

Основна школа

„Сутјеска”

Р а ш к а



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

за школску 2025/2026. годину

РАШКА, СЕПТЕМБАР 2025.

Основна школа "Сутјеска"

Дана 2.9.2025. године

Број

Рашка

На основу члана 62. и 119. Закона о основама система образовања и васпитања Службени гласник 88/2017, 27/2018 - други закони и 10/2019) Школски одбор Основне школе „Сутјеска”, на седници одржаној 2.9.2025. године донео је

ОДЛУКУ

Школски одбор доноси Годишњи план рада Основне школе „Сутјеска”у Рашки, Општина Рашка за школску 2025/2026. годину.

Програм из тачке 1. ове одлуке примењује се од 2.9.2025. године.

Реализацију Годишњег плана рада пратиће директор школе током школске године и на крају школске 2025/2026. године поднеће Извештај о раду школе и обавестиће Школски одбор о реализацији Годишњег плана рада.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а примењује се од 1. 9. 2025. године.

Рашка, 2.9. 2025. године

Директор

Мирко Пузовић

Председник Школског одбора

Раденко Савић

САДРЖАЈ

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ	5
1. ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ	6
2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА	7
3. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛСКЕ 2024/2025. ГОДИНЕ	9
3.1. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ЗАВРШНОГ ИСПИТА 2024/25. ГОД.	9
3.2. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА И ПРОГРАМА РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ	10
3.3. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ	11
3.3.1. <i>Руковођење школом</i>	12
3.3.2. <i>Кадровска политика</i>	12
3.3.3. <i>Безбедност ученика и запослених</i>	13
3.3.4. <i>Програмирање рада Школе</i>	13
3.3.5. <i>Евалуација рада Школе и успеха ученика</i>	13
3.3.6. <i>Педагошко-инструктивни рад</i>	14
3.3.7. <i>Праћење финансијског пословања</i>	14
3.3.8. <i>Сарадња са Саветом родитеља</i>	14
3.3.9. <i>Сарадња са Школским одбором</i>	15
3.3.10. <i>Сарадња са локалном самоуправом</i>	15
3.4. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ РЕКРЕАТИВНЕ НАСТАВЕ И ЕКСКУРЗИЈА	15
3.5. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНИХ АКТИВА И ТИМОВА	15
3.6. ИЗВЕШТАЈ О ОСТВАРИВАЊУ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	16
3.7. ИЗВЕШТАЈ О УНАПРЕЂИВАЊУ МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА	16
4. ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЦИ ШКОЛЕ У ШКОЛСКОЈ 2025/2026. ГОДИНИ	16
5. ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА	17
5.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА	17
6. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ	21
6.1. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА	21
6.1.1. <i>Школски простор</i>	21
6.1.2. <i>План коришћења простора</i>	22
6.1.3. <i>Опремљеност школе</i>	24
6.1.4. <i>Списак наставних средстава</i>	24
6.2. ПЛАН УНАПРЕЂИВАЊА МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА	25
6.3. САРАДЊА ШКОЛЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	26
7. ЉУДСКИ РЕСУРСИ	27
7.1. КАДРОВСКА СТРУКТУРА	27
8. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА	32
8.1. КАЛЕНДАР РАДА	32
8.2. КАЛЕНДАР И РИТАМ РАДА	33
8.3. ВРЕМЕ ЗВОНА	34
8.4. ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ	35
8.5. РАСПОРЕД ЧАСОВА	36
9. РАСПОРЕД КОНТРОЛНИХ И ПИСМЕНИХ ПРОВЕРА	40
10. РАД ЋАЧКЕ КУХИЈЕ	46
11. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ	47
11.1. НАСТАВНИЦИ ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ	47
11.2. НАСТАВНИЦИ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ	49
11.3. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ	50
11.4. РУКОВОДИОЦИ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА	51
11.5. РАЗРЕДНО СТАРЕШИНСТВО И ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ	51
11.6. САСТАВ ТИМОВА И СТРУЧНИХ ВЕЋА	53
11.7. ЧЛАНОВИ СТРУЧНИХ ВЕЋА	55

12.ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА	57
12.1.Годишњи фонд часова ОБАВЕЗНИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ЗА ПРВИ ЦИКЛУС ОБРАЗОВАЊА.....	57
12.2. Годишњи фонд часова ОБАВЕЗНИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ЗА ДРУГИ ЦИКЛУС ОБРАЗОВАЊА	58
12.3. ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	59
12.3.1. Додатни образовно-васпитни рад	59
12.3.2. Допунски образовно-васпитни рад	59
12.3.3. Припремна настава	59
12.3.4. Изборни предмети	60
12.3.5. Културне активности школе	60
13. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	61
13.1. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	61
14. САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ	61
15.ПЛАНОВИ РАДА.....	62
15.1.ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	62
15.1.1. План рада Школског одбора	62
15.1.2. План рада директора школе	62
15.1.3. План рада Наставничког већа	65
15.1.4.План рада Одељенских већа	67
15.2.ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА.....	70
15.2.1. Стручно веће природно- математичке групе предмета	70
15.2.2. Стручно веће друштвено-језичке групе предмета.....	73
15.2.3. Стручно веће наставника вештина и уметности	75
15.2.4. Стручно веће наставника разредне наставе	77
15.3.ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ТИМОВА.....	79
15.3.1. Педагошки колегијум.....	79
15.3.2. Тим за развојни школски план	82
15.3.3. Тим за израду Школског програма	83
15.3.4. Тим за превенцију вршњачког насиља и заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	85
15.3.5. Стручни тим за инклузивно образовање	91
15.3.6.Тим за самовредновање и вредновање квалитета рада школе	93
15.3.7.Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе	94
15.3.8.Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	97
15.3.9.Тим за социјалну и здравствену заштиту.....	98
15.3.10.Тим за културу и јавну делатност школе.....	100
15.3.11.Тим за стручно усавршавање	102
15.3.12.Тим за промовисање и унапређење менталног здравља у школи	102
15.4.Годишњи планови рада стручних сарадника.....	107
15.4.1.План рада школског педагога	107
15.4.2.План рада логопеда	112
15.4.3.План рада библиотекара.....	114
15.5.ПЛАНОВИ РАДА НАСТАВНИКА	115
15.6. ПЛАНОВИ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА	115
15.7.ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ - СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ.....	126
15.8.ПЛАН РАДА НЕНАСТАВНОГ ОСОБЉА ШКОЛЕ	127
15.8.1. Секретар школе.....	127
15.8.2.Административно-финансијски радници	128
15.8.3.Помоћно-техничко особље.....	129
15.9.ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА.....	131
15.10.ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ НАСИЉА И УПОТРЕБЕ СРЕДСТАВА ЗАВИСНОСТИ И НАРКОТИКА У ШКОЛИ	134
15.11.ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	135
15.12.План здравствене заштите ученика.....	136
15.13.План рада социјалне заштите.....	137
15.14.ПРОГРАМ ПРИПРЕМЕ ПРИПРАВНИКА ЗА ПОЛАГАЊЕ ИСПИТА ЗА ЛИЦЕНЦУ	138
15.15. План транзиције деце из предшколске установе у основну школу	139
15.16.ЕКСКУРЗИЈА УЧЕНИКА	141
15.17. Рад школског полицајца	143
15.18.Рад школских секција	145

15.18.1. Саобраћајна секција.....	145
15.18.2. Рецитаторска секција	146
15.18.3. Драмска секција	147
15.18.4. Спортска секција	148
15.18.5. Хор	149
15.18.6. Ликовна секција.....	150
15.19. Опис и план рада продуженог боравка.....	151
16. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	154
16.1. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА	154
16.2. САВЕТ РОДИТЕЉА	156
17. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	156
18. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА	157
ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ	157
ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ	157
19. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА ШКОЛЕ.....	158

На основу члана 57. став 1. тачка 2. и чл. 89. став 2. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. Гласник РС бр. 72/2009, 52/2011 и 55/13, 35/15 - аутентично тумачење, 68/15 и 62/16- УС) , Школски одбор Основне школе „Сутјеска“ у Рашки на седници одржаној дана 2.9.2025. године усвојио је

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Школа представља сложени систем различитог рада, од најједноставнијег (какви су помоћно-технички) до најсложенијих послова образовно-васпитног рада.

