад другом и трећом лоптом.	Март	
26. Напад првом, напад другом и трећом лоптом.		
27. Финте.		
28. Тактика одбране: блок, заштита блока	Април	
29. Тактика одбране: блок, заштита блока		
30. игра		
31. специјализација места у зони напада и одбране		
32. специјализација места у зони напада и одбране	Мај	
33. игра		
34. игра		
35. игра	Јун	
36. игра		

Секција атлетике

Табела 62 – Секција атлетике

<i>Активности/садржај</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Носиоци активности</i>
1.трчање,усавршавање технике трчања, високи старт		
2. трчање,усавршавање технике трчања,високи старт	Септембар	
3. трчање,усавршавање технике трчања,високи старт		
4.„школа” трчања		
5. ниски старт, спринт 60м		
6. развијање опште издржљивости трчањем средњим интезитетом у трајању 5-10мин	Октобар	
7. развијање опште издржљивости трчањем средњим интезитетом у трајању 5-10мин		
8. штафета 4*60м		
9. скок у даљ-корачна техника	Новембар	
10. скок у даљ-корачна техника		
11. скок у даљ-техника увинућа		
12.скок у даљ-техника увинућа		
13. скок у даљ-такмичење		
14.скок у вис-опкорачна техника	Децембар	
15 скок у вис-опкорачна техника		
16. скок у вис – фозбери		
17. скок у вис – фозбери	Јануар	
18. скок у вис – такмичење		
19. бацање кугле - усвајање основних психомоторних особина		
20. бацање кугле из залета	Фебруар	
21. бацање кугле из залета		
22. спринтерска трчања на 60м		
23. спринтерска трчања на 60м		
24. трчање на средње стазе 800м дечаци, 500м девојчице	Март	
25.Штафетно трчање 4*60м		
26.скок у даљ		
27.скок у вис		
28.бацање кугле	Април	
29.тактичка припрема у трчању		
30. тактичка припрема у скоковима		
35.скокови-такмичење	Јун	
36.бацања-такмичење		
35.скокови-такмичење	Јун	
36.бацања-такмичење		

Стефан Војиновић

Рукометна секција

Табела 63 – Рукометна секција

<i>Активности/садржај</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Носиоци активности</i>
1. Правила игре 2. Изграђивање и усавршавање моторичких особина специјал. Физичком припремом 3. Вођење лопте у месту и кретању уз шут на гол. 4. Вежбе координације у рукомету.	Септембар	Стефан Војиновић
5. Кретање без лопте, разна трчања, скокови у циљу хватања лопте, шутирање, вођење и додавање. 6. Игра уз примену предходно научених елемената. 7. Игра уз суђење 8. Слободна игра	Октобар	
9. Покривање и откривање играча у одбрани и нападу 10. Додавање лопте 11. Контранапад 3:3 уз игру и шут на гол 12. Контранапад хендикеп ситуације 4:3 и 5:4	Новембар	
13. Вођење лопте левом и десном руком 14. Блокирање и одузимање 15. Игра уз примену контранапада 16. Слободна игра	Децембар	
17. Одбрава „човека на човека” 18. Одбрана 4 зона 2 човек	Јануар	
19. Одбрана „пресинг” 20. Игра 4:4 преко целог терена 21. Шутеви са различитих позиција 22. Шутирање седмерца и игра	Фебруар	
23. Зона 6:0 и 5:1 24. Групна тактика-сарадња играча код неједнаког броја играча у односу на одбрану 25. Игра преко целог са елементима који су увежбавани 26. Игра уз суђење	Март	
27. Прелазак из напада у одбрану 28. Шутеви из контранапада 29. Шутеви из места ниски и преко руку 30. Шутеви са девет метара	Април	
31. Седмерац 32. Игра уз примену научене технике и тактике 33. Игра уз одређене минијатуре у нападу 34. Игра уз одређене минијатуре у нападу	Јун	
35. Игра уз суђење 36. Игра уз суђење	Јун	

Шаховска секција

Табела 64 – Шаховска секција

<i>Месец</i>	<i>Садржај рада</i>	<i>Број часова</i>
СЕПТЕМБАР	Тема: Уводни час Формирање секције и упознавање с временом и начином рада Тема: Основе шаха Шаховска табла Геометрија шаховске табле Назив шаховских фигура и њихово постављање у почетни положај	4
ОКТОБАР	Кретање шаховске фигуре ТОП Кретање шаховске фигуре ЛОВАЦ Кретање шаховске фигуре ДАМА Кретање шаховске фигуре СКАКАЧ Кретање шаховске фигуре ПЕШАК	5

НОВЕМБАР	Кретање шаховске фигуре КРАЉ Кретање шаховске фигуре КРАЉ Вредност шаховских фигура	3
ДЕЦЕМБАР	Тема: Обележавање и записивање потеза Шаховски потез Шаховска нотација и записивање потеза Означивање шаховских фигура Записивање шаховских потеза у пуном и скраћеном облику	4
ЈАНУАР	Образац за записивање шаховске партије и начин његовог кошиштења Тема: Шаховска игра и њена правила Услови под којима се може изводити рокада	2
ФЕБРУАР	Елементарна тактика – отворени шах Елементарна тактика – двоструки шах Основне стратегије – шаховски лавиринт (правила) Пример „шаховског лавиринта” са задатком да се да шах противничком краљу	4
МАРТ	Победа једног од играча: мат краљу, предаја партије; мат у једном потезу Победа једног од играча: мат краљем и дамом против краља; мат помоћу краља и два топа против краља; мат краљем и топом против краља Нерешен исход партије (реми) Немогућност давања мата преосталим фигурама на табли; пат	4
АПРИЛ	Вечити шах; троструко понављање позиција Правило 50 потеза Понуда и прихватање ремија	3
МАЈ	Краљ и пешак против краља – правило квадрата Краљ и пешак против краља – правило једноставне опозиције Тема: Одигравање партије Правила понашања у просторијама у којима се игра шах, као и правила понашања приликом играња партије Основне смернице за почетак партије (центар, развој, рокада, материјалитд.) Примери неких шаховских партија „шустер – мат”, Костићева замка	5
ЈУН	Самостално одигравање шаховске партије међу ученицима Међусобно такмичење ученика	2
Наставник: Горан Милисављевић		

5.5.3.4. Недеља школског спорта, активности у природи, школска и ваншколска такмичења

Годишњи план ових активности усклађен је са календаром Министарства просвете, спортских клубова и организација, као и акцијама које покрећу удружења и појединци из локалне средине.

5.5.3.5. Корективно-педагошки рад

У складу са испитивањима психолога, педагога и логопеда и класификацијом ометености развоја ученика, организоваће се корективно-педагошки рад. Рад са децом која имају одређене потешкоће у учењу и понашању спроводиће се свакодневно по утврђеном плану рада. Додатна подршка у образовању и васпитању овој деци пружаће се доношењем индивидуалног образовног плана.

Сарадња педагога, психолога, логопеда, учитеља и наставника организоваће се и са одговарајућим установама: ШОСО „1. новембар”, Предшколске установе, Центар за социјални рад, Здравствени центар, Полицијска управа у Чачку.

5.5.3.6. Хор

Хор старијих разреда обухвата ученике од V до VIII разреда. Одабир ученика врши наставник музичке културе који је задужен за планирање и организацију рада хора. Одабрани ученици су обавезни да посећују часове хора.

План и програм су саставни део оперативног плана наставника.

5.5.4. Планови реализације излета, екскурзија и наставе у природи

Табела 65 – Планови извођења екскурзија – **први** разред

Садржај	Циљеви и задаци	Време реализације
Гостиље (водопад), Дина парк (Златибор)	Циљеви: - Допринос у остваривању циљева и задатака образовања, као и циљева и задатака наставних предмета -непосредно упознавање са појавама и односима у природној и друштвеној средини -развијање мотивације за учење и наставне садржаје -упознавање са културним и историјским наслеђем и привредним достигнућима Задаци: - Упознавање објеката и појава у природи и друштвеној средини (облици рељефа, облици појављивања воде у природи;насеља,саобраћајнице, излетишта, споменици) - упознавање са различитим врстама саобраћаја - упознавање са различитим врстама биљног и животињског света -развијање способности оријентације у простору и времену -развијање културе понашања у превозним средствима и на јавним местима -изграђивање еколошких навика - успостављање непосредних односа између ученика и наставника и ученика међусобно -подстицање самосталних и одговорности ученика за сопствено понашање	мај - јун 2027.
Полудневни излет: Дан на снегу	Циљ излета је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини и дружење.	јан/март 2027.

Табела 66 – Планови извођења екскурзија – **други** разред

Садржај	Циљеви и задаци	Време реализације
Једнодневни излети: Ранч Радуловић, Милићевци Чачак – Мокра Гора – Дрвенград –Тара – Чачак	Циљеви: - Допринос у остваривању циљева и задатака образовања, као и циљева и задатака наставних предмета -непосредно упознавање са појавама и односима у природној и друштвеној средини -развијање мотивације за учење и наставне садржаје -упознавање са културним и историјским наслеђем и привредним достигнућима Задаци: - упознавање објеката и појава у природи и друштвеној средини(облици рељефа, облици појављивања воде у природи ; насеља, саобраћајнице, излетишта, споменици; одлике јесени...) - развијање способности оријентације у простору и времену - развијање културе понашања у превозним средствима и на јавним местима - изграђивање еколошких навика - успостављање непосредних односа између ученика и наставника и ученика међусобно - подстицање самосталности и одговорности ученика за сопствено понашање	октобар 2026. мај 2027.
Полудневни излет: Дан на снегу	Циљ излета је непосредно упознавање појава и односа у природној средини, дружење, рекреација. Задаци екскурзије су: проучавање објеката и феномена у природи, уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима, развијање позитивног односа према естетским вредностима, спортским потребама и здравим навикама, позитивним социјалним односима; подстицање и испољавање позитивних емоционалних доживљаја.	јануар/фебруар 2027.

Табела 67 – Планови извођења екскурзија – **трећи** разред

Садржај	Циљеви и задаци	Време реализације
Једнодневни излети: Чачак – Злакуса – Терзића авлија-Шарганска осмица-Тара-Чачак Чачак – Крагујевац (ботаничка башта) – Бора лавиринт-Чачак	Циљеви: -допринос у остваривању циљева и задатака образовања, као и циљева и задатака наставних предмета -непосредно упознавање са појавама и односима у природној и друштвеној средини -развијање мотивације за учење и наставне садржаје -упознавање са културним и историјским наслеђем и привредним достигнућима Задаци: - упознавање објеката и појава у природи и друштвеној средини (облици рељефа, облици појављивања воде у природи ; насеља, саобраћајнице, излетишта, споменици; одлике јесени...) - развијање способности оријентације у простору и времену - развијање културе понашања у превозним средствима и на јавним местима - изграђивање еколошких навика - успостављање непосреднијих односа између ученика и натавника и ученика међусобно - подстицање самосталности и одговорности ученика за сопствено понашање	Септембар/октобар 2026. април/мај/јун 2027.
Полудневни излети: Дан на снегу (Дивчибаре)	Циљ излета је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, дружење. Задаци екскурзије су: проучавање објеката и феномена у природи, уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима, развијање позитивног односа према националним, културним, етичким и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, позитивним социјалним односима; подстицање и испољавање позитивних емоционалних доживљаја.	јануар/март 2027.

Табела 68 – Планови извођења екскурзија – **четврти** разред

Садржај	Циљеви и задаци	Време реализације
Једнодневни излети: Чачак – Јагодина – манастир Манасија – Свилајнац – Чачак Крагујевац (Шумарице), Топола, Оплепац, Аранђеловац	Циљеви: -допринос у остваривању циљева и задатака образовања, као и циљева и задатака наставних предмета; - непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини; - упознавање културног, историјског и духовног наслеђа; - развијање мотивације за учење и наставне садржаје. Задаци: - проучавање објеката и појава у природи; - уочавање узрочно-последичних односа према националним, културним, етичким и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, позитивним социјалним односима; -подстицање и испољавање позитивних емоционалних доживљаја; - развијање културе понашања у превозним средствима и на јавним местима; - изграђивање еколошких навика; - подстицање самосталности и одговорности ученика за сопствено понашање.	октобар 2026. мај/јун 2027.
Полудневни излет: Дан на снегу	Циљ и задаци: - задовољавање основних дечјих потреба за кретањем и игром; - очување и побољшање здравља ученика; - развијање физичких и моторичких способности ученика; - подстицање и унапређивање њиховог укупног психофизичког и социјалног развоја; - стварање основа за усвајање активног, здравог и креативног начина живота, - неговање колективног спортског духа и здравог такмичарског односа; - подстицање и стварање навике за неговање редовне физичке активности и за што чешћи боравак у природи; - подстицање групног рада, договарања и сарадње са вршњацима и одраслима кроз активности на снегу.	јануар/март 2027.

Табела 69 – Планови извођења наставе у природи

I	Гоч	фебруар 2027.
II	Гоч	фебруар 2027.
III	Сребрно језеро	мај 2027.
IV	Сребрно језеро	почетак јуна 2027.

<i>Садржај</i>	<i>Циљеви и задаци</i>	<i>Време реализације</i>
Настава у природи:	Циљеви: - Упознавање дела наставног програма непосредним упознавањем појава и односа у природној и друштвеној средини - унапређивање укупног здравственог стања ученика, психичког и социјалног развоја - развијање еколошке свести - развијање одговорног односа према себи и другима, окружењу и културном наслеђу.	фебруар 2027.
I разред Гоч		фебруар 2027.
II разред Гоч, објекат „Гочко“	Задаци: - Побољшање здравља, физичких и моторичких способности ученика - задовољење основних дечјих потреба за кретањем и игром - подстицање радозналости за природне појаве и способности за њихово упознавање кроз одређене активности	
III разред Сребрно језеро	- упознавање природно-географских, културно-историјских знаменитости и лепота места и околине - упознавање разноврсности биљног и животињског света, карактеристика годишњег доба и временских прилика	мај 2027.
IV разред Сребрно језеро	- оспособљавање за безбедан боравак у природи - подстицање самосталности у обављању личне хигијене и бриге о себи - подстицање групног рада, договарања и сарадње са вршњацима и одраслима.	почетак јуна 2027.

Табела 70– Планови извођења екскурзија – пети разред

<i>Садржај</i>	<i>Циљеви и задаци</i>
Чачак – Бранковина – Ваљево (Народни музеј, Муселимов конак, Тешњар) – Тршић – Нови Сад(ноћење, обилазак града) – Сремски Карловци – Крушедол – Чачак	- Непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини који су у складу са наставним програмом, упознавање културног, историјског и духовног наслеђа; - проучавање објеката и феномена у природи, уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; - развијање позитивног односа према националним, културним, етичким и естетским вредностима; - развијање позитивних социјалних односа између самих ученика, као и између ученика и наставника, подстицање и испољавање позитивних емоционалних доживљаја; - развијање и одржавање мотивисаности ученика за учење, даљи рад и напредак. Време реализације екскурзије је април 2027.

Табела 71 – Планови извођења екскурзија – шести разред

<i>Садржај</i>	<i>Циљеви и задаци</i>
Чачак – Крагујевац – Свилајнац – Јагодина – Чегар – Ниш (ноћење) – Крушевац – Љубостиња – Врњачка Бања – Чачак	- Непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини који су у складу са наставним програмом, упознавање културног, историјског и духовног наслеђа; - Проучавање објеката и феномена у природи, уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; - Развијање позитивног односа према националним, културним, етичким и естетским вредностима; - Развијање позитивних социјалних односа између самих ученика, као и између ученика и наставника, подстицање и испољавање позитивних емоционалних доживљаја; - Развијање и одржавање мотивисаности ученика за учење, даљи рад и напредак.

Чачак – Београд – Чачак (једнодневни излет)	- Непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног, историјског и духовног наслеђа; -Проучавање објеката и феномена у природи, уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; -Развијање позитивног односа према националним, културним, етичким и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, позитивним социјалним односима; подстицање и испољавање позитивних емоционалних доживљаја; - Развијање и одржавање мотивисаности ученика за учење, даљи рад и напредак; -Повезивање наставних садржаја са искуствима ученика током обиласка музеја и културних знаменитости Београда.
--	--

Табела 72 – Планови извођења екскурзија – седми разред

<i>Садржај</i>	<i>Циљеви и задаци</i>
Чачак-Ресавска пећина (обилазак) - манастир Манасија(посета манастирском комплексу)-Голубац (обилазак тврђаве Голубачки град)-Сребрно језеро (вечера, шетња, доручак)-Лепенски вир(посета археолошком локалитету)-ХЕ Ђердап(посета)-Неготин(ручак, посета Мокрањчеве куће, слободно време)- Чачак	Непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини који су повезани у складу са наставним програмом. Упознавање културног, историјског и духовног наслеђа. Развијање позитивног односа према националним, културним, етичким и естетским вредностима. Развијање позитивних социјалних односа између самих ученика, као и између ученика и наставника, подстицање и испољавање позитивних емоционалних доживљаја . Развијање и одржавање мотивисаности ученика за учење , даљи рад и напредак. Примена метода екскурзије у повезивању садржаја путовања са наставним градивом, повезивање школе и наставе са животом, коришћење предности ваншколског контекста за стицање функционалних и трајних знања, мисаоно и социјално активирање ученика , мотивисање ученика за истраживачке активности којима се проверава разумевање наученог и успоставља веза са претходним знањем, остваривање интеракције на екскурзији, промовисање заједничких активности наставника и ученика, као и ученика међусобно, подстицање ученика за преношење аутентичних искустава из ваншколског контекста по повратку са екскурзије у учионицу, разумевање суштинске вредности путовања као прилике за стицање искустава и знања, проширивање знања о знаменитим личностима и догађајима, стицање знања путем корелације градива из више предмета: српског језика и књижевности, историје , географије, биологије, ликовне културе, музичке културе , верске наставе, формирање ставова о значају историје и националне прошлости, развијање предметних и међупредметних компетенција ученика, развијање компетенција ученика за одрживи развој и изграђивање здравог стила живота.
Чачак – Београд – Чачак (једнодневни излет)	- Непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног, историјског и духовног наслеђа; -Проучавање објеката и феномена у природи, уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; -Развијање позитивног односа према националним, културним, етичким и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, позитивним социјалним односима; подстицање и испољавање позитивних емоционалних доживљаја; - Развијање и одржавање мотивисаности ученика за учење, даљи рад и напредак; -Повезивање наставних садржаја са искуствима ученика током обиласка музеја и културних знаменитости Београда.

Табела 73 – Планови извођења екскурзија – осми разред

Садржај	Циљеви и задаци
I дан: Чачак – Ресавска пећина – Гамзиград – Феликс Ромулијана – Неготин (посета Мокрањчеве куће и куће Хајдук Вељка Петровића – Кладово - ноћење II дан: ХЕ „Бердап“ – Лепенски вир – Голубац и панорамско разгледање Голубачке тврђаве – манастир Тумане – Сребрно језеро - ноћење III дан: Обилазак језера – Виминацијум – Смедерево – Велика Плана – манастир Покајница – Чачак	Примена метода екскурзије у повезивању садржаја путовања са наставним градивом; повезивања школе и наставе са животом; коришћење предности ваншколског контекста за стицање функционалних и трајних знања; мисаоно и социјално активирање ученика; мотивисање ученика за истраживачке активности којима се проверава разумевање наученог и успоставља веза са претходним знањем; остваривање интеракције на екскурзији: промовисање заједничких активности ученика и наставника, као и ученика међусобно; подстицање ученика за преношење аутентичних искустава из ваншколског контекста по повратку са екскурзије у учионицу; разумевање суштинске вредности путовања као прилике за стицање искустава и знања; проширивање знања о знаменитим личностима и догађајима, реалијама из живота у прошлости; стицање знања путем корелације градива из више предмета: српског језика и књижевности, историје, географије, биологије, ликовне културе, верске наставе; формирање ставова о значају историје и националне прошлости; тематско повезивање наставних садржаја различитих наставних предмета; развијање предметних и међупредметних компетенција ученика; развијање компетенција ученика за одрживи развој и изграђивање здравог стила живота; припрема за предузетништво и дуално образовање путем усвајања трајних функционалних знања.
Исходи	
Ученик ће бити у прилици да: – непосредно упознаје појаве и односе у природној и друштвеној средини који су у складу са наставним програмом; – упознаје културно, историјско и духовно наслеђе Републике Србије; – развија позитивни однос према националним, културним, етичким и естетским вредностима; – промовише и негује своју националну и светску културну баштину; – утврђује и проширује знања о географским, историјским, верским, еколошким и другим темама; – развија свест о континуитету и дејству људских активности на услове живота, животну средину и природу; – упознаје прошлост и културну баштину отаџбине Републике Србије (обилазак музеја, културно-историјских споменика, етно-села, спомен-кућа знаменитих људи – композитора Стевана Стојановића Мокрањца, јунака хајдук Вељка Петровића, Манастир Тумане); – заснива ставове о прошлости на објективним чињеницама; – самостално и у сарадњи са другима истражује, открива и повезује нова знања са сопственим искуством и околностима у којима живи; – проучава објекте и феномене у природи, уочава узрочно-последичне односе у конкретним природним и друштвеним условима; – развија позитивне социјалне односе између ученика и између ученика и наставника; – препознаје образовање за туризам као важну компоненту општег образовања; – уочава сазнајне, естетске и етичке компоненте онога што види и доживљава и креативно представи одабране теме и мотиве са путовања; – негује и развија лична интересовања; – функционално примењује своја знања у животним околностима ван школе.	

5.5.5. Студиско путовање

Табела 74 – Студијско путовање – ученици од I до IV разреда основне школе

Образовно-васпитни циљеви и задаци	Планирани начин остваривања циља током организоване школске посете	Потенцијални образовни исходи и искуства учења током посете
Проширивање знања и упознавање са историјским, културним и образовним наслеђем српског народа	Упознавање са културним, историјским и уметничким садржајима кроз тематске поставке, мултимедијалне презентације и вођене обиласке павиљона	Ученици препознају елементе културне и историјске баштине, развијају интересовање за традицију и културни идентитет и повезују нова сазнања са садржајима које изучавају у школи.
Развијање мултикултуралности, толеранције и поштовања	Упознавање са културним, традиционалним и друштвеним особеностима различитих народа и култура кроз изложбене поставке, мултимедијалне садржаје, презентације и	Ученици препознају и уважавају културне различитости, развијају толеранцију, емпатију и отвореност према припадницима других култура,

различитости	непосредну интеракцију са садржајима различитих културних средина. Подстицање разговора о сличностима и разликама међу културама и значају међусобног поштовања.	уочавају сличности и разлике међу културама и развијају свест о значају мултикултуралности, дијалога и заједништва.
Проширивање знања ученика кроз непосредан сусрет са савременим научним, уметничким и технолошким садржајима	Обилазак павиљона и изложбених простора који представљају достигнућа у области науке, технологије, уметности, спорта и иновација. Садржаји су прилагођени узрасту ученика и доступни кроз визуелне, аудио и интерактивне формате.	Ученици стичу нова знања о савременим достигнућима, развијају радозналост и интересовање за истраживање света који их окружује и препознају примену науке и технологије у свакодневном животу.
Јачање социјалних вештина, међусобног разумевања и осећаја заједништва међу ученицима	Учешће у групним активностима, едукативним играма и задацима који подстичу сарадњу, комуникацију и заједничко решавање проблема.	Ученици развијају вештине сарадње, комуникације и међусобног уважавања, стичу искуство заједничког рада и јачају осећај припадности групи.
Развијање свести о одговорном односу према здрављу, животnoj средини и заједници	Упознавање са садржајима који промовишу одрживи развој, заштиту животне средине, здраве стилове живота и друштвену одговорност.	Ученици развијају основну свест о значају очувања животне средине, здравих животних навика и одговорног односа према себи, другима и заједници.
Подстицање радозналости, креативности и позитивног односа према учењу	Упознавање са интерактивним, визуелним и мултимедијалним садржајима који подстичу активно учешће ученика и истраживачки приступ учењу.	Ученици развијају мотивацију за учење, постављају питања, истражују нове појаве и стичу позитивна искуства која доприносе развоју креативности и љубави према учењу.

Напомена: Организоване школске посете ученика I–IV разреда основне школе реализују се кроз садржаје прилагођене узрасту, који подстичу активно учешће, истраживање и учење кроз непосредно искуство. Посета ЕХРО 2027 представља подршку остваривању образовно-васпитних циљева и доприноси развоју кључних компетенција ученика у подстицајном и безбедном окружењу.

Табела 75 –Студијско путовање – ученици од V до VIII разреда основне школе

Образовно-васпитни циљеви и задаци	Планирани начин остваривања циља током организоване школске посете	Потенцијални образовни исходи и искуства учења током посете
Проширивање знања и упознавање са историјским, културним и образовним наслеђем српског народа	Упознавање са темама из области културе, историје, традиције и савременог стваралаштва кроз изложбене поставке, мултимедијалне садржаје и вођене програме.	Ученици повезују стечена знања са приказаним садржајима, препознају значај културног и историјског наслеђа и развијају свест о његовој улози у савременом друштву
Развијање мултикултуралности, толеранције и поштовања различитости	Упознавање са културним, традиционалним и друштвеним особеностима различитих народа и култура кроз изложбене поставке, мултимедијалне садржаје, презентације и непосредну интеракцију са садржајима различитих културних средина. Подстицање разговора о сличностима и разликама међу културама и значају међусобног поштовања.	Ученици препознају и уважавају културне различитости, развијају толеранцију, емпатију и отвореност према припадницима других култура, уочавају сличности и разлике међу културама и развијају свест о значају мултикултуралности, дијалога и заједништва.
Развијање вештина комуникације, сарадње и тимског рада кроз заједничке активности и дискусију	Учешће у групним обиласцима, заједничким задацима, интерактивним садржајима и вођеним разговорима током посете.	Ученици развијају способност сарадње, размене мишљења, активног слушања и заједничког решавања задатака, уз уважавање различитих ставова и идеја.
Оснаживање ученика за одговорно учешће у демократском друштву кроз активно ангажовање у програмима и експонатима	Упознавање са примерима друштвене одговорности, одрживог развоја, активног грађанства и глобалне сарадње кроз изложбене и едукативне садржаје.	Ученици развијају разумевање значаја личног доприноса заједници, одговорног доношења одлука и учешћа у друштвеним процесима на локалном и глобалном нивоу
Упознавање ученика са савременим токовима	Упознавање са достигнућима у области науке, технологије, индустрије, културе и	Ученици стичу увид у различите професионалне области, препознају

рада, занимањима и будућим професионалним правцима	креативних делатности кроз тематске павиљоне и презентације учесника.	значај знања и вештина за будућност и развијају свест о могућностима даљег образовања и професионалног развоја.
Подстицање креативности и интересовања за уметничке и научне садржаје	Упознавање са иновативним решењима, научним достигнућима, уметничким изразима и интерактивним садржајима који подстичу истраживање и стваралаштво	Ученици развијају радозналост, креативно размишљање и интересовање за науку, технологију, уметност и културу, повезујући различите области знања у јединствено искуство учења.
Подстицање критичког размишљања и способности анализе информација кроз дискусију и непосредан сусрет са садржајима и програмом	Посматрање, анализирање и тумачење различитих изложбених, мултимедијалних и интерактивних садржаја уз подршку водича и наставника.	Ученици развијају способност постављања питања, анализе информација, аргументованог изношења ставова и доношења закључака на основу непосредног искуства и доступних извора информација.

Напомена: Организоване школске посете ученика V–VIII разреда основне школе заснивају се на принципима активног учења, интердисциплинарног приступа и повезивања наставних садржаја са реалним окружењем. Посета ЕХРО 2027 представља допуну редовном образовно-васпитном раду кроз непосредно искуство, истраживање и упознавање са савременим достигнућима, културама и идејама из целог света.

6. ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА

6.1. Бројно стање ученика и одељења

Табела 76 – Бројно стање ученика и одељења

<i>Разред</i>	<i>Број одељења</i>	<i>Број ученика</i>	<i>Просечан број ученика по одељењу</i>
I	6	137	22,8
II	6	156	26
III	6	146	24,3
IV	6	165	27,5
Укупно I-IV	24	604	25,1
V	6	170	28,3
VI	6	157	26,1
VII	6	127	21,2
VIII	6	152	25,3
Укупно V-VIII	24	606	25,2
УКУПНО I-VIII	48	1210	25,1

6.2. Бројно стање ученика који раде према ИОП-у

Табела 77 – Бројно стање ученика који уче по ИОП-у по одељењима:

Разред	Број ученика који уче по ИОП-1		Број ученика који уче по ИОП-2		Број ученика са пратиоцем	
	м	ж	м	ж	м	ж
1. разред	-	-	-	-	1	-
2. разред	-	-	-	-	2	-
3. разред	-	-	2	1	3	2
4. разред	2	1	-	-	1	-
5. разред	1	-	1	-	-	-
6. разред	-	-	3	1	-	2
7. разред	1	1	1	1	-	-
8. разред	-	2	3	1	1	1
Укупно	4	4	10	4	8	5

Табела 78 – Број ученика са сметњама и поремећајима

Разред	Поремећај у говору	Проблеми са видом	Оштећење слуха	Хроничне болести
1.	63	9	-	8
2.	14	7	-	6
3.	15	5	-	10
4.	12	4	1	7
5.	13	5	-	6
6.	15	4	-	6
7.	15	5	-	7
8.	13	5	1	5

6.3. Лични и породични услови живота и рада ученика

Табела 79 – Број ученика

<i>Школска година</i>	<i>Укупан број ученика у школи</i>
2009/2010.	1197
2010/2011.	1235
2011/2012.	1255
2012/2013.	1259
2013/2014.	1276
2014/2015.	1302
2015/2016.	1303
2016/2017.	1304
2017/2018.	1295
2018/2019.	1264
2019/2020.	1245
2020/2021.	1216
2021/2022.	1204
2022/2023.	1236
2023/2024.	1257
2024/2025.	1255
2025/2026.	1240
2026/2027.	1210

Табела 80 – Број ученика ромске националности

Разред	м	ж
1.	-	-
2.	1	
3.	3	1
4.	1	4
5.	2	1
6.	1	1
7.	-	4
8.	1	2
Укупно	10	13

7. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ

7.1. План рада Наставничког већа

Табела 81. - План рада Наставничког већа

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>
Август	- Припремљеност објекта за почетак рада школе; - организација припремне наставе и поправних испита; - организација почетка школске године: подела одељењских старешинстава у одељењима V разреда, организација дежурства у школи; - организација исхране у школи; - доношење одлуке о подели предмета и одељења, остала задужења у четрдесеточасовној радној недељи; - усвајање распореда часова и распореда смена за школску 2026/27. годину; - утврђивање броја група за изборне предмете; - кадровска решења; - усвајање плана рада Наставничког већа и упознавање са школским календаром; - самовредновање и вредновање квалитета рада школе.
Септембар	- Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе и директора у школској 2025/2026. години; - разматрање и усвајање Годишњег плана рада за школску 2026/27. годину; - усвајање плана рада Педагошког колегијума, плана Стручног актива за развојно планирање, плана Тима за заштиту деце од насиља и плана Стручног актива за развој Школског програма за школску 2026/27. годину; - утврђивање задужења за прославу Дана школе.
Октобар	- Анализа опремљености школе наставним средствима према нормативу и предлог за набавку нових - дежурство наставника и поштовање кућног реда - анализа иницијалних тестова
Новембар	- Разматрање успеха и владања ученика на крају I класификационог периода и предлози мера за побољшање успеха и дисциплине - реализација ИОП-а - реализација плана стручног усавршавања.
Децембар	- Утврђивање задужења у вези са прославом школске славе Свети Сава - анализа рада стручних и разредних већа - реализација додатне и допунске наставе и слободних активности - верификација успеха ученика након ОВ - анализа рада и успеха ученика на крају I полугодишта и реализација фонда часова свих видова образовно-васпитног рада (сарадња са родитељима, коришћење наставних средстава, рад одељењских заједница, описно оцењивање у првом разреду, реализација ИОП-а - извештај Тима за међупредметне компетенције - извештај о реализацији ШРП - извештај Тима за самовредновање - извештај Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације и злостављања.
Фебруар	- Извештај директора школе о праћењу остваривања Годишњег плана рада и инструктивно-педагошког рада са наставницим - организација школских такмичења - реализација плана стручног усавршавања.
Март	- Доношење одлуке о учбеницима који ће се користити у школској 2027/2028. години; - извештај о раду и активностима школске библиотеке - анализа рада ученичких организација.

Април	- Анализа успеха и владања ученика на крају III класификационог периода и предлози за побољшање - договор о полагању пробног завршног испита ученика VIII разреда – утврђивање задужења - реализација ИОП-а - учешће ученика на такмичењима и постигнути резултати
Мај	- реализација додатне и допунске наставе – анализа - реализација плана професионалне оријентације - реализација плана уписа у I разред и договор о организовању приредбе за будуће прваке - договор о прослави другарске (матурске) вечери - организовању приредбе за ученике који су постигли значајне резултате на такмичењима - извештај о реализацији Наставе у природи.
Јун	- Анализа успеха и владања ученика од VIII разреда на крају II полугодишта, упућивање ученика на поправне и разредне испите - организовање припремне наставе и формирање комисија, за полагање поправних и разредних испита, за ученике VIII разреда - доношење одлука о додели награда, похвала, посебних и Вукових диплома и других признања и избор Ученика генерације - извештај са изведених екскурзија од I-VII - анализа успеха и владања ученика од I-VII разреда на крају II полугодишта, упућивање ученика на поправне и разредне испите - доношење одлука о додели награда и похвала за постигнуте резултате за ученике од I-VII разреда - реализација плана и програма редовне наставе, допунске и додатне наставе и слободних активности - извештаји свих тимова: Тим за професионални развој и стручно усавршавање, Тим за самовредновање, Тим ШРП-а, Тим за међупредметне компетенције, Тим за развој Школског програма, Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације и злоставља, Тим за инклузивно образовање, Тима за писање пројеката - јавна похвала учитељима и наставницима који су организовали и учествовали у школским активностима - припреме за израду ГПРШ за школску 2027/2028. годину – подела задужења - предлог поделе часова, одељења и одељењских старешинстава за школску 2027/2028. годину.

7.2. План рада разредних и одељењских већа

■ Први разред

Чланови Разредног већа

	Одељењски старешина	Смена
I₁	Душица Милисављевић	Црвена
I₂	Горица Ђоковић	Црвена
I₃	Светлана Опарница	Црвена
I₄	Лела Петровић	Плава
I₅	Гордана Перуничкић	Плава
I₆	Јасмина Ћирјаковић/ Данка Мариновић	Целодневна настава

Табела 82 – План рада Разредног већа за 1. разред, Душица Милисављевић

<i>Време реализације</i>	<i>Активности</i>
Август	Структура одељења првог разреда – стање на почетку школске 2026/27. Доношење плана рада Разредног већа. Годишње и оперативно планирање. Подела задужења.
Септембар	Договор о терминима и дневном реду родитељских састанака. Материјал за родитељски састанак: извод из кућног реда у вези правила рада школе, у вези са правилима о коришћењу мобилних телефона и правилима одевања, обавештења о текућим питањима. Оперативно планирање за наредни месец.
Октобар	Обележавање Дечије недеље и Дана књиге. Обележавање Дана школе. Оперативно планирање за наредни месец. Анализа успеха и владања на крају I класификационог периода. Реализација планова редовне и допунске наставе, слободних и ваннаставних активности. Благовременост и објективност оцењивања према актуелном Правилнику о оцењивању. Евидентирање ученика којима је потребна помоћ у учењу. Договор о терминима и садржају родитељског састанка.
Новембар	Стручно усавршавање. Оперативно планирање за наредни месец. Анализа реализације планираних активности, успеха и дисциплине. Школско такмичење у лепом говору.
Децембар	Припрема заопштинско такмичење у лепом говору. Новогодишњи базар. Договор о формирању описних оцена и мишљења. Утврђивање успеха и владања ученика на крају I полугодишта; Реализација планова рада редовне и допунске наставе, слободних и ваннаставних активности. Договор о терминима и садржајима родитељских састанака. Оперативно планирање за наредни месец.
током године	Пројекат „Волонтери“ – реализују га стручни сарадници
Јануар/ фебруар	Стручно усавршавање. Обележавање Савиндана. Обележавање „ Дан на снегу“. Оперативно планирање за наредни месец. Школа у природи Копаоник
Март	Такмичење у рецитовању. Такмичење „Мислиша“. Оперативно планирање за наредни месец.
Април	Стручно усавршавање. Усклађивање критеријума оцењивања. Анализа реализације планираних активности, успеха и дисциплине Анализа успеха и владања ученика на крају III класификационог периода. Реализација планова рада редовне и допунске наставе, и ваннаставних активности. Примењене мере индивидуалног рада са ученицима којима је потребна помоћ у учењу. Договор о термину и садржајима родитељских састанака. Оперативно планирање за наредни месец. Рекреативна настава - Копаоник Једнодневна екскурзија: Чачак - Злакуса – Терзића авлија – Златибор (Дино парк)– Чачак (могућност померања екскурзије за мај због календара)
Мај	Недеља сећања и заједништва од 5. до 9. маја 2026. Оперативно планирање за наредни месец.
Јун	Утврђивање успеха и владања на крају школске године. Избор новог представника већа. Избор нове маршруте за рекреативну и за једнодневне екскурзије.
Носиоци реализације	Одељењске старешине 1. разреда , стручни сарадници, директор и помоћници.
Праћење реализације	Увидом у записнике и школску документацију.