Годишњи план школе представља општи план чији су саставни делови остали прилози, програми и планови рада.

Годишњи план рада представља све активности школе у једној школској години. Сачињава се сходно Закону о основама система образовања и васпитања и закључцима стручних органа школе из прошле школске године.

Полазне основе за израду Плана чине:

- остварени резултати у образовно-васпитном раду у претходној школској години,
- закључци стручних органа школе, на основу оцене рада у претходној школској години,
- потребе и интереси ученика и ставови наставника,
- утврђене потребе друштвене средине.

1. ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ

Основна школа „Сутјеска” настала је издвајањем из састава радне организације Основне школе „Иво Лола Рибар” из Рашке, по одлуци од 11. септембра 1985. године. Школа је уписала своју делатност у судски регистар код Трговинског суда у Краљеву под бројем Фи-1918/97. од 9.12.1997. године.

Основна школа „Сутјеска” је изграђена 1984. године и свечано отворена 8. јуна 1985. године. Изграђена је средствима солидарности бивше Социјалистичке Републике Босне и Херцеговине као поклон-школа настрадалом подручју од земљотреса.

Школа се налази у насељу Супње у улици 27. новембра бр. 9 и представља установу са четири издвојена одељења: у Казновићу(5km), Рудници(11km), Шипачини(20km) и на Копаонику (31km).

Смештена на периферији града, удаљена од прометних улица, у непосредној близини цркве Светог Саве, окружена зеленилом, Школа представља праву оазу мира за децу која је похађају. Својим програмом и организацијом рада, тежи да привуче што већи број ученика. Управа ове школе тежи ка томе да сваком ученику понуди добро организовану наставу, модерну опрему, рекреацију, велики избор слободних активности и да на тај начин сваком детету омогући да открије своје поље успеха и развије га што је више могуће.

Матичну школу треба да похађају ученици из Рашке и то из оних насеља и улица као и села која су одређена Одлуком о утврђивању школских реона основних школа у Рашки („Општински службени гласник”, бр. 8/87). Реонизација се не поштује.

Назив Школе	„Сутјеска”
Адреса	27. новембар 9, Рашка
Телефон/факс	036/250-200
Званични имејл школе	sutjeskaraska@gmail.com
Сајт	sutjeska.rs
ПИБ	101272868
Школски аутомобил	Застава 101 RA-008-AM
Датум оснивања школе	1. септембар 1985. године

Летопис школе

Летопис се води у електронском облику на сајту школе. Летопис води Марина Урошевић, професор српског језика и књижевности.

2.ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Годишњи план рада Школе представља основни радни инструмент којим се обезбеђује синхронизована, рационална и ефикасна организована делатност свих учесника у раду на реализацији образовно-васпитних активности у току школске године. Њиме се утврђује организација и динамика остваривања образовно-васпитних активности, одређују се носиоци тих активности, омогућује унапређивање образовно-васпитног рада, обезбеђује праћење остваривања циљева и стандарда као и евалуација стручних, руководећих и управних органа Школе.

Полазне основе за израду Годишњег плана рада су:

-Закон о основама образовања и васпитања („Службени гласник РС“ 88/2017; 27/2018; 10/2019; 6/2020; 129/2021)

-Закон о основном образовању (Службени гласник РС”, број 55/2013; 101/2017; 27/2018; 10/2019; 129/2021)

-Наставни план и програм основног образовања и васпитања са изменама и допунама ("Сл. гласник РС", број 11/2016-I; 11/2016-II; 6/2017; 3/2024; 4/2024);

-Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2024/2025. годину ("Службени гласник РС ” 6/2024)

-Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“ 10/2024)

-Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“ 1/2011; 1/2012; 1/21014; 12/2014; 2/2018; 3/2021; 14/2022; 4/2023; 5/2023)

-Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима и структури радних обавеза наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи ("Службени гласник РС", 2/92 и 2/2000);

-Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр.73/2016; 45/2018; 106/20202; 115/2020) и друга пратећа важећа подзаконска акта, упутства и остали педагошко-стручни и управни прописи који одређују структуру и садржај годишњег плана рада основне школе.

-Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Службени гласник РС”, 74/2018)

-Правилник о стандардима квалитета рада образовно-васпитних установа (“Службени гласник РС”, 14/2018)

-Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање у образовно-васпитним установама(„Службени гласник РС“ 11/24)

-Правилник о обављању друштвени корисног , односно хуманитарног рада у установама образовања и васпитања(„Службени гласник РС“ 10/2024)

-Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника(„Службени гласник РС” 109/2021)

-Правилник о општим стандардима постигнућа за крај првог циклуса образовања и за крај обавезног образовања („Службени гласник РС“ 5/2010)

-Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја(„Службени гласник РС” 5/2011)

-Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања (“Службени гласник РС” 38/2013)

-Закон о заштити података о личности („Службени гласник РС“ 87/2018)

-Правилник о начину обављања организованог превоза деце („Службени гласник РС“ 52/2019)

-Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Службени гласник РС“ 30/2019)

-Правилник о вредновању квалитета рада образовно-васпитних установа(„Службени гласник РС”, 10/2019)

-Правилник о свим облицима рада стручних сарадника(„Службени гласник РС”, 5/2012)

-Статут установе

-Школски програм (у којем су прописани наставни планови и програми)

У школској 2025/2026. години ОШ „Сутјеска” засниваће Школски програм на општим принципима, циљевима и исходима прописаним од стране Министарства просвете, као и важећим правилницима о наставном плану и програму. Наставићемо да пружамо квалитетно и уравнотежено образовање и васпитање, засновано на тековинама и достигнућима савремене науке и прилагођено узрасним и личним образовним потребама ученика и коришћењем нових наставних средстава настојати да повећамо квалитет наставе. Подстицаћемо хоризонтално и вертикално повезивање наставних садржаја.

Наставићемо са реализацијом међупредметних компетенција. Користићемо активне и искуствене методе наставе и учења и радити на разумевању прочитаног кроз све предмете, како би код ученика развијали примењено и трајно знање. Подстицаћемо ученике на тимски рад и неговање заједништва. Системски ћемо пратити и унапређивати образовно-васпитни програм и развијати концепт Школског програма, као и Школског развојног плана. Наставићемо са оцењивањем које је реално, с посебним освртом на индивидуалне могућности

ученика и брзину усвајања знања. Пратићемо и анализирати напредовање ученика, као и дисциплину. Образовати и васпитавати ученике у демократски уређеној и социјално одговорној установи у којој се негује отвореност, сарадања, толеранција, свест о културној и цивилизацијској повезаности, посвећеност основним моралним вредностима, вредностима правде, истине, солидарности, слободе, поштења и одговорност у којој је осигурано пуно поштовање права ученика. Посветићемо пажњу превенцији насиља кроз радионице и предавања. Планирамо редована предавања која ће држати представници МУП-а. Подстицаћемо и остале актере да се активно укључе у рад наше школе, као што су родитељи, законски заступници, локална заједница. Радићемо на функционалном и естетском уређењу Школе како би ученицима боравак био што пријатнији, чиме ћемо радити на развијању осећаја припадности школи. У складу са финансијским могућностима, радићемо на пројектима опремања школе и набавке наставних средстава.

3. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛСКЕ 2024/2025. ГОДИНЕ

У школској 2024/2025. години Школа је почела са радом 2. септембра 2024. године како је то и предвиђено одредбама члана 28. Закона о основној школи и Правилником о школском календару основне школе за школску 2024/2025. годину.

Настава је извођена по важећем Плану за реализацију наставе прописаног од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја. Настава се током првог полугодишта одвијала без прекида до 24.12.2024. када је прекинута по налогу Министарства просвете. Разлог за прекид наставе је, по процени Министарства просвете, небезбедна ситуација у школама настала као последица штрајка ученика и наставника у великом броју школа на територији Републике Србије.

Друго полугодиште је почело 20.1.2025. године и како је предвиђено календаром рада, завршено 10.6.2025. за ученике од I до VII разреда, а за ученике VIII разреда 31.5.2025. године. Настава је реализована кроз непосредан рад у Школи.

Часови који су се требали реализовати у периоду 24-27.12.2024. године нису надокнађени тако да није у потпуности реализован планирани фонд часова по разредима и наставним предметима. Број остварених часова је мањи од планираног броја за 1-4 часа у зависности од наставног предмета, тј. недељног фонда часова.

У настави су коришћени само одобрени уџбеници.

3.1. Извештај о реализацији Завршног испита 2024/25.год.

Завршном испиту на крају 8. разреда приступило је 63 ученика редовног образовања.

Реализација завршног испита је текла по процедурама датим од стране Министарства просвете. Сви ученици су положили Завршни испит и уписани су у средњу школу у првом уписном кругу.

3.2. Извештај о реализацији Годишњег плана и програма рада за школску 2024/2025. годину

На почетку школске 2024/2025. год. у ОШ „Сутјеска“ је било уписано 487 ученика.

На крају другог полугодишта било је 481 ученика, од чега 475 у редовној школи и 6 ученика у развојном одељењу.

Успех ученика је приказан у следећој табели:

Разред	Одличних	Врло добрих	Добрих	Довољних	Недовољних	Неоцењених
2	50	19	2			
3	38	11	8			
4	39	12	6			
5	27	23	1	5		
6	19	29	10		6	2
7	19	22	10	1	2	
8	25	19	13		6	
Укупно	217	135	50	6	14	2

Свих 51 ученика првог разреда су савладали предвиђене садржаје и прешли у други разред.

Свих 6 ученика који су похађали наставу у развојном одељењу су постигли врло добар успех.

У осмом разреду, од 25 одличних ученика, било је шесторо ученика награђених дипломом „Вук Караџић“. 26 ученика осмог разреда награђено је са 41 дипломом „Доситеј Обрадовић“ за постигнуте резултате из наставних предмета: српски језик и књижевност, енглески језик, математика, физика, биологија, хемија, географија, историја, музичка и ликовна култура, физичко васпитање, техника и технологија и рачунарство и информатика.

За ученика генерације проглашена је ученица Лидија Губеринић, док су за спортисте генерације проглашени ученици Драгана Кнежевић, Никола Рајовић, Петра Алексић, Милица Трикош, Ђорђе Милетић, Војин Димитријевић и Огњен Мутавцић.

Владање ученика је било на задовољавајућем нивоу.

Такмичења која су предвиђена календаром Министарства просвете, због обуставе наставе у великом броју школа, нису реализована у овој школској години.

За подручје самовредновања у школској 2024/2025. години одабрана је област **Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима**. Чланови стручног тима за самовредновање су направили договор о прикупљању, обради и анализи важних података. Процес вредновања је завршен у јуну 2025.

Током школске 2024/2025. године редовно су обнављана наставна средства у школи и одржавани објекти. Окренуте су просторије кабинета српски језик, ликовну културу, музичку културу, географију, биологију и два кабинета за математику. Окренут је и један део зидова у холу школе. У свим учионицама су купљене нове канцеларијске столице за наставнике. У току школске године радило се на уређењу школског дворишта, урађени су ситнији земљани радови и поправљена је ограда. У радовима су активно учествовали и ученици наше школе.

У школској 2024/2025. години није било кадровских проблема. Радници који су били на боловању имали су стручну замену.

На основу извештаја наставника, може се констатовати да су планирани садржаји обрађени у потпуности.

Све седнице одељењских и наставничког већа одржане су на време, а ученици су правовремено оцењени.

Успешно је спроведен Завршни испит за ученике 8. разреда, што се види у извештају о постигнућима ученика на завршном испиту.

Планиране активности везане за културну делатност школе, укључујући и приредбу поводом обележавања 40 година рада Школе, су реализоване.

Дежурства наставника су била добро планирана и савесно одрађена.

Школска администрација је радила беспрекорно током године.

Ћачка кухиња је радила квалитетно у обе смене.

У овој школској години је реализована рекреативна настава за ученике 1-4. разреда, као и излети и екскурзије за више разреде.

На основу извештаја о реализацији редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности; на основу извештаја рада директора, педагога, дефектолога, логопеда, библиотекара, секретара школе, извештаја о раду Школског одбора, одељењских већа, стручних актива и тимова може се констатовати да су у Основној школи „Сутјеска” реализовани сви планови предвиђени за школску 2024/2025. годину.

3.3. Извештај о раду директора за школску 2024/2025. годину

У школској 2024/2025. години директор се бавио активностима регулисаних Законом о основама система образовања и васпитања који обухватају све сегменте рада школе. Овај извештај сачињен је по сегментима које Закон прописује као обавезе и одговорност директора.

3.3.1.Руковођење школом

- Руковођење Наставничким већем, Педагошким колегијумом, присуствовање седницама Одељенских већа од првог до осмог разреда;
- Учесће у тимовима: Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања, Тим за школско развојно планирање, Тим за самовредновање рада школе и Стручни тим за инклузивно образовање;
- Присуство састанцима поменутих тимова у школи;
- Координација и контрола рада стручних служби (психолошко-педагошка служба, логопед, Развојно одељење, правно-техничка служба, рачуноводство, помоћно-техничко особље);
- Организовање и контрола извођења наставе;
- Организација општинских и окружних такмичења ;
- Организација пробног и завршног испита за ученике осмог разреда и уписа у средње школе;
- Обезбеђивање средстава за учествовање ученика на такмичењима;
- Учесће на семинарима у оквиру стручног усавршавања;
- Организација спортских такмичења, кросева;
- Организација школских манифестација: Дан школе, Мала матура
- Организација и укључивање у пројекат Секретаријата за саобраћај, предавања ПС Рашка;
- Сарадња са ШУ Краљево;
- Учесће на Активу директора основних школа.

3.3.2. Кадровска политика

- Пријем нових радника спроводио се на законски начин - расписани конкурси и спроведена процедура;
- Обезбеђивање кадра за замене привремено одсутних наставника и других запослених најдуже до 60 дана;
- Сарадња са синдикалном организацијом школе у вези примене Посебног колективног уговора за запослене у образовању;

- Обезбеђивање материјално-техничких услова рада;
- Од коришћења фискултурне сале (клубови који су регистровани у Општини Рашка) дониран је одређени број кошаркашких и одбојкашких лопти;
- Склопљен је одређен број уговора о коришћењу фискултурне сале за клубове без надокнаде.

3.3.3. Безбедност ученика и запослених

- Организација дежурства наставника;
- Интензивна сарадња са ПС Рашка (школски полицајац);
- Примена Правилника о примени Протокола о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- Учествовање у раду Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- Контрола примене Правилника о заштити и безбедности ученика;
- Примена Правилника о процени ризика на радном месту код послодавца;
- Примена процедура добијених у Стручним упутствима од стране Министарства просвете

3.3.4. Програмирање рада Школе

- Распоред наставних и ваннаставних активности према школском календару;
- Праћење рада наставника у редовним и ванредним условима;
- Обезбебеђивање замена за одсутне наставнике;
- Праћење примене образовних стандарда за крај првог циклуса и крај обавезног образовања;
- Праћење области настава и учење кроз процес самовредновања рада установе.

3.3.5. Евалуација рада Школе и успеха ученика

- Праћење резултата ученика;
- Праћење резултата рада по класификационим периодима;
- Праћење успеха ученика на такмичењима;
- Праћење успеха ученика при упису у средњу школу(табеларни приказ у Извештају о реализацији ГПР школе);
- Израда Годишњег извештаја о раду директора;
- Учествовање у писању Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе;
- Припреме за пријем ученика у 1. разред;

- Сарадња са инспекторима и просветним саветницима Министарства просвете;
- Спровођење пројекта Самовредновање рада школе;
- Организација и контрола спровођења завршног испита и уписа у средњу школу.