▪ Други разред

Чланови Разредног већа

	Одељењски старешина	Смена
П₁	Весна Јеротијевић	Црвена
П₂	Анђелка Томовић / Далиборка Ђокић	Целодневна настава
П₃	Горан Милисављевић	Црвена
П₄	Весна Анђелковић	Плава
П₅	Маја Кораксић	Плава
П₆	Снежана Бабић	Плава

Табела 83 – План рада Разредног већа за 2. разред, Анђелка Томовић

Време реализације	Активности / теме	Начини реализације	Носиоци реализације
Август	- Годишње и оперативно планирање - Упознавање са планом стручног усавршавања - Договор о полудневном излету	-састанак , разговор, анализа, планирање - похађање обуке	Одељењско веће
Септембар	- Израда плана стручног усавршавања - Припрема првог родитељског састанка - Оперативно планирање за наредни месец - Припреме и извођење шетње до Спомен парка	-састанак, анализа, договарање, планирање	Одељењско веће
Октобар	- Припреме и извођење једнодневнoг излета - Обележавање Дечје недеље - Обележавање Дана школе - Оперативно планирање за новембар	-организов. учешће -анализа, извештај -договор - припреме наступа -планирање - путовање, посета	Одељењско веће, ТА Дечји савез
Новембар	- Анализа реализације планираних активности, успеха и дисциплине - Припрема и одржавање родитељског састанка - Стручно усавршавање - Оперативно планирање за наредни месец - Договор о припреми за учешће на такмичењу из математике Мислиша	-састанак, дискусија, -планирање	Одељењско веће
Децембар	- Припрема за такмичење из лепог говора - Оперативно планирање за наредни месец - Божићни и новогодишњи вaшар, одељењска представа - Радионица за предшколце у оквиру програма за промоцију школе - Анализа реализације планираних активности, успеха и дисциплине - Припрема и одржавање родитељског састанка	-састанак , договор -анализа, разговор извештај -планирање - организовање радион ице	Пријатељи деце Одељењско веће
Јануар	- Родитељски састанци - Обележавање Савиндана -Оперативно планирање за наредни месец	-састанак, дискусија -планирање - припреме наступа	Одељењско веће
Фебруар	- Стручноуcавршавање - Оперативно планирање за наредни месец - Планирање и реализација активности Дан на снегу - Припрема и реализација наставе у природи	-састанак, дискусија -планирање	Одељењско веће ТА
Март	- Припрема за такмичење у рецитовању - Такмичење Мислиша - Стручно усавршавање - Оперативно планирање за наредни месец	- анализа, дискусија извештај - договор - планирање	Одељењско веће
Април	- Анализа реализације планираних активности, успеха и дисциплине	- договор -анализа, дискусија	Одељењско веће ТА

	- Припрема и одржавање родитељског састанка -Стручно усавршавање - Оперативно планирање за наредни месец - Припреме и извођење једнодневних излета(крај априла почетак маја)	- планирање	
Мај	- Припрема и учешће у активности Мајски концерт -Оперативно планирање за наредни месец	-планирање - припреме и организовање наступа	Одељењско веће, ТА
Јун	- Анализа реализације планираних активности, успеха и дисциплине - Припрема и одржавање родитељског састанка	састанак, анализа, дискусија, извештај -организовање	Одељењско веће, ТА
Начин праћења реализације: подношење извештаја, увидом у документацију Носиоци праћења: директор, председник одељењског већа и помоћник директора			

Трећи разред

Чланови Разредног већа

	Одељењски старешина	Смена
III ₁	Мара Јанковић	Црвена
III ₂	Биљана Петровић Јовановска	Црвена
III ₃	Марина Поповић	Црвена
III ₄	Катарина Габоровић	Плава
III ₅	Биљана Ђорђевић	Плава
III ₆	Тања Поповић	Плава

Табела 84 – План рада Разредног већа за 3. разред, Мара Јанковић

Време реализације	Активности/ теме
Август	Годишње и оперативно планирање Разговор о стручном усавршавању Подела задужења
Септембар	Израда плана стручног усавршавања Припрема првог родитељског састанка Једнодневна екскурзија Оперативно планирање за наредни месец
Октобар	Обележавање Дечје недеље и Дана књига Обележавање Дана школе Јесењи крос Оперативно планирање за наредни месец Усклађивање критеријума оцењивања Еколошки пројекат школе Трка за срећније детињство.
Новембар	Стручно усавршавање Оперативно планирање за наредни месец Анализа реализације планираних активности, успеха и дисциплине Школско такмичење у лепом говору Позоришна представа
Децембар	Оперативно планирање за наредни месец Школско такмичење из математике Новогодишњи и божићни базар Анализа реализације планираних активности, успеха и дисциплине Родитељски састанак
Јануар	Стручно усавршавање Хуманитарне акције Оперативно планирање за наредни месец Прослава Савиндана

Фебруар	Општинско такмичење из математике Такмичење у шаху – школско, општинско Оперативно планирање за наредни месец „Сви на снег” (дан на снегу)
Март	Припрема за такмичење у рецитавању Оперативно планирање за наредни месец Окружно такмичење из математике Такмичење „Мислиша”
Април	Друштвено корисне активности Стручно усавршавање Усклађивање критеријума оцењивања Смотра позоришних представа „Драма у школи” Анализа реализације планираних активности, успеха и дисциплине Припрема родитељских састанака Оперативно планирање за наредни месец Једнодневна екскурзија (април/мај)
Мај	Оперативно планирање за наредни месец Пролећни крос Припрема за мале госте – предшколце Настава у природи Полудневни излет
Јун	Анализа реализације планираних активности, успеха и дисциплине Избор новог председника већа

■ Четврти разред

Чланови Разредног већа

Одељење	Одељењски старешина	Смена
IV ₁	Александра Дуканић	Црвена
IV ₂	Ирена Бабовић	Црвена
IV ₃	Снежана Ковачевић	Црвена
IV ₄	Милена Аћимовић	Плава
IV ₅	Мира Кукић	Плава
IV ₆	Ивана Бајовић	Плава

Табела 85 – План рада Разредног већа 4. разреда, Ивана Бајовић

Време реализације	Активности
Август	Доношење плана рада Разредног већа. Годишње и оперативно планирање. Упознавање са планом стручног усавршавања. Подела задужења. Припрема приредбе за будуће прваке Уређење школског простора
Септембар	Реализација приредбе за прваке и предшколце из оближњих вртића Израда плана стручног усавршавања. Припрема првог родитељског састанака. Оперативно планирање за наредни месец. Полудневни излет.
Октобар	Једнодневна екскурзија Чачак – Јагодина (ЗОО врт) – манастир Манасија – Свилајнац (Природњачки центар) - Чачак Реализација планова редовне и допунске наставе, додатног рада и ваннаставних активности. Обележавање Дечје недеље. Обележавање Дана школе. Јесењи крос. Оперативно планирање за наредни месец. Усклађивање критеријума оцењивања. Еколошки пројекат школе. Анализа успеха и владања на крају I класификационог периода.

Новембар	Стручно усавршавање. Оперативно планирање за наредни месец. Анализа реализације планираних активности, успеха и дисциплине. Школско такмичење у лепом говору.
Децембар	Оперативно планирање за наредни месец. Реализација планова рада редовне и допунске наставе, додатног рада, слободних и ваннаставних активности. Општинско такмичење у лепом говору. Школско такмичење из математике. Новогодишњи базар. Утврђивање успеха и владања ученика на крају I полугодишта Родитељски састанак.
Јануар	Оперативно планирање за наредни месец. Стручно усавршавање. Обележавање Савиндана.
Фебруар	Оперативно планирање за наредни месец Организација излета „Дан на снегу“ Општинско такмичење из математике.
Март	Такмичење у рецитовану. Такмичење из математике „Мислиша“. Оперативно планирање за наредни месец.
Април	Оперативно планирање за наредни месец. Стручно усавршавање. Реализација планова рада редовне и допунске наставе, додатног рада и ваннаставних активности. Усклађивање критеријума оцењивања. Анализа реализације планираних активности, успеха и дисциплине Анализа успеха и владања ученика на крају III класификационог периода. Припрема родитељских састанака Полудневни излет
Мај	Недеља сећања и заједништва од 5. до 9. маја 2026. Оперативно планирање за наредни месец. Организација пролећног концерта Једнодневна екскурзија Чачак – Крагујевац – Шумарице – Топола – Оплепац – Аранђеловац
Јун	Настава у природи (Сребрно језеро) Утврђивање успеха и владања на крају школске године. Избор новог председника Разредног већа. Избор маршрута за наставу у природи и једнодневне екскурзије за наредну школску годину. Родитељски састанак
Носиоци Реализације	Одељењске старешине 4. разреда, стручни сарадници, директор и помоћници директора
Праћење реализације	Увидом у записнике и школску документацију.

▪ Пети разред

Чланови Разредног већа за 5. разред

Одељење	Одељењски старешина	Заменик одељењског старешине	Смена
V₁	Мирјана Маринковић	Катарина Зимоњић	Црвена
V₂	Драгана Јекић Дамљановић	Биљана Радић	Црвена
V₃	Јелена Грујанац	Катарина Зимоњић	Црвена
V₄	Радојица Чоловић	Љиљана Иванковић	Плава
V₅	Љиљана Иванковић	Радојица Чоловић	Плава
V₆	Драгана Грујанац	Младен Капларевић	Плава

Табела 86 – План рада Разредног већа за 5. разред, руководилац Драгана Грујанац

<i>Време реализације</i>	<i>Активности</i>
Август	-Упознавање са структуром одељења петог разреда; - доношење плана рада разредног већа; - избор заменика одељенских старешина; - избор маршруте за екскурзију
Септембар	- усклађивање планова рада одељенских старешина петог разреда; - утврђивање распореда иницијалних провера, писмених задатака и контролних вежби; избор слободних активности ученика у складу са Правилником о допунама Правилника о плану наставе и учења за пети, шести, седми и осми разред разред основног образовања и васпитања и програму наставе („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19 и 6/20); - договор о терминима родитељских састанака; - избор тема и материјала за родитељски састанак: извод из кућног реда у вези са правилима о коришћењу мобилних телефона и правилима облачења; - изјашњавање родитеља поводом заштите података о личности; - припрема и договор о реализацији екскурзије;
Октобар	анализа успеха и владања на крају I класификационог периода; реализација планова редовне, допунске и додатне наставе; благовременост и објективност оцењивања према актуелном Правилнику о оцењивању; - евидентирање ученика којима је потребна помоћ у учењу; - договор о терминима и садржајима родитељских састанака.
Децембар/ Јануар	- утврђивање успеха и владања ученика на крају I полугодишта; - реализација планова рада редовне и допунске наставе, додатног рада и ваннаставних активности; - договор о терминима и садржајима родитељских састанака.
Април	- анализа успеха и владања ученика на крају III класификационог периода; - реализација планова рада редовне наставе, осталих облика наставног рада и ваннаставних активности; - примењене мере индивидуалног рада са ученицима којима је потребна помоћ у учењу; - договор о терминима родитељских састанака;
Јун	- утврђивање успеха и владања на крају II полугодишта; - предлози за похвале и награде. - извештај са екскурзије
Август	- распоред припремне наставе и полагања поправних испита; - одељенска већа за утврђивање успеха и владања ученика на крају школске године (после поправних испита); - предлог маршруте за екскурзију ученика 6. разреда; - извештај о раду Разредног већа; - извештај о изведеној екскурзији; - план рада Разредног већа за наредну школску годину.
Носиоци реализације	Чланови Разредног већа: одељењске старешине, стручни сарадници, директор и помоћници директора.
Начин праћења реализације	-увидом у записнике и школску документацију

■ Шести разред

Чланови Разредног већа за 6. разред

Одељење	Одељењски старешина	Заменик Одељењског старешине	Смена
VI₁	Маријана Марковић	Ђорђе Чоловић	Црвена
VI₂	Александра Ћосић	Бојана Вуловић	Црвена
VI₃	Бојана Вуловић	Јелена Грујанац	Црвена
VI₄	Јелена Јововић	Милош Живановић	Плава
VI₅	Лела Симеуновић	Ивана Томић	Плава
VI₆	Ивана Томић	Лела Симеуновић	Плава

Табела 87 – План рада Разредног већа за 6. разред, председник Бојана Вуловић

Време реализације	Активности
Септембар	- Структура одељења шестог разреда; - Доношење плана рада Разредног већа и одељенских старешина шестог разреда; - Утврђивање распореда иницијалних провера, писмених задатака и контролних вежби; - Избор заменика одељењских старешина; - Избор слободних активности ученика у складу са Правилником о допунама Правилника о плану наставе и учења за пети, шести, седми и осми разред основног образовања и васпитања и програму наставе („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19 и 6/20) - Договор о родитељским састанцима
Новембар	- Анализа успеха и владања на крају I класификационог периода; - Реализација планова редовне, допунске и додатне наставе; - Евидентирање ученика којима је потребна помоћ у учењу; - Договор о терминима и садржајима родитељских састанака; - Извештај о изведеним излетима.
Децембар/ Јануар	- Утврђивање успеха и владања ученика на крају I полугодишта; - Реализација планова рада редовне, додатне и допунске наставе и ваннаставних активности; - Договор о терминима и садржајима родитељских састанака.
Април	- Анализа успеха и владања ученика на крају III класификационог периода; - Реализација планова рада редовне наставе, осталих облика наставног рада и ваннаставних активности; - Договор о терминима родитељских састанака.
Јун	- Утврђивање успеха и владања на крају II полугодишта; - Предлози за похвале и награде; - Извештај са екскурзије; - Избор маршруте за екскурзију у седмом разреду;
Август	- Распоред припремне наставе и полагања поправних испита; - Одељенска већа за утврђивање успеха и владања ученика на крају школске године (после поправних испита); - Предлог маршруте за екскурзију ученика 7. разреда; - Извештај о раду Разредног већа; - План рада Разредног већа за наредну школску годину.
Носиоци реализације	Чланови Разредног већа: одељенске старешине, стручни сарадници, директор и помоћници директора. Начин праћења реализације: увидом у записнике и школску документацију.

Седми разред

Чланови Разредног већа за седми разред

Одељење	Одељењски старешина	Заменик Одељењског старешине	Смена
VII₁	Ивана Секулић	Мирјана Маринковић	Црвена
VII₂	Катарина Зимоњић	Ивана Секулић	Црвена
VII₃	Јована Божовић	Маријана Курћубић	Црвена
VII₄	Марија Савић	Ивана Радишић	Плава
VII₅	Ивана Радишић	Биљана Новковић	Плава
VII₆	Виолета Славковић	Јелена Драмићанин	Плава

Табела 88 – План рада Разредног већа за седми разред, руководилац Ивана Секулић

Време реализације	Активности
Септембар	– Структура одељења седмог разреда; – Доношење Плана рада Разредног већа и одељењских старешина седмог разреда; – Утврђивање распореда иницијалних провера, писмених задатака и контролних вежби; – Избор заменика одељењских старешина; – Избор слободних активности ученика у складу са Правилником о допунама Правилника о плану наставе и учења за пети, шести, седми и осми разред основног образовања и васпитања и програму наставе („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19 и 6/20); – Договор о терминима и садржајима родитељских састанака
Октобар	–Једнодневни излет ученика седмог разреда (Чачак-Сурчин-Београд-Авала-Чачак)
Новембар	– Анализа успеха и владања на крају I класификационог периода; – Реализација планова рада редовне, додатне и допунске наставе и ваннаставних активности; – Евидентирање ученика којима је потребна помоћ у учењу; – Извештаји о реализованим излетима; – Договор о терминима и садржајима родитељских састанака
Децембар	– Утврђивање успеха и владања ученика на крају I полугодишта; – Реализација планова рада редовне, додатне и допунске наставе и ваннаставних активности; – Договор о терминима и садржајима родитељских састанака
Април	– Анализа успеха и владања ученика на крају III класификационог периода; – Реализација планова рада редовне, додатне и допунске наставе и ваннаставних активности; – Договор о терминима и садржајима родитељских састанака
Мај	Дводневна екскурзија ученика седмог разреда(крај априла / почетак маја)
Јун	– Утврђивање успеха и владања на крају II полугодишта; – Предлози за похвале и награде; – Извештај о реализованој екскурзији; – Предлог маршруте за екскурзију ученика осмог разреда
Август	– Распоред припремне наставе и полагања поправних испита; – Одељенска већа за утврђивање успеха и владања ученика на крају школске године (после поправних испита); – Детаљна маршрута за реализацију екскурзије ученика осмог разреда; – Годишњи извештај о раду Разредног већа; – План рада Разредног већа за наредну школску годину
Носиоци реализације	Чланови Разредног већа: одељењске старешине, стручни сарадници, директор и помоћници директора. Начин праћења реализације: увидом у записнике и школску документацију.

▪ Осми разред

Чланови Разредног већа за 8.разред

Одељење	Одељенски старешина	Заменик одељенског старешине	Смена
VIII1	Оливера Симовић	Маријана Курћубић	Црвена
VIII2	Драгана Поповић	Маријана Трифуновић	Црвена
VIII3	Маријана Трифуновић	Ивана Секулић	Црвена
VIII4	Јана Митровић	Биљана Ускоковић	Плава
VIII5	Биљана Ускоковић Брковић	Јана Митровић	Плава
VIII6	Тања Ђорђевић	Виолета Славковић	Плава

Табела 89 – План рада Разредног већа за 8. разред, руководилац Јана Митровић

Време реализације	Активности
Септембар	Структура одељења осмог разреда – стање на почетку школске 2026/2027. Доношење плана рада Разредног већа. Усвајање плана рада одељењских старешина осмог разреда према Упутству за педагошки рад одељењских старешина (документ од 21. 3. 2023) – разматрање предлога стручних сарадника. Утврђивање усклађености распореда иницијалних провера, писмених задатака и контролних вежби. Избор заменика одељењских старешина. Избор слободних активности ученика у складу са Правилником о допунама Правилника о плану наставе и учења за пети, шести, седми и осми разред основног образовања и васпитања и програму наставе („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19 и 6/20). Договор о терминима и дневном реду родитељских састанака. Материјал за родитељски састанак: извод из кућног реда у вези са правилима о коришћењу мобилних телефона и правилима одевања, анкетни листови за СНА, обавештења о текућим питањима. Изјашњавање родитеља поводом заштите података о личности.
Октобар	Анализа успеха и владања на крају I класификационог периода. Реализација планова редовне и допунске наставе, додатног рада, слободних и ваннаставних активности. Благовременост и објективност оцењивања према актуелном Правилнику о оцењивању. Евидентирање ученика којима је потребна помоћ у учењу. Извештај са екскурзије (опционо).
Децембар	Утврђивање успеха и владања ученика на крају I полугодишта; Реализација планова рада редовне и допунске наставе, додатног рада, слободних и ваннаставних активности.
Март	Реализација пробног завршног испита. Договор о термину и организацији другарске вечери.
Април	Анализа успеха и владања ученика на крају III класификационог периода. Реализација планова рада редовне и допунске наставе, додатног рада, слободних и ваннаставних активности. Примењене мере индивидуалног рада са ученицима којима је потребна помоћ у учењу. Професионална оријентација ученика.
Мај Јун	Утврђивање успеха и владања на крају II полугодишта; Предлози за похвале и награде ученика и доделу диплома „Доситеј Обрадовић” и Дипломе „Вук Караџић”. Предлози за ученика генерације – достављање листе резултата најуспешнијих ученика. Распоред припремне наставе за полагања поправних испита. Одељенска већа за утврђивање успеха и владања ученика на крају школске године (после поправних испита). Утврђивање успеха и владања ученика на крају школске године. Свечана додела награда одличним и успешним ученицима и захвалница наставницима. Реализација завршног испита. Подела сведочанстава и уверења ученицима осмог разреда. Пријем и награђивање вуковаца – Град Чачак Попуњавање листе жеља – праћење уписних активности ученика. Извештај о раду Разредног већа.
Носиоци реализације	Одељенске старешине чланови Разредног већа, стручни сарадници, директор и помоћници директора.

7.3. План рада Стручних већа

Стручна већа за области предмета формирају своје годишње планове рада на основу активности које су исказане у годишњим плановима рада стручних већа. Основу сарадње чини тематско повезивање садржаја и реализација пројектне наставе.

У школи постоји Стручно веће за разредну наставу, као и четири стручна већа за области предмета у другом циклусу образовања, а то су:

- 1) СВ за српски језик и књижевност и стране језике;
- 2) СВ за природне науке;

- 3) СВ за друштвене науке;
- 4) СВ за уметност и вештине.

7.3.1. Стручна већа за области предмета

Табела 90 – Стручна већа за области предмета, 2026/2027. година

Област	Предмет	Координатор
Разредна настава	Разредна већа од 1. до 4.	Марина Поповић Мира Кукић Мара Јанковић
Српски језик и књижевност и страни језици	Српски језик и књижевност Енглески језик Немачки језик СНА	Јелена Јововић
Природне науке	Математика Физика Биологија Хемија информатика и рачунарство СНА	Младен Капларевић Маријана Марковић
Друштвене науке	Историја Географија Верска настава Грађанско васпитање СНА	Марија Савић
Уметност и вештине	Музичка култура Ликовна култура ТИТ Физичко и здравствено васпитање СНА	Мила Алексић (Јелена Грујанац)

У складу са Школским развојним планом 2024-2029, у школској 2026/2027. години планира се извођење школског пројекта на тему екологије, под називом „**Бојим зелено**”, који би за циљ имао садржајну и временску артикулацију активности предвиђених Школским програмом, односно успостављање хоризонталне и вертикалне повезаности наставних садржаја који се обрађују кроз различите наставне предмете. Носиоци реализације овог пројекта су Тим за међупредметне компетенције и Стручни актив за развојно планирање, уз подршку координатора стручних већа за области предмета и Тима за обезбеђивање квалитета и развој установу.

Од 3. до 7. маја 2027, планира се и обележавање „**Недеље сећања и заједништва**”. Носиоци реализације су чланови Тима за културне и ваннаставне активности.

7.3.2. Стручно веће за српски језик и књижевност

Чланови Стручног већа

Тања Ђорђевић	VI/5 VIII/4,5,6
Јелена Јововић	V/5,6 VI/4,6
Мирјана Маринковић	V/1 VI/1 VII/1,2
Маријана Трифуновић	VII/3 VIII/1,2,3
Бојана Вуловић	V/2,3 VI/2,3
Гавриловић Лидија	VII/4,5
Драмићанин Јелена	V/4 VII/6

Табела 91 – Годишњи план Стручног већа за српски језик и књижевност, председник Маријана Трифуновић

Време реализације	Активности
Август	Подела задужења – подела часова у редовној настави и задужења у осталим облицима образовно-васпитног рада и слободних активности; Структура и распоред обавеза наставника у оквиру 40-часовне радне недеље: – редовна настава; – допунска настава; – додатни рад; – припремна настава за такмичења; – припремна настава за поправни испит; – припремна настава за завршни испит; Годишњи план рада – доношење и усвајање Годишњег плана рада Стручног већа за српски језик и књижевност за 2025/2026. годину; Евалуација годишњих и оперативних планова рада; Лични планови стручног усавршавања за 2025/2026. годину; План стручног усавршавања на нивоу Стручног већа – усаглашавање планова на нивоу Стручног већа за 2025/2026. годину; Годишњи план културних активности – конципирање годишњег плана активности Стручног већа за Годишњи план рада школе за 2025/2026. годину; Усаглашавање критеријума оцењивања на нивоу школе у складу са принципима оцењивања дефинисаним у Правилнику о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС”, бр. 34 од 17. маја 2019, 59 од 22. априла 2020, 81 од 5. јуна 2020, бр. 10 од 9. фебруара 2024); Усаглашавање елемената за педагошку свеску – начин вођења евиденције о постигнућима ученика; Усклађивање критеријума у постављању исхода током реализације градива из језика и књижевности; Мере за уједначавање критеријума оцењивања на нивоу Стручног већа (начин, поступак и критеријуми оцењивања успеха из предмета, слободних наставних и ваннаставних активности и друга питања од значаја за оцењивање ученика). Акциони план – интегрисање плана активности за савладавање предметних садржаја који су најслабије урађени на завршном тесту претходне школске године у оперативне и друге планове наставника.
Септембар	Обележавање Светског дана писмености (8); Сарадња са Градском библиотеком „Владислав Петковић Дис” – групни упис ученика; Сарадња на нивоу разредних већа млађих разреда и Стручног већа – конципирање плана сарадње на реализацији образовно-васпитних циљева наставе српског језика и књижевности; Иницијално тестирање – подела задужења за припрему иницијалних тестова; реализација и анализа иницијалних тестова за процену предзнања ученика на почетку школске године за ученике свих разреда; Структура упитника за упознавање ученика петог разреда на почетку школске године; Анкетирање ученика за слободне активности; Домаћа лектира – набавка комплета домаће лектире за ученике од 5. до 8. разреда; Акциони план – доношење плана активности на основу анализе резултата иницијалних провера за свако одељење;

	Тим за културне активности школе – учешће у културним активностима школе Календар значајних датума – предлог за обележавање јубилеја писаца и других значајних датума као тема угледних активности; Обележавање <i>Европског дана језика</i> (26).
Октобар	Стручно путовање – по избору / посета Ђурђевим ступовима и Петровој цркви у Новом Пазару; Обележавање <i>Дана школе</i> (17); Сајам књига – набавка стручне литературе; Рад са даровитим ученицима – менторски рад са талентованим ученицима; Учешће на конкурс за најбољи школски лист.
Новембар	Учешће у обележавању Дана примирја у Првом светском рату; Стручно путовање – реализација стручног путовања са ученицима који су мотивисани за учење; Вече руске поезије и културе – књижевно вече; „Млади чувари српске народне културе” – учешће ученика на литерарном конкурс и културној манифестацији у организацији Удружења „Чувари дела Вука Караџића”; Школско такмичење у лепом говору – организација на нивоу школе; Анализа успеха – анализа резултата на нивоу разреда и одељења на крају првог класификационог периода.
Децембар	Општинско такмичење у лепом говору – организација на нивоу школе; Светосавска недеља – прављење календара угледних активности поводом Савиндана; Савиндан – учешће у концепирању и реализацији програма школске славе. Акциони план – резултати акционог плана активности (наставни методи и поступци за превазилажење евидентираних тешкоћа у савладавању предметних садржаја);
Јануар	Окружно такмичење у лепом говору – организација на нивоу школе; Светосавска недеља – реализација активности; Савиндан – припрема и реализација програма; Календар такмичења и смотри ученика основних школа – избор такмичења Читалићи кликераци – организовање школског такмичења, рангирање ученика.
Фебруар	Израда тестова за школска такмичења Школско такмичење из српског језика и језичке културе – организовање школског такмичења, рангирање ученика; Школско такмичење Књижевна олимпијада – организовање школског такмичења, рангирање ученика; Пријава на конкурс Дани ћирилице у Баваништу; Обележавање <i>Светског дана матерњег језика</i> (21). Уџбеници за српски језик и књижевност – избор и набавка уџбеника;
Март	Општинско такмичење из Српског језика и језичке културе – учешће у комисијама; Општинско такмичење Књижевна олимпијада – учешће у комисијама; Обележавање <i>Светског дана поезије</i> (21) – књижевно вече; Српска средњовековна култура – књижевна оставштина српских светитеља, владара и великодостојника; Обележавање <i>Светског дана позоришта</i> (27) – организовање одласка на позоришну представу у неко од београдских позоришта; Фестивал драмских секција <i>Драма у школи</i> – организација и учешће.
Април	Школско такмичење у рецитовању – организовање школског такмичења, рангирање ученика;

	Дисово пролеће – учешће ученика на литерарним конкурсима и културним манифестацијама у оквиру Дисовог пролећа; Предметна настава у четвртном разреду – избор тема и реализација часова предметне наставе у одељењима четвртог разреда; Обележавање <i>Дана планете Земље</i> (22); Обележавање <i>Светског дана књиге</i> (23); Пробни тест – реализација пробног теста за завршни испит; анализа резултата теста; Акциони план – прављење акционог плана активности за превазилажење тешкоћа у савладавању садржаја из евидентираних области након анализе резултата; Школски лист – прилози за нови број школског листа <i>Наши кораци</i>.
Мај	Евиденција успешних ученика за награђивање – преглед резултата Евиденција успешних наставника за похваљивање – преглед резултата Награђивање ученика – избор наслова за награђивање; припрема програма поводом доделе награда успешним ученицима од I до VII разреда; Обележавање <i>Светског дана писања писма</i> (11); Посета манастиру Никоље – рукописна заоставштина српске културе; Обележавање <i>Дана Светог Ђирила и Методија</i> (Дан словенске писмености, 24); Републичка такмичења – учешће у комисијама, извештај о постигнућима; Годишњи завршни тестови – припрема, реализација и анализа завршних тестова за ученике свих разреда. Избор активности поводом Недеље сећања и заједништва предвиђене у школском календару од 5. до 9. маја. Школско такмичење Књижевна олимпијада за ученике петог и шестог разреда; Школски лист <i>Наши кораци</i> – учешће у лектури.
Јун	Награђивање ученика – припрема програма поводом доделе награда успешним ученицима VIII разреда; Припремна настава – реализација припремне наставе за завршни испит; Завршни тест – реализација и анализа завршног теста за ученике VIII разреда; Учешће у реализацији завршног испита – прегледање тестова; Анализа постигнућа на завршном испиту; Акциони план – доношење плана активности за савладавање предметних садржаја који су најслабије урађени на завршном тесту. Евалуација плана рада и реализованих активности; Извештај о раду Стручног већа.
Током године	Припрема дидактичког материјала, наставних листића, контролних задатака и тестова; – планирање и припремање материјала са индивидуализованим захтевима за ученике који раде по ИОП-у; Реализација наставних и ваннаставних активности; – прегледање и анализа домаћих и писмених задатака, дневника читања и есеја; – осмишљавање истраживачких задатака за самостални рад ученика, квизова, улазних и излазних тестова, презентација, есеја и др.; – припрема тестова за школска такмичења из језика и књижевности; – извештаји ученика и наставника о слободним активностима; – подстицање на креативни рад и учешће у пројектима и на конкурсима; – евиденције о постигнућима у редовној и допунској настави, додатном раду, у слободним и ваннаставним активностима, на такмичењима и на конкурсима; – систематизације према уједначеним критеријумима на крају класификационих периода; – припрема и реализовање угледних часова; присуствовање угледним часовима

	колега на нивоу школе и града; – ваннаставне активности: вођење литерарне, рецитаторске, драмске, лингвистичке, граматичке и новинарске секције; – континуирано праћење напретка ученика и вредновање ученичких постигнућа у складу са Правилником о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању, (ученици су унапред упознати шта ће се и на који начин пратити и вредновати); – учешће на семинарима и трибинама; – учешће у стручним телима, тимовима и пројектима.
--	---

НАПОМЕНА:

План је сачињен према очекивањима да се школска година одвија према предвиђеном Календару и биће редукован према околностима.

У реализацији образовно-васпитног рада у школској 2026/2027. биће уважене сугестије и захтеви који произлазе из Смерница Министарства просвете, као и осталих прописа којима се уређују планови и програми наставе и учења и прописи којима се ближе уређују специфични аспекти рада школе.

7.3.3. Стручно веће за стране језике

Чланови Стручног већа

Симовић Оливера	III/1,2 VI/1,2,3 VII/1,2 VIII/1,2,3
Радишић Ивана	II/4,6 III/4,5,6 IV/6 VI/4,5,6
Божовић Јована	I/4,6 II/1,2,3,5 V/4,5,6 VII/3
Чоловић Иаквинанђело Јаворка	I/1,2,3 III/3 V/1,2,3 VI/1,2
Драмлићанин Катарина	I/5 IV/4,5 VI/4,5,6 VIII/4,5,6
Васојевић Радован	VI/3
Драгана Грујанац	V/4,5,6 VIII/4,5,6
Секулић Ивана	V/2,3 VI/1 VII/1,2,3 VIII/1,2,3
Черкез Маријана	V/1 VI/2,3,5,6
Петровић Кристина	VI/4 VII/4,5,6

Табела 92 – Годишњи план Стручног већа за стране језике, председник Јована Божовић

Време реализације	Активности
Август	Подела задужења – подела часова у редовној настави и задужења у осталим облицима образовно-васпитног рада и слободних активности; Структура и распоред обавеза наставника у оквиру 40-часовне радне недеље: – редовна настава; – допунска настава; – додатни рад; – припремна настава за такмичења; – корективно педагошки рад; Годишњи план рада – доношење и усвајање Годишњег плана рада Стручног већа страних језика за 2026/2027. годину; Евалуација годишњих и оперативних планова рада; Лични планови стручног усавршавања за 2026/2027. годину; План стручног усавршавања на нивоу Стручног већа – усаглашавање планова на нивоу Стручног већа за 2026/2027. годину; Годишњи план културних активности – конципирање годишњег плана активности Стручног већа за Годишњи план рада школе за 2026/2027. годину; Усаглашавање критеријума оцењивања на нивоу школе у складу са принципима оцењивања дефинисаним у Правилнику о оцењивању ученика у основном образовању и

	васпитању („Службени гласник РС”, бр. 34 од 17. маја 2019, 59 од 22. априла 2020, 81 од 5. јуна 2020, бр. 10 од 9. фебруара 2024); Усаглашавање елемената за педагошку свеску – начин вођења евиденције о постигнућима ученика; Усклађивање критеријума у постављању исхода; Мере за уједначавање критеријума оцењивања на нивоу Стручног већа (начин, поступак и критеријуми оцењивања успеха из предмета, слободних наставних и ваннаставних активности и друга питања од значаја за оцењивање ученика); Припрема и уређење кабинета за стране језике.
Септембар	Иницијално тестирање – подела задужења за припрему иницијалних тестова; реализација и анализа иницијалних тестова за процену предзнања ученика на почетку школске године за ученике свих разреда; Обележавање <i>Европског дана језика (26)</i>.
Октобар	Планирање, припрема и израда контролних вежби и писмених задатака; Рад са даровитим ученицима – менторски рад са талентованим ученицима. Акциони план – доношење плана активности на основу анализе резултата иницијалних провера за свако одељење;
Новембар	Анализа успеха – анализа резултата на нивоу разреда и одељења на крају првог класификационог периода; Припрема ученика за такмичење; Припрема и учешће на такмичењу удружења „Maria Theresiopolis”.
Децембар	Анализа успеха – анализа резултата на нивоу разреда и одељења на крају првог полугодишта; Евалуација плана рада и реализованих активности на крају првог полугодишта.
Јануар	Израда тестова за школска такмичења; Школско такмичење ученика седмог и осмог разреда из енглеског језика - организовање такмичења, рангирање ученика; Школско такмичење ученика седмог и осмог разреда из немачког језика – организовање такмичења, рангирање ученика.
Фебруар	Општинско такмичење из страних језика - учешће у комисијама; Уџбеници за енглески језик – избор и набавка уџбеника; Уџбеници за немачки језик – избор и набавка уџбеника; Обележавање <i>Међународног дана матерњег језика (21)</i>.
Март	Окружно такмичење из страних језика - учешће у комисијама; Фестивал драмских секција Драма у школи – посета.
Април	Анализа успеха – анализа резултата на нивоу разреда и одељења на крају трећег класификационог периода; Републичко такмичење из страних језика - учешће у комисијама, извештај о постигнућима; Предметна настава у четвртном разреду – избор тема и реализација часова предметне наставе (немачки језик) у одељењима четвртог разреда; Обележавање <i>Дана планете земље (22)</i>.
Мај	Евиденција успешних ученика за награђивање – преглед резултата; Евиденција успешних наставника за похваљивање – преглед резултата; Избор активности поводом Недеље сећања и заједништва предвиђене у школском календару од 5. до 7. маја. Обележавање <i>Светског дана писања писам (11)</i>;
Јун	Евалуација плана рада и реализованих активности; Извештај о раду Стручног већа; Предлог плана за наредну школску годину и прелиминарна подела часова; Избор руководиоца Стручног већа.
Током године	Припрема дидактичког материјала, наставних листића, контролних задатака и тестова; – планирање и припремање материјала са индивидуализованим захтевима за ученике који раде по ИОП-у; Реализација наставних и ваннаставних активности; – прегледање и анализа домаћих и писмених задатака, дневника читања и есеја; – осмишљавање истраживачких задатака за самостални рад ученика, квизова, улазних и излазних тестова, презентација, есеја и др.; – припрема тестова за школска такмичења из енглеског и немачког језика; – извештаји ученика и наставника о слободним активностима; – подстицање на креативни рад и учешће у пројектима и на конкурсима; – евиденције о постигнућима у редовној и допунској настави, додатном раду, у слободним и ваннаставним активностима, на такмичењима и на конкурсима;

	– систематизације према уједначеним критеријумима на крају класификационих периода; – припрема и реализовање угледних часова; присуствовање угледним часовима колега на нивоу школе и града; – континуирано праћење напретка ученика и вредновање ученичких постигнућа у складу са Правилником о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању, (ученици су унапред упознати шта ће се и на који начин пратити и вредновати); – постављање ученичких радова (панои, мапе ума, презентације) на веб-сајту школе у оквиру одељка „Подршка ученицима“ у сарадњи са информатичарима; – сагледавање стања наставних средстава и исказивање потребе за набавком истих; – учешће на семинарима, стручним скуповима и трибинама; – учешће у стручним телима, тимовима и пројектима.
--	---

НАПОМЕНА:

План је сачињен према очекивањима да се школска година одвија према предвиђеном Календару и биће редукован према околностима.

7.3.4. Стручно веће за историју и географију

Чланови стручног већа

Јана Митровић	V_{4,6} VI_{4,5,6} VII_{4,5,6} VIII_{4,5,6}
Драгана Јекић Дамљановић	V_{1,2,3,5} VI_{1,2,3} VII_{1,3}
Горан Џоковић	VII₂ VIII_{1,2,3}
Марија Савић	V_{4,5} VI_{4,5,6} VII_{4,5,6} VIII_{4,5,6}
Елени Миленовић	V_{1,2} VI_{1,2,3} VII_{1,2,3} VIII_{1,2,3}
Сузана Љубичић	V_{3,6}

Табела 93 – Годишњи план Стручног већа за историју и географију, председник Драгана Јекић Дамљановић

<i>Време реализације</i>	<i>Активности</i>
Август	Подела задужења – подела часова у редовној настави и задужења у осталим облицима образовно-васпитног рада и слободних активности; Структура и распоред обавеза наставника у оквиру 40-часовне радне недеље: – редовна настава; – допунска настава; – додатни рад; – припремна настава за такмичења; – припремна настава за поправни испит; – припремна настава за завршни испит; Годишњи план рада – доношење и усвајање Годишњег плана рада Стручног већа за историју и географију за 2025/2026. годину; Евалуација годишњих и оперативних планова рада; Лични планови стручног усавршавања за 2025/2026. годину; План стручног усавршавања на нивоу Стручног већа – усаглашавање планова на нивоу Стручног већа за 2026/2027. годину; Усаглашавање критеријума оцењивања на нивоу школе у складу са принципима оцењивања дефинисаним у Правилнику о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС”, бр. 34 од 17. маја 2019, 59 од 22. априла 2020, 81 од 5. јуна 2020, бр. 10 од 9. фебруара 2024); Усаглашавање елемената за педагошку свеску – начин вођења евиденције о постигнућима ученика; Усклађивање критеријума у постављању исхода током реализације градива из историје и географије; Мере за уједначавање критеријума оцењивања на нивоу Стручног већа (начин, поступак и критеријуми оцењивања успеха из предмета, слободних наставних и ваннаставних активности и друга питања од значаја за оцењивање ученика).