3.3.6. Педагошко-инструктивни рад

- Праћење пројекта Самовредновања рада школе;
- Посета часовима редовне наставе и угледним часовима;
- Посета часовима за давање мишљења приправницима за полагање стручног испита;
- Континуирано праћење приправника и посета часовима, спровођење поступка за испит за лиценцу;
- Замена одсутних наставника;
- Праћење стручног усавршавања наставника и стручних сарадника;
- Организација менторског рада;
- Праћење поштовања Правилника о оцењивању ученика;
- Праћење стручног усавршавања запослених, обједињавање годишњег извештаја и израда плана стручног усавршавања у установи на основу личних планова запослених, израда финансијског плана стручног усавршавања;
- Помоћ у организовању свих манифестација у школи и ван ње.

3.3.7. Праћење финансијског пословања

- План финансијског пословања за целу годину, прорачуни издатака за одржавање зграде (струја, вода, грејање, грађевинско земљиште, телефон, осигурање ученика, запослених и објекта);
- Контрола дознака за боловање, праћење текућих рачуна за потрошни материјал, набавка училиа и школског инвентара (на крају календарске године);
- Обезбеђивање средстава за школске пројекте (донације, средства од Републике и Општине).

3.3.8. Сарадња са Саветом родитеља

- Учешће на седницама Савета родитеља ;
- Учешће у раду комисија Савета родитеља за избор агенција за извођење ђачких путовања;
- Састанак са Саветом родитеља ученика четвртог разреда у вези примене Упутства за формирање одељења петог разреда;

- Састанак са Саветом родитеља ученика осмог разреда у вези организације припремне наставе за припрему завршног испита;
- Састанци са Саветом родитеља ученика осмог разреда у вези организације матурске прославе;
- Састанци са родитељима ученика на родитељским састанцима;
- Родитељски састанци ученика осмих разреда у оквиру припрема за Завршни испит и упис у средње школе;

3.3.9. Сарадња са Школским одбором

- Школски одбор се протекле школске године бавио свим темама из свог делокруга. Директор је присуство свим седницама (шест седница ШО);
- Директор школе извештавао је чланове Одбора о свим активностима у школи између две седнице, а у складу са Законом припремао документе и материјале за одлуке у надлежности ШО (записници ШО);
- Извештај о раду директора у првом полугодишту разматран је и усвојен на седници ШО ;
- Изузетна сарадња са Школским одбором и подршка свим акцијама у школи омогућила је да се школска година успешно реализује, а бројне активности спроведу најбоље могуће: Школско развојно планирање, пројекат Самовредновање школе...

3.3.10. Сарадња са локалном самоуправом

- Помоћ Општине Рашка у сређивању школског простора и редовно финансирање за материјалне трошкове школе;
- Одржавање рачунара и пратећих система за подршку коришћења рачунара у настави;
- Награђивање најбољих и успешних ученика;
- Укључивање Општине Рашка у решавање проблема фискултурне сале. Осветљење је решено у сарадњи са Спортским центром Рашке.

3.4. Извештај о реализацији рекреативне наставе и екскурзија

У школској 2024/2025. години, су реализовани излети, екскурзије и рекреативна настава које су планиране Годишњим планом рада.

3.5. Извештај о раду стручних актива и тимова

Сва стручна већа и тимови су у протеклој школској години радили по унапред утврђеном плану (о чему постоје извештаји у Записницима са седница стручних већа и тимова).

3.6. Извештај о остваривању програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања

У протеклој школској години Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања активно је радио на превенцији и сузбијању појаве неког од наведених облика понашања. Тим је пре свега радио на подизању свести деце, родитеља и запослених на препознавање и указивање свих облика насиља, злостављања и занемаривања.

У школској 2024/2025. години наша школа је кроз сарадњу са родитељима, Центром за социјални рад и осталим надлежним службама успешно решавала све облике неприхватљивог понашања.

Извештаји и записници о раду Тима се уредно воде и чувају у стручној служби школе. Руководилац Тима била је логопед Јасмина Маринковић.

3.7. Извештај о унапређивању материјално техничких услова

У претходној школској години урађена је замена оштећених табли, столица и клупа.

4. ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЦИ ШКОЛЕ У ШКОЛСКОЈ 2025/2026. ГОДИНИ

На основу анализе извештаја о резултатима који су остварени на крају 2024/2025. године, Школа је оквирно одредила приоритете у свом раду за наредну школску годину.

Основна област којом ће се бавити стручни органи у школској 2025/2026. години, односиће се на методе и поступке који могу допринети побољшању ученичких постигнућа и мотивације ученика за учење и усвајање школског градива. Настава ће бити реализована по Плану прописаном од стране Министарства. Посебна пажња биће усмерена ка стручном усавршавању наставника с циљем да се што боље припремимо за реформисано школовање уз што већу примену дигиталних наставних средстава и платформи за учење. Путем рада у

Наставничком већу и рада у стручним већима посебна пажња биће посвећена следећим областима:

- ❖ Припремању наставника за наставу
- ❖ Стручном оспособљавању наставника и учитеља за коришћење мултимедијалних наставних средстава, посебно коришћење рачунара и дигиталних уџбеника у настави
- ❖ Међупредметне компетенције и пројектна настава
- ❖ Оспособљавању ученика за самостално учење
- ❖ Планирању и одржавању угледних часова
- ❖ Интензивирању васпитног рада са ученицима.
- ❖ Интензивирању сарадње са породицом кроз укључивање родитеља, односно старатеља у процес остваривања постављених циљева образовања и васпитања.

Планирамо и побољшање услова рада комплетном реконструкцијом матичне школе и школског дворишта, реконструкцијом просторија у издвојеним школским местима, набавком новог инвентара, учила и опреме. Школа ће организовати и неке облике стручног усавршавања који ће помоћи да се квалитет наставе побољша. Такође, планирамо учешће у разним пројектима и такмичењима. Наставићемо са организованим бесплатним посетама културним садржајима (посета библиотеци, изложбе, представе, едукативна предавања, музејске поставке) у Центру за културу „Градац” са којим имамо одличну сарадњу.

У овој школској години ће се, у сарадњи са локалном самоуправом, у школском дворишту поставити додатни мобилијар за децу. У плану је и реновирање ученичких свлачионица и канцеларије за наставнике.

5. ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА

5.1. Бројно стање ученика и одељења

(по разредима и одељењима-за матичну школу и издвојена школска места у школској 2025/2026.)

Број ученика, одељења и просек ученика по одељењу приказан је у следећој табели:

Матична школа(без одељења у којем се сви ученици образују по ИОП-2)

Р А З Р Е Д И								
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Свега

Бр. ученика	Бр. одељења	Бр. ученика	Бр. одељења	Бр. ученика	Бр. одељења	Бр. ученика	Бр. одељења	Бр. ученика	Бр. одељења	Бр. ученика	Бр. одељења	Бр. ученика	Бр. одељења	Бр. ученика	Бр. одељења	Бр. ученика	Бр. одељења	Просек ученика по одељењу
62	3	50	3	68	3	54	2	59	3	58	3	66	3	54	3	471	23	20,6

Издвојена школска места

Издвојено школско место	Број ученика по разредима						Просек ученика по одељењу
	1.	2.	3.	4.	Свега	Комб.	
Казновиће	2		1	1	4	КЗ	4
Копаоник		1	2		3	КЗ	3
Рудница	3		2	2	7	КЗ	7
Шипачина	1		1		2	К2	2
С в е г а:	6	1	6	3	16	4	4

Развојно одељење(одељење у којем се сви ученици образују по ИОП-2)

Разред	Број ученика	Разреди	Број ученика
1, 3. и 4.	4	1.	2(дечаци)
		3.	1(девојчица)
		4.	1(дечак)
5, 6. и 7.	4	5.	2(дечаци)
		6.	1(девојчица)
		7.	1(дечак)
Укупно:	8		

Број ученика по одељењима

Разред/одељење	Број ученика	Број девојчица	Број дечака
I/1	23	15	8

I/2	20	9	11
I/3	19	10	9
II/1	24	10	14
II/2	26	12	14
III/1	23	11	12
III/2	22	13	9
III/3	23	15	8
IV/1	18	5	13
IV/2	19	9	10
IV/3	17	5	12
V/1	20	9	11
V/2	20	9	11
V/3	19	5	14
VI/1	20	13	7
VI/2	18	11	7
VI/3	20	12	8
VII/1	22	7	15
VII/2	21	13	8
VII/3	23	14	9
VIII/1	19	11	8
VIII/2	17	9	8
VIII/3	18	9	9
Рудница I	3	2	1
Рудница III	2		2
Рудница IV	2	1	1
Копаоник II	1		1
Копаоник III	2	1	1
Шипачина I	1		1
Шипачина III	1		1
Казновиће I	2		2

Казновиће III	1		1
Казновиће IV	1		1

У школској 2025/2026.год. у нашој установи ће са радити и два одељења продуженог боравака за ученике првог и другог разреда.

Списак ученика који раде по ИОП-у 2

Ред.бр.	Име и презиме ученика	Разред	Бр. мишљења ИРК	ИОП	Предмети	Мере индивидуализације
1.	Ј.П.(РО)	1		2	Сви предмети	
2.	С.Ј.(РО)	1		2	Сви предмети	
3.	А.Ж.(РО)	3		2	Сви предмети	
4.	В.К.	3		2	Сви предмети	
5.	В.Н. (РО)	4		2	Српски језик Математика	Остали предмети
6.	Д.О. (РО)	5		2	Сви предмети	
7.	А.Б. (РО)	5		2	Сви предмети	
8.	Н.Ч.	6		2	Српски језик Математика	Остали предмети
9.	Д.М.(РО)	6		2	Сви предмети	
10.	А.Ц.	6		2	Српски језик Математика	Остали предмети
11.	В.Х.	6		2	Српски језик Математика	Остали предмети
12.	А.Х.	6		2	Српски језик Математика	Остали предмети
13.	Д.П.	7		2	Сви предмети	
14.	А.П.	7		2	Сви предмети	
15.	В. Б. (РО)	7		2	Сви предмети	

16.	А.Ц.	8		2	Српски језик Математика	Остали предмети
17.	М.П.	8		2	Српски језик	

Списак ученика који раде по ИОП-у 1

Ред. бр.	Име и презиме ученика	Разред	ИОП	Предмети	Мере индивидуали зације
1.	А.А.	4	1	Српски језик Математика Енглески језик Природа и друштво	
2.	Х.К.	6	1	Српски језик Математика	Остали предмети
3.	В.Д.	8	1	Српски језик	

6. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ

6.1. Материјало-технички и просторни услови рада

6.1.1. Школски простор

Школа располаже са пет школских зграда укупне површине 5752,00 m².

ШКОЛСКО МЕСТО	Површина у m ²	Просек по ученику у m ²
1. Матична школа у Рашки	3500,00	8,1
2. Издвојено школско место у Рудници	272,00	30,2
3. Издвојено школско место у Казновићу	297,00	148,5
4. Издвојено школско место у Шипачини	243,00	121,50
5. Издвојено школско место на Копаонику	1440,00	240
УКУПНО:	5752,00	12,75

У издвојеном школском месту на Копаонику користе се просторије површине 2800 m² у власништву Општине Рашка.

6.1.2. План коришћења простора

Матична школа у Супњу има објекат који чини целину и има следеће просторије:

рб.	Врста објекта	Величина у m^2	Одељења
16.	Класична учионица	57.29	
17.	Класична учионица	57.29	
18.	Класична учионица	57.29	
19.	Класична учионица	57.29	
5.	Кабинет информатике	57.29	
7.	Радионица ТИО	57.29	
8.	Учионица за ТИО	57.29	
22.	Кабинет за биологију и хемију	73.92	
37.	Кабинет за физику	73.31	
39.	Учионица за математику	57.29	
25.	Учионица за математику	57.29	
33.	Учионица за српски језик	57.29	
35.	Учионица за српски језик, немачки језик	57.29	
32.	Учионица за енглески језик	57.29	
26.	Учионица за географију	57.29	
28.	Учионица за ликовну културу	57.29	
27.	Учионица за музичку културу	57.29	
30.	Учионица за историју	57.29	
36.	Архива	18.31	
23.	Библиотека	24.00	
4.	Медијатека	10.87	
40.	Канцеларија педагога	22.56	
1.	Наставничка канцеларија	34.42	
21.	Канцеларија директора	28.61	
2.	Канцеларија секретара	10.87	
3	Канцеларија рачуноводство	18.07	
12.	Фискултурна сала	390.00	
13.	Мали кабинет физичко	10.87	

14.	Свлачионица мушка	20.00	
15.	Свлачионица женска	20.00	
11.	Помоћна просторија-остава	11.60	
10.	Кухиња и трпезарија	94.19	
	Магацин-кухиња	7.00	
	Ходник велики	745.29	
	Ходник мали	512.39	
24.	Мали кабинет-математика	20.19	
38.	Мали кабинет-физика	10.87	
31.	Мали кабинет-енглески	10.87	
29.	Мали кабинет-историја, географија	10.87	
34.	Мали кабинет-српски језик	10.87	
	Мали кабинет-биологија, хемија	18.07	
	ВЦ мушки	16.28	
	ВЦ женски	16.28	
	ВЦ мушки	16.28	
	ВЦ женски	16.28	
	ВЦ мушки	16.28	
	ВЦ мушки	12.58	
	ВЦ женски	12.52	
	ВЦ мушки	12.52	
	ВЦ женски	12.52	
	ВЦ наставнички	16.57	
	ВЦ кухиња	3.51	
	Котларница	164.93	
	Степениште	37.00	
	Укупно	3500.00 m²	

Површина и опремљеност просторија:

Редни број	ПРОСТОРИЈЕ	Број	Површина у m ²	Опремљеност (задовољава)
1.	Класичне учионице за млађе разреде	5	229.16	Не

2.	Специјализоване учионице	2	146.58	Не
3.	Кабинети за предметну наставу	10	515.61	Да
4.	Школска радионица	1	94,79	Да
5.	Фискултурна сала са свлачион.	1	475,18	Да
6.	Библиотека са читаоницом	1	22,56	Да
7.	Просторија за информатику	1	57.29	Да
8.	Наменске просторије	3	58.21	Не
9.	Школска кухиња са трпезаријом	1	112.18	Да
10.	Канцеларија	5	92.30	Да
11.	Припремне просторије за наставнике	6	89.47	Не
12.	Остали простори	-	1.579.06	-
13.	Ликовни атеље	1	18.21	Да
Укупна површина школске зграде		-	3.500	-

У матичној школи, до завршетка реконструкције ОШ“Рашка“, настава за више разреде неће бити кабинетска већ ће се предавања из свих наставних предмета, за једно одељење, одвијати у истој учионици.

У издвојеним школским местима настава ће се изводити у учионицама опште намене.

Укупан школски простор, у матичној школи и издвојеним школским местима не задовољава у потпуности прописане стандарде.

6.1.3. Опремљеност школе

Опремљеност наставним средствима, техничким средствима и дидактичким материјалом, такође је испод захтева важећег норматива. У односу на минималне захтеве Норматив опремљености Школе наставним средствима креће се око 70%.

6.1.4. Списак наставних средстава

Преглед општих наставних средстава је следећи:

Наставна средства	Укупно
Пројектор	10
ДВД плејер	1
Рачунари	56

Лаптоп	35
Музички инструменти-клавир, хармоника	2+1

Књижевни фонд школске библиотеке износи 8056 књига. Велики број књига је обезбеђен донацијом. Пројектом Министарства просвете школска библиотека је допунила свој фонд насловима различите садржине примерене узрасту основношколске деце и сходно њиховим интересовањима. И у овој години планирамо набавку нових наслова, што ће зависити од финансијских могућности Школе.