Септембар	Иницијално тестирање – подела задужења за припрему иницијалних тестова; реализација и анализа иницијалних тестова за процену предзнања ученика на почетку школске године за ученике свих разреда; Структура упитника за упознавање ученика петог разреда на почетку школске године; Анкетирање ученика за слободне активности; Акциони план – доношење плана активности на основу анализе резултата иницијалних провера за свако одељење; Стручно путовање са ученицима осмог разреда, корелација са верском наставом - манастир Сопотани.
Октобар	Обележавање <i>Дана школе</i> (17); Сајам књига – набавка стручне литературе; Рад са даровитим ученицима – менторски рад са талентованим ученицима; 1. Посета Народном музеју као и Архиву у Чачку. 2. Посета Фестивалу науке у Београду. 3. Дани Милунке Савић – посета родног краја и куће велике хероине Првог светског рата. 4. Стручно путовање - по избору.
Новембар	Пријава и онлајн учешће на квизу који организује Удружење грађана Немањићи; Учесће у обележавању Дана примирја у Првом светском рату; Стручно путовање – реализација стручног путовања са ученицима који су мотивисани за учење; Анализа успеха – анализа резултата на нивоу разреда и одељења на крају првог класификационог периода.
Децембар	Анализа успеха – анализа резултата на нивоу разреда и одељења на крају првог полугодишта.
Јануар	Светосавске свечаности, учешће наших ученика у предавању и квизу који се организују тим поводом; Календар такмичења и смотри ученика основних школа – избор такмичења Мозгалица – припрема за такмичење и рангирање ученика.
Фебруар	Израда тестова за школска такмичења Школско такмичење из историје – организовање школског такмичења, рангирање ученика; Школско такмичење географије – организовање школског такмичења, рангирање ученика;
Март	Општинско такмичење из историје – учешће у комисијама; Општинско такмичење географије – учешће у комисијама; Српска средњовековна култура – књижевна оставштина српских светитеља, владара и великодостојника;
Април	Обележавање <i>Дана сећања на жртве холокауста</i> 1. Стручно путовање – реализација стручног путовања “Калдрма бола” са ученицима који су мотивисани за учење у сарадњи са “Музејом жртава холокауста”. Предметна настава у четвртном разреду – избор тема и реализација часова предметне наставе у одељењима четвртог разреда; Обележавање <i>Дана планете Земље</i> (22); Пробни тест – реализација пробног теста за завршни испит; анализа резултата теста; Акциони план – прављење акционог плана активности за превазилажење тешкоћа у савладавању садржаја из евидентираних области након анализе резултата;
Мај	Посета манастиру Никоље – рукописна заоставштина српске културе; Обележавање <i>Дана Светог Ђирила и Методија</i> (Дан словенске писмености, 24); Посета Народном музеју као и Архиву у Чачку. Републичка такмичења – учешће у комисијама, извештај о постигнућима; Годишњи завршни тестови – припрема, реализација и анализа завршних тестова за ученике свих разреда.
Јун	Припремна настава – реализација припремне наставе за завршни испит; Завршни тест – реализација и анализа завршног теста за ученике VIII разреда; Учесће у реализацији завршног испита – прегледање тестова; Анализа постигнућа на завршном испиту; Евалуација плана рада и реализованих активности; Извештај о раду Стручног већа.
Током године	Припрема дидактичког материјала, наставних листића, контролних задатака и тестова; – планирање и припремање материјала са индивидуализованим захтевима за ученике који раде по ИОП-у; Реализација наставних и ваннаставних активности; – осмишљавање истраживачких задатака за самостални рад ученика, квизова, улазних и

	излазних тестова, презентација, есеја и др.; – припрема тестова за школска такмичења из историје и географије; – извештаји ученика и наставника о слободним активностима; – подстицање на креативни рад и учешће у пројектима и на конкурсима; – евиденције о постигнућима у редовној и допунској настави, додатном раду, у слободним и ваннаставним активностима, на такмичењима и на конкурсима; – систематизације према уједначеним критеријумима на крају класификационих периода; – припрема и реализовање угледних часова; присуствовање угледним часовима колега на нивоу школе и града; – континуирано праћење напретка ученика и вредновање ученичких постигнућа у складу са Правилником о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању, (ученици су унапред упознати шта ће се и на који начин пратити и вредновати); – учешће на семинарима и трибинама; – учешће у стручним телима, тимовима и пројектима.
--	--

НАПОМЕНА:

План је сачињен према очекивањима да се школска година одвија према предвиђеном Календару и биће редукован према околностима.

У реализацији образовно-васпитног рада у школској 2026/2027. биће уважене сугестије и захтеви који произилазе из Смерница министарства просвете, као и осталих прописа којима се уређују планови и програми наставе и учења и прописи којима се ближе уређују специфични аспекти рада школе.

7.3.5. Стручно веће за затехнику и технологију и информатику и рачунарство

Чланови стручног већа

Чланови стручног већа	Техника и технологија		Информатика и рачунарство	
	Плава смена		Црвена смена	
	ТИТ	ИиР	ТИТ	ИиР
Лела Симеуновић	V ₆ , VI ₄ , VI ₅ , VI ₆ , VII ₄ , VII ₅ , VII ₆ , VIII ₄ , VIII ₅ , VIII ₆			
Ивана Томић	V ₆ , VI ₄ , VI ₅ , VI ₆ , VII ₄ , VII ₅ , VII ₆ , VIII ₄ , VIII ₅	VI ₅ , VI ₆ ,		
Радојица Чоловић	V ₄ , V ₅	V ₄ , V ₅ , V ₆ , VI ₄ , VI ₅ , VI ₆ ,		
Љиљана Иванковић	V ₄ , V ₅ , VIII ₆	V ₄ , V ₅ , V ₆ , VI ₄ , VII ₄ , VII ₅ , VII ₆ , VIII ₄ , VIII ₅ , VIII ₆	VII ₁ , VII ₃	
Слађана Савић		VII ₄ , VII ₅		
Душко Селаковић			V ₁ , V ₂ , VI ₁ , VI ₂ , VI ₃ , VII ₂ , VIII ₁ , VIII ₂ , VIII ₃	
Зорица Благојевић			V ₁ , V ₂ , V ₃ , VII ₁ ,	V ₁ , V ₂ , V ₃ , VI ₁ , VI ₂ , VI ₃ , VII ₁ , VII ₂ , VII ₃ , VIII ₁ , VIII ₂ , VIII ₃
Милка Главоњић			VII ₃ , VIII ₁ , VIII ₂ , VIII ₃	V ₁ , V ₂ , V ₃ , VI ₁ , VI ₂ , VI ₃ , VII ₁ , VII ₂ , VII ₃ , VIII ₁ , VIII ₂ , VIII ₃
Владан Шипетић			VI ₁ , VI ₃ , VII ₂	
Снежана Веселиновић		VII ₆ , VIII ₄ , VIII ₅ , VIII ₆	V ₃ , VI ₂	

Табела 94 – Годишњи план Стручног већа за затехнику и технологију и информатику и рачунарство, председник Зорица Благојевић

<i>Време реализације</i>	<i>Активности</i>
Август	Доношење и усвајање Годишњег плана рада стручног већа за 2026/2027. годину; Лични план стручног усавршавања – креирање личних планова за 2026/2027. годину; План стручног усавршавања на нивоу стручног већа Педагошка документација и усклађивање критеријума у постављању исхода и критеријума оцењивања на нивоу Стручног већа
Септембар	Иницијална провера– договор о начину реализације процене предзнања ученика на почетку школске године за ученике свих разреда; Одабир конструкторских комплета по разредима Обележавање међународног дана озонског омотача
Октобар	Обележавање Дечје недеље; Обележавање дана школе – техничка подршка; Сајам књига; Обележавање ЕКО – дана CodeWeekSerbia – обележавање европске недеље програмирања
Новембар	Анализа успеха – анализа резултата на нивоу разреда и одељења на крају првог класификационог периода Дабар – међународно онлајн такмичење опште информатичке писмености - учешће
Децембар	Анализа свих облика рада на крају првог полугодишта
Јануар	Календар такмичења и смотри ученика основних школа – избор такмичења
Фебруар	Израда тестова за школска такмичења Припрема ученика и организовање школских такмичења; Припрема и учешће на такмичењу из роботике. Обележавање Дана безбедног интернета CodeWeekSerbia – ЕУ недеља програмирања – пријава и учешће
Март	Општинска такмичења – припрема ученика, учешће у комисијама; CodeWeekSerbia - ЕУ недеља програмирања– реализација
Април	Окружна такмичења – припрема ученика, учешће у комисијама; Анализа успеха – анализа резултата на нивоу разреда и одељења на крају трећег класификационог периода
Мај	Светски дан телекомуникација – обележавање; Годишња завршна провера стечених знања и вештина – припрема, реализација и анализа постигнућа за ученике свих разреда.
Јун	Анализа свих облика рада на крају другог полугодишта; Израда потребних диплома, похвалница и сл. Извештај о раду стручног већа - Евалуација плана рада и реализованих активности; Учешће у хуманитарној манифестацији Техника и предузетништво у Моравичком округу
Током године	- извођење угледних часова и присуствовање угледним часовима колега - учешће на пројектима и конкурсима током школске године - пројекат за обнову информатичких кабинета током школске године - техничка подршка наставницима, - припрема тестова и вежби; - вођење секција; - стручно усавршавање наставника - учешће на семинарима и трибинама; - учешће на стручним телима, тимовима и пројектима; - извођење студијских посета и путовања током школске године, ако се укаже прилика

<i>Објекат</i>	<i>Активности</i>	<i>Одговорна лица</i>
КТ1	Техника и технологија	Милка Главоњић Лела Симеуновић Радојица Чоловић Слађана Савић Зорица Благојевић

КТ2	Техника и технологија	Душко Селаковић Ивана Томић Снежана Веселиновић Радојица Чоловић Љиљана Иванковић
КИ1	Информатика и рачунарство	Радојица Чоловић Зорица Благојевић Ивана Томић
КИ2	Информатика и рачунарство	Љиљана Иванковић Радојица Чоловић Милка Главоњић

7.3.6. Стручно веће за физичко васпитање

Чланови стручног већа

Милисав Даниловић	VII _{4,5,6} VIII _{4,5,6}
Јелена Грујанац	V _{2,3} VII _{1,2,3} VIII _{1,2,3}
Срђан Раденовић	V/4,5,6 VI/1,4,5,6
Стефан Војиновић	V ₁ VII _{1,2,3}

Табела 95 – Годишњи план рада Стручног већа за физичко васпитање, Стефан Војиновић

Време реализације	Активности
Август	Подела задужења – подела часова у редовној настави и задужења у осталим облицима образовно-васпитног рада и слободних активности; Структура и распоред обавеза наставника у оквиру 40-часовне радне недеље: – редовна настава; – припрема за такмичења; Годишњи план рада – доношење и усвајање Годишњег плана рада Стручног већа за физичко и здравствено васпитање за 2026/2027. годину; Евалуација годишњих и оперативних планова рада; Лични планови стручног усавршавања за 2026/2027. годину; План стручног усавршавања на нивоу Стручног већа – усаглашавање планова на нивоу Стручног већа за 2026/2027. годину; Усаглашавање критеријума оцењивања на нивоу школе у складу са принципима оцењивања дефинисаним у Правилнику о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС”, бр. 34 од 17. маја 2019, 59 од 22. априла 2020, 81 од 5. јуна 2020, бр. 10 од 9. фебруара 2024);
Септембар/ Октобар	Израда годишњих планова и програма; Корелација са другим предметима; Планирање тематских радионица по упутствима Министарства просвете; Јесењи крос Излет и активности у природи, пешачење на планини Јелици
Новембар- Децембар	Организовање такмичења у складу са календаром такмичења Савеза за школски спорт Планирање огледних и угледних часова Стручно усавршавање Анализа остварености планираног стручног усавршавања; Анализа рада на крају 1. полугодишта.
Јануар/ Фебруар	Организовање такмичења у складу са календаром такмичења Савеза за школски спорт Корелација са осталим предметима.
Март/ Април	Организовање такмичења у складу са календаром такмичења Савеза за школски спорт Припрема и организовање кроса; Анализа успешности на такмичењима; Стручно усавршавање. Излет и посета Београдској арени, Ледена дворана Пионир
Мај/Јун	Организовање свечаног награђивања најуспешнијих спортиста школе; Предлог плана за наредну школску годину и прелиминарна подела часова; Избор руководиоца Стручног већа;

	Анализа остварености планираног стручног усавршавања; Анализа рада на крају школске године
Август	Коначна подела часова; Евалуација годишњих и оперативних планова рада;

НАПОМЕНА:

План је сачињен према очекивањима да се школска година одвија према предвиђеном Календару и биће редукован према околностима.

У реализацији образовно-васпитног рада у школској 2026/2027. биће уважене сугестије и захтеви који произилазе из Смерница министарства просвете, као и осталих прописа којима се уређују планови и програми наставе и учења и прописи којима се ближе уређују специфични аспекти рада школе.

7.3.7. Стручно веће за биологију

Чланови стручног већа

Чланови стручног већа	Биологија
Биљана Ускоковић Брковић	V _{4,5} VI _{4,5,6} VII _{4,5} VIII _{4,5,6}
Снежана Ћериман	V ₆ VII ₆
Драгана Поповић	V ₁ VIII ₂
Маријана Марковић	V _{2,3} VI _{1,2,3} VII _{1,2,3} VIII _{1,3}

Табела 96 –Годишњи план рада Стручног већа за биологију, председник Биљана Ускоковић Брковић

Време реализације	Активности
Август	Конституисање стручног већа; Коначана подела часова; Израда годишњих и оперативних планова рада; Примена новог <i>Правилника о стандардима образовних постигнућа за крај основног образовања (Службени гласник РС, број 104 од 25. децембра 2024.)</i> Усаглашавање критеријума оцењивања; Иницијално тестирање – предлози и израда; Годишње планирање активности; Анализа потреба наставника везаних за стручно усавршавање и израда личних планова професионалног усавршавања за 2026/27. шк. годину; Анализа завршног истита (након пристиглих званичних резултата); Припрема и уређење кабинета.
Септембар	Иницијална провера; Пројектна настава – <i>Зелени квартави будућности; Европска ноћ истраживача 2026</i> (Б. Ускоковић, 25. 9. 2026. јавно представљање резултата).
Октобар	Реализација акредитованог програма <i>ЗУОВ: Ангажовање и развој компетенција Алфа-генерације ученика</i> , кат. бр. 486; Н2, ССДУ1; ПЗ – и током године (Б.Ускоковић и Љ. Иванковић).
Новембар	Анализа успеха на крају првог класификационог периода; Реализација одобреног пројекта <i>Центра за промоцију науке: Мозак у пикселима</i> (Б.Ускоковић и Љ. Иванковић)
Децембар	Огледни и експериментални часови – током године; Анализа свих облика рада на крају првог полугодишта.
Јануар	Припрема ученика и израда тестова за школско такмичење; Припрема ученика осмог разреда за полагање завршног испита након избора предмета; Стручно усавршавање наставника кроз развој компетенција наставника за поучавање и учење Н2, као и развој више приоритетних области – током године.

Фебруар	Припрема ученика и организација школског нивоа такмичења.
Март	Припрема ученика и организација општинског нивоа такмичења; Израда диплома и похвалница са општинског такмичења. Одржавање продајне изложбе цвећа (пројектна настава, М. Марковић)
Април	Припрема ученика и организација окружног нивоа такмичења; Израда диплома и похвалница са окружног такмичења; Анализа успеха на крају трећег класификационог периода; Учешће у реализацији пробног теста за завршни испит и анализа резултата теста; Израда акционог плана активности за превазилажење тешкоћа у савладавању садржаја из евидентираних области након анализе резултата. Обележавање <i>Светског дана планете</i> (22. 4. 2027., М. Марковић)
Мај	Обележавање <i>Светског дана Сунца</i> (3. 5. 2027., М. Марковић) Евиденција успешних ученика за награђивање – преглед резултата; Евиденција успешних наставника за похваљивање – преглед резултата; Припрема ученика за републичко такмичење; Анализа успешности свих нивоа такмичења.
Јун	Обележавање <i>Светског дана заштите животне средине: Еко фест 2027.</i> (5. 6. 2027.) Анализа свих облика рада на крају другог полугодишта; Активности током реализације завршног испита; Извештај о раду стручног већа – евалуација плана рада и реализованих активности.

7.3.8. Стручно веће за ликовну и музичку културу

Чланови стручног већа

Мила Алексић	V _{1,2} VI _{1,2} VII _{1,2} VIII _{1,2}
Виолета Славковић	V _{3,4,5,6} VI _{3,4,5} VII _{3,4,5,6} VIII _{3,4,5,6}
Живота Драмљих	V _{4,5,6} VI _{4,5,6} VII _{1,3,4,5,6} VIII _{1,2,3,4,5,6}
Александра Ћосић Маринковић	V _{1,2,3} VI _{1,2,3} VII ₂

Табела 97 –Годишњи план рада Стручног већа за ликовну и музичку културу, председник Виолета Славковић

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
СЕПТЕМБАР	Доношење плана рада, планирање наставног градива и организациона питања актива	Састанак	Чланови актива
ОКТОБАР	Опредељење ученика за хор, цртање, сликање или вајање. Договор о припремама за Дан школе.	Аудиција, анкета	Ученици и актив наставника
	Набавка наставних средстава и обавезне литературе		
НОВЕМБАР	Помоћ у раду разгласа. Анализа реализације наставе и постигнућа ученика.	Састанак	Наставници и ученици
	Сређивање школског паноа		
ДЕЦЕМБАР	Подела задужења за школску славу. Анализа реализације наставе и успеха ученика из предмета Ликовна и Музичка култура.	Састанак	Актив наставника
ЈАНУАР	Припрема за прославу Светог Саве	Договор	Актив
ФЕБРУАР	Семинари, самовредновање	Састанак	Актив
МАРТ	Учешће у активностима које се спроводе у граду (смотра хорова, приредбе, ликовна изложба)		Наставници и ученици
АПРИЛ	Ликовни конкурси. Постигнућа ученика.	Договор	Наставници ликовне културе

МАЈ	Увид у реализацију програма. Награђивање ученика, приредба.	Састанак	Чланови актива
ЈУН	Додела Вукових и Доситејевих диплома, програм. Разговор о постигнутим резултатима у протеклој школској години и планови за следећу годину.	Састанак	Сви чланови актива

НАПОМЕНА:

План је сачињен према очекивањима да се школска година одвија према предвиђеном Календару и биће редукован према околностима.

У реализацији образовно-васпитног рада у школској 2026/2027. биће уважене сугестије и захтеви који произилазе из Смерница министарства просвете, као и осталих прописа којима се уређују планови и програми наставе и учења и прописи којима се ближе уређују специфични аспекти рада школе.

7.3.9. Стручно веће за физику и хемију

Чланови стручног већа

Зорица Миловановић	VIII _{1,2,3} VII _{1,2,3} VI _{1,2,3,4}
Катарина Драгутиновић (Марија Нешковић)	VIII _{5,6} VII _{4,5,6} VI _{4,5,6}
Ана Савић	VII _{2,3,4,5,6} VIII _{2,3,4,5,6}
Маја Радић	VII ₁ , VIII ₁ ,

Табела 98 –Годишњи план рада Стручног већа за физику и хемију, председник Марија Радосављевић

Време реализације	Активности
Август	1.Подела задужења – подела часова у редовној настави и задужења у осталим облицима образовно-васпитног рада; Структура задужења наставника у оквиру 40-часовне радне недеље: – редовна настава; –допунска настава; –додатни рад; –припремна настава за такмичења; –припремна настава за поправни испит; – припремна настава за завршни испит; 2.Годишњи план рада – доношење и усвајање Годишњег плана рада Стручног већа за физику и хемију за 2026/2027. годину; 3.Евалуација годишњих и оперативних планова рада; 4.Лични планови стручног усавршавања за 2026/2027. годину; 5.План стручног усавршавања на нивоу Стручног већа – усаглашавање планова на нивоу Стручног већа за 2026/2027. годину; 6.Усаглашавање критеријума оцењивања на нивоу школе у складу са принципима оцењивања дефинисаним у Правилнику о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању . 7.Усаглашавање елемената за педагошку свеску – начин вођења евиденције о постигнућима ученика; 8.Усклађивање критеријума у постављању исхода током реализације градива из физике/хемије 9.Мере за уједначавање критеријума оцењивања на нивоу Стручног већа (начин, поступак и критеријуми оцењивања на основу успеха у наставним и ваннаставним активностима и друга питања од значаја за оцењивање ученика). 10.Акциони план – интегрисање плана активности за савладавање предметних садржаја који су најслабије урађени на завршном тесту претходне школске године у оперативне и друге планове наставника.
Септембар	Иницијално тестирање – подела задужења за припрему иницијалних тестова; реализација и анализа иницијалних тестова за процену предзнања ученика на почетку школске године

Октобар и новембар	1. Анализа уједначености критеријума оцењивања на нивоу стручних актива и стручних већа 2. Анализа успеха на крају првог класификационог периода 3. Организација додатне и допунске наставе 4. Извештај са педагошког колегијума
Децембар	1. Извештај са Педагошког колегијума 2. Анализа успеха на крају првог полугодишта 3. Реализација часова редовне, допунске и додатне наставе 4. Припреме за такмичења 5. Полугодишњи извештај о личном плану стручног усавршавања 6. Полугодишњи извештај о раду СВ
Фебруар	1. Организација и спровођење школских такмичења из физике и хемије 2. Анализа резултата са школских такмичења; процена ефикасности додатне наставе и резултата на нивоу већа 3. Анализа остварености личног плана стручног усавршавања у 1. полугодишту
Март	1. Анализа резултата на општинским и окружним такмичењима из физике и хемије; припреме за републичко такмичење
Април	1. Обележавање 22. априла – „Дана планете Земље“ 2. Извештај са Педагошког колегијума 3. Анализа успеха ученика на 3. класификационом периоду 4. Анализа пробног завршног теста за ученике 8. разреда, акциони план; припреме за завршни тест 5. Анализа резултата на републичком такмичењу из физике/хемије
Јун	1. Припремна настава – реализација припремне наставе за завршни испит; 2. Завршни тест – реализација 3. Учешће у реализацији завршног испита – прегледање тестова; 4. Евалуација плана рада и реализованих активности; 5. Извештај о раду Стручног већа. 6. Подела часова за наредну школску годину 7. Избор председника СВ за наредну школску годину
Током године	- Припрема дидактичког материјала, наставних листића, контролних задатака и тестова; – планирање и припремање материјала са индивидуализованим захтевима за ученике који раде по ИОП-у; - прегледање и анализа домаћих задатака; - припрема тестова за школска такмичења из физике/хемије - извештаји ученика и наставника о ваннаставним активностима; - евиденције о постигнућима у редовној и допунској настави, додатном раду, у слободним и ваннаставним активностима и на такмичењима ; - систематизације предметних области на крају класификационих периода према критеријумима уједначеним на нивоу стручног већа; - припрема и реализовање угледних часова и активности; присуствовање угледним часовима колега на нивоу школе и града; - континуирано праћење напретка ученика и вредновање ученичких постигнућа у складу са Правилником о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању (ученици су унапред упознати шта ће се и на који начин пратити и вредновати); - учешће на семинарима и трибинама; - учешће у стручним телима, тимовима и пројектима.

НАПОМЕНА:

План је сачињен према очекивањима да се школска година одвија према предвиђеном Календару и биће редукован према околностима.

У реализацији образовно-васпитног рада у школској 2026/2027. биће уважене сугестије и захтеви који произилазе из смерница Министарства просвете, као и осталих прописа којима се уређују планови и програми наставе и учења и прописи којима се ближе уређују специфични аспекти рада школе.

7.3.10. Стручно веће за математику

Чланови стручног већа

Младен Капларевић	V _{4,6} , VI _{4,5}
Биљана Новковић	VII _{4,5,6} VIII _{4,6}
Маријана Курћубић	VII _{1,3} VIII _{1,2,3}
Биљана Радић	V ₂ , VI _{1,2,3}
Катарина Зимоњић	V _{1,3} , VII ₂
Стефан Радмилац	V ₅ , VIII ₅
Андријана Прокић	VI ₆

Табела 99 –Годишњи план рада Стручног већа за математику, председник Биљана Радић

Време реализације	Активности
Август	Подела задужења – подела часова у редовној настави задужења у осталим облицима образовно-васпитног рада и слободних активности; Структура и распоред обавеза наставника у оквиру 40-часовне радне недеље: –редовна настава; –допунска настава; –додатни рад; –припремна настава за такмичења; –припремна настава за поправни испит; – припремна настава за завршни испит; –математичка секција. Годишњи план рада – доношење и усвајање Годишњег плана рада Стручног већа за математику за 2026/2027. годину; Евалуација годишњих и оперативних планова рада; Лични планови стручног усавршавања за 2026/2027. годину; План стручног усавршавања на нивоу Стручног већа – усаглашавање планова на нивоу Стручног већа за 2026/2027. годину; Усаглашавање критеријума оцењивања на нивоу школе у складу са принципима оцењивања дефинисаним у Правилнику о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС”, бр. 34 од 17. маја 2019, 59 од 22. априла 2020, 81 од 5. јуна 2020, бр. 10 од 9. фебруара 2024); Усаглашавање елемената за педагошку свеску – начин вођења евиденције о постигнућима ученика; Усклађивање критеријума у постављању исхода током реализације градива; Мере за уједначавање критеријума оцењивања на нивоу Стручног већа (начин, поступак и критеријуми оцењивања успеха из предмета, слободних наставних и ваннаставних активности и друга питања од значаја за оцењивање ученика). Акциони план – интегрисање плана активности за савладавање предметних садржаја који су најслабије урађени на завршном тесту претходне школске године у оперативне и друге планове наставника.
Септембар	Иницијално тестирање – подела задужења за припрему иницијалних тестова; реализација и анализа иницијалних тестова за процену предзнања ученика на почетку школске године за ученике свих разреда; Акциони план – доношење плана активности на основу анализе резултата иницијалних провера за свако одељење;
Новембар	Анализа успеха – анализа резултата на нивоу разреда и одељења на крају првог класификационог периода.
Децембар	Школско такмичење у организацији ДМС –организовање такмичења, рангирање ученика Акциони план – резултати акционог плана активности (наставни методи и поступци за превазилажење евидентираних тешкоћа у савладавању предметних садржаја);
Фебруар	Општинско такмичење у организацији ДМС – учешће у комисијама и анализа постигнутих резултата Уџбеници за математику – избор и набавка уџбеника;
Март	Окружно такмичење из математике у организацији ДМС – учешће у комисијама и анализа постигнутих резултата

Април	Пробни тест – реализација пробног теста за завршни испит; анализа резултата теста; Акциони план – прављење акционог плана активности за превазилажење тешкоћа у савладавању садржаја из евидентираних области након анализе резултата.
Мај	„Мај месец математике“ – организација и учешће Евиденција успешних ученика за награђивање – преглед резултата Евиденција успешних наставника за похваљивање – преглед резултата
Јун	Припремна настава – реализација припремне наставе за завршни испит; Завршни тест – реализација и анализа завршног теста за ученике VIII разреда; Учешће у реализацији завршног испита – прегледање тестова; Анализа постигнућа на завршном испиту; Акциони план – доношење плана активности за савладавање предметних садржаја који су најслабије урађени на завршном тесту. Евалуација плана рада и реализованих активности; Извештај о раду Стручног већа.
Током године	Припрема дидактичког материјала, наставних листића, контролних задатака и тестова; – планирање и припремање материјала са индивидуализованим захтевима за ученике који раде по ИОП-у; Реализација наставних и ваннаставних активности; – прегледање и анализа домаћих и писмених задатака; – осмишљавање истраживачких задатака за самостални рад ученика, квизова, презентација и др.; – евиденције о постигнућима у редовној и допунској настави, додатном раду, у слободним и ваннаставним активностима, на такмичењима; – систематизације према уједначеним критеријумима на крају класификационих периода; – припрема и реализовање угледних часова; присуствовање угледним часовима колега на нивоу школе и града; – вођење математичке секције; – континуирано праћење напретка ученика и вредновање ученичких постигнућа у складу са Правилником о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању, (ученици су унапред упознати шта ће се и на који начин пратити и вредновати); – учешће на семинарима и трибинама; – учешће у стручним телима, тимовима и пројектима.

НАПОМЕНА:

План је сачињен према очекивањима да се школска година одвија према предвиђеном Календару и биће редукован према околностима.

У реализацији образовно-васпитног рада у школској 2026/2027. биће уважене сугестије и захтеви који произилазе из Смерница министарства просвете, као и осталих прописа којима се уређују планови и програми наставе и учења и прописи којима се ближе уређују специфични аспекти рада школе.

7.3.11. Стручно веће за верску наставу и грађанско васпитање

Чланови стручног већа

Ђорђе Чоловић	Црвена смена
Милош Живановић	Плава смена
Аница Василијевић	Црвена / плава смена
Марија Радосављевић	Црвена / плава смена

Табела 100 – Годишњи план рада Стручног већа за верску наставу и грађанско васпитање, председник Ђорђе Чоловић

<i>Време реализације</i>	<i>Активности</i>
Август	Подела задужења – подела часова у редовној настави и задужења у осталим облицима образовно-васпитног рада и слободних активности; Структура и распоред обавеза наставника у оквиру 40-часовне радне недеље: – редовна настава; Годишњи план рада – доношење и усвајање Годишњег плана рада Стручног већа за верску наставу и Грађанско васпитање 2026/2027. годину; Евалуација годишњих и оперативних планова рада; Лични планови стручног усавршавања за 2026/2027. годину;

	План стручног усавршавања на нивоу Стручног већа – усаглашавање планова на нивоу Стручног већа за 2026/2027. годину; Годишњи план културних активности – конципирање годишњег плана активности Стручног већа за Годишњи план рада школе за 2026/2027. годину;
Септембар	- Формирање Стручног већа за верску наставу и грађанско васпитање; - Усвајање програма рада за 2026/2027. годину; - Евалуација годишњих и оперативних планова рада; - Разматрање расподеле задужења у Годишњем плану рада школе; - Избор активности за учешће у календару активности школе у Годишњем плану рада;
Октобар	- Обележавање Међународног дана старих (1.окт.) - Обележавање Међународног дана ненасиља (2.окт.); - Учешће у прослави поводом Дана школе; - Дан борбе против трговине људима 18.октобар - Посета манастирима нашег краја - Посета манастирима Студеница, Сопоћани, Петрова црква и Ђурђеви Ступови
Новембар	Учешће у обележавању Дана примирја у Првом светском рату; Стручно путовање – реализација стручног путовања са ученицима који су мотивисани за учење; - Обележавање Дана толеранције 16. новембар; - Здравље душе и тела (почетак Божићнег поста) - Волимо једни друге (помоћ сиромашнима уочи Светог Николе) - "Крсна слава" – огледни час
Децембар	- Прослава празника <i>Детинци, Материце, Оци</i> (одлазак на причешће) - Божићне радионице
Јануар	- Учешће у прослави Савиндана; - Учешће на Светосавској свечаности;
Фебруар	- Посета ученика VIII разреда некој државној институцији у вези са темом положаја деце у Србији; - Срећење
Март	- Посета ученика VIII разреда некој државној институцији у вези са темом положаја деце у Србији; - Посета ученика Црвеном Крсту; - Фестивал школског позоришта „Драма у школи 4.“ - Одлазак на причешће (Васкршњи пост)
Април	- Обележавање празника Лазарева субота (Врбица) и учествовање ученика у Литургији и градској литији; - Прављење и продаја, у хуманитарне сврхе, Васкршњих рукотворина - Обележавање <i>Васкрсења Господњег</i> (изложба ђачких радова);
Мај	- Излет за ђаке. Посета манастира чачанског краја. - Одабир прилога за нови број школског листа <i>Наши кораци</i>;
Јун	- Учествовање у Спасовданској литији, прослава славе цркве и града Чачка - Планирање рада за наредну школску годину; - Подношење извештаја о раду Стручног већа.
Током године	Реализација наставних и ваннаставних активности; – осмишљавање истраживачких задатака за самостални рад ученика, квизова; – извештаји ученика и наставника о слободним активностима; – подстицање на креативни рад и учешће у пројектима и на конкурсима; – систематизације према уједначеним критеријумима на крају класификационих периода; – припрема и реализовање угледних часова; присуствовање угледним часовима колега на нивоу школе и града; – континуирано праћење напретка ученика и вредновање ученичких постигнућа у складу са Правилником о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању, (ученици су унапред упознати шта ће се и на који начин пратити и вредновати); – учешће на семинарима и трибинама; – учешће у стручним телима, тимовима и пројектима.

НАПОМЕНА:

План је сачињен према очекивањима да се школска година одвија према предвиђеном Календару и биће редукован према околностима.

У реализацији образовно-васпитног рада у школској 2026/2027. биће уважене сугестије и захтеви који произилазе из Смерница министарства просвете, као и осталих прописа којима се

уређују планови и програми наставе и учења и прописи којима се ближе уређују специфични аспекти рада школе.

7.3.12. Стручно веће за разредну наставу

Табела 101 – Годишњи план рада Стручног већа за разредну наставу, председник Марина Поповић

Време реализације	Активности
Август	Припрема приредбе за пријем првака Годишњи план рада – доношење и усвајање Годишњег плана рада Стручног већа за разредну наставу План стручног усавршавања на нивоу Стручног већа за 2025/26. годину Подела задужења
Септембар	Презентација школе – заједнички родитељски састанак за ученике првог разреда Акција саобраћајне полиције – безбедност у саобраћају Спортска недеља Дан отворених врата школе – дружење са предшколцима Једнодневне екскурзије 2.,3. и 4. разред (септембар/октобар) разред: Чачак - Матарушка Бања - Врњци (ЗОО) – Врњачка Бања – Чачак Разред: Чачак - Сирогојно - Гостиље - Партизанске воде - Чачак 4.разред: Чачак – Крагујевац (Шумарице) – Топола – Опленец – Аранђеловац – Чачак
Октобар	Обележавање Дечје недеље Извођење полудневног излета ученика 2. разреда Обележавање Дана књиге – учлањење првака у школску и градску библиотеку Прослава Дана школе (17. октобар) Јесењи крос Усклађивање критеријума оцењивања Реализација Еко-пројекта школе
Новембар	Анализа реализације наставног програма, успех и дисциплина ученика на крају 1. класификационог периода Дружење кроз фолклор и плес за ученике млађих разреда Хуманитарне акције Школско такмичење у лепом говору Стручноусавршавање
Децембар	Усклађивање критеријума оцењивања Новогодишњи хуманитарни базар Уређење школског простора поводом Нове године Општинско такмичење у лепом говору Школско такмичење из математике Анализа реализације наставног програма, успех и дисциплина ученика на крају 1. полугодишта
Јануар	Прослава Савиндана
Фебруар	Општинско такмичење из математике Целодневни излет – Сви на снег (Дивчибаре)
Март	Такмичење у рецитовању. Окружно такмичење из математике Математичко такмичење „Мислиша“ НТЦ квиз – 2. разред Активности за предшколце Представљамо вам нашу школу – 2. и 3. разред
Април	Фестивал школских позоришних представа „Драма у школи“ Одласци у цркву поводом празника Врбица и Цвети Васкршњи базар Рекреативна настава: разред: Златибор (Голија), или Врњачка бања Остали разреди: Гоч Једнодневне екскурзије: 2.разред:Сирогојно - Гостиље/водопади - Златибор/центар 3.разред: Мокра гора (Дрвенград), Шарганска осмица - Тара (Оморика)

	Анализа реализације наставног програма, успех и дисциплина ученика на крају 3. класификационог периода
Мај	Мајски концерт Изложба кућних љубимаца Извођење полудневних излета Учествовање на Спортским играма младих Припрема и реализација наставе у природи – мај/јун
Јун	Учешће у Спасовданској литији Другарско вече за ученике 4. разреда Анализа реализације наставног програма, успех и дисциплина ученика на крају другог полугодиша Избор новог председника Стручног већа за разредну наставу Избор маршрута за наставу у природи и једнодневне екскурзије за наредну школску годину. 4.разред: Буковичка Бања, Аранђеловац (Дечје одмаралиште Букуља) * У оквиру наставе у природи био би реализован и планом предвиђен излет (Топола, Оплепац, Аранђеловац)
Носиоци Реализације	Стручно веће млађих разреда, Одељењско веће 1, 2, 3. и 4. разреда, вероучитељи
Праћење реализације	Увидом у записнике и школску документацију.

НАПОМЕНЕ:

У току године ће се реализовати и:

- сарадња са школским библиотекарком поводом пројекта за побољшање функционалне писмености деце;
- сарадња са предшколским установама;
- посете позоришним представама, етношколама, ликовним колонијама, изложбама, сусрети са писцима и сл.

7.4. План рада Стручног већа за продужени боравак

Табела 102–Годишњи план рада Стручног већа за продужени боравак, 2026/2027

<i>Време реализације</i>	<i>Активности</i>
АВГУСТ	-Упознавање са планом рада, допуне истог и усвајање активности за школску 2026/2027. годину -Договор око вођења евиденције и стручног усавршавања у установи и ван ње -Набавка дидактичког материјала -Уређивање просторија продуженог боравак
СЕПТЕМБАР	-Организовање родитељског састанка и спровођење истог -Формирање група ученика првог разреда -Сарадња са учитељима из редовне наставе -Планирање активности поводом Дечје недеље (прва седмица октобра)
ОКТОБАР	-Договор о активностима поводом Дана школе (17. октобар) -Обележавање Светског дана хране (16. октобар) -Обележавање Светског дана јабука (20. октобар)
НОВЕМБАР	-Договор о предстојећим новогодишњим и божићним празницима -Шетња околином
ДЕЦЕМБАР / ЈАНУАР	-Обележавање Светског дана планина (11. децембар) -Договор и активности поводом организовања новогодишње томболе -Израда честитки и украса за Нову годину и Божић -Договор о уређењу панора поводом школске славе -Анализа успеха ученика који долазе у продужени боравак
ФЕБРУАР	-Договор о начину обележавања Дана жена -Друштвене игре - такмичење

МАРТ	-Обележавање Светског дана енергетске ефикасности (5. март) -Активности поводом Дана шума (21. март) -Активности поводом обележавања Дана вода (22. март)
АПРИЛ	-Обележавамо Дан планете Земље (22. април) -Обележавамо Светски дан књиге (23.април) -Планирање активности поводом обележавања Светског дана Сунца (3. мај) -Посета позоришним представама - Шетња околином -Обележавање празника - Васкрс
МАЈ	-Активности поводом Светског дана пчела (20. мај) -Шетња -Спортске активности
ЈУН	-Анализа и евалуација рада -Израда извештаја о раду продуженог боравка -Израда личних извештаја -Разно

У току школске 2026/27. године продужени боравак као облик организованог рада са ученицима млађих разреда наставља са радом. Овакав облик рада постоји већ дуго година у школама у већим градовима и показао се прихватљивим и погодним и за родитеље и за ученике наше школе. Продужени боравак се показао корисним јер деца нису пре и после наставе препуштена сама себи, у друштву су пријатеља, имају редован оброк, а простор у којем бораве је пријатан и прилагођен њиховом узрасту и потребама.

Кључна подручја развоја ученика првог разреда су: складан, емотиван, когнитиван, социјалан и психолошки развој, лакоћа процеса социјализације и комуникације, постављање основних знања из математичке, логичке, језичке и научно-технолошке писмености, културно-уметничко подручје развоја, игра, спорт и рекреација, активности попут организованих драмских, рецитаторских, шаховских, луткарских секција. Сваки ученик је индивидуа и сваки ученик тражи различит приступ.

Што се тиче **начина организације и облика рада у продуженом боравку** може се навести постојање свих облика рада (индивидуално учење, рад у пару, рад у групи и фронтални облик), а присутна је и истраживачка настава, проблемска настава, учење кроз игру, праксу и искуство.

Овакав облик васпитно-образовног рада у нашој школи обухвата око 100 ученика, распоређених у четири групе. Са њима раде четири професора разредне наставе.

Продужени боравак у нашој школи одвија се у две смене, у периоду од **07.30 - 16.30 часова**. Прва смена од 07.30 – 13.30 часова, а друга од 11.00 – 16.30 часова. За реализацију овог програма у школи је посебно опремљен и адаптиран простор за ту намену.

Простор чине неколико целина које имају различите намене:

- **учионице** у којима ученици након наставе израђују домаће задатке;
- **учионица** која је просторно организована тако да се у једном њеном делу налазе клупе, односно радни простор, док је у другом делу учионице опремљен тзв. меки кутак у коме ће ученици водити слободно време;
- **свлачионица** која је опремљена прикладним ормарићима за одлагање личних ствари ученика и школског прибора;
- **трпезарија** која је опремљена по савременим стандардима и у којој ће ученицима бити служен ручак који ће се састојати од главног (куваног) јела, салате и десерта (колач или воће);

Једна од најбитнијих активности у продуженом боравку је **самостална израда домаћих задатака ученика**. Овај рад подразумева израду домаћих задатака, усвајање новог градива, увежбавање усвојеног градива и пожељних модела понашања у друштву. У зависности од обима домаћих задатака и индивидуалних могућности ученика, израда домаћих задатака посвећује се од 45 до 60 минута дневно. Уколико ученици немају обавезан домаћи задатак наставници у продуженом боравку припремају додатно вежбање у договору са учитељем из редовне наставе.

Рад у продуженом боравку је усклађен са васпитно-образовним задацима у редовној настави. Након наставног дана у продуженом боравку ученици ће радити самостално домаће задатке али уз асистенцију учитеља из продуженог боравка. У продуженом боравку са ученицима првог и другог разреда раде по 2 учитеља, у сарадњи са педагогом, психологом и учитељима из редовне наставе.

Ученицима ће у продуженом боравку бити понуђени различити садржаји који одговарају њиховим могућностима и потенцијалима и омогућавају да се свако искаже у оквиру својих талената и интересовања. Овде је предвиђено да се неки садржаји из наставе приближе деци кроз игру и да се на тај начин олакша учење и схватање нових појмова.

Слободне активности подразумевају: слушање музике, спортске активности у школском дворишту и фискултурној сали, корективне вежбе, шетња ближом околином, креативне игре откривања, сликања, цртања, графике и вајања, психолошке игре вежбања концентрације и опуштања. У зависности од интересовања ученика, слободним активностима биће посвећено од 40 до 60 минута дневно.

Слободно време укључује оне активности које ће предлагати ученици и ту је посебан акценат на социјализацији ученика. У слободном времену ученици ће цртати, причати о томе шта воле, а шта не воле, о другарству, школи, о својим жељама, страховима... Учиће да помажу једни другима, да саслушају једни друге, да сузбију егоцентризам који се све чешће јавља код деце овог узраста...

Сарадња са учитељима из редовне наставе и ППС – сарадња са учитељима из редовне наставе обавља се свакодневно након завршетка часова редовне наставе, а сарадња са ППС ће се обављати по потреби.

Сарадња са родитељима – током године учитељи из продуженог боравка се труде да остваре коректну и редовну сарадњу са родитељима, свакодневно их обавештавајући о свему што је неопходно да знају о раду свог детета. Родитељи полазника на себе су преузели обавезу плаћања дневних трошкова, а цену је утврдио Школски одбор.

Табела 103 - ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК, 1. разред - слободне активности

<i>Наставна тема /садржај/</i>	<i>Циљеви</i>	<i>Начин остваривања програма /методе и технике/ рада</i>	<i>Активности у образовно васпитном процесу</i>
1. Мала школа великих ствари (Ова област обухвата учење о социјалним и културним тековинама, екологији, екосистему наше планете... Ученици у овој области уче о пожељним и непожељним облицима понашања, о односима са окружењем, начинима комуникације, о традицији и модернизацији, о обавезама које носи наше присуство у заједници).	- Промовисање друштвено прихваћеног понашања - Развијање критичког мишљења и односа према другима - Развијање правилног односа према правилима и договорима, поштовања истих - Рад на позитивном односу према екосистему - Развијање саобраћајне културе	Методе рада: - дијалогска - демонстративна - практичних радова - монолошка - текстуална - илустративна - интерактивна Технике рада: - Индивидуални - Фронтални - Групни - Рад у пару	- Уочавање - Упознавање - Препознавање - Примењивање - Учествовање у доношењу правила - Уважавање сличности и разлика - Игра са сврхом едукације - Правила лепог понашања
2. Игре без граница (Ова област обухвата учење о значају правилне исхране и физичких активности за здравље ученика. Радиће се на популаризацији спорта, усвајању правилних хигијенских навика ...).	- Очување и унапређење здравља - Развијање свести о важности правилне исхране - Стварање правилних животних навика везаних за спорт - Развијање односа према хигијенским навикама	Методе рада: - дијалогска - демонстративна - практичних радова - монолошка - текстуална - илустративна - интерактивна Технике рада: - Игра са сврхом	- Уочавање - Упознавање - Препознавање - Примењивање - Учествовање у доношењу правила - Уважавање сличности и разлика - Игра са сврхом

		Индивидуални Фронтални Групни Рад у пару	едукације
3. Шарам, стварам (Ова тема обухвата израду ликовних и практичних радова . Теме се усклађују са наставним предметима,годишњим добима,празницима и другим актуелним дешавањима.)	- Развијање стваралачких и извођачких способности - Развијање критичког мишљења - Развијање графомоторике - Усвајање основних знања о облицима, боји, композицији	Методе рада: - дијалогска - демонстративна - практичних радова - монолошка - текстуална - илустративна - интерактивна Технике рада: Индивидуални Фронтални Групни Рад у пару	- Уочавање - Упознавање - Препознавање - Примењивање - Учествовање у доношењу правила - Уважавање сличности и разлика - Едукативне игре
4.Оловка пише срцем (Ова тема обухвата постепено учење читања, развијање способности говорног изражавања, развијање интересовања за писану реч, читање бајки, басни, прича, песама...	- Оспособљавање за правилно артикулисање гласова - Оспособљавање за постепено учење читања - Развијање способности говорног изражавања - Оспособљавање за постепено савладавање технике писања - Развијање комуникацијских вештина - Развој способности за доживљавање и разумевање књижевног изражавања.	Методе рада: - дијалогска - демонстративна - практичних радова - монолошка - текстуална - илустративна - интерактивна Технике рада: Индивидуални Фронтални Групни Рад у пару	- Уочавање - Упознавање - Препознавање - Примењивање - Учествовање у доношењу правила - Уважавање сличности и разлика - Едукативне игре
5. Певам, плешем и глумим (У оквиру ове теме ученици ће учити да певају, играју традиционалне и модерне игре,изражавају се покретом).	- Развијање креативности у покрету - Савладавање ритмичких основа - Упознавање ученика са разним видовима музичког изражаја - Развијање способности звука и покрета - Развијање концентрације и опажања - Експериментисање телом и звуком - Развијање способности изражавања мисли и осећања на сцени - Развијање креативног и критичког мишљења - Уме да пева једноставне дечје песме - Певање хорски - Изражавају свој доживљај музике кроз покрет - Ученик ће бити способан да невербално прикаже одређена стања и радње - Ученик ће бити способан да правилно интонира речи и реченице	Методе рада: - дијалогска - демонстративна - практичних радова - монолошка - текстуална - илустративна - интерактивна Технике рада: Индивидуални Фронтални Групни Рад у пару	- Певање, стварање звука, праћење ритма - Слушање музике, препознавање, глума, имитација, говорне вежбе - Учествоује у интерпретацији улога у краћим представама - Учење основних корака народних игара и модерног плеса.

ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК, 1. разред - слободно време

<i>Наставна тема /садржај/</i>	<i>Циљеви</i>	<i>Начин остваривања програма /методе и технике/ рада</i>	<i>Активности у образовно васпитном процесу</i>
Уз игру се лепше расте (природни облици кретања, традиционалне дечје игре, друштвене игре, едукативне игре)	Правилно изводе игре и науче да сарађују у тиму	Демонстра- тивна, дијалогска	- Учествоје у игри и поштује њена правила - Развија спретност, брзину, памћење - Брине о себи и другима у игри
Свет забаве (гледање анимираних филмова, читање дечје штампе, игранке, томбола)	Ученици се усмеравају на пригодан избор филмских и новинских садржаја	Демонстрати- вна, дијалогска	- Анализира, износи ставове и мишљења - Учествоје у дискусији
Упознавање места у коме живим (шетња околином, посете културним и спортским манifestацијама)	Упознају околину и њене знаменитости	Демонстра- тивна, дијалогска	- Упознаје ближу околину - Прати актуелна дешавања у свом окружењу

ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК, 2 .разред - слободне активности

<i>Наставна тема /садржај/</i>	<i>Циљеви</i>	<i>Начин остваривања програма /методе и технике/ рада</i>	<i>Активности у образовно васпитном процесу</i>	
			<i>наставника</i>	<i>ученика</i>
Игре без граница (основна начела здрог живљења, правила популарних спортских игара, кошарка, фудбал, одбојка)	- Очување и унапређење здравља и односа према хигијенским навикама - Развијање моторичких способности, умења и навика у складу са индивидуалним карактеристикама - Оспособљавање за самостално вежбање у слободно време - Схватање смисла, вредности и принципа вежбања као и значаја практичне примене - Поседовање знања о значају здравља и принципима правилне исхране	Дијалогска, демонстративна илустративна, текстуална, интерактивна метода	- Упознаје ученике са основним начелима здравог живота; - Организује ученике и презентује им основна правила спортских игара; - Мотивише ученике за активности; - Уважава психофизичке могућности и потенцијале ученика, као и њихово искуство;	- Учествоје у доношењу и придржавању правила везаних за игру - Развија брзину, спретност, снагу, прецизност - Развија такмичарски дух - Прави плакат везан за здрав начин живота - Уважава међусобне сличности и разлике, брине о себи и другима у игри
Мала школа великих ствари (правила понашања; школа; саобраћај; породица; празници; природа)	- Рад на позитивном односу према околини и природи - Промовисање друштвено прихваћених социјалних интеракција - Развијање критичког мишљења и односа према критици - Промоција различитости и сензибилизација у односу на мањинске групе - Познавање и поштовање елемената културе живљења - Успешна имплементација правила пристојног понашања у комуникацији са одраслима и вршњацима - Познавање и придржавање основних правила у саобраћају	Дијалогска, демонстративна илустративна, текстуална, интерактивна метода, * учење у различитим амбијентима, едукативне радионице	- Упознаје ученика са правилима бонтона, правилима саобраћаја, традицијом и породичним празницима - Осмишљава, планира, организује, мотивише активности - Демонстрира понашање	- Уочава, упознаје, препознаје и примењује правила лепог понашања - Изражава своја непосредна досадашња искуства - Комуницира, изражава своја осећања, говори о свом систему вредности - Прави

	- Упознавање и неговање народне и породичне традиције		- Организује и креира радионице на задате садржаје	- саобраћајне знакове, упознаје се са саобраћајним правилима као пешак - Упознаје се са традицијом и породичним празницима - Израда тематских панова
Шарам, стварам (од скице до цртежа, боја, палета боја, боје око нас, врсте боја-основне и изведене, колаж, обликовање-пластелин и глина, моделовање)	- Усвајање основних знања о облицима, боји, композицији, сенци - Развијање стваралачких и извођачких способности - Развијање критичког мишљења - Препознају и разликују линије, облике и шаре у свом окружењу - Опажају и препознају разлику између природних творевина у окружењу од оних које је направио човек - Ликовно изразе доживљај и осећања везана за лично искуство из непосредног окружења као и из маште - Опажају и препознају различите површине (глатко-храпаво, меко тврдо...) - Користе једноставне термине из визуелних уметности (цртеж, слика, сликар, колаж...) - Адекватно и активно учествују у презентацији сопствених и радова друге деце - Поштују свој рад и рад друге деце	Дијалогска, демонстративна илустративна, текстуална, метода практичних радова, *едукативне радионице	- Осмишљава, планира, организује, мотивише активности - Мотивише ученике на стваралаштво и креативност - Ученицима пружа помоћ и подршку за израду радова - Комуницира са ученицима, даје им сугестије - Развија код ученика позитиван став према стваралаштву	- Прави празничне честитке и украсе - Развија фину моторику прстију - Посматра, опажа, упоређује, манипулише облицима и бојама - Манипулише алатом и материјалом - Препознаје и изражава доживљај - Израда тематских панова - Развија машту и креативност
Оловка пише срцем (одабир дела из књижевности са децу, живот и дело познатих писаца)	- Оспособљавање за постепено учење читања латинице - Упознавање са књижевним делима за децу - Упознавање са занимљивостима из живота књижевника - Развој способности за доживљавање и разумевање књижевног изражавања - Разликује основне врсте књижевног изражавања - Развијање интересовања за писану реч и за писце за децу	Метода рада на тексту, дијалогска	- Упознаје ученике са књижевним текстовима за децу - Чита и анализира књижевне текстове намењених деци - Упознаје ученике са животом и делом писаца	- Слуша, анализира заједно са наставником поступке и особине ликова - Илуструје - Износи личне ставове и мишљења
Певам, плешем, глумим (пантомима, позоришна дела и прикази, песме, традиционалне народне игре, модерни плес)	- Савладати ритмичке основе - Упознати ученике са разним видовима музичког изражаја - Развијање способности имитирања звука и покрета из околине - Развијање концентрације и опажања. - Експериментисање телом (покретима) и звуком (гласовима) - Развијање способности за решавање сценског задатка у оквиру текста - Развијање способности изражавања мисли и осећања на сцени - Развијање креативног и критичког	Демонстративна метода разговора, метода учења песме по слуху	- Осмишљава, планира, организује, мотивише активности - Врши одабир музичких нумера, позоришних приказа и песама - Организује и осмишљава драматизацију	- Пева, ствара звук, прати ритам - Слуша музику, препознаје песме музичка дела, игра, креира, глуми, имитира, импровизује, изводи говорне вежбе - Учествоје у интерпретацији

	мишљења - Уме да пева једноставније дечије песме по слуху уз музичку пратњу или без ње - Изражава свој доживљај музике кроз импровизацију покрета - Ученик ће бити способан невербално да прикаже одређена стања и радње - Ученик ће бити способан да правилно артикулише гласове, акцентује речи, научи правилно да интонира и да импровизује - Ученик ће бити способан да тумачи драмске ликове		- Мотивише, подстиче и охрабрује ученике	улога у краћим представама - Учи основне кораке народних игара и плеса
Оловка пише срцем (писање приче на основу датог почетка, писање приче на основу датих речи, писање текста на основу одабране теме, писање песама, правописне вежбе, имтерпретација текста)	- Развијање способности говорног изражавања - Оспособљавање за постепено учење писања латинице - Развијање комуникацијских вештина - Развијање способности вербалног и писаног изражавања - Развијање квалитета стваралачке личности - Упознавање са правилима правописа - Развој способности за доживљавање и разумевање књижевног изражавања - Развијање комуникационих способности	Метода разговора, демонстративна, метода читања и писања	- Осмишљава, планира и организује активности - Мотивише, подстиче и охрабрује ученике - Евалуира рад ученика - Осмишљава презентацију дејих радова	- Смишља реченице од речи - Смишља причу на основу слика, на основу датог почетка и на основу датих речи - Описује оно што је доживео - Рецитује краће песме - Саставља краће песме и приче - Ради на изради панона

ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК, 2.разред - слободно време

<i>Наставна тема /садржај/</i>	<i>Циљеви</i>	<i>Начин остваривања програма /методе и технике/ рада</i>	<i>Активности у образовно васпитном процесу</i>
Уз игру се лепше расте (природни облици кретања, традиционалне дечје игре, друштвене игре, едукативне игре)	- Правилно изводе игре и науче да сарађују у тиму	Демонстративна, дијалогска	- Учествоује у игри и поштује њена правила - Развија спретност, брзину, памћење - Брине о себи и другима у игри
Свет забаве (гледање анимираних филмова, читање дечје штампе, игранке)	- Ученици се усмеравају на пригодан избор филмских и новинских садржаја	Демонстративна, дијалогска	- Анализира, износи ставове и мишљења; - Учествоује у дискусији
Упознавање места у коме живим (шетња околином, посете културним и спортским манифестацијама)	-Упознају околину и њене знаменитости	Демонстративна, дијалогска	- Упознаје ближу околину; - Прати актуелна дешавања у свом окружењу

7.5. План рада одељења целодневне наставе

Чланови већа целодневне наставе

Одељење	Учитељи	Смена
I ₆	Јасмина Ћирјаковић	Плава
I ₆	Данка Мариновић	Црвена
II ₂	Анђелка Томовић	Црвена
II ₂	Далиборка Ђокић	Плава

Табела 104 – План рада одељења целодневне наставе

Време реализације	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Август/ септембар	- Уређење учионице за пријем првака - Посета градским парковима, Спомен парку, пијаци - Спортске активности - Пажљивко-дружење са полицајцима	Договор, планирање, реализација	Чланови већа
Октобар	- Обележавање Дечје недеље - Шетње у ближој околини - Посете установама културе (библиотека, позориште, галерија) - Посета коњичког клуба „Грива“ - Спортске активности - Обележавање значајних датума (Еко календар)	Договор, дискусија, реализација	Чланови већа, запослени у установама културе
Новембар	- Посете установама културе (библиотека, позориште, галерија) - Спортске активности - Обележавање значајних датума - Припрема одељењске новогодишње представе (Еко календар) - Припрема за такмичење у лепом говору	Договор, анализа, реализација, припрема за такмичење	Чланови већа, запослени у установама културе
Децембар	- Посете вртићима - Игре на снегу - Радионице поводом обележавања празника (Детињци, Материце, Оци) - Припрема одељењске новогодишње представе - Изложба радова ликовне ствараонице - Новогодишњи вашар - Извођење новогодишње одељењске представе	Организација, договор, планирање, припремање, извођење, реализација	Наставник веронауке, васпитачи, чланови већа
Јануар/ фебруар	- Игре на снегу - Спортске активности - Обележавање значајних датума (Еко календар) - Зимски биоскоп	Организација, планирање, израда, дискусија, припремање	Чланови већа
Март	- Игре на снегу - Спортске активности - Шетње у околини - Маскенбал - Учешће на такмичењу из математике „Мислиша“ - Обележавање значајних датума (Еко календар) - Такмичење у рецитовању	Договор, дискусија, анализа, припремање, реализација	Чланови већа
Април	- Посете установама културе (библиотека, позориште, галерија) - Спортске активности - Представљање радова ликовне радионице-Ускршња изложба	Договор, дискусија, извођење, анализа, закључивање	Чланови већа, запослени у установама културе

Мај	-Посета ватрогасној станици (Дан ватрогасаца 4. мај) - Обележавање значајних датума (Еко календар) - Излет у Овчар Бању - Посете другим школама (одељења ЦН)	Договор, дискусија, реализација	Чланови већа, ватрогасци, учитељи из других одељења ЦН
Јун	-Посете установама културе (библиотека, позориште, галерија) - Обележавање значајних датума (Еко-фестивал) - Спортске активности - Игре на обалама Мораве, шетње	Договор, израда, дискусија, реализација, доношење закључка	Чланови већа, запослени у установама културе
Начин праћења реализације: фотографије, записник о посетама, извештај Носиоци праћења: председник Стручног већа			

7.6. План рада Педагошког колегијума

Чланови Педагошког колегијума за 2026/27. годину су: директор, помоћници директора, председници стручних већа, стручни сарадници и педагошки саветници, председници стручних актива и тимова.

Табела 105 – Годишњи план рада Педагошког колегијума

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>
Август/ септембар	Доношење плана рада Педагошког колегијума; Конституисање ПК за школску 2026/27. годину – председници стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници; Усклађивање школског календара, развојног плана и школског програма ради доношења Годишњег плана рада; Договор око израде Годишњег плана рада; Организација васпитно-образовног рада: редовна настава, ваннаставне активности, изборни предмети, СНА, дежурство наставника, безбедност ученика; Програм и план екскурзија, излета, посета, рекреативна настава и обележавање значајних датума; Планирање писмених радова и контролних вежби – датуми и евидентирање у есДневнику; Анализа резултата иницијалних тестова на нивоу разреда; Организација прославе Дана школе; Старање о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе.
Октобар/ новембар	Усвајање ИОП-а на предлог Тима за искључивно образовање; Анализа реализације наставног плана и програма редовне наставе, ваннаставних, слободних активности и изборних предмета на основу извештаја председника разредних већа; Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода са посебним освртом на први и пети разред; Упознавање чланова Педагошког колегијума са резултатима процене безбедности ученика у школи, као и анализа акционог плана Тима за самовредновање; Мере за унапређење наставног процеса; Прослава Дана школе; Разматрање предлога и сугестија Ученичког парламента и Вршњачког тима (руководиоци тимова).
Децембар/ јануар	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта; Анализа реализације наставног плана и програма; Анализа реализације планова рада тимова; Праћење остваривања Школског програма; Прослава школске славе Светог Саве. Организација такмичења;
Фебруар/ март	Организација пробног завршног теста за ученике осмог разреда; Анализа листе уџбеника за наредну школску годину.
Април/ мај	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода; Анализа резултата пробног завршног теста за ученике осмог разреда; Праћење реализације наставног плана и програма;

	Припрема прославе Мале матуре; Извештаји тимова(Тим за самовредновање и Стручни актив за ШРП); Учешће ученика и наставника на такмичењима;
Јун	Анализа успеха и дисциплине ученика од 1. до 8. разреда; Припрема за завршни испит и упис у средње школе; Упознавање са резултатима вредновања ИОП; Евалуација стручног усавршавања у текућој школској години; Договор о задужењима у вези са израдом извештаја о раду школе; Припрема за израду извештаја о раду школе.

7.7. План рада Стручног актива за развојно планирање

Табела 106 – Годишњи план рада Стручног актива за развојно планирање (председник Биљана Лукић)

Активности/теме	Носиоци и начин реализације	Време реализац.	Докази
-Усвајање предлога плана рада за школску 2026/2027. годину; -Упознавање са Извештајем о самовредновању и о раду Стручног актива за развојно планирање за претходну годину; - Анализа смерница за почетак школске године у деловима који се односе на рад Стручног актива за развојно планирање; -Упознавање полазних основа рада и одређивање приоритета за реализацију у наредној години; -План реализације садржаја Развојног плана	-Чланови Стручног актива за развојни план и за самовредновање, Тима за школски програм, секретар и директор школе/дискусија -Чланови Стручног актива за развојни план и за самовредновање Чланови Стручног актива за развојни план и координатори Тима за самовредновање Чланови Стручног актива за развојни план	Август/ септембар, 2026.	Годишњи план рада школе и Школски програм Записници Актива и Тима
- Анализа садржајне и временске артикулације активности предвиђених Школским програмом и Годишњим планом школе у сарадњи са Тимом за међупредметне компетенције; -Анализа могућности за успостављање хоризонталне и вертикалне повезаности у оквиру предмета и између различитих наставних предмета -Праћење реализованих активности школског пројекта	Координатори Тима за самовредновање, Стручног актива за развојни план школе, школски програм и међупредметне компетенције/Анализа докумената и дискусија Чланови стручног актива, чланови стручних већа	новембар, 2026.	Извештаји стручних већа Записници Актива, извештаји
-Анализа реализације активности из Развојног плана установе -Разматрање приоритета за наредну школску годину -Анализа рада Стручног актива за развојни план установе, писање извештаја	Дискусија/праћење/реализација/ извештај	Март, април, мај, јун, 2027.	Развојни план Извештај о раду

7.8. План рада Стручног актива за развој Школског програма

Табела 107 – План рада Стручног актива за развој Школског програма (председник Биљана Лукић)

Време	Активности/теме
Август/ Септембар	Доношење плана рада за школску 2026/2027. Резиме резултата анкетања ученика за слободне активности у школској 2026/27. Увид у структуру актуелног Школског програма и по потреби планирање мера за унапређивање нове верзије усмерене на важеће прописе и нове стандарде образовних постигнућа, на исходе учења, предметне и међупредметне компетенције;

	Имплементација планова за ИОП. Саглевање потребе за израду анекса ШП и његово представљање Наставничком већу и Школском одбору. Анализа усклађености Школског програма са Годишњим планом рада школе и са Развојним планом установе.
Октобар	Сугестије руководиоцима стручних већа за организовање и унапређивање тематске наставе и других активности усмерених ка неговању вредности међусобног поштовања, сарадње и солидарности, уз уважавање различитости – препознавање сегмената програма наставе и учења од првог до осмог разреда основног образовања и васпитања у који се могу имплементирати садржаји препоручени у <i>Општем упутству за јачање васпитне улоге школе кроз унапређивање ваннаставних активности у основним и средњим школама</i>. Примена препорука из стручног упутства за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи. Ваннаставне активности у законској регулативи. Евалуација планова за додатни рад, допунску наставу и слободне активности – уједначавање квалитета свих сегмената ШП. Планови рада за одабране слободне активности. Допуна међупредметних корелација у складу са искуствима стеченим у угледним активностима. Примери добре праксе погодни за развијање кључних компетенција кроз наставу више наставних предмета.
Током школске године	Анализа функционалности и применљивости Школског програма. Измене маршрута екскурзија – дефинисање циљева, истицање васпитно-образовних потенцијала ђачких екскурзија. Праћење остваривања Школског програма. Уношење примера добре праксе и активности
Јун	Извештај о реализацији плана рада Стручног актива за развој ШП. Разматрање извештаја Тима за самовредновање и обезбеђивање квалитета рада установе о процени остварености ШП – извештаји на нивоу актива и стручних већа.

7.9. План рада наставника/стручних сарадника у звању педагошког саветника

Наставници/стручни сарадници у звању педагошког саветника реализују активности предвиђене у решењима о раду у звању које се доноси на почетку школске године. Структуру и распоред обавеза и активности које могу да обављају носиоци звања врши директор. Приликом расподеле директор, осим потреба установе, уважава компетенције и склоности наставника и стручног сарадника изабраног у звање, као и потребе јединице локалне самоуправе, Завода и Министарства.

Наставник и стручни сарадник у звању у установи:

- 1) пружа стручну помоћ колегама који након самовредновања 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 за 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) води тим за остваривање угледних часова и активности;
- 5) учествује у анализирању резултата самовредновања и предлагању мера за побољшање рада установе;
- 6) покреће иницијативе у сарадњи са родитељима, колегама и јединицом локалне самоуправе за унапређивање друштвене улоге установе;
- 7) прати напредовање деце и ученика примењујући различите методе и технике и др.

Табела 108 – План рада педагошког саветника Биљане Лукић

Активности	Извршиоци	Време извођења	Циљ	Исход
Учешће у договору о расподели активности у току школске 2026/2027.	Стручни сарадници, педагошки саветници	Август, 2026.	Равномерна расподела обавеза на све запослене	Равномерна оптерећеност запослених
Анализа стандарда квалитета рада установеза наредну школску годину који ће бити приоритет;	Педагошки саветници, директор школе, Педагошки колегијум, координатори тимова и Стручних већа	Август, септембар 2026.	Фокусирати се на стандарде које би требало поправити и остварити.	Боља оствареност стандарда
Учешће у изради ГПР	Педагошки саветници, помоћници директора, стручни сарадници	Август, септембар 2026.	Предложити конкретне активности са конкретним задужењима и предложити механизме праћења остварености	Прегледан и функционалан ГПР
Давање предлога за облике стручног усавршавања запослених у наредној школској години	Тим за стручно усавршавање, саветници	Септембар 2026.	Организовање интерних обука, поред акредитованих	Запослени познају законску регулативу и документа школе
Реализација радионице „Буђење“	Биљана Лукић	Током године	Унапредити темпо и разумевање прочитаног	Ученици воле читање и схватају важност
Координатор Стручног актива за Развојни план. Праћење и анализа. Развојног плана установе 2024-2029.	Биљана Лукић	Током године	Организовање састанака и одређивање приоритета за реализацију као и праћење исхода	Чланови Стручног актива, анализирају и процењују
Одржавање обука о садржини школских докумената (О Развојном плану установе)	Педагошки саветници, директор школе и секретар (Биљана Лукић)	Током године (у току првог полугодишта)	Упознати запослене са суштином развојног плана и неопходности постојања визије у развоју школе	Запослени познају форму и суштину Портфолија запослених у образовању
Планирање, организација и реализација школског пројекта „Гледам зелено“	Тим за међупредметне компетенције, педагошки саветници, чланови Педагошког колегијума и директор школе	Током године	Направити садржајне корелације кроз више наставних области и предложити начин реализације и временске артикулације	Корелација на нивоу школе са темом и имплементирање у програм рада
Процена применљивости реализованих обука и осталих облика стручног усавршавања	Педагошки саветници и Тим за стручно усавршавање	Јун, 2027.	Сврсисходне и применљиве обуке	Унапређење и остваривање стандарда
Годишњи извештај о раду у звању	Педагошки саветник	Јун, 2027.		Редовно праћење и допринос школи у остваривању стандарда квалитета рада

Табела 109 – План рада педагошког саветника Маје Кораксић

Активности	Извршиоци	Време извођења
Учешће у договору о расподели активности у току школске 2026/2027.	Стручни сарадници, педагошки саветници	Август, 2026.
Израда и објављивање нових радних материјала у оквиру ИК „Пчелица“	Маја Кораксић	Током године
Учешће у изради ГПР	Педагошки саветници, помоћници директора, стручни сарадници	Август, септембар 2026.
Давање предлога за облике стучног усавршавања запослених у наредној школској години	Тим за стручно усавршавање, саветници	Септембар, 2026.
Координатор Стручног актива за развој школског програма Члан Тима за међупредметне компетенције и предузетништво	Маја Кораксић	Током године
Планирање облика и метода реализовања слободних активности на нивоу школе и школских пројеката	Педагошки саветници, директор школе	Септембар, 2026.
Полугодишњи извештај о остварености свих активности	Педагошка служба и педагошки саветник	Фебруар, 2027.
Процена применљивости реализованих обука и осталих облика стучног усавршавања	Педагошки саветници и Тим за стручно усавршавање	Јун, 2027.
Годишњи извештај о раду у звању	Педагошки саветник	Јун, 2027.

Табела 110– План рада у звању педагошког саветника Тање Ђорђевић

Активност педагошког саветника	Назив активности	Опис активности (начин реализације, методологија, сарадници)	Циљ активности	Циљна група/број учесника	Време реализације	Начин провере ефикасности/евалуација
1. Пружање стручне помоћи колегама	Подршка у планирању наставе оријентисане на исходе	Пружање консултативне подршке наставницима у изради годишњих и оперативних планова рада, усклађивање са Смерницама МП и наставом усмереном на исходе.	Унапређивање квалитета планирања наставе и развој професионалних компетенција наставника.	Наставници српског језика и књижевности и чланови стручних већа	Август – септембар 2026.	Увид у планове рада, записници са састанака, повратне информације наставника.
	Менторски и саветодавни рад са колегама	Пружање стручне помоћи колегама у вези са методама рада; размена примера добре праксе; учешће на стручним скуповима; подршка у реализацији угледних активности; помоћ у промоцији рада школе путем сајта и медија.	Јачање компетенција наставника и подстицање иновативне наставне праксе.	Наставници школе	Током године	Анализа припрема, реализовани часови, евалуација наставника.

Подршка колегама у унапређивању образовно-васпитног рада Оквирно: 20 сати годишње /	Развој и промоција иновативне наставне праксе	Презентовање методичких припрема као примера добре наставне праксе.	Подстицање иновација, креативности и размене успешних модела у настави.	Наставници и српског језика и књижевности	Током године	Припреме као примери добре праксе
	Организовање и увођење нових метода и облика рада, примена савремених дигиталних алата.	Пружање подршке у дигиталном обликовању тестова/материјала.	Подстицање колега на употребу савремених дигиталних алата	Наставници и српског језика и књижевности	Током године	Методичке припреме засноване на употреби дигиталних алата; евалуациони листови за колеге који су присуствовали.
Стручно усавршавање	Унапређивање квалитета наставе и учења	Примена и преношење знања са семинара (предузетнички начин размишљања, маркетинг у образовању). Организација интерних радионица/предавања на нивоу већа.	Унапређивање професионалних и међупредметних компетенција наставника.	Наставници и школе, чланови Наставничког већа	Током године	Сертификати, уверења о похађању облика СУ у установи
2. Учесће у раду тимова и изради школских докумената	Координација рада Тима за самовредновање	Организовање рада тима, планирање активности, прикупљање и анализа података, координација чланова тима.	Унапређивање система самовредн. и квалитета рада школе.	Чланови тима	Током године	Записници, извештаји, план мера за унапређивање рада.
	Учесће у раду стручних тимова	Рад у Тиму за културне активности, Педагошком колегијуму и другим тимовима.	Унапређивање организације и квалитета рада установе.	Тимови школе	Током године	Записници и извештаји тимова.
Учесће у раду тима за развојни план установе Оквирно: 10 сати годишње	Веза са развојним приоритетом школе: подизање квалитета рада установе кроз тимски рад и развој међупредметних компетенција	Учесће у креирању динамичког плана, расподела задужења	Унапређивање система самовредновања и квалитета рада школе.	Чланови тима за самовредновање и развојни план школе	Током године	Записници са састанака тима, акциони план рада тима.
3. Учесће у изради плана Тима за самовредн.	Израда школске документације	Учесће у изради Школског програма, годишњих планова	Планирање развоја школе и унапређивање	Стручни активи и тимови	Август–септембар	Усвојена документација школе.

рада школе		рада тимова и плана стручног усавршавања установе.	е рада установе.			
3. Реализација угледних часова и активности	Светски дан писменост и	Осмишљавање и реализација угледних активности и правописног квиза поводом Светског дана писмености.	Подстицање језичке културе и функционалне писмености ученика.	Ученици VI и VIII разреда	Септембар	Евалуациони листови, ученички радови, фото-документација.
	Косовска епопеја	Организација и реализација међуодељењског квиза заснованог на међупредметној корелацији.	Развијање функционалног знања и сарадничког учења.	Ученици VI разреда	Октобар	Анализа учешћа и резултата ученика. Евалуациони листови, фото-документација.
	Обележавање Међународног дана толеранције	Реализација радионица, анкета и презентација о толеранцији и поштовању различитости.	Развијање демократских вредности и културе дијалога.	Ученици VI и VIII разреда	Новембар	Анкете, евалуациони листови, фото-документација.
	Светосавска недеља	Реализација културно-уметничког програма у сарадњи са Тимом за културне активности школе. Израда сценарија, припрема материјала, координација учесника и евалуација.	Неговање националног идентитета и културног наслеђа. Приказивање примера добре праксе и развој међупредметних компетенција	Ученици, наставници, родитељи	Јануар	Фото-документација, извештај о активности.
5. Учествовање у анализи резултата самовредновања	Самовредновање рада школе	Анализа података добијених самовредновањем, израда извештаја и предлагање мера за побољшање рада школе.	Унапређивање квалитета рада установе на основу релевантних показатеља.	Тим за самовредновање, наставници и руководство школе	Током године	Годишњи извештај о самовредновању, планови мера, анализа документације.
6. Покретање иницијативе у сарадњи са родитељима и локалном заједницом	Сарадња са Регионалним центром за таленте	Менторски рад са ученицима, организација и праћење учешћа на такмичењима и научноистр. смотрама.	Подршка развоју даровитих ученика.	Ученици VIII разреда	Током године	Пласмани и награде ученика.
	Промоција рада школе	Писање прилога за школски сајт, информисање родитеља и промоција образовно-васпитних активности, организација образовних посета и активности.	Јачање угледа школе и сарадње са родитељима.	Родитељи, локална заједница	Током године	Објављени прилози и статистика посећености.