6.2. План унапређивања материјално-техничких услова рада

Набављени су основни материјали за наставу (фломастери, мастила за фломастере, брисачи, папир за штампање наставних материјала). План за предстојећу школску годину је побољшање ентеријера у учионицама (замена свих старих и оштећених ђачких клупа и столица), сређивање мокрих чворова и свлачионица у спортској сали и друге електронске опреме, што ће зависити од остварења планираног буџета.

Школа поседује ђачку кухињу са трпезаријом чиме је омогућено да већи број ученика у току трајања наставе има ужину. У издвојеним школским местима храна се сервира у кухињама и углавном се у њој хране сви ученици.

Матична школа има сопствени извор топлотне енергије, јер се у склопу школске зграде налази котларница са котловима на пелет. У издвојеним школским местима за грејање ће се користити пећи на чврсто гориво (огревно дрво).

У школској 2025/2026. потребно је урадити следеће:

У МАТИЧНОЈ ШКОЛИ :

- Обновити фасаду у целини, водоводну, канализациону и електро мрежу, реновирати подове и зидове
- Офарбати противпожарно степениште и ограду око школског дворишта.
- Извршити набавку намештаја: ормари за ђачке учионице и инвентар за ђачку кухињу.
- Обновити намештај за канцеларије административних радника и других просторија.
- Набавка стручне литературе и наставних средстава у договору са наставницима,

- Извршити естетско обликовање простора школског дворишта (обнова засада руже, очистити растиње изнад спортских терена и уредити на други начин, поставити мобилијар за децу и кутак за одмор и рекреацију).

У ИЗДВОЈЕНИМ ШКОЛСКИМ МЕСТИМА :

У издвојеним школским местима, где су школски објекти оронули, извршити:

- Потпуну адаптацију школе у Казновићу;
- Замену школских клупа и столица у Казновићу;
- Наставити са кречењем школског простора на терену;
- Планирати набавку нових неопходних наставних средстава примерених раду у комбинованим одељењима.

Реализација планираних активности зависиће од обезбеђења новчаних средстава.

6.3. Сарадња школе са друштвеном средином

Сарадња школе са друштвеном средином одвијаће се и ове године на пољу културне и јавне делатности. Школа ће поред својих ресурса користити и ресурсе локалне средине:

- Центра за културу, образовање и информисање „Градац”

Када год буде постојала могућност наставница ликовног ће водити ученике на изложбе у њиховој организацији. Такође, наши ученици ће учествовати на конкурсима и такмчењима иза којих стоји Центар за културу, образовање и информисање „Градац”.

- Дом здравља „Рашка”

У сарадњи са педагогом школе и одељенским старешинама организоваће се предавања у школи о свим актуелним темама. Ученици ће имати редовне систематске прегледе, стоматолошке и педијатријске.

- Центар за социјални рад

Рад ове институције и школе је уско повезан. Врло често су за комплетну слику породице ученика потребни извештаји Центра за социјални рад и у том смислу ће се сарадња одвијати у оба смера.

- ПС Рашка

Сарадња се обавља годинама уназад, а за ову годину је предвиђена сарадња у виду планираних предавања лица обучених за то, која ће се изводити у просторијама наше школе на теме безбедности и права ученика.

- Превозничке услуге

У сарадњи са аутопревозничким предузећем „Кавим“ Рашка вршиће се превоз наших ученика путника и у овој школској години.

- Локална самоуправа

И у овој школској години сарађиваћемо са Интерресорном комисијом, просветним инспектором и чланом Општинског већа за образовање, као и са службом за локално економски развој

-Канцеларија за младе

Школа планира интензивну сарадњу са Канцеларијом за младе и у наредној школској години. Кроз трибине и радионице, ученици ће учествовати у разговорима на различите теме које ће се тицати њиховог правилног психичког и физичког развоја и односа према окружењу и животној средини.

-Спортски центар

У периоду 8-15.9.2025. године свим ученицима наше школе ће бити обезбеђен бесплатан улаз на градски базен. Ово ће бити још један од начина промоције здравих стилова живота.

7.ЉУДСКИ РЕСУРСИ

7.1. КАДРОВСКА СТРУКТУРА

У школској 2025/2026.год. Школа ће реализовати програм уз ангажовање 77 радника, од тога: 1 директор, 52 радника у настави (2 вероучитеља, 2 дефектолога у специјалном одељењу, 31 предметни наставник и 17 наставника разредне наставе), 2 стручна сарадника, 1 библиотекар, 3 радника на административно-финансијским пословима и 19 радника на помоћно-техничким и пословима одржавања.

Кадровска структура

Ред. бр.	Име и презиме Радника	Степен струч. Спreme	Радно место	Предмет	Проценат ангаж.	Минули рад	Лиценца ст.испит
1.	Пузовић Мирко	7	Директор установе		100	16	Да
2.	Ђоровић Радуловић Сара	7	Стручни сарадник – педагог		100	10	Не
3.	Маринковић Јасмина	7	Стручни сарадник- логопед		100	19	Да
4.	Премовић Јадранка	7	Секретар установе		100	20	Да
5.	Виријевић Миљана	7	Наставник предметне наставе са разредним старешинством	Српски језик и књижевност	100	18	Да
6.	Радовић Марина	7	Наставник предметне наставе	Српски језик и	100	13	Да

				књижевност			
7.	Нинчић Граховац Сара	7	Наставник предметне наставе са разредним старешинством/библиотекар	Српски језик и књижевност	100	9	Да
8.	Бишевац Ивица	7	Наставник предметне наставе са разредним старешинством	Математика	100	16	Да
9.	Кнежевић Милена	7	Наставник предметне наставе са разредним старешинством	Математика	100	14	Да
10.	Томовић Јелица	7	Наставник предметне наставе са разредним старешинством	Математика	66	14	Да
11.	Рашковић Марина	7	Наставник предметне наставе	Енглески језик	100	36	Да
12.	Петровић Звездана	7	Наставник предметне наставе са разредним старешинством	Енглески језик	100	27	Да
13.	Павловић Бранка	7	Наставник предметне наставе са разредним старешинством	Енглески језик	93,3	21	Да
14.	Шалјић Лејла	7	Наставник предметне наставе	Немачки језик	100	14	Не
15.	Зуковић Елдина	7	Наставник предметне наставе	Немачки језик	33,33	2	Не
16.	Радовановић Тамара	7	Наставник предметне наставе	Биологија	20	3	Не
17.	Моравчић Жупањац Ружица	7	Наставник предметне наставе	Хемија	30	19	Да
18.	Мишовић Ана	7	Наставник предметне наставе	Хемија	20	12	Да
19.	Милутиновић Снежана	7	Наставник предметне наставе	Физика; Хемија	100	29	Да
20.	Савић Раденко	7	Наставник предметне наставе	Историја	90	37	Да
21.	Симовић Александар	7	Наставник предметне наставе	Географија	30	30	Да
22.	Диздаревић Милица	7	Наставник предметне наставе	Географија	15	27	Да
23.	Петровић Петар	7	Наставник предметне наставе	Географија	60	13	Да
24.	Роглић Анђелија	7/2	Наставник предметне наставе са разредним старешинством	Ликовна култура	75	23	Да
25.	Трајковић Горан	7	Наставник предметне наставе у развојном одељењу	Ликовна кул. музичка кул. техника и технологија; информатика хемија; немачки јез; грађанско в.	60	25	Не
26.	Ивановић Анђелка	7	Наставник предметне наставе са разредним старешинством	Музичка култура	75	24	Да
27.	Милојевић Данијела	7	Наставник предметне наставе са разредним	Техника и технологија	100	20	Да