7. Праћење напредовања ученика	Анализа образовних постигнућа ученика	Тестирање ученика, анализа резултата завршног и пробног завршног испита, идентификовање тешкоћа и предлагање мера подршке.	Унапређивање ученичких постигнућа.	Ученици VI и VIII разреда	Током године	Анализе резултата, извештаји и препоруке.
	Анализа постигнућа ученика на нивоу смене и школе	Анализа резултата пробног завршног испита ученика осмог разреда ради уочавања области у којима су најслабија постигнућа ученика	Унапређивање ученичких постигнућа.	Ученици VIII разреда	Март – јун	Анализе резултата, Акциони план; извештаји на нивоу већа и Стручног тима.
	Ра са даровитим ученицима	Обезбеђивање услова за максималан развој њихових потенцијала.	Прилагођавање наставних садржаја и метода	Ученици VI и VIII разреда	Током године	Прилагођени дидактички материјал, извештаји о напредовању.
	Подршка ученицима који не напредују у складу са потенцијалом	Праћење напретка ученика, разговори, анализа постигнућа и планирање мера подршке.	Смањење образовних неједнакости и подизање постигнућа ученика.	Ученици са ниским постигнућима	Током године	Поређење резултата и праћење напретка.
	Менторски рад са талентованим ученицима	Менторска подршка у изради осам научноистраживачких радова и припрема за такмичења. Менторски рад са полазницима Регионалног центра за таленте; консултације за истраживачке радове; припрема ученика за такмичења на свим нивоима.	Развијање потенцијала даровитих ученика.	Талентовани ученици	Током године	Резултати такмичења, научно-истраживачки радови, евиденција постигнућа. Награде, пласмани и одбрањени радови.
8. Развој међупредметних компетенција и предузетништва	Стручно усавршавање и дисеминација	Примена знања стечених на стручном усавршавању из области предузетничког начина размишљања, маркетинга у образовању и савремених приступа настави. Размена знања са колегама и примена у наставној пракси.	Унапређивање професионалних међупредметних компетенција наставника.	Наставници и школе	Током године	Сертификати, записници и извештаји.
	Развој и промоција иновативних	Израда награђене методичке припреме	Подстицање иновација и размене	Наставници и српског језика и	Јануар 2026.	Републичка награда и примена

	е наставне праксе	„Доживљаји Тома Сојера – примена филма у настави српског језика и књижевности”.	добре праксе.	стручна јавност		припреме у наставној пракси.
--	-------------------	---	---------------	-----------------	--	------------------------------

Табела 111 – План рада у звању педагошког саветника Биљане Ускоковић Брковић

Врста активности	Опис	Месец	Начин процене
Пружање стручне и саветодавне помоћи колегама у циљу унапређења методичко-дидактичких компетенција наставника.	Индивидуалне консултације у вези са израдом писаних припрема за час; Подршка у операционализацији исхода и избору метода рада. Подршка у писању методичких припрема. Подршка у примени интерактивних, партиципативних и кооперативних метода рада.	Током године	Процена присутности стандарда (образац за праћење и вредновање школског часа); евиденциони лист о оствареним консултацијама; писане белешке саветодавних разговора.
Учешће у раду школског тима за вредновање квалитета наставе и учења.	Посета часовима према утврђеном плану школе. Пружање конкретних предлога и мера за побољшање квалитета наставе и учења.	Током године	Попуњени обрасци за вредновање часова; годишњи извештај тима са предложеним и реализованим мерама.
Праћење развоја компетенција за професију наставника, васп. и стручних сарадника у установи.	Праћење и давање смерница наставницима за унапређење професионалних стандарда – знања, вештина и вредносних ставова, како би поучавање било успешно. Праћење напретка кроз посете, разговоре и увид у документацију о стручном усавршавању запослених.	Током године	Вођење евиденције у оквиру посете часу; листа компетенција са коментарима и препорукама; извештаји стручних већа о професионалном усавршавању.
Вођење тима за за развој међупредметних компетенција и предузетништва.	Подршка, праћење реализације и вредновање процеса и исхода у циљу развоја свих, а посебно одабраних компетенција, кроз све облике наставе, комбиновањем знања, вештина и ставова релевантних за различите контексте и њихову функционалну примену.	Током године	Вођење евиденције о раду тима; извештаји о реализованим активностима (стручно усавршавање, међупредметне везе, теренске посете, драмске активности, пројектна настава, угледни часови).
Реализација одобреног ауторског програма	Пружање подршке у развоју и унапређивању компетенција наставника наставника за успешно планирање и реализацију наставе која интегрише учење засновано на компетенцијама у постојеће моделе. <i>Ангажовање и развој компетенција Алфа генерације ученика (кат. бр. 486, Н2, ССДУ1/П3)</i>	Током године	Евалуационе листе полазника; извештај о реализацији програма; примери примене стечених знања у пракси наставника.
Сарадња са Центром за промоцију науке, Научним клубом ЦСУ Чачак, ЦСУ Крагујевац, наставницима природних и других наука, ученицима.	Унапређење промоције и популаризације науке реализацијом одобреног пројекта <i>Мозак у пикселима</i> ; учешће у манифестацијама и фестивалима извођењем пројектних активности са ученицима и колегама.	Током године	Извештаји о реализацији; евиденција учешћа ученика; повратне информације партнерских институција.
Биљана Ускоковић Брковић, педагошки саветник			

7.10. Планови рада школских тимова

7.10.1. План Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Задатак Тима за обезбеђивање квалитета и развој школе је да:

- 1) Утврђује положај школе у окружењу, могућности за њен рад и развој, посебно са становишта обезбеђења потребних средстава за финансирање;
- 2) дефинише показатеље које треба остваривати ради повољне оцене у самовредновању и спољном вредновању и сходно томе доноси смернице за рад школе;
- 3) учествује у креирању развојног плана школе и годишњег плана школе;
- 4) анализира резултате самовредновања и спољног вредновања, презентира их директору, Школском одбору, Наставничком већу и другим стручним органима, као и Синдикату;
- 5) обавља друге послове за које процени да ће допринети обезбеђивању и унапређивању услова за развој делатности школе и саме школе.

Табела 112– План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Време реализације	Садржај
септембар/октобар	Усвајање плана рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе (Припремање састанака Педагошког колегијума и конкретизовање задатака за председнике стручних већа; план рада Педагошког колегијума, односно предузимање мера за отклањање недостатака).
током године	Припремање и реализација састанака стручних већа – предлози мера за унапређивање и усаглашавање са Развојним планом и Акционим планом за самовредновање;
мај	Аналитичко-истраживачки рад на прикупљању података за даљи развој школе и планирање мера унапређивања рада установе; израда пројеката којима се обезбеђују квалитет и развој установе;
током године	Континуирано праћење конкурса донатора и пријаве за пројекте код истих.
током године	Праћење спровођења мера за унапређивање рада установе;
јун-август	Континуирано праћење квалитета рада школе – побољшање квалитета рада у области Настава и учење; Доношење Извештаја о раду Тима у 2026/2027. години.

7.10.2. План рада Тима за самовредновање

План рада Стручног тима за самовредновање рада школе 2026/2027.

План рада Стручног тима за самовредновање рада школе 2026/2027.

Чланови Тима:

1. Тања Ђорђевић, професор књижевности и српског језика, координатор
2. Драгана Грујанац, професор немачког језика
3. Ивана Секулић, професор немачког језика
4. Ирена Бабовић, професор разредне наставе
5. Данка Мариновић, професор разредне наставе
6. Снежана Веселиновић, професор технике и информатике
7. Представник ШО
8. Представник СР

Члан Савета родитеља и члан Школског одбора биће накнадно изабрани у току септембра.

С обзиром на то да је школска 2025/2026. године завршна у четворогодишњем циклусу самовредновања, Тим за самовредновање извршио је вредновање преосталих области ради свеобухватне процене квалитета рада школе у складу са прописаним стандардима. У школској години 2025/2026. вредноване су области:

1. Програмирање, планирање и извештавање – Драгана Јекић Дамљановић

2. Настава и учење – Душица Милисављевић и Данка Мариновић
3. Постигнућа ученика – Тања Ђорђевић
6. Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима – Зорица Благојевић.

Током претходног циклуса вредноване су области: Етос, Подршка ученицима и Настава и учење.

2. Настава и учење – Маја Кораксић (2024/25)
4. Подршка ученицима – Маја Кораксић (2022/23) (2023/24)
5. Етос – Маја Кораксић (2022/23) (2023/24)

Током школске 2026/2027. биће реализоване активности које су предложене као мере за отклањање уочених слабости на основу добијених резултата из свих вреднованих области. Предмет самовредновања биће области Настава и учење и Подршка ученицима.

Област 2: Настава и учење

Фокус: Примена разноврсних метода, јачање дигиталних компетенција, стручно усавршавање и везивање за школско развојно планирање

Циљеви:

- Унапређење примене разноврсних метода, облика рада и дигиталних алата у настави ради подстицања активне улоге ученика, критичког мишљења и функционалног знања (стандарди 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4);
- Интегрисање савремених веб-алата и дигиталних платформи у редовне оперативне планове наставника; организовање тематских стручних већа посвећених развоју дигиталних компетенција и примени интерактивних метода; реализација часова отвореног типа и угледних часова са акцентом на пројектну наставу.

Праћење ефеката: Увиди директора на часовима, извештаји стручних већа и евиденција о коришћењу дигиталних алата.

- Усклађивање стручног усавршавања наставника са приоритетима развојног планирања и потребама унапређења наставе (стандарди: 2.1.1, 2.1.6, 2.5.2);
- Усклађивање планова стручног усавршавања са акционим развојним планом школе и потребама утврђеним кроз процес самовредновања; примена нових инструмената за праћење ефеката обука на непосредну праксу у учионици.

Област квалитета 4: Подршка ученицима

Фокус: Образовна подршка, социјално-емотивни развој, превенција осипања и сарадња са родитељима.

Циљеви:

- Пружање свеобухватне образовне подршке кроз транспарентну додатну и допунску наставу и праћење индивидуалног напретка ученика (стандард 4.1.1. и 4.1.2);
- Доследна израда планова допунске и додатне наставе као саставног дела школске документације и јавно истицање термина; редовно праћење постигнућа ученика који похађају додатну и допунску наставу уз прилагођавање задатака.

Праћење ефеката: Периодични извештаји наставника о постигнућима ученика и ефектима пружене подршке.

- Јачање подршке ученицима у социјално-емотивном развоју и ефикасна превенција насиља, дискриминације и осипања из школе (стандарди: 4.1.3, 4.1.4. и 4.1.5);
- Реализација радионица и тематских активности усмерених на адаптацију ученика, развој социјалних вештина и емпатије; редовно праћење редовности похађања наставе и благовремено реаговање на прве сигнале ризика од осипања из школе.

Праћење ефеката: Записници стручних служби, евиденција о изостанцима и извештаји тимова.

- Остваривање квалитетне и партнерске сарадње са родитељима/старатељима у функцији напретка ученика (стандарди 4.1.4. и 4.1.5).

– Организовање тематских родитељских састанака и радионица посвећених дигиталној безбедности, учењу и превенцији проблематичног понашања; успостављање редовних термина за индивидуалне консултације.

Праћење ефеката: Извештаји одељењских старешина о посећености родитељских састанака и евалуативни упитници за родитеље.

Рокови: Током целе школске године и према усвојеном календару рада школе.

Табела 113 -

Време	Активности	Реализатори
Август Септембар	Евалуација рада тима за самовредновање – завршна процена успешности остваривања плана предвиђених задатака, активности и циљева самовредновања у протеклој школској години. Координација са Стручним активом за развојно планирање – изношење резимеа извештаја тима и актива (снага, уочени проблеми, мере, ефекти) Конституисање Тима за самовредновање (директор, наставници, стручни сарадници, представници ШО и Савета родитеља). Израда плана рада Тима за 2026/2027. Израда акционог плана за унапређивање квалитета рада на основу предложених мера и добијених резултата из свих вреднованих области. Разматрање извештаја Стручног актива за развојно планирање и Развојног плана школе како би се добила јасна слика о достигнутом степену развоја, односно актуелном стању у школи, снагама и слабостима. Дефинисање заједничких развојних циљева за наредни период. Избор две до три приоритетне области на основу резултата самовредновања. Дефинисање улога учесника у процесу самовредновања. Израда акционог плана самовредновања за сваку област вредновања. Планирање активности и рокова у складу са избором области за вредновање. Информисање Наставничког већа о Акционом плану самовредновања	Чланови Тима Директор
Октобар Новембар	Избор/израда/прилагођавање инструмената за самовредновање (анкете, интервјуи, упитници, протоколи за посматрање, анализе документације) – стручна подршка у изради инструмената и анализи резултата. Прикупљање података (анализе, посматрања, разговори...). Анкете (за ученике, наставнике и родитеље). Интервјуи са мањим групама ученика и одабраним наставницима. Анализа постигнућа ученика на нивоу одељења, разреда и смене.	Чланови Тима Стручни сарадници
Децембар Јануар	Анализа успеха ученика (са освртом на постигнућа на тестовима) и поређење са претходним резултатима. Квантитативна и квалитативна обрада података за све области. Припрема за презентације резултата.	Чланови Тима Стручни сарадници
Фебруар Март Април	Израда извештаја о раду Тима и извршеном самовредновању у првом полугодишту. Израда Плана унапређивања рада школе на основу резултата. Анализа подршке за професионалну оријентацију ученика осмог разреда.	Чланови Тима Чланови Тима Стручни сарадници
Мај	Анализа успеха ученика (са освртом на постигнућа на такмичењима) и поређење са претходним резултатима. Резултати анализе нивоа компетенција наставника кроз анкете, упитнике и чек листе. Сагледавање постојећег стања у изабраним кључним областима на основу анализе резултата самовредновања из свих области. Израда SWOT анализе школе: исказивање јаких и слабих страна. Презентовање извештаја о самовредновању на Наставничком већу и Савету родитеља.	Директор
Јун	Израда извештаја о раду и резултатима Тима. Утврђивање ефекта планираних активности. Смернице за израду плана за отклањање уочених слабости – резиме извештаја из вреднованих области.	Чланови Тима

Током школске године	Праћење реализације Акционог плана самовредновања. Редовно извештавање о активностима Тима на Педагошком колегијуму. Сарадња са стручним већима и Тимом за обезбеђивање квалитета и развој школе. Узимање у обзир процена и иницијатива школе, директора, наставничког и стручног већа, школског одбора и родитеља. Инструменти и прикупљање података (принцип триангулације): Израда и прилагођавање одговарајућих инструмената за прикупљање података потребама вредновања у школи. Обезбеђивање доказа из три различита извора кроз прикупљање, анализу и обраду података. Самовредновање се спроводи на основу анализе: 1) Евиденције и педагошке документације установе, програма образовања и васпитања, годишњег плана рада и развојног плана рада установе; 2) Базе података у оквиру јединственог информационог система просвете и других извора података; 3) Резултата праћења различитих активности у установи, посебно посматрања часова у школи; 4) Прикупљених података из спроведених истраживања у установи и на нивоу система образовања и васпитања и других релевантних података; 5) Ефеката реализованих активности у пројектима; 6) Разговора, стручних дискусија, састанака, резултата спроведених анкета и других аналитичко-истраживачких активности; 7) Постојећих извештаја о вредновању квалитета рада установе. Педагошка евиденција и повратне информације: Вођење записника са састанака и евидентирање свих активности. Пружање повратних информација ученицима, наставницима и родитељима.	Чланови Тима
-----------------------------	---	--------------

**Акциони план
за унапређивање квалитета рада на основу предложених мера и добијених резултата из
вреднованих области**

	Вредноване области	Носиоци активности
Област 1	Програмирање, планирање и извештавање	
Током школске године	Организовање стручне радионице о методама самовредновања наставне праксе	Тим за проф. развој
	Размена примера добре праксе у оквиру стручних већа	СВ
Област 2	Настава и учење	
Током школске године	Интензивирање примене активних метода учења и пројектне наставе	ПП
	Оснаживање наставника за развијање ученичке самосталности и критичког мишљења	Тим за СУ, ПП
	Уједначавање праксе формативног вредновања кроз јасније представљање критеријума оцењивања	СВ
	Веће укључивање ученика у процес праћења и процене сопственог напредовања.	Наставници
Област 3	Образовна постигнућа ученика	
Током школске године	Уједначавање праксе на нивоу стручних већа у планирању, реализацији и евидентирању допунске наставе	СВ
	Редовно праћење ефеката предузетих мера подршке	Наставници, ПП
	Даље јачање механизма за анализу образовних постигнућа ученика	Наставници, ПП
Област 6	Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	
Током школске године	Редовно праћење ефеката стручног усавршавања на квалитет наставе	Директор, СА Тим за проф. развој, ПП
	Систематичније коришћење података из ЛИСП-а приликом планирања и доношења одлука	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
	Наставак развијања сарадничке културе кроз размену примера добре праксе и хоризонтално учење.	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

План рада Тима за самовредновање за области „Настава и учење” и „Подршка ученицима” за школску 2026/2027, усклађен је са развојним планирањем и званичним стандардима квалитета.

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

СТАНДАРД 2.1. НАСТАВНИК ЕФИКАСНО УПРАВЉА ПРОЦЕСОМ УЧЕЊА НА ЧАСУ			
	Формулација показатеља	Динамика/носиоци активности	Докази за утврђивање присуства показатеља
2.1.1.	Ученику су јасни циљеви часа/исходи учења и зашто то што је планирано и треба да науче.	Током године Разговори са ученицима на часовима одељењске заједнице, Посета часовима, међусобно млађе и старије колеге) Носиоци активности: одељењске старешине, стручни сарадници	Наставник објашњава ученицима шта треба да науче на том часу користећи јасан и разумљив језик. Указује на функционалност наставног садржаја или корелацију са другим садржајима, наводи пример у којем се циљеви повезују са свакодневним животом и искуством ученика или тражи од ученика да дају примере. Анализира се адекватност датих примера. Наставник објашњава ученицима зашто је то што треба да науче важно за њих. Уколико је потребно, додатно објашњава поједине циљеве/очекиване исходе или појмове из циљева. Наставник прати реакцију ученика и проверава да ли су ученици разумели циљеве часа/очекиване исходе. Исходи учења се утврђују у сарадњи са ученицима, при чему наставник узима у обзир узраст ученика и њихова претходна знања. Наставник одсећа ученике да ће током часа проверавати оствареност циљева/исхода. Извор доказа: посматрање, анализа постављених циљева/очекиваних исхода и објашњења наставника.
2.1.2.	Ученик разуме објашњења, упутства и кључне појмове.	На крају I и II полугодишта Анкета за ученике, посете часовима	Наставник се у обраћању ученицима користи терминима који су претходно објашњени и проверава да ли их ученици разумеју; његови искази су јасни, концизни и прецизни; уз објашњење следе одговарајући примери. Наставник се додатним питањима уверава да су ученици разумели предмет учења, враћа се на додатна објашњења уколико је потребно. Током часа ученици својом активношћу (решавањем задатака, одговорима на питања, својим питањима и иницијативама, одговорима на питања других ученика, успешним резимирањем делова градива) показују да се разумели објашњења, упутства и кључне појмове. Извори доказа: посматрање, интервју са ученицима, анализа начина решавања задатака и броја тачних одговора, анализа продуката насталих на часу, свеске ученика, контролни задаци, тестови, домаћи задаци.
2.1.5.	Наставник усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења (користи питања, идеје, коментаре ученика, подстиче вршњачко учење).	Током године прављење вршњачког тима за подучавање Носиоци активности: одељењске старешине и предметни наставници	Користе се облици рада који обезбеђују интеракцију међу ученицима. Ученици постављају питања једни другима и одговарају на њих. Ученици често раде у пару, групи или тиму. Сваки члан групе или тима треба да реши свој део задатка да би група или тим успешно решили цео задатак. Наставник користи речи ученика и идеје које износе у даљем раду, упућује ученике на продукте других ученика, постоји могућност да ученици једни другима допуне рад. Наставник прати сарадњу међу ученицима и спреман је да искористи ученичке продукте и коментаре и промени планирани ток часа. Извори доказа: посматрање, резултати индивидуалне и заједничке активности у групном раду, интервју са ученицима, бројност интеракција и укључености ученика.

2.1.6.	Наставник функционално користи постојећа наставна средства и обезбеђује да ученици користе доступне изворе знања.	Током године препоручивање линкова, платформи, апликација за проширивање знања Носиоци активности: предметни наставници	Наставник је изабрао наставна средства и материјале којима успешно остварује циљеве часа/исходе учења. Изабрана наставна средства и материјали помажу ученицима да боље и лакше разумеју предмет учења. Наставна средства су доступна свим ученицима. Наставник помаже ученицима да користе доступне изворе знања и објашњава им како да их користе, уколико је потребно. Ученици умеју да користе расположива наставна средства. Наставник даје инструкције како ученици могу да прошире знања, упућује на доступне изворе (нпр. уџбеници других предмета, литература која је доступна у школској библиотеци...) и како их треба користити. Извори доказа: посматрање, анализа коришћења наставних средстава и материјала са становишта успешности реализованих задатака и активности, анализа инструкција за коришћење наставних средстава и материјала, интервју са ученицима.
--------	---	---	---

СТАНДАРД 2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика.			
	Формулација показатеља	Динамика/носиоци активности	Докази за утврђивање присуства показатеља
2.2.1.	Наставник прилагођава захтеве могућностима сваког ученика.	Током школске године Наставник користи резултате иницијалног теста, контролних и писмених задатака, петоминутних вежби и сл. како би креирао индивид. захтеве за ученике у циљу подстицања развоја и учења. Припрема различите типове задатака на више нивоа сложености, радне листове и друге материјале и активности као одговор на различите потребе ученика (даровити, са сметњама у развоју, различити стилови учења, различит темпо рада, дужа одсуства која захтевају надокнаду). Носиоци активности: наставници	Извор доказа: диференцирани задаци на два или три нивоа; прилагођени облици и начини задавања инструкција у односу на индивидуалне потребе ученика; флексибилан број вежби (смањен или повећан број задатака за поједине ученике или групе); активност ученика који раде по ИОП-у или плану индивидуализације (који уз посебне инструкције и материјале успешно остварују исходе); обезбеђено довољно времена за размишљање и завршетак активности (прилагођавање темпа рада индивидуалним потребама или групама). Посматрање, анализа постављених циљева/очекиваних исхода и објашњења наставника.
2.2.2.	Наставник прилагођава начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика.	Прилагођавање метода, визуелних и аудитивних средстава и текста стиловима учења, предзнању, језичким баријерама и претходним изостанцима ученика. Носиоци активности: наставници.	Увиди директора у припреме за час и наставу; адаптивни радни листови; евиденција о надокнади пропуштеног градива.
2.2.3.	Наставник посвећује време и пажњу сваком ученику у складу са његовим образовним и васпитним потребама	Пружање индив. подршке током самосталног рада ученика, обилазећи их ради провере напретка, уз благовремено реаговање на промене у понашању и отвореност за помоћ. Носиоци активности: наставници, стручна служба.	Записници са састанака одељењских заједница и стручних већа; извештаји стручне службе; анкете ученика и родитеља.
2.2.4.	Наставник примењује специфичне задатке/активности /материјале на	Адаптација задатака за ученике који раде по ИОП-у (задаци прате тему и циљеве часа, а наставник обезбеђује подстицајну физичку средину, асистивне технологије и дидактички	Извор доказа: индивидуални образовни планови (ИОП 1, ИОП 2) са пратећом документацијом; извештаји стручног тима за инклузивно образовање; евиденција о прилагођености простора и технологија.

	основу ИОП-а и плана индивидуализације.	материјал водећи рачуна о сигурности и приступачности). Носиоци активности: наставници, Тим за инклузивно образовање.	
2.2.5.	Ученици којима је потребна додатна подршка учествују у заједничким активностима којима се подстиче њихов напредак и интеракција са другим ученицима.	Ученици којима је потребна додатна подршка укључени су у заједничке и тимске активности кроз поделу задатака на мање целине, подстицајно формирање парова и група, вршњачко учење и јавно истицање њиховог залагања и напретка. Носиоци активности: наставници.	Успешност укључивања ученика са додатном подршком у школске приредбе, пројекте и такмичења; записници са састанака стручних већа који потврђују примену вршњачког учења и тимског рада.
2.2.6.	Наставник прилагођава темпо рада различитим образовним и васпитним потребама ученика.	Прилагођавање темпа рада планирањем времена за израду задатака, обезбеђивањем додатних активности за оне који раније заврше, праћењем степена усвојености градива ради корекције захтева, омогућавањем пауза и продуженог времена, као и ревидирањем временске артикулације часа. Носиоци активности: наставници.	Анализа остварености исхода и усвојености градива на крају класификационих периода; евиденција о прилагођавању темпа рада и временске артикулације часа у дневницима рада.

СТАНДАРД 2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу.			
	Формулација показатеља	Динамика/носиоци активности	Докази за утврђивање присуства показатеља
2.3.1.	Активности/радови ученика показују да су разумели предмет учења на часу, умеју да примене научено и образложе како су дошли до решења.	Током школске године Аргументовање појмова, издвајање кључних информација из текста, учешће у дебатама, објашњавање процеса доласка до решења, самостална израда мапа ума/шема и презентовање резултата рада. Носиоци активности: предметни наставници.	Извор доказа: увиди директора на часовима; радови ученика (мапе ума, шеме, графикони); извештаји о реализованим дебатама и презентацијама на часовима.
2.3.2.	Ученик повезује предмет учења са претходно наученим у различитим областима, професионалном праксом и свакодневним животом.	Ученик повезује ново градиво са претходним знањем, професионалном праксом и свакодневним животом кроз сопствене примере, припрему тематских прилога за паное или школске новине, као и израду мултимедијалних приказа и макета. Носиоци активности: предметни наставници.	Извор доказа: школски панои, дигиталне презентације и прилози за школске новине који демонстрирају примену градива у свакодневном животу и пракси.
2.3.3.	Ученик прикупља, критички процењује и анализира идеје, одговоре и решења.	Сагледавање проблема из више перспектива (игра улога), провера веродостојности извора, коришћење самостално пронађених материјала, вршњачка корекција грешака и заједничко дефинисање критеријума успешности рада. Носиоци активности: предметни наставници.	Извор доказа: ученички портфолио; евиденција о коришћењу различитих извора знања и самостално пронађене литературе; спискови дефинисаних критеријума успешности за пројекте и продукте.

СТАНДАРД 2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења.			
	Формулација показатеља	Динамика/носиоци активности	Докази за утврђивање присуства показатеља
2.4.1.	Наставник формативно и сумативно оцењује у складу са прописима, укључујући и оцењивање оног што су ученици приказали током различитих активности	Током школске године Спровођење формативног и сумативног оцењивања кроз разноврсне технике (писане и усмене провере, тестови, практични радови, есеји, пројекти, дебате) и инструменте за праћење постигнућа. Уз бројчану оцену даје и описну процену и препоруке за напредовање, организује оцењивање тако да сваки ученик буде успешан (прилагођавање времена, задатака и консултације) и користи ученички портфолио за праћење развоја и постављање циљева. Носиоци активности: предметни наставници, одељењске старешине.	Извор доказа: дневници рада са евиденцијом о формативним и сумативним проверама; описне процене и писане препоруке у педагошкој документацији; извештаји о коришћењу ученичких портфолија и прилагођеним условима оцењивања.
2.4.2.	Ученику су јасни критеријуми вредновања.	Упознавање ученика са унапред истакнутим критеријумима вредновања и нивоима постигнућа, чек-листама и нормама бодовања пре тестова. Ученици се кроз обезбеђене инструменте уче самооцењивању и вршњачком вредновању. Носиоци активности: предметни наставници.	Истакнути критеријуми оцењивања, чек-листе и обрасци у учионицама или на презентацијама; узорци тестова са приказаним нормама бодовања; ученички радови са примењеним скалама самооцењивања и вршњачке евалуације.
2.4.3.	Наставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду, укључујући и јасне препоруке о наредним корацима.	Редовна размена јасних, разумљивих конструктивних повратних информација заснованих на индивидуалном напретку и труду, фокусираних искључиво на процес учења, понашање и препоруке за даљи рад без поређења са другима. Носиоци активности: предметни наставници.	Забелешке наставника и стручне службе о примени формативних повратних информација; дневници рада са евиденцијом о разговорима са ученицима; анкете и изјаве ученика о корисности добијених препорука за њихово даље напредовање.
2.4.4.	Ученик поставља себи циљеве у учењу.	Подстицање ученика да кроз промишљање и вођење портфолија прате сопствени напредак, те да уз подршку наставника дефинишу краткорочне и дугорочне циљеве и планирају технике њиховог остваривања. Носиоци активности: предметни наставници, одељењске старешине.	Ученички портфолио; индивидуални планови учења и записи о постављеним циљевима; забелешке наставника о разговору са ученицима о њиховом напретку и процесу саморефлексије.
2.4.5.	Ученик уме критички да процени свој напредак и напредак осталих ученика.	Оспособљавање ученика да самостално или уз подршку наставника процењују своју успешност према задатим критеријумима, планирају наредне кораке, међусобно оцењују продукте и уважавају специфичне критеријуме за вршњаке који раде по ИОП-у. Носиоци активности: предметни наставници.	Ученички радови и листићи са самопроценом и вршњачком евалуацијом; планови даљих корака у учењу које су ученици самостално формулисали; забелешке о разумевању принципа вредновања ученика по ИОП-у од стране одељењске заједнице.

СТАНДАРД 2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан.			
	Формулација показатеља	Динамика/носиоци активности	Докази за утврђивање присуства показатеља
2.5.1.	Наставник/инструктор практичне наставе уважава личност сваког ученика, подстиче ученике на међусобно уважавање, на конструктиван начин успоставља и одржава дисциплину у складу са договореним правилима.	Током школске године Промовисање позитивних вредности и лично уважавање ученика (обраћање по именима, уважавање мишљења), заједничко доношење правила понашања и подстицање њиховог поштовања, неговање хумора без исмевања, хитна реакција на дискриминацију и непримерено понашање, доследно одржавање радне атмосфере, правећи разлику између конструктивног жагора и буке. Носиоци активности: наставници, одељењске старешине.	Извор доказа: увиди директора на часовима; истакнута правила понашања у учионици; евиденција из дневника рада и записници о реаговању на непримерено понашање; анкете за ученике о осећају приватности, поштовања и безбедности.
2.5.2.	Наставник користи разноврсне поступке за мотивисање ученика уважавајући њихове различитости и претходна постигнућа.	Подстицање унутрашње мотивације савременим методама, изградња самопоуздања исказивањем поверења, похваљивање процеса учења (упорност, истрајност, учење на грешкама) и организовање тимске подршке међу ученицима. Носиоци активности: предметни наставници.	Забелешке директора током увида у наставу; примери похвала и истицања трудбеничких карактеристика ученика у педагошкој документацији; извештаји о успешности тимских активности.
2.5.3.	Наставник подстиче интелектуалну радозналост и слободно изношење мишљења.	Успостављање односа заснованих на узајамном поштовању, сарадњи и ненасилној комуникацији, правовремено реаговање на искључивање или вршњачко непријатељство, активно подстицање емпатије и вршњачке солидарности кроз заједничке активности и подршку. Носиоци активности: предметни наставници, стручна служба.	Записници стручне службе и одељењских старешина о превенцији и реаговању на вршњачко насиље; евиденција о реализованим радионицама са социјално-емоционалном тематиком; анкете ученика и родитеља о социјалној клими у школи.
2.5.4.	Ученик има могућност избора у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјала.	Прилагођавање начина учења стилима ученика (визуелни, аудитивни, кинестетички), омогућавање ученицима да самостално припремају теме, воде делове часа и бирају домаће задатке, материјале или начине израде. Носиоци активности: предметни наставници.	Увиди директора у наставне припреме и реализацију часова са различитим сензорним приступним тачкама; ученички радови и презентације припремљени на личну иницијативу; евиденција о избору различитих облика домаћих задатака и материјала у дневницима рада.
2.5.5.	Наставник показује поверење у могућности ученика и има позитивна очекивања у погледу успеха.	Исказивање позитивних очекивања кроз похвале и брижну комуникацију, третирање грешака као нормалног дела учења, те подршка ученицима из осетљивих група уз охрабривање да постављају високе циљеве и развијају стратегије за њихово остваривање. Носиоци активности: предметни наставници.	Увиди директора у наставни процес; педагошка документација са евиденцијом о подршци ученицима из осетљивих група; забелешке о неговању сигурне атмосфере и праћењу достизања виших ученичких циљева.

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

СТАНДАРД 4.1. У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима			
	Формулација показатеља	Динамика/носиоци активности	Докази за утврђивање присуства показатеља
4.1.1.	Школа предузима разноврсне мере за пружање подршке ученицима у учењу.	Током школске године Правовремена идентификација тешкоћа и планирање подршке; организација допунске, додатне и припремне наставе, продуженог боравка, вршњачког менторства и дигиталних платформи уз транспарентно обавештавање родитеља. Носиоци активности: предметни наставници, стручна служба, одељењске старешине.	Извор доказа: распореди допунске, додатне и припремне наставе; евиденције о одржаним часовима подршке; извештаји о раду дигиталних платформи и вршњачког менторства; записници са састанака са родитељима.
4.1.2.	Школа предузима разноврсне мере за пружање васпитне подршке ученицима.	Пружање психосоцијалне подршке кроз радионице за родитеље и наставнике, активне часове одељењског старешине, подршку ученицима у ризичним ситуацијама, вршњачко укључивање осетљивих група и примену плана појачаног васпитног рада. Носиоци активности: одељењске старешине, стручна служба, директор.	Планови рада и извештаји одељењских старешина; записници стручне службе; планови појачаног васпитног рада; евиденције о реализованим радионицама и саветодавном раду.
4.1.3.	На основу анализе успеха и владања предузимају се мере подршке ученицима.	Редовна анализа успеха и владања на органима школе у сарадњи са родитељима; примена иницијалног процењивања, индивидуализације и диференциране наставе; корекција планова и мере за смањење изостанака. Носиоци активности: наставници, одељењска већа, стручна служба.	Записници са седница наставничких и одељењских већа; извештаји о успеху и владању на крају класификационих периода; евиденције о мерама за смањење изостанака и праћењу напретка ученика.
4.1.4.	У пружању подршке ученицима школа укључује породицу односно законске заступнике	Активно укључивање родитеља кроз анкете, фокус групе и учешће у изради педагошких профила, ИПЛУ-а и планова транзиције; консултације о васпитним мерама и одржавање отворених врата. Носиоци активности: одељењске старешине, стручна служба, наставници.	Записници са родитељских састанака и индивидуалних консултација; резултати анкета за родитеље; израђени педагошки профили и ИПЛУ са потписима родитеља.
4.1.5.	У пружању подршке ученицима школа предузима различите активности у сарадњи са релевантним институцијама и појединцима	Успостављање и одржавање сарадње са локалним институцијама (здравствене установе, центар за социјални рад, полиција, образовне институције) у циљу пружања свеобухватне подршке ученицима. Носиоци активности: директор, стручна служба, одељењске старешине.	Уговори о сарадњи и протоколи; извештаји о заједничким активностима; записници о састанцима са представницима релевантних институција и стручних организација.
4.1.6.	Школа пружа подршку ученицима при преласку из једног у други циклус образовања	Школа развија и спроводи јасне процедуре за подршку ученицима у транзицији приликом укључивања у образовни систем, преласка у нови циклус образовања (посебно са 4. на 5. разред) и интеграције новопридошлих или ученика из осетљивих група. Тим за инклузивно образовање, заједно са свим	План транзиције и план превенције осипања; извештаји о реализацији активности при преласку у нови циклус образовања; извештаји о сарадњи са другим образовним установама.

		заинтересованим странама, учествује у изради плана транзиције и плана превенције осипања. Носиоци активности: стручна служба, наставници, Тим за инклузивно образовање.	
--	--	---	--

СТАНДАРД 4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика.			
	Формулација показатеља	Динамика/носиоци активности	Докази за утврђивање присуства показатеља
4.2.1.	У школи се организују програми/активности за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација...).	Током школске године Реализација програма и радионица за развој социјалних вештина на часовима одељењског старешине; сарадња са институцијама у циљу пружања додатне подршке; испитивање интересовања и потреба ученика путем анкета; планирање и организација рада слободних активности, секција, културних, спортских и других програма у школи и заједници. Носиоци активности: одељењске старешине, водитељи секција, стручна служба.	Извор доказа: анкете о интересовањима ученика; распореди и извештаји о раду слободних активности и секција; евиденција о укључености ученика у масовне манифестације, програме и пројекте.
4.2.3.	У школи се промовишу здрави стилови живота, права детета, заштита човекове околине и одрживи развој.	Повећање броја часова и активности за развој међупредметних компетенција; промоција здравих стилова живота, екологије и предузетништва кроз тематску наставу и радионице. Носиоци активности: предметни наставници, одељењске старешине.	Оперативни планови наставника; извештаји о реализованој тематској настави, радионицама и пројектима који промовишу одрживи развој и заштиту животне средине.
4.2.4.	Кроз наставне и ваннаставне активности подстиче се професионални развој ученика, односно каријерно вођење и саветовање.	Подстицање каријерног вођења кроз наставне јединице, посебне радионице и часове одељењског старешине; сарадња са родитељима кроз предавања, трибине и родитељске састанке ради подршке у избору даљег образовања. Носиоци активности: одељењске старешине, наставници.	Планови и извештаји о професионалној оријентацији; записи са родитељских састанака и трибина о завршном испиту и даљем образовању; евиденције о посетама сајмовима или средњим школама.