			старешинством	Информатика и рачун.			
28.	Вучетић Марко	7	Наставник предметне наставе са разредним старешинством	Физичко и здравствено васпитање са ОФА-ом; Вежбањем до здравља	100	18	Да
29.	Дугалић Душан	7	Наставник предметне наставе са разредним старешинством	Физичко и здравствено васпитање	100	10	Да
30.	Сочанац Оливера	7	Наставник предметне наставе	Техника и технологија	20	16	Да
31.	Маричић Радољуб	7	Наставник предметне наставе	Историја	15	20	Да
32.	Малешевић Тања	7	Наставник предметне наставе	Техника и технологија	60	18	Да
33.	Петровић Бранкица	7	Наставник предметне наставе	Биологија, моја животна средина	100	21	Да
34.	Рајовић Милица	7	Наставник предметне наставе	Грађанско васпитање	35	18	Да
35.	Михаиловић Милош	7	Наставник предметне наставе	Грађанско васпитање	5	1	Да
36.	Михајловић Никола	7	Наставник предметне наставе	Верска настава	65	8	Не
37.	Беочанин Стефан	4	Наставник предметне наставе	Верска настава	20	1	Не
38.	Миливојевић Валентина	7	Дефектолог у развојном одељењу		100	27	Да
39.	Нешовић Славица	7	Дефектолог у развојном одељењу		100	19	Да
40.	Вукадиновић Игор	7	Наставник разредне наставе		100	16	Да
41.	Младеновић Јасна	7	Наставник разредне наставе		100	28	Да
42.	Колаковић Марија	7	Наставник разредне наставе		100	26	Да
43.	Лазовић Весна	7	Наставник разредне наставе у продуженом боравку		100	34	Да
44.	Јовановић Наташа	7	Наставник разредне наставе		100	33	Да
45.	Бачанин Славица	7	Наставник разредне наставе		100	30	Да
46.	Поповић Милица	7	Наставник разредне наставе		100	15	Да
47.	Поповић Виолета	6	Наставник разредне наставе		100	25	Да
48.	Николић Наташа	7	Наставник разредне наставе		100	27	Да
49.	Пузовић Ана	7	Наставник разредне наставе		100	34	Да
50.	Танасковић Радоје	7	Наставник разредне наставе		100	32	Да
51.	Максић Индира	7	Наставник разредне		100	19	Да

			наставе				
52.	Младеновић Ненад	6	Наставник разредне наставе		100	34	Да
53.	Прибојац Радица	7	Наставник разредне наставе		100	12	Да
54.	Бановић Милица	7	Наставник разредне наставе		100	3	Не
55.	Мајдак Марија	7	Наставник разредне наставе		100	1	Не
56.	Миленковић Јелена	7	Наставник разредне наставе у продуженом боравку		100	1	Не
57.	Перишић Јелена	7	Библиотекар		83	15	Да
58.	Станишић Бранкица	6	Дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове		100	5	/
59.	Пењишевић Љиљана	4	Референт за финансијско-рачуноводствене послове		100	16	/
60.	Мирковић Јасмина	1	Чистачица		60	1	/
61.	Јевђић Гордана	1	Чистачица		100	41	/
62.	Михајловић Наташа	1	Чистачица		100	25	/
63.	Минић Јелена	1	Чистачица		100	19	/
64.	Лазић Никола	4/1	Домар, чистач		100	7	/
65.	Коларевић Дрина	1	Чистачица		100	28	/
66.	Милић Светлана	1/2	Чистачица, сервирка		100	22	/
67.	Пиштољевић Биљана	1	Чистачица		100	22	/
68.	Вучковић Верица	1	Чистачица		100	11	/
69.	Беочанин Милица	1	Чистачица		100	6	/
70.	Тодоровић Срђан	4	Домар/мајстор одржавања		100	20	/
71.	Гашовић Драган	3	Домар/мајстор одржавања		100	13	/
72.	Радуловић Весна	1	Чистачица		100	3	/
73.	Милићевић Сања	2/1	Сервирка, чистачица		100	16	/
74.	Тодоровић Ивана	1	Чистачица		100	5	/
75.	Чеперковић Бранка	1	Чистачица		100	5	/
76.	Лазовић Бранка	1	Чистачица		100	3	/
77.	Живковић Биљана	2	Сервирка		100	2	/

Број и структура запослених према степену образовања:

РАДНО МЕСТО	СТЕПЕН ОБРАЗОВАЊА	БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ
Директор	VII	1
Секретар	VII	1
Дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове	VI	1
Референт за финансијско-рачуноводствене послове	IV	1
Стручни сарадници (педагог, логопед,)	VII	2
Библиотекар	VII	1
Домар/мајстор	IV	1

	III	1
Домар/чистачица	IV	1
Чистачица	I	12
Сервирка/чистачица	II	3
Ваннастава (укупно)		25
Наставник (наставник разредне наставе, наставник предметне наставе, наставник разредне наставе у комбинованом одељењу и наставник дефектолог)	VII	50
	VI	2
Настава (укупно)		52
Запослени (укупно)		77

Године стажа радника

до 5 година	14
6-10 година	6
11-25 година	39
26-40 година	17
41 и више	1

У настави је обезбеђена стручност 100%, што омогућава потпуну реализацију образовно-васпитног рада.

8.ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА

8.1. Календар рада

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

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Септембар	1.	1	2	3	4	5	6	7
	2.	8	9	10	11	12	13	14
	3.	15	16	17	18	19	20	21
	4.	22	23	24	25	26	27	28
	5.	29	30					
Октобар				1	2*	3	4	5
	6.	6	7	8	9	10	11	12
	7.	13	14	15	16	17	18	19
	8.	20	21	22	23	24	25	26
	9.	27	28	29	30	31		
Новембар							1	2
	10.	3	4	5	6	7	8	9
	11.	10	11	12	13	14	15	16
	12.	17	18	19	20	21	22	23
	13.	24	25	26	27	28	29	30
Децембар	14.	1	2	3	4	5	6	7
	15.	8	9	10	11	12	13	14
	16.	15	16	17	18	19	20	21
	17.	22	23	24	25*	26	27	28
	18.	29	30	31				
Укупно наставних дана: 85								
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 полугодишта Број наставних дана у месецу * Верски празници								
ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Јануар					1	2	3	4
		5	6	7*	8	9	10	11
		12	13	14	15	16	17	18
	19.	19	20	21	22	23	24	25
	20.	26	27	28	29	30	31	
Фебруар								1
	21.	2	3	4	5	6	7	8
	22.	9	10	11	12	13	14	15
	23.	16	17	18*	19	20	21	22
	24.	23	24	25	26	27	28	
Март								1
	25.	2	3	4	5	6	7	8
	26.	9	10	11	12	13	14	15
	27.	16	17	18	19	20*	21	22
	28.	23	24	25	26	27	28	29
Април				1	2	3*	4*	5*
	30.	6*	7	8	9	10*	11*	12*
		13*	14	15	16	17	18	19
	31.	20	21	22	23	24	25	26
	32.	27	28	29	30			
Мај					1	2	3	
	33.	4	5	6	7	8	9	10
	34.	11	12	13	14	15	16	17
	35.	18	19	20	21	22	23	24
	36.	25	26	27	28	29	30	31
Јун	37.	1	2	3	4	5	6	7
	38.	8	9	10	11	12	13	14
	39.	15	16	17	18	19	20	21
		22	23	24	25	26	27	28
		29	30					
Укупно наставних дана: 95								

20.9.2025. (субота)-распоред од среде(надокнада за 17.9.2025-улична трка)

18.10.2025. (субота)-распоред од понедељка(надокнада за 14.10.2025-Вашар)

12.11.2025. (среда)– распоред од уторка

9.4.2026. (четвртак)– распоред од петка

6.6.2026.(субота)-распоред од петка(надокнада за 12.6.2026-Дан школе)

8.2. Календар и ритам рада

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

Образовно-васпитни рад за ученике од 1. до 7. разреда остварује се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана.

Образовно- васпитни рад за ученике 8. разреда остварује се у 34 петодневних наставних седмица, односно 170 наставних дана.

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

Први пресек стања ће бити 1. новембра 2025. год.

Саопштавање успеха и подела књижица ученицима од 1–8. разреда обавиће се у првој недељи јануара 2026. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 19. јануара 2026.године, а завршава се за ученике 8. разреда у петак, 29. маја 2026. године, за ученике 1–7. разреда у петак, 12. јуна 2026. године.

Трећи пресек стања ће бити 4. априла 2026. године.