СТАНДАРД 4.3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима			
	Формулација показатеља	Динамика/носиоци активности	Докази за утврђивање присуства показатеља
4.3.2.	Школа предузима мере за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група.	Током школске године Организовање мера за редовно похађање (превоз, исхрана, школски прибор, менторска и вршњачка подршка); примена процедура за ситуације нередовног похађања и раног откривања ризика од осипања (EWIS); реализација Плана превенције осипања и компензаторних програма; организовање наставе српског језика као матерњег/нематерњег језика.	Извор доказа: план превенције осипања из система; евиденције о примени EWIS система (Early Warning Indicator System – систем ране идентификације и реаговања у образовању за препознавање ученика под ризиком од напуштања школовања (осипања) или озбиљног школског неуспеха, дигитални и методолошки алат који омогућава школама да реагују пре него што ученик развије хроничне проблеме у понашању, редовности или

		Носиоци активности: стручна служба, одељењске старешине.	учењу) и мерама подршке; извештаји о похађању наставе, реализованим компензаторним програмима и сарадњи са родитељима и институцијама.
4.3.3.	У школи се примењује индивидуализовани приступ/индивидуални образовни планови за ученике из осетљивих група и ученике са изузетним способностима.	Идентификација даровитих ученика и ученика којима је потребна додатна подршка ради планирања мера индивидуализације и израде ИОП1, ИОП2 и ИОП3; примена универзалног дизајна за учење и прилагођавање начина провере постигнућа и оцењивања; флексибилност у просторној организацији и наставном дану. Носиоци активности: стручна служба, Тим за инклузивно образовање, предметни наставници.	Израђени индивидуални образовни планови (ИОП1, ИОП2, ИОП3) са пратећом документацијом; мишљења ИРК комисије; документација о прилагођеним проверама постигнућа и завршног испита.
4.3.6.	Школа сарађује са релевантним институцијама и појединцима у подршци ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.	Остваривање сарадње са ресурсним центрима, високошколским установама, центрима за таленте и стручњацима ради подршке напретку даровитих ученика; сарадња са јединицом локалне самоуправе на успостављању недостајућих услуга подршке у заједници; саветодавни рад са родитељима о афирмативним мерама уписа и преласку у наредни ниво образовања. Носиоци активности: директор, стручна служба, одељењске старешине.	Уговори и споразуми о сарадњи са институцијама и ресурсним центрима; извештаји о заједничким активностима и саветовањима са родитељима; записници о састанцима са стручњацима и представницима локалне самоуправе.

7.10.3. План Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Табела 114 – Годишњи план рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва у школској 2026/27, координатор Биљана Ускоковић Брковић

Компетенције	Активности	Носиоци активности	Динамика	Очекивани исходи / Начин процене ефикасности
- за учење	- Стављање у различите проблемске ситуације на часовима, уз обавезно међупредметно повезивање садржаја, конкретних и за проблем актуелних предмета.	Разредни и предметни наставници, одељењске старешине	Током године	- Ученик разликује чињенице од ставова, уверавања и мишљења, уме да се сналази и повезује различита сазнања из других предмета да би решио конкретну ситуацију. - Извештаји наставника о реализованим активностима; Дневник рада (белешке).
	- Наставници на почетку сваког тромесечја упознају ученике са исходима/стандардима из одређених области које ће се радити у том тромесечју како би ученици унапред били припремљени и знали шта морају савладати за одређену област.	Разредни и предметни наставници	Током године	- Ученици познају унапред већину исхода/стандарда који се од њих очекују да савладају и самим тим се боље и лакше припремају за наставу, са мање разочарења дочекују оцену јер боље процењују своју спремност. - Анкета за ученике

	- На часу провере повремено користити самооцењивање и вршњачко оцењивање.	Разредни и предметни наставници	Током године	- Труди се да у што већој мери објективно процени како свој тако и степен вршњачке савладаности градива уз претходно познавање исхода/стандарда које је требао/ла да испуни за одређену оцену. - Анкета за ученике
- решавање проблема	- Реализација угледних часова и часова тимске (пројектне) наставе са акцентом на постављање проблемских задатака који захтевају примену знања из више предмета.	Предметни наставници, стручна већа, педагошко-психолошка служба	Током године (најмање два угледна часа по полуугодишту)	- Ученик самостално или у групи анализира проблем, предлаже и образлаже решење користећи знања из различитих области. - Извештаји са угледних часова
- дигитална компетенција	- Ученик је упознат са различитим средствима из области информационо-комуникационих технологија као и њиховом употребом у различитим садржајима конкретних предмета.	Наставници информатике, разредни и предметни наставници	Током године	- Приликом решавања проблема уме да одабере средство ИКТ-а и користи на одговарајући начин и за одређени садржај конкретног предмета. - Евалуационе листе
- предузимљивост и оријентација ка предузетништву	- Израда индивидуалних и тимских пројеката на одређену тему – представљање одређене идеје и реализација исте (по обавезном плану рада или по плану и договору са тимом за међупредметне компетенције и предузетништво).	Предметни наставници предузетништва, разредни и остали предметни наставници	Током године	- Ученик показује иницијативу у упознавању са тржиштем рада, даје идеје и учествује у активностима. - Евалуације пројектних активности
- сарадња	- Израда заједничких пројеката из одређених предмета, прављење панова, ПП презентације, трибине и сличних завршних активности пројекта.	Разредни и предметни наставници	Током године	- Ангажује се у реализацији преузетих обавеза у оквиру групе. - Евалуација пројекта
	- Организовање теренских (студијских) посета, драмских активности и сличних активности у функцији међупредметног повезивања садржаја различитих предмета.	Разредни и предметни наставници, стручна већа	Током године	- Ученик повезује теоријска знања са примерима из непосредног окружења и развија вештине тимског рада кроз заједничко учешће у активностима. - Извештаји са посета, евалуационе листе
- одговорно учешће у демократском друштву	- Промовисање здравих животних стилова (биологија, информатика, грађанско васпитање, ЧОС).	Разредни и предметни наставници, педагошко-психолошка служба	Током године	- Промовише позитивне вредности друштва без унапред замишљених судова. - Анкетни листићи
Наставља се примена међупредметних компетенција одабраних у претходним годинама. Компетенције као што су комуникација, одговоран однос према здрављу, одговоран однос према околини, рад са подацима и информацијма, естетичка компетенција – наставити развијати кроз све облике наставе, <i>комбиновањем знања, вештина и ставова релевантних за различите контексте и њихову функционалну примену.</i> Подршка, праћење реализације и вредновање процеса и исхода: директор школе, педагошко-психолошка служба, помоћници директора.				

7.10.4. План рада Тима за заштиту односиља, злостављања, занемаривања и дискриминације

Табела 115– Годишњи план рада Тима за заштиту од насиља, занемаривања, злостављања и дискриминације у школској 2026/27.год.

<i>Садржај/активности</i>	<i>Динамика</i>	<i>Носиоци активности</i>
Израда и усвајање плана рада	септембар	Координатор и чланови Тима
Учешће на састанку на нивоу града о процени безбедносне ситуације у школама	септембар	Координатор тима
Упознавање ученика и родитеља о правилима понашања и васпитним и васпитно-дисциплинским мерама	септембар	Одељењске старешине
Предавање за ученике првог разреда „Безбедно учешће деце у саобраћају”	септембар	Полицијски службеници Полицијске управе у Чачку у сарадњи са Министарством просвете
- Час одељенског старешине (решавање конфликта без сукоба)	октобар	Одељењске старешине и педагог и психолог
Обележавање међународног дана ненасиља	октобар	Наставници грађанског и веронауке
Обележавање дана толеранције (16. новембра)	новембар	Наставници српског језика и веронауке
Предавање за ученике петог разреда „У зачараном кругу дроге и алкохола”	децембар	Полицијски службеници Полицијске управе у Чачку у сарадњи са Министарством просвете (у сарадњи са педагошко-психолошком службом)
Анализа стања у школи и увид у присутност насиља у школи и сагледавање облика насиља; Праћење реализације активности у току првог пол., у складу са програмом превенције и интервенције; Припрема ивештаја о раду Тима на крају првог полугодишта;	јануар	Директор, Тим
-Сарадња са Вршњачким тимом, Ученичким парламентом и Бачком задругом (организовање радио и филмске секције и волонтерског клуба)	Током школске године	Дечији савез, Ученички парламент, Вршњачки тим
Предавање за ученике петог разреда „Спречимо вршњачко насиље”	март	Полицијски службеници Полицијске управе у Чачку у сарадњи са Министарством просвете (у сарадњи са педагошко-психолошком службом)
„Драма у школи”, фестивал школских представа који код деце развија осећај заједништва и продубљује њихово пријатељство	април	Координатор Тима, учитељи, наставници српског језика
Хуманитарне и волонтерске активности	Током школске године	Наставници и учитељи у сарадњи са Црвеним крстом, Коло српских сестара, Градска црква

7.10.5. План Тима за инклузивно образовање

Табела 116 – Годишњи план Тима за инклузивно образовање, координатор Лидија Ћирковић

<i>Активност</i>	<i>Учесници</i>	<i>Време/доказ</i>
Израда годишњег плана рада стручног тима за ИО	Стручни тим за ИО и представник тима за борбу против насиља	Септембар/ ГПР

Анализа стања и потреба за израдом ИОП-а за поједине ученике на основу предлога наставника и родитеља	наставници, Одељењска већа, родитељи, стручни сарадници	септембар, класификациони периоди/ записници ОВ, дневници
Предлагање чланова ИОП тима директору	Стручни тим за ИО	септембар, записник Тима, решење
Упућивање захтева ИРК за додатну подршку	Стручни тим за ИО, наставници, родитељи, директор	током године /дописи ИРК
Упознавање чланова тима са извештајима ИРК	Стручни тим за ИО, одељењски старешина	септембар, током године / записници Тима
Набавка потребних наставних средстава и прилагођавање распореда часова и други видови подршке ученицима	Стручни тим за ИО, Тим за израду ИОП-а, директор	током године / записници Тима
Имплементација ИОП-а у ШП	Стручни тим за ИО, Тим за израду школског програма	Септембар/ ШП
Укључивање ученика који уче по ИОП и њихових родитеља у поједине активности које су планиране ШРП-ом	Стручни актив за ШРП, Стручни тим за ИО	током године
Планирање и организовање стручног усавршавања наставника из области ИО	Стручни тим за ИО и Тим за стручно усавршавање	током године / ГПР, потврде
Сарадња са стручним сарадницима из ШОСО „1. новембар“ који пружају додатну подршку ученицима који уче по ИОП-у	Стручни тим за ИО, стручни сарадници из школе „1. новембар“, одељењске старешине	током године/ записници, дописи
Упознавање Педагошког колегијума са ИОП-ом и резултатима вредновања ИОП-а	Стручни тим , Педагошки колегијум	јануар - јун

7.10.6. План рада Тима за културне активности школе

Табела 117 – Календар значајних културних активности

Активности	Време реализације	Носиоци реализације
Приредба за пријем првака Приредба за предшколце	септембар	Разредно веће разреда
Програм за обележавање Дана школе	октобар	Директор школе, помоћници директора, Чланови Стручног већа за српски језик, Тим за културне активности
Школски и општински ниво такмичења у лепом говору	новембар/децембар	Стручно веће за српски језик
Одељењске приредбе	децембар	Разредна већа млађих разреда
Прослава Савиндана Светосавска недеља – угледне активности	јануар	Тим за културне активности; Стручна већа
Окружни ниво такмичења у лепом говору	јануар/фебруар	Стручно веће за српски језик
Књижевно вече поводом Светског дана књиге	април	Тим за културне активности
Дан словенске писмености и културе	мај	Тим за културне активности
Програм поводом награђивања најуспешнијих ученика од 1. до 7. разреда	мај	Тим за културне активности, школски библиотекари, помоћници директора
Програм поводом награђивања најуспешнијих ученика 8. разреда	мај	Тим за културне активности, школски библиотекари, помоћници директора
Одељењске приредбе	јун	Разредна већа млађих разреда
Посете књижевним вечерима, културним манифестацијама; организација књижевних вечери	током школске године	Стручно веће за српски језик, Разредна већа млађих разреда

7.10.7. План радаТима за професионалну оријентацију ученика

Табела 118 – Годишњи план реализације професионалне оријентације ученика

<i>Активност</i>	<i>Учесници</i>	<i>Време /Доказ</i>
Реализација програма ПО на часовима редовне наставе, на часовима одељењског старешине и часовима ГВ, и путем сајта и друштвених мрежа.	одељењске старешине, предметни наставници, педагог, психолог, наставник грађанског васпитања	у току године/дневници в.о. рада
Анкетирање ученика 8. разреда о избору средње школе	психолог, педагог	друго полугодиште/дневници в.о. рада 8. разреда, анкете
Тестирање способности, интересовања и црта личности појединих ученика седмог и осмог разреда	психолог	у току године/протоколи са тестирања
Групни и индивидуални саветодавни разговори са ученицима	психолог, педагог	у току године/дневници рада
Саветодавни разговори са родитељима ученика у циљу ПО	психолог, педагог	у току године/дневници рада
Презентације средњих школа и образовних профила	одељењске старешине, наставници, сарадници из средњих школа, педагог, психолог	у току године, дневници в.о. рада, летопис школе
Уређење паноа за ученике и родитеље о упису у средње школе	педагог, психолог	април/пано
Извештај о реализацији програма ПО	педагог, психолог	мај записник НВ
Рад у Тиму за полагање пробног и завршног испита	директор, помоћници директора, одељењске старешине, секретар	април, јун/ решења

7.10.8. План рада Тима за професионални развој

Табела 119 – План радаТима за професионални развој

Време реализације	Активности	Носиоци активности	Начин реализације	Докази	Евалуација
Септембар	Израда и усвајање Годишњег плана рада Тима. Анализа потреба запослених за стручним усавршавањем.	Тим за стручно усавршавање, директор	Састанак Тима, анализа	План рада, записник	Анализа реализације
Октобар	Планирање и реализација интерног стручног усавршавања. Представљање примера добре праксе.	Тим, наставници	Радионице, презентације	Записници, материјали	Повратне информације учесника
Новембар	Организација угледних и огледних часова. Праћење примене савремених метода наставе.	Тим, наставници	Угледни часови, дискусија	Припреме, извештаји	Анализа ефеката
Децембар	Праћење реализације стручног усавршавања и евидентирање остварених активности.	Тим	Анализа документације	Евиденција, записник	Извештај о реализацији

Јануар	Анализа рада у првом полугодишту и корекција плана по потреби.	Тим, директор	Састанак Тима	Записник	Усвојене мере
Фебруар	Организација интерних предавања и радионица у складу са потребама школе.	Тим, стручни сарадници	Предавања, радионице	Материјали, записници	Анкета запослених
Март	Размена искустава са семинара и стручних скупова.	Наставници, Тим	Презентације, дискусија	Извештаји учесника	Анализа примене
Април	Праћење примене стечених знања у наставној пракси.	Тим, стручни сарадници	Посете часовима, разговори	Белешке, извештаји	Анализа резултата
Мај	Организација угледних часова и припрема извештаја о реализацији стручног усавршавања.	Тим	Угледни часови, састанци	Извештаји	Самовредновање
Јун	Израда годишњег извештаја о раду Тима и предлог мера за наредну школску годину.	Тим, директор	Анализа и извештавање	Годишњи извештај	Усвајање извештаја
Јул–Август	Анализа понуде програма стручног усавршавања и припрема плана за наредну школску годину.	Тим	Анализа, планирање	Предлог плана	Припрема за нову школску годину

7.10.9. План рада Тима за пројекте

Табела 120 – План рада Тима за пројекте

<i>Активност</i>	<i>Учесници</i>	<i>Време/доказ</i>
Израда годишњег плана рада	Координатор тима	Септембар/ ГПР
Анимирање наставника за ућешће у пројектном тиму. Анализа стања и потреба школе за пројектима	Координатор, директор чланови тима	Септембар/окторбар
Упознавање новоформираног тима са претходним пројектима. Истраживање нових могућности за финансирање пројектата. Припрема за писање нових пројектата .	Чланови тима кој су били на мобилности, чланови пројектног тима	Децембар
Обука за писање нових пројектата	Чланови тима	Децембар
Писање пројектата	Чланови тима	Јануар/фебруар
Планирање активности везаних за пројекат, израда штампаног материјала	Чланови тима	Март
Анализа урађеног.	Чланови тима	Април/мај
Извештаји о могућим пројектима	Чланови тима	Током године / ГПР, потврде

Тим је планирао седам редовних састанака за наредну школску годину, али ће се састајати по потреби и више пута од планираног броја у зависности од тока других планираних активности.

7.11. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА

7.11.1. План рада педагошко-психолошке службе

Лидија Ћирковић – психолог, Драгана Радмилац – педагог

Планирање и програмирање образовно-васпитног рада

Табела 121 – Планирање и програмирање образовно-васпитног рада – посредни рад

Планирање и програмирање о.в. рада – посредни рад

Активности	Време реализације	Сарадници
Израда Годишњег плана рада пп службе	август- септембар	
Израда месечних планова рада пп службе	континуирано у току године	
Седмична операционализација послова	континуирано у току године	директор, помоћници директора
Учешће у изради Годишњег плана рада школе	август-септембар	директор, помоћници директора и тим за израду
Сарадња са наставницима у изради планова рада стручних већа, актива и тимова школе	август- септембар	руководиоци већа, актива и тимова
Сарадња са наставницима у изради планова рада разредних већа и одељењских старешина	август- септембар	руководиоци већа, одељењске старешине
Сарадња са координатором Ученичког парламента и ВТ на изради плана рада	август- септембар	координатор УП
Учешће у изради плана рада Наставничког већа и Педагошког колегијума	август- септембар	директор, помоћници директора
Формирање одељења првог и петог разреда	јун - август	учитељи четвртог разреда
Учешће у подели одељењских старешинстава	август	директор
Распоређивање досељених ученика и ученика поноваца	континуирано у току године	директор, одељенске старешине
Учешће у изради педагошких профила и ИОП-а за поједине ученике	септембар, током године	родитељи, наставници
Пружање помоћи наставницима у изради годишњих и месечних планова рада	континуирано у току године	наставници
Пружање помоћи наставницима у непосредном припремању за рад	континуирано у току године	наставници
Учешће у изради Плана појачаног педагошко-инструктивног рада и пружању подршке развоју професионалних компетенција	прво полугодиште	наставници
Припремање плана посете часовима	континуирано у току године	наставници

Праћење и вредновање о.в. рада – посредни рад

Активности	Време реализације	Сарадници
Евиденција и анализа годишњих планова рада наставника	септембар	наставници
Евиденција и анализа оперативних планова рада наставника	континуирано у току године	наставници
Праћење адаптације ученика првог и петог разреда –посете часовима	септембар-октобар- мај	учитељи, наставници
Праћење адаптације досељених ученика	током године	одељенски старешина, родитељи

Праћење рада приправника и наставника на замени	континуирано у току године	наставници
Анализа успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима	класификациони периоди	одељењске старешине, руководиоци ОВ, директор
Проверавање савладаности технике читања и разумевања прочитаног у функцији самосталног учења у одељењима II и III разреда	друго полугодиште	учитељи
Праћење напредовања ученика у оквиру индивидуализације о.в. рада	континуирано у току године	предметни наставници, одељењске старешине, родитељи
Провера остварености образовних стандарда	септембар	наставници
Праћење успеха ученика на такмичењима	друго полугодиште	предметни наставници
Праћење успеха ученика осмог разреда на пробном и завршном испиту	мај-јун	одељењске старешине, предметни наставници, директор
Утврђивање узрока школског неуспеха ученика и предлагање адекватних мера	континуирано у току године	одељењске старешине, предметни наставници, родитељи
Праћење поступака и критеријума оцењивања ученика	континуирано у току године	директор, помоћници, руководиоци већа
Спровођење истраживања према уоченим потребама	у току године	наставници
Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе	јун-август	директор и помоћници директора
Израда Годишњег извештаја о раду стручних сарадника	јун	
Сарадња са Тимом за самовредновање	у току године	чланови тима, директор
Учешће у раду Комисије за проверу савладаности програма за полагање за лиценцу и за увођење у посао наставника приправника	у току године	директор, наставник-приправник, ментор, секретар

Рад са наставницима –непосредни рад

Активности	Време реализације	Сарадници
Сарадња са наставницима у изради годишњих, месечних планова и дневних припрема(прилагођавање метода и облика узрасту ученика) У ванредној ситуацији прављење петнаестодневних тестова.	континуирано у току године	наставници
Помоћ наставницима у примени образовних стандарда	континуирано у току године	наставници
Помоћ наставницима у организацији наставног процеса и начинима проверавања ученичких постигнућа у циљу изградње функционалних знања	континуирано у току године	наставници
Сарадња са наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка	континуирано у току године	наставници
Саветодавни разговори са наставницима након обављене посете часу	у току године	наставници
Сарадња у планирању стручног усавршавања (избор семинара, осмишљавање угледних часова и избор стручних тема)	септембар	наставници
Рад са приправницима у процесу увођења у посао и припреми полагања испита за лиценцу	континуирано у току године	наставник-ментор
Упознавање одељењских старешина и одељењских већа са специфичностима ученика на преласку са разредне на предметну наставу	септембар	наставници
Сарадња са одељењским старешинама на планирању и реализацији појединих садржаја ЧОС-а	по потреби у току године	одељењске старешине
Помоћ одељењским старешинама у припремању родитељских састанака	по потреби у току године	одељењске старешине
Подршка наставницима у остваривању сарадње са породицом	по потреби у току године	наставници, родитељи

Помоћи наставницима у примени Правилника о оцењивању	континуирано у току године	секретар
--	----------------------------	----------

Рад са ученицима – непосредни рад

Активности	Време реализације	Сарадници
Испитивање зрелости деце за упис у школу	април – јун- август	Дечји диспансер, предшколске установе, ИРК
Праћење адаптације ученика првог и петог разреда	континуирано у току године	одељенске старешине, родитељи
Упознавање досељених ученика, распоређивање и праћење адаптације	континуирано у току године	одељенске старешине, родитељи
Испитивање општих и посебних способности, особина личности	континуирано у току године	психолог из Дечјег диспанзера
Проверавање спремности за полазак у школу превремено уписане деце	април – јун	психолог из ПУ
Реализација „Техника учења“ у одељењима петог разреда	прво полугодиште	
Превентивно активности у сарадњи са УП и ВТ	континуирано у току године	одељењске старешине, руководицац УП и ВТ, педагог, психолог
Мерење читања и разумевања прочитаног у функцији самосталног учења (II и III разред)	друго полугодиште	учитељи, логопед
Реализација програма ПО са ученицима VIII разреда: - професионално информисање - тестирање професионалних интересовања, способности и особина личности - индивидуални саветодавни рад са ученицима и родитељима - сарадња са наставницима из средњих школа((организација и презентација образовних профила)	током године април- мај	одељенске старешине, наставници из средњих школа одељењске старешине, наставници из средњих школа
Пружање психолошке помоћи ученицима у акцидентној кризи	по потреби у току године	наставници, родитељи, Тим за борбу против насиља
Идентификовање талентованих ученика у сарадњи са РЦ	у току године	наставници, Регионални центар за талентоване ученике
Учешће у активностима Ученичког парламента	по потреби у току године	координатор УП
Пружање помоћи и подршке ученицима из осетљивих група	континуирано у току године	одељенске старешине, наставници, родитељи
Појачан васпитни рад са ученицима који врше повреду правила понашања	по потреби у току године	одељењски старешина, предметни наставници, родитељи, ОЗ
Саветодавни рад са ученицима у превазилажењу међусобних конфликта	током године	одељењски старешина, предметни наставници, родитељи
Учествовање у изради педагошких профила ученика којима је потребна додатна подршка	током године	одељењски старешина, предметни наставници, родитељи
Учествовање у изради планова индивидуализације о.в. рада	током године	предметни наставници, одељенски старешина
Праћење напредовања ученика који уче по ИОП – у	током године	Одељењски старешина, родитељ, персонални асистент, логопед
Организовање и реализовање предавања, радионица и трибина за ученике из области менталног здравља и психо-социјалног развоја	током године	стручни сарадници из других установа

Рад са родитељима – непосредни рад

Активности	Време реализације	Сарадници
Анкетирање и интервјуисање родитеља будућих првака у циљу добијања релевантних података неопходних за праћење и разумевање адаптације ученика	април – јун- август	стручни сарадници из предшколских установа
Анкетирање и интервјуисање родитеља досељених ученика	у току године	стручни сарадници из школе из које долази ученик
Припрема и реализација појединих родитељских састанака	према потреби током године	одељењске старешине, директор
Пружање подршке родитељима деце: - са тешкоћама у учењу, -са тешкоћама у развоју, - са проблемима у понашању - у процесу професионалне оријентације	континуирано у току године	одељењске старешине, родитељи
Учешће у раду Савета родитеља	у току године по потреби	директор, помоћници директора
Индивидуални и групни састанци са родитељима према исказаној потреби у току године	током године	одељењске старешине, директор

Рад са директором школе и осталим стручним сарадницима – непосредни рад

Активности	Време реализације	Сарадници
Редовна размена информација са директором и помоћницима и заједничко планирање одређених активности	континуирано у току године	директор, помоћници директора
Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и њихових родитеља на оцене из предмета и владања	у току године	директор, наставник из Актива, одељењски старешина, секретар
Сарадња са директором у одређивању одељенских старешинстава, ментора приправнику, распореда часова	август/ септембар	директор, помоћници директора
Сарадња са логопедом на праћењу ученика на логопедском третману	континуирано у току године	логопед
Сарадња са шк. библиотекарском у избору и набавци стручне литературе и наставних средстава	у току године	библиотекар
Сарадња са наставником задуженим за ажурирање школског сајта	континуирано у току године	координатор Тима
Сарадња са дефектологом из ШООС « 1. новембар» у пружању помоћи ученицима који уче по ИОП, а ИРК одобрила такву врсту подршке	континуирано у току године	одељењске старешине, дефектолог из школе „1. новембар“, родитељи
Сарадња са директором школе и помоћницима директора на истраживању и унапређивању васпитно-образовне праксе	континуирано у току године	директор, помоћници директора
Сарадња са персоналним асистентима ученика који уче по	континуирано у току године	персонални асистенти

ИОП-у		
Сарадња са асистентом који пружа подршку ученицима Ромске националности у учењу	континуирано у току године	асистент
Сарадња са едукатором из «Дечјег села « Краљево на подршци појединим ученицима у учењу	континуирано у току године	едукатор

Рад у стручним органима и тимовима школе – посредни рад

Активности	Време реализације	Сарадници
Учешће у раду Наставничког већа: - анализе завршног испита и извештаји - анализа успеха и владања ученика на класификационим периодима у току године	континуирано у току године класификациони периоди	директор, руководиоци стручних и одељенских већа
Учешће у раду стручних већа и актива	континуирано у току године	руководиоци већа
Учешће у раду Педагошког колегијума	у току године	помоћници директора
Учешће у раду школских тимова: - Тим за развој школског програма - Стручни тим за инклузивно образовање- стручна помоћ у изради п.профила и ИОП-а - Тим за превенцију насиља-учешће у превентивним активностима тима -Тим за писање пројеката - Тим за праћење адаптације досељених ученика -Тим за завршни испит	континуирано у току године јун	руководиоци тимова и остали чланови директор, секретар, одељенске старешине

Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима, и јединицом локалне самоуправе - посредни рад

Активности	Време реализације	Сарадници
Учешће у раду актива стручних сарадника МО	континуирано у току године	чланови
Учешће у раду подружнице Друштва психолога Србије	континуирано у току године	чланови
Сарадња са ПУ Чачак	по потреби у току године	полицијски инспектори
Сарадња са Школском управом	континуирано у току године	просветни саветници
Сарадња са Центром за социјални рад	по потреби у току године	социјални радници, педагози, психолози
Сарадња са Дечијим диспанзером-Развојним саветовалиштем	по потреби у току године	психолози
Сарадња са Регионалним центром за таленте	по потреби у току године	Координатор РЦ
Сарадња са Интерресорном комисијом	према потреби у току године	Чланови ИРК
Сарадња са Предшколским установама по питању транзиције деце из ПУ у основну школу	у току године	стручни сарадници из ПУ
Сарадња са средњим школама у циљу ПО ученика и транзиције ученика из основне у средњу школу	по потреби током године	стручни сарадници из средњих школа и наставници

Сарадња са Канцеларијом за младе	по позиву	УП
----------------------------------	-----------	----

Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање – посредни рад

Активности	Време реализације	Сарадници
Вођење евиденције о сопственом раду – дневник рада	континуирано у току године	
Вођење евиденције о психолошком тестирању, посећеним часовима, анализама и истраживањима	континуирано у току године	
Вођење евиденције о раду са ученицима и родитељима	континуирано у току године	
Израда едукативних материјала и инструмената	континуирано у току године	
Стручно усавршавање: - Израда личног плана - Праћење информација од значаја за образовање и васпитање - Праћење стручне литературе - Сарадња са струковним удружењима- Подружницом Друштва психолога Чачка и Активом стручних сарадника Моравичког округа	септембар континуирано у току године	

План транзиције

Циљна група	Активности	Циљ групе активности	Носиоци и учесници	Динамика
1.Предшколци Вртић- ОШ	Организована посета предшколаца школи	-Упознавање простора школе	Васпитачи ПУ и учитељи	Април
	Иницијални родитељски састанак	Предавање за родитеље (припрема деце за први разред)	Педагог, логопед, учитељи	Март
	Састанци са стручном службом ПУ и стручним сарадницима школе ради упознавања са специфичним образовним или емоционалним потребама поједне деце.	Упознавање специфичности деце ради боље организације одељења.	ПП- служба у школи	Мај
	Током прве две недеље септембра, часови трају краће (до 30 минута), акценат је на међусобном упознавању, и дуги домаћи задаци се одлажу	Адаптација на школу	Учитељи	септембар
2. Прелазак са разредне на предметну наставу(4. у 5.разред)	Ученици четвртог разреда проводе по један час пратећи кабинетску наставу петог разреда, где упознају наставнике и нове предмете.	Лакши прелазак у 5. разред.	Учитељи наставници	Март- мај
	Уједначавање критеријума У првих месец дана предметни наставници фокусирају се на формативно оцењивање (описи, похвале)	како би ученици разумели нове критеријуме оцењивања без страха од лоших оцена.	Предметни наставници	Септембар, октобар
	Учитељи преносе комплетне досијее о напредовању ученика	Брже и лакше напредовање	Учитељи наставници	Август

	будућим разредним старешинама, са посебним фокусом на ученике који раде по ИОП-у (Индивидуалном образовном плану)	ученика		
3. Транзиција из основне у средњу школу	Професионална оријентација (Новембар – Март): Школски психолог спроводи тестирање професионалних интересовања и организује индивидуалне консултације са ученицима и родитељима	Помоћ ученицима у одабиру занимања		Март
	Сајам средњих школа и Гостујућа предавања (Март/Април): Школа организује посете локалним средњим школама или позива представнике средњих школа да презентују своје образовне профиле у осмог разреду	Упознавање ученика са профилима у средњим школама	Одељске старешине	Април
	Организација пробног завршног испита	Смањење испитне анксиозности и трема	наставници	Април

7.11.2. План рада логопеда

Табела 122 – Ивана Матијевић Милетић

Области рада и програмски садржаји	Време Реализације	Сарадници
I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА 1. Израда годишњег плана рада логопеда; 2. Израда месечних планова рада логопеда; 3. Учествовање у припреми годишњег плана рада; 4. Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана ученике; 5. Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја.	Септембар	Директор Психолог Педагог
II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА 1. Учествовање у праћењу и вредновању васпитно-образовног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности и успешности установе у задовољавању развојних потреба ученика; 2. Учествовање у праћењу и вредновању примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу и ученике са тешкоћама у говорно-језичком развоју; 3. Праћење усклађености облика, метода и средстава васпитно-образовног рада са потребама и могућностима деце и ученика са проблемима у говорно-језичком развоју.	Током целе године	Стручни сарадници Наставници
III РАД СА НАСТАВНИЦИМА 1. Упознавање наставника са говорно-језичким поремећајима присутним код ученика; 2. Обавештавање наставника о току логопедског третмана и напредовању ученика; 3. Пружање помоћи и подршке наставницима у раду са ученицима који имају тешкоће на неком од нивоа вербалне и невербалне комуникације; 4. Пружање помоћи и подршке наставницима у индивидуализацији	Током целе године	Наставници Педагог Психолог

васпитно-образовног рада, односно наставе; 5. Сарадња са наставницима при изради дидактичког материјала.		
IV РАД СА ДЕЦОМ, ОДНОСНО УЧЕНИЦИМА 1. Тријажно испитивање ученика првог разреда ради идентификације ученика са говорно-језичким проблемима; 2. Издвајање ученика за допунску дијагностику: стоматолошку, психолошку, неуролошку и ОРЛ; 3. Ретестирање ученика осталих разреда који су претходне школске године били на логопедском третману и наставак третмана са ученицима који и даље имају потребу за логопедском подршком; 4. Вежбе логоторике са децом у групи; 5. Вежбе за отклањање поремећаја артикулације; 6. Рад са ученицима код којих је недовољно развијена језичка структура, као што су: речник, граматика и синтакса, у односу на узраст и узрастне норме; 7. Рад ученицима са тешкоћама у развоју; 8. Рад са ученицима са тешкоћама у савлађивању читања, писања и рачунања; 9. Рад са ученицима са поремећајем флуентности говора (муцање); 10. Рад са ученицима који не чују добро и код којих услед мање уочљивог губитка слуха постоје сметње у праћењу наставе и вербалној комуникацији; 11. Процена читања и разумевања прочитаног код ученика другог разреда; 12. Укључивање у волонтерске активности у школи (у оквиру школског пројекта).	Септембар Септембар Септембар Током целе године Март 2027.год Током целе године	Наставници Педагог Психолог Библиотекар
V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА 1. Упознавање родитеља, односно старатеља о раду логопеда са ученицима; 2. Пружање подршке родитељима у препознавању и разумевању говорно-језичких проблема ученика; 3. Саветодавни рад са родитељима о начину рада и мерама за превазилажење говорно-језичких проблема код ученика; 4. Информисање родитеља о напредовању ученика на третману.	Током целе године	Наставници Педагог Психолог Родитељи
VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА 1. Рад и радне задатке логопед остварује и изводи индивидуално, у стручним тимовима и у сарадњи са стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика; 2. Тимски саветодавни рад педагога, психолога и логопеда у циљу утврђивања потпуније анализе и предузимања адекватних мера и поступака у раду са ученицима, посебно ученика првог разреда и ученика за које је потребно прилогађавање наставних садржаја; 3. Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми извештаја, планова, програма, пројеката, распореда рада и слично; 4. Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању и решавању специфичних проблема и потреба установе.	Током целе године	Директор Наставници Педагог Психолог
VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА 1. Учествовање у раду стручних органа, већа, педагошког колегијума; 2. Учешће у раду стручних тимова; 3. Сарадња и размењивање информација са стручним сарадницима (психолог, педагог) и учествовање у унапређивању образовне праксе;	Током целе године	Директор Педагог Психолог
VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ 1. Сарадња са другим образовним, здравственим, социјалним установама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада,	Током целе године	Директор Педагог Психолог

2. Сарадња са локалном самоуправом и широм друштвеном средином ради остваривања циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика		ШОСО „1. новембар“
IX ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ 1. Вођење евиденције о сопственом раду (дневник рада и досијеи ученика); 2. Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама и истраживањима; 3. Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада логопеда; 4. Припрема техничких средстава, језичког и дидактичког материјала; 5. Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци, односно ученицима; 6. Стручно усавршавање праћењем стручне литературе, учествовањем у активностима струковног удружења, похађањем акредитованих семинара, симпозијума и других стручних скупова;	Током целе године	Директор Педагог Психолог

7.11.3. План рада библиотекара

Годишњи план рада библиотекара за школску 2026/2027. годину

Табела 123 – План рада библиотекара

Програмски садржаји	Време	Начин праћења
СЕПТЕМБАР		
I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА -Израда годишњег плана, програма рада библиотекара, плана рада у звању и плана стручног усавршавања; -Планирање активности у раду са ученицима; -Планирање заједничких активности са наставницима; -Прављење плана реализације школских пројекта „Гледам зелено“, „Биобиблиотека” и „Буђење“; II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА -Бележење активности у дневнику рада; -Састанак Библиотечког одбора; III РАД СА НАСТАВНИЦИМА -Сарадња са учитељима првог разреда, упознавање са простором и занимањем библиотекара; -Прављење плана набавке књига за наредну школску годину кроз анкетирање наставника; -Подела уџбеника и наставних средстава за учитеље; IV РАД СА УЧЕНИЦИМА -Упознавање ученика са врстама библиотечке грађе и оспособљавање за самостално коришћење књига, часописа, енциклопедија...; -Упознавање ученика са радом библиотеке и са правилима понашања у школској библиотеци; -Уређење простора библиотеке; -Организовање библиотечке секције; V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА -Упознавање са радом библиотеке; -Упознавање са акцијом прикупљања књига за школску библиотеку; -Рад са родитељима у Стручном већу за развојно планирање; VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА	септембар	Дневник рада школског библиотекара, извештај о раду, школски лист, сајт школе, присуство педагога и директора, записници са сатстанака стручних већа и комисија

-Учествовање у реализацији годишњег и развојног плана школе; -Одржавање састанка Библиотечког одбора; -Прављење плана набавке књига за наредну школску годину; -Договор и упознавање директора са планирањем и реализацијом активности и школских пројеката; -Консултације са асистентима и пратиоцима ученика у вези са набавком додатне литературе за рад; VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА - Присуство седницама Наставничког већа; - Присуство састанцима Стучног већа за млађе разреде; - Рад у Тиму за писање пројеката ради конкурсисања на конкурсе фондације Темпус - Координатор Стручног актива за развојно планирање; VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ - Контактирање издавачких кућа ради повољније набавке књига; - Контактирање вишег библиотекара Градске библиотеке ради информисања и консултација; - Сарадња са дејим одељењем Градске библиотеке; -Присуство седницама скупштине подружнице Библиотечког друштва IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ - Остваривање стручних послова (Рад у електронској бази, унос публикација у базу); -Писање акционог плана за побољшање рада школске библиотеке; - Допуна програма рада школске библиотеке; - Израда годишњег плана рада школског библиотекара; - Вођење дневника рада школског библиотекара;		
ОКТОБАР		
I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА -Планирање активности у раду са ученицима; -Планирање заједничких активности са наставницима у обележавању Дана школе и Дечје недеље; -Планирање активности за реализацију школских пројеката у вези са екологијом и слободним активностима; II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА -Бележење активности у дневнику рада, III РАД СА НАСТАВНИЦИМА -Припрема виртуелне изложбе књига поводом Дана школе; -Информисање о набавци стручне и педагошко-психолошке литературе кроз ел. платформе; -Реализација посете Градској библиотеци са учитељима из продуженог боравка; -Прављење плана набавке књига; -Педагошка помоћ у планирању и реализацији наставних садржаја и слободних активности; -Сарадња са наставницима у планирању часова тематске наставе и реализације школских пројеката; -Промоција е - Твининга IV РАД СА УЧЕНИЦИМА -Рад на пројектима/домаћем задатку; -Упознавање ученика са радом библиотеке и са правилима понашања у школској библиотеци; -Информисање о читању књига на ел. платформи; -Промоција читања и развијање читалачких способности ученика, прављење виртуелних постера о омиљеним књигама;	октобар	Дневник рада школског библиотекара, извештај о раду, школски лист, сајт школе, присуство педагога и директора, записници са састанака стучних већа и комисија, свеска записника Педагошког колегијума

-Пружање помоћи ученицама при избору литературе и некњижне грађе; -Уређење простора библиотеке; -Реализација часова библиотекарства; V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА -Спровођење акције прикупљања књига за школску библиотеку; -Информисање о набавци стручне и педагошко-психолошке литературе; -Упућивање на сајт школе и базу Кобис VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА -Договор у вези са набавком и коришћењем књижно-библиотечке грађе за наставнике и стручне сараднике; -Препорука педагошким асистентима за стручну литературу за рад са децом са сметњама у развоју у сарадњи са педагошком-психолошком службом и логопедом; VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА -Рад у Стручном активу за развојни план школе; -Рад у Тиму за пројекте; -Координирање Стручним већем за развојни план школе; -Присуство састанак Стручног већа школских библиотекара Моравичког округа; VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ -Сарадња са „Библиотекарским друштвом Србије“ -Сарадња са ДШБС -Сарадња са Градском библиотеком; IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ -Остваривање стручних послова (инвентарисање, сигнирање, унос публикација у базу...); -Похађање семинара у организацији Градске библиотеке; -Похађање електронског семинара према плану стручног усавршавања; -Попуњавање евиденционог листа за стручно усавршавање -Вођење дневника рада школског библиотекара		
НОВЕМБАР I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА -Остваривање стручних послова (унос публикација у базу...); -Реализација планираних садржаја; -Планирање заједничких активности са учитељима; -Укључивање у националне пројекте, конкурсе... II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА -Бележење активности у дневнику рада и свесци записника састанака Стручних већа; -Бележење активности и рефлексije на сајту „Радост учења и „Биобиблиотека“; III РАД СА НАСТАВНИЦИМА -Педагошка помоћ при реализацији наставних садржаја и ваннаставних активности; -Сарадња са наставницима у постављању материјала за учење; -Информисање стручних већа о набавци стручне и педагошко-психолошке литературе, прављење интерних потврда о реализацији и присуству активностима у школи; IV РАД СА УЧЕНИЦИМА -Упис ђака првака у библиотеку; упознавање ученика са радом библиотеке и са правилима понашања у школској библиотеци;	новембар	Дневник рада школског библиотекара, извештај о раду, школски лист, сајт школе, присуство педагога и директора, записници са састанака стручних већа и комисија

-Подстицање интересовања за читање књига и коришћење библиотечке грађе креирањем налога на ел. платформи; -Уређење простора библиотеке; V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА -Информисање о набавци стручне и педагошко-психолошке литературе; VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА -Реализација плана набавке, набавка и коришћење књижно-библиотечке грађе за наставнике и стручне сараднике; VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА -Учешће на седницама Наставничког већа; -Учешће у реализацији пројекта и конкурса; -организовање састанка Стручног актива за развојни план школе; VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ -Сарадња са Школском управом, просветним саветником; -Сарадња са „Библиотекарским друштвом Србије“; -Сарадња са Градском библиотеком; IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ -Похађање семинара „Не постављај питање да ли волим читање”бр.4 у Каталогу -Остваривање стручних послова (електронско пословање, унос публикација у базу); -Попуњавање евиденционог листа за стручно усавршавање -Вођење дневника рада школског библиотекара -Вођење дневне статистике		
ДЕЦЕМБАР		
I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА -Остваривање стручних послова (електронско пословање, преузимање записа из Кобиса и унос публикација у школску базу); -Извештај о реализованим садржајима из програма рада библиотекара; II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА -Бележење активности у дневнику рада и свесци записника састанака Стручних већа; III РАД СА НАСТАВНИЦИМА -Педагошка помоћ при реализацији наставних садржаја и слободних активности; -Сарадња при реализацији пројекта у школи; IV РАД СА УЧЕНИЦИМА -Подстицање интересовања за читање књига и коришћење библиотечке грађе; -Сређивање и естетско уређење библиотеке; -Сређивање књига на полицама -Сређивање ознака на полицама; -Развијање информационе писмености и формирање навика за самостално налажење информација давањем упутстава на ел. платформи; V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА -Промоција сајта школе и фејсбук странице; -Објава есеја родитеља о школи; VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА -Набавка и коришћење књижно-библиотечке грађе за наставнике и стручне сараднике договор у вези са престојећим откупом књига од издавача; -Договор за даље унапређење рада школске библиотеке	децембар	Дневник рада школског библиотекара, извештај о раду, школски лист, сајт школе, присуство педагога и директора, записници са састанака стручних већа и комисија

VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА -Присуство седници Наставничког већа; -Присуство састанку комисије за Писање пројеката VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ -Сарадња са Регионалним центром; -Сарадња са „Библиотекарским друштвом Србије”; -Сарадња са ДШБС -Сарадња са Градском библиотеком IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ -Остваривање стручних послова (електронско пословање); -Попуњавање евиденционог листа за стручно усавршавање -Вођење дневника рада школског библиотекара		
ЈАНУАР		
I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА -Остваривање стручних послова (инвентарисање, сигнирање...); -Реализација планираних садржаја из програма рада библиотекара; II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА -Бележење активности у дневнику рада и свесци записника састанака Стручних већа и актива; III РАД СА НАСТАВНИЦИМА -Педагошка помоћ при реализацији наставних садржаја и слободних активности; - Виртуелна изложба књига поводом Савиндана; IV РАД СА УЧЕНИЦИМА -Подстицање интересовања за читање књига и коришћење библиотеке грађе; -Развијање информационе писмености и формирање навика за самостално налажење информација; V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА -Позив родитељима да погледају виртуелну изложбу; VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА -Набавка и коришћење књижно-библиотеке грађе за наставнике и стручне сараднике; VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА -Присуство седници Наставничког већа; VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ -Сарадња са издавачким кућама; -Сарадња са Градском библиотеком, ДШБС и БДС IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ -Остваривање стручних послова-прелазак на електронско пословање, унос публикација у базу; -Попуњавање евиденционог листа за стручно усавршавање -Вођење дневника рада школског библиотекара	јануар	Дневник рада школског библиотекар, извештај о раду, школски лист, сајт школе, присуство педагога и директора, записници са састанака стручних већа и комисија
ФЕБРУАР		
I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	фебруар	Дневник рада

-остваривање стручних послова (унос публикација у базу...); -реализација планираних садржаја из програма рада библиотекара; -планирање обележавања Светског дана књиге објављивањем текста на ел. платформи; II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА -Бележење активности у дневнику рада, свесци за записнике са састанака библиотечке секције и свесци записника састанака Стручних већа; III РАД СА НАСТАВНИЦИМА -Педагошка помоћ при реализацији наставних садржаја и ваннаставних активности; IV РАД СА УЧЕНИЦИМА -Реализација радионице „Препоручујем да прочитате“; -Припрема грађе за виртуелну изложбу референсне литературе; -Развијање информационе писмености и формирање навика за самостално налажење информација; -Припремање виртуелних паноа и тематских изложби о појединим издањима; V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА -Промоција сајта школе и блога новинарске секције; -Позив на изложбу референсне литературе; VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА -Упознавање са референсном литературом; -Набавка и коришћење књижно-библиотечке грађе за наставнике и стручне сараднике; VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА -Присуство ел. седници Наставничког већа; -Учешће у раду тимова VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ -Сарадња са издавачким кућама; -Сарадња са Градском библиотеком, ДШБС и БДС; IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ -Остваривање стручних послова (унос публикација у базу); -Попуњавање евиденционог листа за стручно усавршавање -Вођење дневника рада школског библиотекара		школског библиотекара, извештај о раду, школски лист, сајт школе, присуство педагога и директора, записници са састанака стручних већа и комисија
МАРТ I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА -Остваривање стручних послова (инвентарисање, сигнирање...); -Реализација планираних садржаја из програма рада библиотекара; II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА -Бележење активности у дневнику рада, свесци за записнике са састанака библиотечке секције и свесци записника састанака Стручних већа; III РАД СА НАСТАВНИЦИМА -Педагошка помоћ при реализацији наставних садржаја и слободних активности; IV РАД СА УЧЕНИЦИМА -Промовисање и организовање акције прикупљања књига школске лектире за библиотеку; -Припрема грађе за виртуелну изложбу референсне литературе; V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	март	Дневник рада школског библиотекара, извештај о раду, школски лист, сајт школе, присуство педагога и директора, записници са састанака стручних већа и комисија

-Промоција сајта школе и фејсбук страница библиотеке; -Посета изложбе референсне литературе; VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА -Упознавање са референсном литературом; -Допуна плана набавке стручне литературе; -Набавка и коришћење књижно-библиотечке грађе за наставнике и стручне сараднике; VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА -Састанак тима за писање пројеката; VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ -Сарадња са издавачким кућама; IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ -Праћење педагошке литературе, периодике, стручних рецензија и приказа; -Праћење стручне литературе и периодике из области библиотекарства; -Остваривање стручних послова (инвентарисање, сигнирање...); -Попуњавање евиденционог листа за стручно усавршавање -Вођење дневника рада школског библиотекара		
АПРИЛ I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА -остваривање стручних послова (инвентарисање, сигнирање...); -планирање активности за даљу реализацију школског пројекта „Гледам зелено“ - обележавање Дана планете Земље II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА -Бележење активности у дневнику рада, свесци за записнике са састанака библиотечке секције и свесци записника састанака Стручних већа; III РАД СА НАСТАВНИЦИМА -Педагошка помоћ при реализацији наставних садржаја и ваннаставних активности; -Сарадња са наставницима у вези са заједничким часовима и укључивањем у реализацију активности за школски пројекат ; IV РАД СА УЧЕНИЦИМА -Упознавање са акцијом читања у породици; -Препорука књига и сајтова; -Проглашење победника на конкурс за најсунчанију песму; V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА - Учешће у акцији “Моја породица чита” VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА -Упознавање са „Моја породица чита“; -Допуна плана набавке стручне литературе; -Набавка и коришћење књижно-библиотечке грађе за наставнике и стручне сараднике; VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА -Присуство седници Наставничког већа; -Рад у тиму за писање пројеката; VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	април	Дневник рада школског библиотекара, извештај о раду, школски лист, сајт школе, присуство педагога и директора, записници са састанака стучних већа и комисија

-Сарадња са просветним саветником; -Сарадња са издавачким кућама; -Сарадња са Градском библиотеком; IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ -Праћење педагошке литературе, периодике, стручних рецензија и приказа; -Праћење стручне литературе и периодике из области библиотекарства; -Остваривање стручних послова (инвентарисање, сигнирање...); -Попуњавање евиденционог листа за стручно усавршавање -Вођење дневника рада школског библиотекара		
МАЈ		
I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА -Остваривање стручних послова (инвентарисање, сигнирање...); -Реализација планираних садржаја из програма рада библиотекара у вези са мобилности наставника у иностранство; -Планирање рубрика за школски лист; -Анализа реализације Развојног плана школе; II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА -Бележење активности у дневнику рада, свесци за записнике са састанака библиотечке секције и свесци записника састанака Стручних већа; III РАД СА НАСТАВНИЦИМА -Педагошка помоћ при реализацији наставних садржаја и слободних активности; - Консултације у вези са нацртом новог Развојног плана школе; IV РАД СА УЧЕНИЦИМА -Подстицање способности проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија; V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА -Промоција сајта школе и место библиотеке на сајту; VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА - Информисање о активностима током мобилности, уколико се реализује; - Консултације у вези са реализацијом Развојног плана школе; VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА -Састанак Стручног Актива за развојни план школе - координатор; -Рад у тиму за пројекте VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ -Сарадња са школским библиотекарима других школа; - Сарадња са Стручним већем школских библиотекара за Моравички округ, Матичном службом, ДШБС; IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ -Праћење стручне литературе и периодике из области библиотекарства; -Вођење дневника рада школског библиотекара	мај	Дневник рада школског библиотекар, извештај о раду, школски лист, сајт школе, присуство педагога и директора, записници са састанака стручних већа и комисија
ЈУН		
I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА -Остваривање стручних послова (унос публикација у базу); -Реализација планираних садржаја из програма рада библиотекара; -Учешће у изради школског листа; II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА -Бележење активности у дневнику рада, свесци за записнике са састанака	јун	Дневник рада школског библиотекар, извештај о раду, школски лист, сајт школе, присуство

библиотечке секције и свесци записника састанака Стручних већа; III РАД СА НАСТАВНИЦИМА -педагошка помоћ и договор око примене искустава из пројекта мобилности; -договор у вези са израдом школског листа; -реализација изложбе дневника читања; IV РАД СА УЧЕНИЦИМА -Подстицање интересовања за читање књига и коришћење библиотечке грађе; -Договор у вези са израдом школског листа; -Реализација виртуелне изложбе дневника читања; -Сређивање и естетско уређење библиотеке; -Сређивање књига на полицама -Сређивање ознака на полицама; V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА -Позив на изложбу дневника читања; -Упознавање са активностима у школи кроз читање школског листа; VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА -договор у вези са планирањем активности за наредну школску годину; -писање извештаја о активностима; -писање извештаја о раду; VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА -Координација Стручним већем за развојне планирање; -Учешће у тиму за писање пројеката; -Координација у тиму за израду школског листа; VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ -Сарадња са Школском управом и Регионалним центром за стручно усавршавање; -Сарадња са другим школама; -Сарадња са школским библиотекарима других школа; IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ -Подношење извештаја о раду за протеклу школску годину; -Самовредновање рада библиотекара у протеклој години; -Прављење плана стручног усавршавања -Попуњавање евиденционог листа за стручно усавршавање -Вођење дневника рада школског библиотекара		педагога и директора, записници са састанака стучних већа и комисија
--	--	---

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 обухвата разумевање потребе за информацијом, проналажење одговарајуће информације и правилну употребу информације из различитих извора. Школска библиотека оспособља ученике за коришћење ИКТ-а, самостални истраживачки рад и подстиче их на стваралачко и критичко мишљење у проналажењу, одабиру, вредновању и примени информација у решавању проблема/задатка. Такође посебан акценат се ставља на културу опхођења и рад на превенцији вербалног насиља. Промовишу се здрави стилови живота у свакодневном раду и очување животне средине. Развијамо свест о одрживом развоју.

Школски библиотекар ће тако учествовати у остварењу образовних стандарда, нарочито из српског језика и историје. То су стандарди из области Вештина читања и разумевање

прочитаног, Говорна култура, Књижевни језик, Писано изражавање и Књижевност и Истраживање и тумачење историје. Рад ће бити прилагођен новонасталим условима остваривања наставе тако што ће поред сајта школске библиотеке, библиотекари направити налог на ел. платформи за учење .

Образовни стандарди из српског за крај четвртог разреда и крај основног образовања и образовни стандарди из историје који се могу остварити у раду библиотекара са ученицима и у заједничком раду библиотекара и наставника:

1CJ.0.1.1. Познаје основна начела вођења разговора: уме да започне разговор, учествује у њему и оконча га; пажљиво слуша своје саговорнике

1CJ.0.1.2. Користи форме учтивог обраћања

1CJ.0.1.4. Уме да преприча изабрани наративни или краћи информативни текст на основу претходне израде плана текста и издвајања значајних делова или занимљивих детаља

1CJ.0.1.7. Уме у кратким цртама да образложи неку своју идеју

1CJ.0.1.8. Уме да одбрани своју тврдњу или став

1CJ.3.2.1. Изводи сложеније закључке на основу текста, обједињујући информације из различитих делова дужег текста

1CJ.3.2.4. Изводи сложеније закључке на основу текста и издваја делове текста који их поткрепљују, резимира наративни текст

1CJ.3.2.7. Објашњава и вреднује догађаје и поступке ликова у тексту (објашњава зашто је лик поступио на одређени начин, вреднује крај приче у односу на своја предвиђања током читања текста, износи свој став о догађајима из текста)

1CJ.3.3.2. Јасно структурира текст (уводни, средишни и завршни део текста); добро распоређује основну информацију и додатне информације унутар текста и пасуса

1CJ.3.5.1. Тумачи особине, понашање и поступке ликова позивајући се на текст

1CJ.3.5.2. Уочава узрочно-последичне везе међу догађајима у тексту

1CJ.3.5.3. Тумачи идеје у књижевноуметничком тексту, аргументује их позивајући се на текст

CJ.1.2.3. Саставља једноставан експозиторни, наративни и дескриптивни текст и уме да га организује у смисаоне целине (уводни, средишњи и завршни део текста)

CJ.1.4.9. Способан је за естетски доживљај уметничких дела

CJ.2.1.1. Чита текст користећи различите стратегије читања: „летимично читање“ (ради брзог налажења одређених информација); читање „с оловком у руци“ (ради учења, ради извршавања различитих задатака, ради решавања проблема); читање ради уживања

CJ.2.2.1. Саставља експозиторни, наративни и дескриптивни текст, који је целовит и кохерентан

CJ.2.2.2. Саставља вест, реферат и извештај

CJ.2.2.3. Пише резиме краћег и/или једноставнијег текста

CJ.2.4.6. Одређује мотиве, идеје, композицију, форму, карактеристике лика (психолошке, социолошке, етичке) и њихову међусобну повезаност

CJ.2.4.8. Уочава разлику између препричавања и анализе дела

CJ.2.4.9. Уме да води дневник о прочитаним књигама

CJ.3.2.1. Организује текст у логичке и правилно распоређене пасусе, одређује прикладан наслов текста и поднаслов деловима текста

CJ.3.2.2. Саставља аргументативни текст

CJ.3.2.3. Пише приказ (књиге, филма, позоришне представе и сл.), репортажу и расправу

CJ.3.4.6. Тумачи различите елементе књижевноуметничког дела позивајући се на само дело

CJ.3.4.7. Изражава свој став о конкретном делу и аргументовано га образлаже

ИС.1.2.2. препознаје разлику између текстуалног историјског извора и других текстова познатих ученику, који говоре о истим историјским појавама

ИС.1.2.3. препознаје једноставне и карактеристичне историјске информације дате у форми слике

ИС.1.2.7. зна да исте историјске појаве могу различито да се тумаче

ИС.1.2.8. препознаје различита тумачења исте историјске појаве на једноставним примерима

ИС.2.2.1. уме да закључи о којем догађају, феномену и личности је реч на основу садржаја карактеристичних писаних историјских извора

ИС.2.2.4. уме да одреди угао гледања на историјску појаву (победника или побеђеног) на основу поређења два историјска извора који говоре о истом историјском догађају, феномену

ИС.2.2.5. препознаје да постоји пристрасност у појединим тумачењима историјских личности, догађаја, феномена

ИС.3.2.1. уме да изврши селекцију историјских извора

ИС.3.2.2. уме да анализира и процени релевантност историјског извора

ИС.3.2.4. уме да одреди на основу анализе историјског извора контекст у којем је настао извор и контекст о којем говори извор (идеолошки, културолошки, социјални, политички, географски контекст извора)

ИС.3.2.6. уме да издвоји разлике и сличности у тумачењима и изворима који се односе на исту историјску појаву

ИС.3.2.7. уме да изрази став и мишљење о одређеном тумачењу историјског феномена и да одреди врсту пристрасности (манипулација, пропаганда, стереотип...)

Библиотекар ће, такође, помоћи ученицима у остварењу исхода из области информационе, информатичке и медијске писмености који су у вези са наставом ТИО, информатике и грађанског васпитања. Кроз реализацију школских пројеката учествоваће и у остварењу образовних стандарда/исхода осталих наставних предмета, кроз упућивање ученика на одговарајуће изворе информација, увођење ученика у истраживачки рад и развијање социјалних вештина код ученика.

Исходи по областима:

Библиотека и читање:

1. Лоцира школску библиотеку, познаје школског библиотекара и учествује у активностима у библиотеци
2. Зна да школска библиотека има различите материјале и књиге у штампаном и електронском облику који могу да се позајме и разуме важност и правилно чување тог материјала
3. Разуме да су различите врсте књига смештене у различитим деловима библиотеке, зна да пронађе сликовницу или књигу за час
4. Разуме функцију библиотеке, препознаје различите типове библиотека и користи библиотеку за личне потребе и проналажење информација потребних за школу
5. Слуша и чита текстове потребне за школу и из задовољства, уме да одреди заплет, ликове, време, место и идеју приче, говори о омиљеним књигама и писцима, разликује чињеницу од измишљене приче, има културу комуникације
6. Разуме да су књиге из области књижевности постављене по алфаветском реду презимена аутора и уме да пронађе потребну књигу, Разликује основне књижевне жанрове и одређује основне елементе, тему, ликове, заплет, време, место...
7. Разуме да су књиге организоване у систем Универзалне децималне класификације и уме да користи тај систем да пронађе књигу
8. Чита различиту литературу (књижевност и научна литература) у различитим облицима, потребну за школу и из задовољства и забаве, Уме да подели своје мишљење о прочитаном делу са другима, уме да формулише своје мишљење, јавно га искаже и да учествује у расправи
9. Разуме појам писмености и разликује појмове читалачка писменост, математичка и научна писменост, као и информациона, информатичка и медијска писменост,
10. Разуме важност писмености, нарочито читалачке писмености која је услов успешног учења и образовања

Информациона писменост:

1. Разуме да на питања може да се одговори проналажењем информација, разуме шта је информација и зна да је пронађе уз помоћ библиотекара
2. Разуме прикупљене информације, пореди нове идеје са оним што је већ знао, ствара нову информацију и презентује је на различите начине (говори, пише, црта...)

3. Доприноси раду на пројекту у групи и одељењу, интерпретира пронађене информације и ствара нове
4. Разуме да је погрешно преписивати од неког аутора или друга у одељењу и то представити као свој рад
5. Одређује кључне речи потребне за истраживачки рад уз помоћ библиотекара/наставника
6. Прикупља информације и проналази одговор на питање користећи различите изворе информација, штампане, електронске, људске изворе...
7. Прави белешке о прикупљеним информацијама и изводи закључке, прави листу коришћених извора
8. У истраживачком процесу одлучује која је информација потребна, налази штампане и електронске изворе, проверава изворе, вреднује и користи информације
9. Комбинује информације, закључује, ствара ново знање, презентује закључке на различите начине
10. Формира став и користи податке да га поткрепи, цитира све коришћене изворе по моделу који даје библиотекар/наставник, Разуме појмове плагирање и парафразирање

Социјалне вештине - сарадња са вршњацима и толеранција:

1. Сарађује са вршњацима, користи технологију у комуникацији са њима ради решавања задатка/проблема, разговара о својим идејама, уме да формулише своје мишљење, јавно га искаже и да учествује у расправи и показује толеранцију за другачије ставове
2. Препознаје право да може да изрази своје мишљење на одговарајући начин, чак и кад је другачије од идеја других, уме да формулише своје мишљење и да учествује у расправи
3. Сарађује са вршњацима у изради пројекта и презентацији кроз различите медије, Уме да се обраћа публици и јасно изнесе ставове и идеје, има изграђену културу комуникације (културу сопственог изражавања, као и слушање и поштовање туђег мишљења)

Информатичка писменост

1. Примењује основне интернет претраживаче за тражење информација
2. Прихвата процедуре важне за сигурност на Интернету, посебно важност чувања личних података
3. Користи Интернет одговорно и ефикасно, поштује процедуре сигурности, Користи различите медије и онлајн апликације за уметничко и лично исказивање

Медијска писменост:

1. Препознаје информације у свакодневним порукама кроз различите медије (рођенданске честитке, разгледнице са распуста, рекламе за играчке, саобраћајни знаци, упозорења), разликује варијанте гласа, звука и израза лица (гласно, тихо, срећан, љут...), Пита и одговара на питања о разлозима и функцији обавештења у различитим медијима (зашто, ко, када, где, како)
2. Препознаје различите медије (књига, ТВ, филм, радио, ЦД, ДВД, имеил, веб страна, фотографија, новине, рекламе), Пита и одговара на питања о разлозима комуникације кроз различите медије, Разговара о елементима порука (величина, боја, облик, звук, глас, покрет) различитих медија да би се привукла пажња публике
3. Зна карактеристике блиских медија и разговара о привлачењу пажње публике (домаћин, такмичар, потрошач, публика), интерпретира како ауторова намера и избор визуелних и текстуалних компоненти утиче на осећања публике
4. Препознаје тип информација које донеси различити медији, описује елементе и технике које се користе да се осмисли главна идеја поруке (боја, звук, светлост,...), открива улоге људи који стварају поруке (писац, уметник, илустратор, уредник, фотограф...)
5. Разуме да медији преносе информације одређеној публици са одређеним намерама, анализира остварени утицај медија
6. Анализира и схвата различите комбинације елемената и техника које се користе за креирање порука за одређену публику са одређеним намерама на основу година, пола, етничке, географске, социјалне и економске припадности.

Образовни стандарди остварују се кроз активности из образовно-васпитне делатности и културне и јавне делатност на часовима библиотекара, часовима библиотечке секције, заједничким часовима са наставницима, кроз обележавање важних дана и догађаја:

- разговор и промоција читања и учења,
- читање различитих текстова (књижевно-уметничких, научнопопуларних и др.) наглас и разговор о прочитаном,
- упућивање ученика у проналажење одговарајућих информација из различитих извора информација (књиге, часописи, интернет...) у различитим облицима (штампани, електронски, мултимедијални) потребних за решавање проблема/задатка и упућивање у истраживачки рад,
- креативни рад ученика (писање различитих текстова на задате теме, писање текстова за литерарне конкурсе, писање текстова за школски лист, израда ликовних радова као илустрација...)
- презентација радова насталих у реализацији школских пројеката,
- такмичења и јачање самопоуздања ученика.

7. 12. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА

Школски одбор

Школски одбор је именован у јуну 2026. године и његов мандат траје од 15.јула 2026. до 15.јула 2030. год. Председник Школског одбора је Катарина Радуловић, а заменик Горан Милисављевић. У раду Школског одбора учествују представници Ученичког парламента.

Табела 124– Састав Школског одбора

<i>Име и презиме</i>	<i>Ко је овлашћени предлагач</i>
Лела Симеуновић	Запослени
Горан Милисављевић	Запослени
Ђорђе Чоловић	Запослени
Снежана Мирковић	Родитељ
Маријана Ђондрић	Родитељ
Владимир Димитријевић	Родитељ
Катарина Радуловић	Локална самоуправа
Верица Вујовић	Локална самоуправа
Предраг Шаковић	Локална самоуправа

У складу са дневним редом и потребама школе, седници Школског одбора могу да присуствују и представници Ученичког парламента.

7.12.1. План рада Школског одбора

Табела 125 – Годишњи план рада Школског одбора

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме, садржаји</i>	<i>Носиоци реализације /сарадници</i>
Септембар	- Разматрање и усвајање извештаја о раду школе 2025/2026. годину - Разматрање и усвајање извештаја о раду директора школе за 2024/2025. годину - Усвајање Годишњег плана рада за 2026/2027. годину - Упознавање са кадровском проблематиком - Обележавање Дана школе	Председник, директор, секретар и чланови ШО
Новембар	- Разматрање успеха и дисциплине ученика и реализација плана рада школе у I тромесечју; - Безбедност ученика - Припреме за прославу Светог Саве	Председник, директор, секретар и чланови ШО
Јануар/	- Извештај о финансијском попису инвентара школе	Председник,

фeбpуap	- Усвајање завршног рачуна за 2026. годину - Доношење финансијског плана и плана јавних набавки за 2027. год. - Разматрање и усвајање полугодишњег извештаја о раду школе и директора школе - Текућа питања	директор, рачуновођа, секретар и чланови ШО
Јун	- Разматрање и усвајање извештаја о реализацији екскурзија и наставе у природи - Вредновање рада школе - Разматрање материјалне опремљености школе и услова рада - Разматрање кадровских потреба за наредну школску годину - Текућа питања	Председник, директор, секретар и чланови ШО

Због увођења посебног система плаћања на порталу Спири и потребе за усклађивање средстава између школе, локалне самоуправе и Министарства у току године неопходне су измене првобитно усвојеног финансијског плана, те се у складу са тим и повећава број седница које се не могу унапред планирати.

Начини праћења реализације плана школског одбора су: извештаји, записници, разговор, непосредан увид, инспекцијски преглед, а носиоци праћења су: председник, чланови, директор, секретар.

7.12.2. План рада директора

Табела 126 – Годишњи план рада директора

Време	Активности	Носиоци реализације
Септембар	- Припрема за разматрање, доношење и усвајање годишњег плана рада, извештаја о раду школе и других планова и извештаја стручних и других органа, актива и тимова - Пријем ученика првог разреда и утврђивање бројног стања свих ученика - Контрола набавке уџбеника - Остваривање увида у годишње и месечне планове рада наставника - Израда распореда часова - Разговор са новозапосленим наставницима - Организација рада продуженог боравка - Учешће у формирању Савета родитеља школе - Вођење евиденције и документације - Припрема седница НВ и ПК - Присуствовање седницама ОВ - Учествовање у раду ШО и СР - Набавка наставних средстава и опреме у складу са расположивим средствима - Провера и унос података у ЈИСП	директор, стручни сарадници, секретар, шеф рачуноводства
Октобар	- Вођење и праћење евиденције и документације - Припрема седнице НВ и ПК - Инструктивни увид и надзор - Учествовање у раду Школског одбора - Рад на изради пројеката - Провера и унос података у ЈИСП - Учешће у процесу самовредновања - Прослава Дана школе	директор, стручни сарадници, секретар, шеф рачуноводства, координатор за одржавање е дневника
Новембар	- ВОђење и праћење евиденције и документације - Присуство седницама ОВ - Препрема седнице НВ - Инструктивни увид у надзор - Анализа успеха и владања на крају првог класификационог периода - Учествовање у раду ШО - Провера и унос података у ЈИСП	директор, стручни сарадници, секретар, шеф рачуноводства

	- Учешће у процесу самовредновања	
Децембар	- Остваривање увида у пословање школе - Организација годишњег пописа - Вођење и праћење евиденције и школске документације - Припрема седнице НВ - Припрема седнице ПК - Инструктивни увид и надзор - Учествовање у раду ШО - Провера и унос података у ЈИСП	директор, стручни сарадници, секретар, шеф рачуноводства
Јануар	- Разматрање извештаја о попису - Полугодишња анализа реализације Годишњег плана рада - Припрема за израду завршног рачуна за претходну годину - Припрема за израду финансијског плана за текућу годину - Организација прославе школске славе, Савиндана - Вођење и праћење школске евиденције и документације - Присуство седницама ОВ - Анализа успеха и понашања ученика на крају првог полугодишта - Припрема седнице НВ - Организација за учешће ученика на такмичењима - Припрема седнице ПК - Подношење извештаја о раду Школском одбору - Провера и унос података у ЈИСП	директор, стручни сарадници, секретар, шеф рачуноводства
Фебруар	- Вођење и праћење школске документације и евиденције - Инструктивни увид и надзор - Провера и унос података у ЈИСП	директор, стручни сарадници, секретар, шеф рачуноводства
Март	- Вођење и праћење школске евиденције и документације - Припрема седнице НВ - Инструктивни увид и надзор - Организација пробног завршног испита - Организација општинског такмичења из биологије - Провера и унос података у ЈИСП	директор, стручни сарадници, секретар, шеф рачуноводства
Април	- Праћење редовности оцењивања ученика - Припрема и упис деце у први разред - Вођење и праћење евиденције и документације - Припрема седнице НВ - Припрема седнице ПК - Присуство седницама ОВ - Инструктивни увид и надзор - Анализа успеха и владања на крају трећег класификационог периода - Учествовање у раду Школског одбора	директор, стручни сарадници, секретар, шеф рачуноводства
Мај	- Остваривање увида у извршење обавезног фонда часова - Вођење и праћење евиденције и документације - Припрема седнице НВ - Провера и унос података у ЈИСП	директор, стручни сарадници, секретар, шеф рачуноводства
Јун	- Организација припреме ученика осмог разреда за завршни испит - Израда плана и извештаја - Награде и похвале ученика - Утврђивање послова које треба урадити током распуста на одржавању објекта - Вођење и праћење школске документације - Припреме седнице НВ - Присуство седницама ОВ - Анализа успеха и владања ученика на крају школске године - Учествовање у раду ШО - Рад на организацији и спровођењу ЗИ - Провера и унос података у ЈИСП	директор, стручни сарадници, секретар, шеф рачуноводства
Август	- организација припремне наставе, поправних и других испита	директор, стручни сарадници, секретар, шеф рачуноводства

	- Организационе и материјално техничке припреме за наредну школску годину - Израда извештаја о раду за школску 2026/27 - Израда Годишњег плана рада - Подела предмета и одељења на наставнике - Решавање кадровских потреба - Припрема елемената за израду распореда часова за наредну годину - Утврђивање броја ученика и одељења за наредну школску годину - Вођење и праћење евиденције и школске документације - Припрема седнице НВ - Преглед педагошке документације - Провера и унос података у ЈИСП	
--	---	--

7.12.3. План рада помоћника директора

Помоћници директора у школској 2026/2027. години, Радојица Чоловић, професор технике и информатике (50% плава смена) и Катарина Зимоњић, професорка математике (50% црвена смена).

Табела 127 – Годишњи план рада помоћника директора

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме, садржаји</i>	<i>Носиоци реализације и сарадници</i>
Септембар	Учешће у изради Годишњег плана рада школе	Чланови Тима за Годишњи план рада
Септембар	Учешће у планирању и програмирању васпитно-образовног рада школе	Помоћници директора, директор, педагог, психолог
Септембар	Организација педагошког рада школе (I-IV, V-VIII)	Помоћници директора, директор, педагог
Током године	Организација замене часова одсутних наставника	Помоћници директора, директор, секретар
Септембар	Организација дежурства наставника и ученика	Помоћници директора, директор
Током године	Координација рада стручних већа и других стручних органа школе	Помоћници директора
Током године	Старање о поштовању и спровођењу кућног реда школе	Помоћници директора, дежурни наставници, одељењске старешине
Септембар	Увид у планирање и програмирање наставника и стручних сарадника	Помоћници директора, директор, педагог, психолог
Током године	Помоћ директору у педагошко-инструктивним пословима	Помоћници директора, директор
Током године	Сарадња са наставницима, ученицима и ученичким организацијама	Помоћници директора, директор, педагог, психолог
Током године	Сарадња са родитељима	Помоћници директора, одељењске старешине, директор, педагог, психолог
Током године	Праћење успеха ученика на свим класификационим периодима	Помоћници директора, директор, педагог
Током године	Праћење и вредновање квалитета наставе, и успешности наставника у спровођењу васпитно-образовног процеса	Помоћници директора, директор, педагог
Током године	Праћење и вредновање реализације допунске, додатне и припремне наставе, слободних наставних и ваннаставних активности	Помоћници директора, директор, педагог

Током године	Координација рада стручних тела у организовању значајних датума у календару школе	Помоћници директора, пред.стручних органа
Током године	Контрола педагошке документације и инструкције(дневници рада, слободне активности, додатна и допунска настава, записници стручних органа)	Помоћници директора, педагог
Јануар, мај, јун	Прикупљање и обрада материјала за извештаје из области наставе и васпитања	Помоћници директора, педагог
Током године	Праћењереализације Годишњег плана рада школе	Помоћници директора, директор, педагог
Септембар, јануар, јун	Организација рада на уредном вођењу педагошке и школске документације	Помоћници директора, педагог
Током године	Учешће у програмирању, планирању и увођењу иновација у настави	Помоћници директора, педагог, психолог, наставници
Јун, август	Организација поправних и разредних испита	Помоћници директора, комисије за полагање испита
Током године	Рад у Тиму за инклузивно образовање	Помоћници директора, педагог, психолог, чланови тима
Јун	Реализација спровођења завршног испита за ученике VIII разреда	Помоћници директора, директор, педагог, психолог
Јануар, август	Израда Полугодишњег и Годишњег извештаја о раду школе	Помоћници директора, педагог

7.12.4. План рада секретара школе

Табела 128 – Годишњи план рада секретара

Бр.	Активност	Време реализације	Носиоци
1.	Израђивање нацрта општих аката школе	Према потреби	Секретар
2.	Праћење законских и других прописа и других правних аката који су у вези са школом и запосленима	Током године	Секретар
3.	Евиденција и чување аката школе	Током године	Секретар
4.	Учешће у припремању седница органа школе	Током године	Секретар, директор, председник ШО, председник СР, руководиоци актива
5.	Вођење записника на седницама Школског одбора	Током године	Секретар
6.	Израда свих врста уговора, одлука и др. појединачних аката	Током године	Секретар, директор
7.	Обављање правно – техничких послова око избора органа школе	Према потреби	Секретар
8.	Спровођење конкурса за пријем радника	Према потреби	Секретар
9.	Пријава и одјава радника	Према потреби	Секретар
10.	Вођење кадровске евиденције запослених	Током године	Секретар
11.	Реализација полагања квалификационог испита и активности око уписа ученика у средње школе	Јун	Тим за завршни испит
12.	Издавање преводница и вођење евиденције досељених и одсељених ученика	Током године	Секретар, директор, ПП служба
13.	Издавање дупликата сведочанства	Према потреби – на захтев	Секретар
14.	Издавање потврда о статусу радника и ученика школе	Према потреби – на захтев	Секретар
15.	Сарадња са ученицима и родитељима	Током године	Секретар
16.	Сарадња са радницима школе	Током године	Секретар
17.	Организација рада помоћног особља	Током године	Секретар

18.	Обављање стручних и техничких послова у поступку јавне набавке	Према потреби	Секретар, директор
19.	Достављање годишњег извештаја о јавним набавкама	До 31. јануара текуће за претходну годину	Секретар
20.	Вођење свеске евиденције Вукових и посебних диплома	Јун месец	Секретар
21.	Вођење евиденције о приправницима	Током године	Секретар
22.	Пријављивање приправника за полагање испита за лиценцу	По истеку приправничког стажа	Секретар
23.	Унос података о запосленима у ЈИСП: - Сачињавање систематизације - Унос промена	- Септембар 2026. - Током године	Секретар, директор
24.	Обављање уписа ученика у први разред и вођење евиденције у е управи: - Заказивање термина за тестирање - Преузимање извода из МКР	март 2027–август 2027.	Секретар и ПП служба
25.	Сачињавање Плана и извештаја о реализацији плана о родној равноправности	Август	
26.	Вођење евиденције о заштити података о личности запослених, родитеља и ученика	Током године	
27.	Активно учествовање у спровођењу Плана интегритета III фаза	Током године	

7. 13. САВЕТ РОДИТЕЉА

7.13.1. План рада Савета родитеља

Табела 129 – Годишњи план рада Савета родитеља

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Септембар	- Конституисање Савета родитеља школе од представника сваког одељења - упознавање са деловима Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027. годину, предлагање измена и допуна постојећег плана рада - Упознавање са активностима које су планиране за нову школску годину - избор представника Савета за тимове који предвиђају у свом саставу чланове СР - одређивање висине ђачког динара, наменских средстава за школске потребе, усвајање маршрута за екскурзије	Председник Савета родитеља, секретар, директор, чланови, педагог, психолог
Фебруар	- Упознавање родитеља са успехом и владањем ученика на крају првог полугодишта - изношење предлога мера за унапређивање образовно-васпитног рада - извештај о културним, хуманитарним и другим активностима на нивоу школе - Доношење одлуке о набавци уџбеника за наредну школску годину - Извештај о сарадњи са другим школама и институцијама на крају првог полугодишта	Председник, директор, чланови и наставници, педагог, психолог
Април	- Извештај у реализацији програма професионалне оријентације ученика - Вредновање рада школе	Председник, Директор, чланови и задужени наставници педагог, психолог
Јун	- Упознавање родитеља са успехом и владањем ученика на крају другог полугодишта - Успех ученика на такмичењима - Извештај са реализованих екскурзија у школској 2026/2027. години - Утврђивање маршрута за екскурзије и наставу у природи за школску 2027/2028. годину - Предлог Плана рада Савета у школској 2027/2028. години	Председник, Директор, чланови и задужени наставници педагог, психолог

7.13.2. Састав Савета родитеља

Табела 130– Чланови савета родитеља по одељењима

<i>Име и презиме</i>	<i>Представник одељења</i>
Валентина Величковић	I-1
Весна Бојовић	I-2
Невена Радичевић	I-3
Јелена Стојановић	I-4
Лидија Костић	I-5
Кристина Поповић	I-6
Ана Ивановић	II-1
Весна Татовић	II-2
Владимир Симић	II-3
Аница Богићевић	II-4
Бојана Стојковић	II-5
Александар Малишић	II-6
Дубравка Перишић	III-1
Марина Мирковић	III-2
Јована Ђелошевић	III-3
Александар Спасојевић	III-4
Драгана Ракићевић	III-5
Милена Гавриловић	III-6
Јелена Станић	IV-1
Марија Шпајаковић	IV-2
Ивана Ђаловић	IV-3
Мирјана Маринковић	IV-4
Славица Спасојевић	IV-5
Милош Марковић	IV-6
Милена Лазовић	V-1
Владимир Бараћ	V-2
Слађана Танасковић	V-3
Невена Томашевић	V-4
Јелена Домановић	V-5
Милица Каранац	V-6
Маријана Ђондрић	VI-1
Горица Јоцовић	VI-2
Марија Вучковић	VI-3
Душица Шошић	VI-4
Љиљана Кандић	VI-5
Јасмина-Мина Рајичић	VI-6
Гордана Томовић	VII-1
Бранимир Николић	VII-2
Тања Медић	VII-3
Наташа Богићевић	VII-4
Марица Акшамовић	VII-5
Анка Обућина	VII-6
Јана Миловановић	VIII-1
Ана Николић	VIII-2
Ведрана Грубиша	VIII-3
Александра Станојчић	VIII-4
Маријана Ковачевић	VIII-5
Горан Ђукић	VIII-6

Табела 131 –Представници Савета родитеља у тимовима

<i>Члан Савета</i>	<i>Улога</i>
Горица Јоцовић	Председник Савета родитеља
Славица Спасојевић	Заменик председника Савета родитеља
Јелена Станић	Записничар

Александар Спасојевић	Тим за заштиту од насиља
Ведрана Грубиша	Стручни актив за развојно планирање
Владимир Бараћ	Тим за самовредновање школе
Ана Ивановић	Тим за унапређење рада ђачке кухиње

8. ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА И ТИМОВА

8.1. План рада Ученичког парламента и Вршњачког тим

Табела 132 – Годишњи план рада Ученичког парламента, координатори: Јана Митровић, Ана Савић (Ивана Живановић Полуга), Драгана Јекић Дамљановић, Маја Радић и Драгана Поповић

<i>Активности/садржај</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Носиоци активности</i>
Конституисање парламента, Избор председника Избор представника за школске тимове Упознавање са планом рада Давање мишљења и предлога стручним органима школе о кућном реду, правилима понашања, мерама безбедности ученика и раду ученичке кухиње Предлози о извођењу екскурзија	септембар	Чланови парламента
Упознавање са правима и обавезама ученика, правилником о друштвено-корисном раду, Обележавање Дечје недеље	октобар	Чланови парламента и Тим за борбу против насиља и дискриминације
Предлози о организацији предстојећих манифестација у школи	октобар	Чланови парламента
Разматрање односа и сарадње ученика и наставника	новембар	Чланови парламента
Обележавање дана толеранције	новембар	Чланови парламента
Колико се поштују правила понашања у школи и каква је безбедност у школи	децембар	Чланови парламента
Упознавање ученика са предстојећим такмичењима	фебруар	Чланови парламента
Обележавање дана безбедности на интернету	фебруар	Чланови парламента
Обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово даље школовање	март	Чланови парламента
Разматрање успеха на трећем класификационом периоду	април	Чланови парламента
Анализа годишњег рада парламента	јун	Чланови парламента

Табела 133 - Чланови Ученичког парламента

7/1	Бојана Томовић	Дуња Радичевић
7/2	Дуња Грујанац	Вук Трајковић
7/3	Анђела Матовић	Николина Дробњак
7/4	Кристина Фатић	Емилија Јевђевић
7/5	Матија Кизић	Анђела Кизић
7/6	Неда Наранчић	Никола Вукајловић
8/1	Борис Петрићевић	Никола Зимоњић
8/2	Вукашин Василијевић	Вишња Мајсторовић
8/3	Деспот Веселиновић	Матеја Вучковић

8/4	Ана Ступић	Дамјана Ђурић
8/5	Давид Јованић	Андреј Голубовић
8/6	Емилија Софијанић	Ђурђа Дамњановић

Табела 134 – Годишњи план рада Вршњачког тима, координатори: Ивана Матијевић и Драгана Радмилац, чланови Кристина Петровић и Слађана Савић

<i>Активности</i>	<i>Динамика</i>	<i>Носиоци</i>
Упознавање тима са планираним активностима и задацима као и упознавање чланова међусобно.	септембар	Координатори ВТ.
Излиставање најчешћих проблема у школи и предлози за решавање.	октобар	чланови ВТ и наставници
Избор идеја и акција превентивног деловања	током шк. године	чланови ВТ и наставници
Обука чланова вршњачког тима за самостално држање радионица.	октобар/новембар	Координатори ВТ.
План држања радионица у школи- избор одељења	друго полугодиште	чланови ВТ
Евалуација реализованих активности	мај	чланови ВТ

ВРШЊАЧКИ ТИМ– ЕДУКАТОРИ

Табела 135– Чланови Вршњачког тима

5/1	Тадија Трнавац	7/1	Вук Поповић
5/2	Стефан Јовановић	7/2	Виктор Василић
5/3	Наташа Баралић	7/3	Јована Лазовић
5/4	Вања Петровић (Маша Марковић)	7/4	Емилија Јевђевић
5/5	Лана Вучковић	7/5	Јована Глишовић
5/6	Анђела Малишић	7/6	Клара Марковић
6/1	Милош Јоцовић	8/1	Лена Ђоковић (Николина Недељковић)
6/2	Богдан Дуканац	8/2	Тијана Ређевић
6/3	Богдан Зимоњић (Теодора Перишић)	8/3	Миа Радивојевић (Софија Милутиновић)
6/4	Сара Поповић (Теодора Ристић)	8/4	Љубица Јовановић
6/5	Коста Чакаревић	8/5	Вељко Вучићевић
6/6	Милутин Ђусловић (Балша Рајић)	8/6	Дуња Ђукић

9. ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА

9.1. План реализације школског спорта и школских активности

Ученици се путем анкетирања опредељују за одговарајући облик спортских активности. Реализација спортских активности одвијаће се са по једним часом недељно. Табеларни преглед спортских активности дат је у табели са осталим облицима активности у школи.

Трећи час физичког васпитања од V до VIII разреда је обавезан и налази се у редовном распореду часова. На два часа се реализују садржаји заједничког програма, а на трећем часу се реализује обавезни програм једне изабране спортске гране. Изабране спортске гране су: кошарка и одбојка.

У току школске године планирана је и **недеља спорта** која ће се одржати током једне недеље првог и једне недеље другог полугодишта.

Школска и друга такмичења су саставни део програма физичког васпитања.

Табела 136 – План школског спорта и спортских активности

<i>Активности</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Јесењи крос	октобар	Актив наставника физичког васпитања
Одбојка	новембар - март	
Кошарка	октобар - децембар	
Стрељаштво	март - април	
Фудбал	март - јун	
Рукомет	април - мај	
Атлетика	април - мај	
Бициклическа трка	април - мај	
Крос „РТС“ Спортска недеља	мај	

9.2. План здравствене заштите

Школа сарађује са здравственим установама и родитељима ученика у спровођењу здравствене заштите ученика.

Табела 137 – План здравствене заштите

<i>Активност</i>	<i>Време</i>	<i>Реализатори</i>
Сарадња са здравственим установама - Обавештавање родитеља и ученика о планираним редовним систематским лекарским прегледима и вакцинацијама - Обавештавање родитеља и ученика и организација редовних стоматолошких прегледа за ученике у школи - Сарадња с интерресорном комисијом - Сарадња са Заводом за јавно здравље	током школске године	- Одељењске старешине - Педагошко-психолошка служба - Директор

Унапређење здравља ученика	• Организација предавања стручњака из различитих области медицине на тему здравих стилова живота • Реализација програма здравственог васпитања на тему превенције употребе дрога са ученицима и родитељима • Израда паноа о здравим стиливима живота • Часови одељењске заједнице посвећени превенцији и здравим стиливима живота	током школске године	- Одељењски старешина - Одељењска већа - Стручно веће разредне наставе - Педагошко-психолошка служба
-----------------------------------	--	----------------------	---

9.3. План социјалне заштите

Школа у сарадњи с надлежним установама брине о социјалној заштити ученика.

Табела 138 – План социјалне заштите

<i>Активност</i>		<i>Време</i>	<i>Реализатори</i>
Материјална подршка социјално угроженим ученицима	• Идентификација ученика којима је помоћ потребна (на основу пријаве родитеља, запажања одељењског старешине, информација од надлежних институција) • Укључивање ученика којима је потребна помоћ у акције локалне самоуправе (набавка уџбеника и др.) • Реализација хуманитарних акција • Усмеравање рабата од различитих набавки у дотације за активности или набавку средстава за угрожене ученике • Обезбеђивање бесплатних obroка у школској кухињи за угрожене ученике	током школске године	- Одељењске старешине - Одељењска већа
Подршка породицама ученика	• Идентификација ученика којима је помоћ потребна (на основу пријаве родитеља, запажања одељењског старешине, информација од надлежних институција) • Размена информација и и заједничко планирање мера подршке с тимовима центра за социјални рад • Размена информација и и заједничко планирање мера подршке породицама из осетљивих друштвених група с ромским асистентом/јединицом локалне самоуправе • Саветодави рад педагошко-психолошке службе с родитељима и ученицима код којих су уочене породичне тешкоће	током школске године	- Одељењске старешине - Педагошко-психолошка служба
Хуманитарни рад	• Реализација програма сарадње с Црвеним крстом • Реализација волонтерских акција локалне самоуправе • Организовање хуманитарних акција		-Одељењска већа - Тим за сарадњу са Црвеним крстом - Ученички парламент

10. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Школски маркетинг се јавља као нова област и неминовност савременог друштва па и образовања. У ери јаке информативне делатности у глобалном смислу школа мора да одговара на начин који јој је примерен и у мери која је данас потребна. Школски маркетинг планира се у два нивоа: интерни и екстерни.

Табела 139 – План рада школског маркетинга

<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Обавештавање (запослених, ученика и родитеља) о свим активностима школе	Путем сајта школе, огласне табле и књиге обавештења	током целе године	Тим за промоцију школе, секретар, директор, помоћници директора
Вођење школског Летописа	путем записа	током целе године	Лидија Гавриловић, Сања Живановић директор школе Драган Васиљевић
Приредбе поводом дана школе	Свечана сала школе	17. октобар	Тим за културне и ваннаставне активности
Промотивни садржаји, представљање значајних активности у школи	Друштвене мреже, локални медији	Током године	Маријана Трифуновић Ђорђе Чоловић
Обавештавање јавности о важним датумима у школи (Дан школе, Савиндан, додела награда најуспешнијим ученицима)	Путем летописа, сајта, школских новина, градских медија, школског албума и градских новина	Током године	Тим за културне активности и Тим за промоцију школе
Фото-записи свих важнијих догађаја у школи	путем фотоапарата и камере	током целе године	Ђорђе Чоловић
Формирање одговарајућих албума			
Обавештавање родитеља школе писаним информацијама о резултатима рада, циљевима и проблемима школе	путем извештаја, дописа, анкетним листићима, сајта и др.	током целе године	Одељењске старешине, секретар, помоћници директора
Постављање одговарајућих фото-новина	путем паноа, огласних табли и зидних новина	током целе године (посебно за пријем првака, Нову годину, Светог Саву, Дан школе)	Професори разредне и предметне наставе
Организовање и постављање тематских изложби			
Издавање школског листа „Наши кораци”	припрема текстова, фотографија и штампање	мај / јун	Маријана Трифуновић
Организовање ученичких трибина у оквиру ученичког парламента школе о свим важнијим питањима везаним за побољшање рада школе	разговор и дијалог	континуирано током целе године	Координатори УП, Вршњачког тима, педагог, психолог
Ажурирање сајта школе	припрема текстова, фотографија и записа	континуирано током целе године	Милка Главоњић и Љиљана Иванковић
Увођење система награђивања и промоције успешних ученика	приредбе, јавни часови	током целе године	Председници стручних и одељенских већа, библиотекари, помоћници и директор
Организација изложбе (ликовне, фотографија, дејег стваралаштва...);	путем паноа, огласних табли и зидних новина	током целе године	Професори разредне наставе и професори ликовне културе

Организација културно-уметничких активности школе (приредбе, маскембали, књижевне вечери)	Приредбе	током целе године	Тима за културне активности школе
Представљање или учествовање у емисијама у локалним медијима	путем фотоапарата и камере, радио и тв емисије	током целе године	Координатори за сарадњу са медијима
Припремање јавних презентација за медије, родитеље и све заинтересоване	презентације, огледни и јавни часови	током целе године	Професори разредне и предметне наставе
Награђивање и промовисање успешних ученика и наставника	приредбе, јавни часови	током целе године	Министарство просвете, локална самоуправа, професори разредне и предметне наставе, директор и помоћници

Екстерни маркетинг има функцију да све што се у школи реализује буде на прави начин презентовано у јавности.

За контакт са медијима у школској 2026/2027. години задужен је Ђорђе Чоловић, вероучитељ. Помоћ у сарадњи са медијима пружаће директор школе и наставници чији резултати у настави и укупном васпитно-образовном процесу то заслужују. Као посебан вид маркетинга је активност школе на промовисању успешних појединаца за стицање виших звања у струци.

11. ПЛАН УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА ОД ПОВРЕДЕ ПРИНЦИПА РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

Уводне напомене

Родна равноправност подразумева једнака права, одговорности и могућности, равномерно учешће и уравнотежену заступљеност жена и мушкараца у свим областима друштвеног живота, једнаке могућности за остваривање права и слобода, коришћење личних знања и способности за лични развој и развој друштва, једнаке могућности и права у приступу робама и услугама, као и остваривање једнаке користи од резултата рада, уз уважавање биолошких, друштвених и културолошки формираних разлика између мушкараца и жена и различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца приликом доношења јавних и других политика и одлучивања о правима, обавезама и на закону заснованим одредбама, као и уставним одредбама.

Дискриминација на основу пола, полних карактеристика, односно рода, јесте свако неоправдано разликовање, неједнако поступање, односно пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства), на отворен или прикривен начин, у односу на лица или групе лица, засновано на полу, полним карактеристикама, односно роду у: образовној, економској области; области запошљавања, занимања и рада, samozapošljavanja; здравственом осигурању и заштити; социјалном осигурању и заштити; области безбедности; екологији; области културе; спорту и рекреацији; као и у другим областима друштвеног живота.

Непосредна дискриминација на основу пола, полних карактеристика, односно рода, постоји ако се лице или група лица, због њиховог пола, полних карактеристика, односно рода, у истој или сличној ситуацији, било којим актом, радњом или пропуштањем, стављају или су стављени у неповољнији положај, или би могли бити стављени у неповољнији положај.

Посредна дискриминација на основу пола, полних карактеристика, односно рода, постоји ако, на изглед неутрална одредба, критеријум или пракса, лице или групу лица, ставља или би могла ставити, због њиховог пола, полних карактеристика, односно рода, у неповољан положај у поређењу са другим лицима у истој или сличној ситуацији, осим ако је то објективно оправдано законитим циљем, а средства за постизање тог циља су примерена и нужна.

Дискриминација на основу пола, полних карактеристика, односно рода постоји ако се према лицу или групи лица неоправдано поступа неповољније него што се поступа или би се поступало према другима, искључиво или углавном због тога што су тражили, односно намеравају да траже заштиту од дискриминације на основу пола, односно рода, или због тога што су понудили или намеравају да понуде доказе о дискриминаторском поступању.

Дискриминацијом на основу пола, полних карактеристика, односно рода, сматра се и узнемиравање, понижавајуће поступање, претње и условљавање, сексуално узнемиравање и сексуално уцењивање, родно заснован говор мржње, насиље засновано на полу, полним карактеристикама, односно роду или промени пола, насиље према женама, неједнако поступање на основу трудноће, породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета, одсуства ради посебне неге детета у својству очинства и материнства (родитељства), усвојења, хранитељства, старатељства и подстицање на дискриминацију као и сваки неповољнији третман који лице има због одбијања или трпљења таквог понашања.

Дискриминација на основу пола, полних карактеристика, односно рода, забрањена је у односу на: услове за запошљавање и избор кандидата за обављање одређеног посла; услове рада и сва права из радног односа; образовање, оспособљавање и усавршавање; напредовање на послу; отказ уговора о раду.

Дискриминација лица по основу два или више личних својстава без обзира на то да ли се утицај поједних личних својстава може разграничити је вишеструка дискриминација или се не може разграничити (интерсексијска дискриминација).

Не сматрају се дискриминацијом на основу пола, полних карактеристика, односно рода, мере за заштиту материнства и очинства (родитељства), усвојења, хранитељства, старатељства, као и заштита на раду запослених различитог пола, у складу са прописима којима се уређују радни односи и безбедност и здравље на раду, посебне мере уведене ради постизања пуне родне равноправности, заштите и напретка лица, односно групе лица која се налазе у неједнаком положају на основу свог пола, полних карактеристика, односно рода.

Не сматрају се дискриминацијом на основу пола, полних карактеристика, односно рода, посебне мере донете ради отклањања и спречавања неједнаког положаја жена и мушкараца и остваривања једнаких могућности за жене и мушкарце.

Законом се уређује појам, значење и мере политике остваривања и унапређења родне равноправности, као и врсте планских аката у области родне равноправности, надзор над применом Закона и друга питања од значаја за остваривање и унапређење родне равноправности. Наведеним законом се уређују обавезе органа јавне власти, послодаваца и других социјалних партнера да интегришу родну перспективу у области у којој делују.

Органи јавне власти и послодавци који, у складу са законима и другим прописима, обављају послове у области образовања и васпитања, науке и технолошког развоја дужни су да:

1) Укључе садржаје родне равноправности приликом доношења планова и програма наставе и учења, односно студијских програма, приликом утврђивања стандарда уџбеника, наставних метода и норматива школског простора и опреме и да у наставне програме и материјале, на свим нивоима образовања и васпитања искључе родно стереотипне, сексистичке садржаје, укључе садржаје везане за родну равноправност у циљу превазилажења родних стереотипа и предрасуда, неговања узајамног поштовања, ненасилног разрешења сукоба у међуљудским односима, спречавања и сузбијања родно заснованог насиља и поштовања права на лични интегритет, на начин прилагођен узрасту ученика, односно студента;

2) обезбеде подршку образовним програмима и научним истраживањима који се финансирају из јавних средстава ради доприноса у промовисању родне равноправности и превазилажења родних стереотипа;

3) обезбеде да садржаји планова и програма наставе и учења, односно студијских програма и уџбеника и другог наставног материјала буду такви да афирмишу равноправност и повећају видљивост осетљивих друштвених група и допринос у науци, технолошком развоју, култури и уметности, одбрани и безбедности;

4) предузимају, у складу са законом, мере које обухватају:

(1) Интегрисање родне равноправности у планове и програме наставе и учења укључујући препознавање и охрабривање за пријаву родно заснованог насиља и насиља према женама, у оквиру:

- редовних наставних предмета и ваннаставних активности,
- планирања и организације различитих облика обуке у свим образовним установама, центрима или организацијама у којима се школује наставни кадар;

(2) измене садржаја планова и програма наставе и учења, односно студијских програма и уџбеника и другог наставног материјала, тако да афирмишу равноправност и повећавају видљивост доприноса жена науци, технолошком развоју, култури и уметности;

(3) коришћење родно осетљивог језика, односно језика који је у складу са граматичким родом, у уџбеницима и наставном материјалу, као и у сведочанствима, дипломама, класификацијама, звањима, занимањима и лиценцама, као и у другим облицима образовно-васпитног рада;

(4) процењивање садржаја уџбеника и другог наставног материјала са аспекта њиховог утицаја на промоцију родне равноправности;

(5) континуирано стручно усавршавање и додатне обуке, запослених у образовању, као и стручно оспособљавање приправника за подстицање родне равноправности, препознавање и заштиту од дискриминације како на основу пола, односно рода, сексуалне оријентације, полних карактеристика, инвалидитета, расе, националне припадности или етничког порекла, тако и на основу других личних својстава, повећање осетљивости на садржај

наставног плана и програма и наставног материјала, људских права, дискриминације на основу пола, односно рода, положаја и заштите особа са инвалидитетом, вршњачког насиља, родно заснованог насиља и насиља према женама и девојчицама;

(6) предузимање посебних мера ради подстицања уравнотежене заступљености полова при упису на студијске програме, програме стипендирања, програме целоживотног учења, као и за коришћење информационо-комуникационих технологија;

(7) предузимање посебних мера ради активног укључивања у систем образовања и васпитања лица која су због свог пола, односно рода, полних карактеристика, родних стереотипа, брачног стања, традиције и друштвено-економских услова у повећаном ризику од напуштања образовања;

(8) доношење и спровођење посебних мера у области научноистраживачког рада које се финансирају из јавних средстава ради укључивања родне перспективе у све фазе израде, вредновања, избора, спровођења и оцењивања резултата научноистраживачких пројеката, као и једнаког учешћа жена и мушкараца у истраживачким тимовима и телима надлежним за вредновање, избор и оцењивање научноистраживачких пројеката.

Установе у области образовања и васпитања дужне су да обезбеде једнаке могућности за активно бављење спортским активностима без било којег вида дискриминације на основу пола, односно рода, као и да предузимају посебне мере за подстицање.

Правни оквир

- Устав Републике Србије („Сл. гласник РС“, бр. 98/06);
- Закон о родној равноправности („Сл. гласник РС“, бр. 52/21);
- Закон о забрани дискриминације („Сл. гласник РС“, бр. 22/09 и 52/21);
- Закон о раду („Сл. гласник РС“, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17 - Одлука УС, 113/17 и 95/2018 - аутентично тумачење);
- Закон о националном оквиру квалификација Републике Србије („Сл. гласник РС“, бр. 27/18, 6/20 и 129/21 - др. закон);
- Правилник о изради и спровођењу плана управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности („Сл. гласник РС“, бр. 67/2022, даље: Правилник);
- Статут ОШ „Милица Павловић“ Чачак и општи акти установе.

Садржина Плана управљања ризицима

План управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности (даље: План управљања ризицима) представља гаранцију родне перспективе, уродњавања и уравнотежене заступљености полова у радним процесима ОШ „Милица Павловић“ Чачак.

Гаранција родне перспективе односи се на узимање у обзир родних разлика, разлика по полу и различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца и њихово укључивање у све фазе планирања, припреме, доношења и спровођења одлука, као и обављања радних процеса.

Уродњавање представља средство за остваривање и унапређивање родне равноправности кроз укључивање родне перспективе у све фазе процеса рада ОШ „Милица Павловић“ Чачак.

Уравнотежена заступљеност полова постоји када је заступљеност једног од полова између 40-50% у односу на други пол, а осетно неуравнотежена заступљеност полова постоји када је заступљеност једног пола нижа од 40% у односу на други пол, осим ако посебним законом није другачије прописано.

Приликом израде Плана управљања ризицима полази се од радних процеса у свим областима функционисања.

План управљања ризицима садржи:

- приказ радних процеса који су нарочито изложени ризику за повреду принципа родне равноправности, укључујући и резултате процене степена ризика;
- списак превентивних мера којима се спречавају ризици и рокови за њихово предузимање;

- податке о лицима одговорним за спровођење мера из Плана управљања ризицима.

Општи подаци о установи

Назив: ОШ „Милица Павловић“ Чачак

Седиште: Чачак, Епископа Никифора Максимовића број 14;

Порески идентификациони број (ПИБ): 100483286

Матични број: 07182007

Шифра делатности: 8520

Школа је правно лице које обавља образовно-васпитну делатност односно послове јавне службе којом се остварују права грађана у складу са Уставом Републике Србије, Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о основном образовању и васпитању, подзаконским актима из области образовања и васпитања, колективним уговором и Статутом.

Школа остварује образовно-васпитну делатност реализацијом одговарајућег програма односно школског програма у складу са наставним плановима и програмима основног образовања и васпитања у трајању прописаним законом.

Седиште школе је у Чачку у улици Епископа Никифора Максимовића 14.

Школа нема издвојена одељења.

Табела 140 - Укупан број запослених и радно ангажованих лица, разврстан по полној структури:

Укупан број запослених	Жене	Мушкарци
112	96	16

Табела 141 - Квалификације које поседују запослени и радно ангажована лица, разврстана по полу:

Ниво квалификације	Укупно	Жене	Мушкарци
1. Основна школа	11	11	0
2. Средња стручна спрема - 3. и 2.степен	3	2	1
3. Средња стручна спрема - 4.степен	6	5	1
4. Виша стручна спрема	6	5	1
5. Висока стручна спрема	86	73	13

Процена ризика

План управљања ризицима израђује се на основу процене ризика, која представља почетну фазу у процесу израде Плана управљања ризицима.

Процена ризика врши се у свим радним процесима установе и врши се уз помоћ матрице којом се ризик процењује и мери као: веома висок, висок, умерени и низак, на основу којих се процењује вероватноћа настанка ризика, као и последица тог ризика.

Процена ризика у одређеном радном процесу врши се тако што се број запослених мање заступљеног рода у радном процесу подели са укупним бројем запослених у том радном процесу и помножи са 100. Тада се добија проценат уравнотежености полова у сектору на основу чега се може проценити ризик родне неравноправности.

Родна равноправност је заступљена ако је уравнотеженост између 40 и 50%, што значи да испод 40% постоји низак ризик родне неуравнотежености.

Процена ризика на основу које се утврђује вероватноћа настанка последице према горе наведеној табели служи да се у сваком радном процесу идентификују процеси који су нарочито изложени ризику за повреду принципа родне равноправности и то на следећи начин:

- 0 - 10% - веома висок ризик;
- 10 - 20% - висок ризик;
- 20 - 30%- умерени ризик;
- 30 - 40% - низак ризик.

На основу извршене анализе утврђује се који су радни процеси нарочито изложени ризику за повреду принципа родне равноправности.

Радни процеси који су нарочито изложени ризику за повреду принципа родне равноправности

У наведеним радним процесима у ОШ „Милица Павловић“ утврђена је следећа кадровска структура разврстана према полу, и то:

Табела 142 - Кадровска структура према полу у оквиру радних процеса

	Укупно	Жене	Мушкарци
1. Наставно особље	84	71	13
2. Ненаставно особље	11	10	1
3. Помоћно-техничко особље	17	15	2

Приказани бројчани подаци јасно показују да су у структури запослених у ОШ „Милица Павловић“ идентификовани процеси који су нарочито изложени ризику за повреду принципа родне равноправности:

- у оквиру наставног кадра (15,47 %) постоји **висок ризик**,
- у оквиру ненаставног кадра (9,09%) **веома висок ризик** и
- у оквиру помоћно техничког особља (11,76%) постоји **висок ризик**.

И поред утврђеног ризика, у Установи у претходном периоду није било узнемиравања, полног узнемиравања, посредне или непосредне дискриминације, као ни судских спорова из ове области.

Основно мерило за запослење јесте испуњавање потребних услова предвиђених законом, кроз опште, посебне и функционалне компетенције, које се проверавају за сваког кандидата појединачнои које су посебно предвиђене за свако радно место посебно, независно од пола.

У том смислу не можемо говорити о постојању било ког облика дискриминације у структури запослених, јер установа нема и не може имати било какав утицаја на полну структуру лица која ће се јавити на конкурс за запослење.

Дакле, без обзира на непостојање принципа у спровођењу родне равноправности важно је напоменути да су лица запослена у установи примљена у радни однос по основу конкурса или без спровођења конкурса у случајевима предвиђеним законом искључиво на основу критеријума који се тичу радног места, а не личних својстава или пола. Исто се односи и на директора школе који се бира на основу члана 123 Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“ број 88/2017, 27/2018 и др. закони, 10/2019, 6/2020 и 129/2021).

У погледу старосне структуре запослених, међу оба пола су заступљена лица средње животне доби.

У ОШ „Милица Павловић“ Чачак плате запослених се обрачунавају и исплаћују у складу са законом, Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у

јавним службама и Колективном уговору, односно премаобјективном критеријуму, стручној спреми и радном месту, независно од пола.

Стручно усавршавање и оспособљавање запослених није условљено полом запослених, свима је једнако доступно пријављивање на расположиве семинаре и стручне скупове.

Превентивне мере којима се спречавају ризици и рокови за њихово предузимање

Мере за остваривање и унапређивање родне равноправности се деле на опште мере и посебне мере.

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

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

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

- примена уродњавања и родно одговорног буџетирања у поступку планирања, управљања и спровођења планова, пројеката и политика;
- Промовисање једнаких могућности у управљању људским ресурсима;
- уравнотежена заступљеност полова у управним и надзорним телима и на положајима;
- уравнотежена заступљеност полова у свакој фази формулисања и спровођења политика родне равноправности;
- употреба родно сензитивног језика како би се утицало на уклањање родних стереотипа при остваривању права и обавеза жена и мушкараца;
- прикупљање релевантних података разврстаних по полу и њихово достављање надлежним институцијама.

Врсте посебних мера су:

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

ОШ „Милица Павловић“Чачак примењује све опште мере прописане законом и општим актима које се односе на услове рада, права, обавезе и одговорности из радног односа, образовање, оспособљавање и усавршавање и престанак радног односа.

Већа заступљеност женског пола у кадровској структури ОШ „Милица Павловић“ је последица специфичности делатности, те није потребно предвидети посебне мере приликом заснивања радног односа и распоређивања на радна места за смањење ризика од повреде принципа родне равноправности.

У радном процесу – образовање и васпитање, знатно мањи број запослених мушког пола је последица тога што се за ове образовне профиле у знатно већем броју пријављују особе женског пола, па је самим тим и већи број запослених жена на радним местима наставника у основној школи.

Што се тиче помоћно-техничког особља, веома мали број запослених мушкараца такође је искључива последица природе послова који се обављају у оквиру овог радног процеса. Тако су за рад на пословима сервирке, куvara, спремачице, искључиво заинтересоване жене. Са друге стране, за послове домара заинтересовани су углавном мушкарици, који се једини и пријављују за обављање ових послова.

Посебне мере које се могу применити у циљу смањења ризика од повреде принципа родне равноправности су:

1. Организовати обуке запослених о родној равноправности у сфери рада;
2. придржавање свих прописа у вези са заштитом мајчинства;
3. подстицање мушкараца за учешће у органу управљања у сврху постизања равномерне заступљености полова;
4. обезбеђивање усклађености породичног и професионалног живота, а посебно лакше остваривање права и обавеза запослених који негују члана уже породице или члана породичног домаћинства;
5. у складу са потребама процеса рада и расположивим људским ресурсима применити одредбе Закона о раду и општих аката послодавца које омогућавају запосленим и радно ангажованим лицима другачији распоред радног времена, рад од куће и друго;
6. пратити рад запослених по повратку са одсуства и спречити могућа оптерећења приликом расподеле радних задатака;
7. информисање запослених о законским и подзаконским прописима који прописује мере против родно заснованог насиља, укључујући и сексуално узнемиравање, злостављање и уцењивање;
8. похађање обука, семинара и конференција из области родне равноправности за све запослене;
9. уређивање постојећих општих аката и доношење нових који уређују спречавање родно заснованог насиља, укључујући и сексуално узнемиравање, злостављање и уцењивање;
10. употреба родно сензитивног језика.

Посебне мере примењују се док се не постигне циљ због којег су прописане, а то је родна уравнотеженост у процесима рада.

У наредном периоду ОШ „Милица Павловић“ ће у свом раду и деловању:

- остваривати пуну заштиту свих запослених, у случајевима када им је повређено неко право из радног односа;
- развијати свеоблике заштите права свих запослених, а у циљу остваривања услова који ће гарантовати социјалну сигурност запослених и покретати одговарајуће поступке, ако се утврди да су та права нарушена;
- систематски, благовремено, истинито и потпуно информисати све запослене.

Подаци о лицима одговорним за спровођење мера из Плана управљања ризицима

ДИРЕКТОР: Драган Васиљевић, бр.тел: 032/372-480,
Мејл адреса: milicapavlovic1937@yahoo.com

СЕКРЕТАР ШКОЛЕ: Зорица Баралић, бр.тел: 032/515-0664
Мејл адреса: zorica.baralic78@gmail.com

12. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Табела 143– План праћења и вредновања Годишњег плана рада

<i>Садржај праћења и вредновања</i>	<i>Начини праћења и вредновања</i>	<i>Време</i>	<i>Носиоци праћења и вредновања</i>
План Наставничког већа	Увид у записнике	Прво и друго полугодиште	Директор, помоћници директора
План одељењских већа	Увид у записнике Одељењског већа, дневник образовно-васп. рада	Прво и друго полугодиште	Директор, помоћници директора, пред. СВ
Планови стручних већа (разредне наставе и за области предмета, продуженог боравка)	Увид у записнике и евиденција у дневнику	Прво и друго полугодиште	Директор, помоћници директора, председници стручних већа
Стручни актив за развој школског програма	Увид у записнике	Прво и друго полугодиште	Директор, помоћници директора, председник стручног актива
Стручни актив за развојно планирање	Увид у записнике	Прво и друго полугодиште	Директор, помоћници директора, председник стручног актива
План рада Педагошког колегијума	Увид у записнике	Прво и друго полугодиште	Директор, помоћници директора
План рада стручних сарадника	Увид у дневник рада, у годишњи и оперативне планове и педагошко-психолошку документацију	Прво и друго полугодиште	Стручни сарадници
План рада директора	Увид у годишњи план и оперативне планове рада Посета часовима	Прво и друго полугодиште	Директор
План рада помоћника директора	Увид у годишњи план и оперативне планове рада	Прво и друго полугодиште	Помоћници директора
План рада Школског одбора	Увид у записнике	Увид у планове	Председник Шк. одбора, директор, секретар школе
Индивидуални планови наставника	Увид у планове	Током шк. године	Директор, помоћници директора, педагог, пред.СВ
Планови ваннаставних активности	Увид у програме, у дневнике осталих облика обр. васп.рада	Прво и друго полугодиште	директор, помоћници директора, педагог, пред. већа
Планови одељ. старешина	Увид у програме, увид у дневнике обр. васп. рада	Прво и друго полугодиште	директор, помоћници директора, педагог
Планови ученичких организација	Увид у записнике	Прво и друго полугодиште	Директор, помоћници директора, координатори
План за заштиту ученика од насиља	Увид у записнике	Прво и друго полугодиште	Тим, директор, пом. директора, педагог
План ПО	Увид у дневнике рада стручних сарадника, дневнике обр.васп. рада, увид у пед.псих.документацију	Прво и друго полугодиште	директор, педагог, психолог
Еколошки план	Увид у дневник обр.васп.рада	Прво и друго полугодиште	Директор, координатор рада Еколошке секције

План стручног усавршавања	Увид у год.програма, евиденција код секретара школе, записник Педагошког колегијума	Прво и друго полугодиште	Директор, помоћници дир,педагог, психолог, секретар, Педагошки колегијум, председници струч них већа
План рада Савета родитеља	Увид у записнике	Прво и друго полугодиште	директор, председник Савета родитеља
Школска документација	Преглед	Прво и друго полугодиште	Директор, помоћници директора, педагог
План сарадње са друштвеном средином	Увид у евиденцију културних активности школе	Прво и друго полугодиште	Директор, помоћници директора

У Чачку, 15.9.2026.

Председник Школског одбора

Катарина Радуловић

Директор школе

Драган Васиљевић