Саопштавање успеха и подела књижица ученицима од 1–7. разреда обавиће се 28. јуна 2026. године(Видовдан), а свечана подела сведочанстава и диплома ученицима 8. разреда биће планирана у складу са текућим активностима око полагања Завршног испита и уписа осмака.

Приредба поводом Дана школе ће бити 12. јуна 2026. године.

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

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

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

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

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

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

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

Према школском календару за 2025/2026. годину обележавају се државни и верски празници у складу са Законом:

21. октобар 2025. – Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату

8. новембар 2025. – Дан просветних радника.

27. јануар 2026. – Свети Сава – Дан Духовности, школска слава(ненаставни дан)

21. фебруар 2026.-Међународни дан матерњег језика

10. април 2026.-Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог министра просвете

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

9. мај 2026. -Дан победе

28. јун 2026. – Видовдан, подела књижица ученицима од 1. до 7. разреда.

Недеља од 4. до 8. маја 2026. године, као Недеља сећања и заједништва, неговање културе сећања и одавања почасти невиним жртвама – биће обележена кроз примере добре праксе који промовишу хуманост, емпатију, толеранцију, поштовање и дијалог.

С обзиром на то да матична школа нема простора за рад у једној смени, одељења се деле на смене, прва и друга.

Прва смена	Друга смена
1,2,3,4. разред	5,6,7,8. разред

Ученици одељења у којем сви ученици похађају наставу по ИОП-2 су у првој смени током целе школске године, док остали разреди смене мењају недељно.

8.3. Време звона

	Време трајања часова и одмора
--	-------------------------------

Наставни час	Пре подне	После подне
Први	8:00 – 8:45	14:00 – 14:45
Други	8:55 – 9:40	14:55 – 15:40
Трећи	9:55 – 10:40	15:55 – 16:40
Четврти	10:45 – 11:30	16:45 – 17:30
Пети	11:35 – 12:20	17:35 – 18:20
Шести	12:25 – 13:10	18:25 – 19:10
Седми	13:15 – 14:00	19:15 – 20:00

У издвојеним школским местима настава се реализује у првој смени.

Распоред часова је истакнут у наставничкој канцеларији, оверен је печатом и потписан од стране директора.

8.4. Дежурство у школи

Распоред је направљен, примењује се од 1.9.2025.год. и истакнут је у зборници.

5-8.разред

ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
Марко Вучетић Главни д.н.	Ивица Бишевац Главни д.н.	Милена Кнежевић Главни д.н.	Снежана Милутиновић Главни д.н.	Душан Дугалић Главни д.н.
Бранкица Петровић	Александар Симовић	Петар Петровић	Елдина Зуковић	Радољуб Маричић
Тања Малешевић	Никола Михајловић	Ружица Моравчић Жупањац	Оливера Сочанац	Тамара Радовановић
Марина Рашковић	Бранка Павловић	Марица Гвоздовић	Ана Мишовић	Звездана Петровић
Лејла Шалјић	Данијела Милојевић	Милош Михаиловић	Раденко Савић	Милица Диздаревић

1-4.разред

ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
Радоје Танасковић	Игор Вукадиновић	Јасна Младеновић	Марија Колаковић	Наташа Николић
Ненад Младеновић	Славица Бачанин	Индира Максић	Наташа Јовановић	Ана Пузовић
Милица Поповић				

8.5.Распоред часова

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ПРЕД АЈЕ	Понедељак							Уторак							Среда							Четвртак							Петак						
		Час							Час							Час							Час							час						
		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
Виријевић Миљана	Српски јез.			5 ₁	5 ₂	7 ₂	7 ₁				7 ₂	5 ₁	5 ₂			5 ₁	5 ₂	7 ₁					5 ₁	7 ₁	5 ₂	7 ₂				7 ₂	5 ₂	7 ₁		5 ₁		
Радовић Марина	Српски јез.	8 ₁	8 ₃	6 ₂	6 ₃	8 ₂			8 ₁	6 ₃		8 ₂	6 ₂	8 ₃				8 ₁	8 ₂	6 ₂	8 ₃					8 ₂	6 ₃				6 ₂	8 ₃	6 ₃	8 ₁		
Нинчић Граховац Сара	Српски јез.	5 ₃	6 ₁						6 ₁		5 ₃	7 ₃				6 ₁	5 ₃	7 ₃					7 ₃	6 ₁	5 ₃						7 ₃	5 ₃				
Рашковић Марина	Енглески јез.	6 ₁		8 ₁	8 ₂	8 ₃							6 ₁		8 ₂												8 ₃	8 ₁								
Петровић Звездана	Енглески јез.								6 ₃	5 ₃																5 ₂	6 ₂	5 ₁		5 ₃		5 ₁	6 ₂	5 ₂	6 ₃	
Павловић Бранка	Енглески јез.								7 ₁	7 ₂	7 ₃												7 ₁	7 ₃	7 ₂											
Шаљић Лејла	Немачки јез.	5 ₂	7 ₂	5 ₃	5 ₁	6 ₃	6 ₂		5 ₃	7 ₃	7 ₁					7 ₂	6 ₂	6 ₃	6 ₁	5 ₁	5 ₂								7 ₃	7 ₁	6 ₁					
Зуковић Елдина	Немачки језик																								8 ₃	8 ₁		8 ₂				8 ₂	8 ₁	8 ₃		
Савић Раденко	Историја											8 ₁	7 ₁	8 ₂	6 ₂	6 ₃		7 ₂	8 ₃	7 ₃					7 ₁	7 ₂	6 ₁	8 ₁	6 ₁	8 ₃	8 ₂	6 ₃	6 ₂	7 ₃		
Маричић Радољуб	Историја		5 ₁		5 ₃	5 ₂																														
Симовић Александар	Геогра фија								7 ₃	7 ₁	7 ₂																					7 ₃	7 ₁	7 ₂		
Диздаревић Милица	Географ ија																													5 ₂		5 ₃	5 ₁			
Петровић Петар	Географ ија											8 ₃	8 ₂	8 ₁				6 ₂	6 ₃	6 ₁	8 ₁		6 ₁	8 ₃	8 ₂		6 ₃	6 ₂								
Радовановић Тамара	Биологи а			5 ₂		5 ₃																											5 ₃	5 ₂		
Петровић Бранкица	Биолог ија	7 ₃	8 ₂	6 ₁	8 ₃	5 ₁	7 ₂					8 ₁	8 ₂	6 ₂						7 ₁					6 ₂	6 ₃	5 ₁	7 ₃		8 ₃	6 ₃	8 ₁	7 ₁	7 ₂	6 ₁	

[illegible]

У току школске године радиће школска библиотека, тако да ће сви ученици моћи да користе постојећи књижевни фонд.

Библиотеком руководи библиотекарка која има задатак, не само да издаје књиге на читање ученицима, него да исте упућује у технику читања, у избор књига, у језичку културу и др.

Према томе, рад библиотеке обухвата:

- васпитно-образовну делатност;
- сарадњу са наставницима;
- библиотекарско-информативну делатност.

9.Распоред контролних и писмених провера

Прво полугодиште

1. разред, школска 2025/2026.године, 1.полугодиште					
Септембар	1. НЕДЕЉА 1-5. септембар	2. НЕДЕЉА 8-12.септембар	3.НЕДЕЉА 15-20септембар	4.НЕДЕЉА 22-26.септембар	5.НЕДЕЉА 29-3.октобар
			Математика	Математика	
Октобар	6. НЕДЕЉА 6-10.октобар	7. НЕДЕЉА 13-18.октобар	8. НЕДЕЉА 20-24.октобар	9. НЕДЕЉА 27-31.октобар	
	Математика		Математика	Свет око нас	
			Српски језик		
Новембар	10. НЕДЕЉА 3-7.новембар	11. НЕДЕЉА 12-14.новембар	12. НЕДЕЉА 17-21.новембар	13. НЕДЕЉА 24-28.новембар	
	Српски језик	Математика			
Децембар	14. НЕДЕЉА 1-5.децембар	15. НЕДЕЉА 8-12.децембар	16. НЕДЕЉА 15-19.децембар	17. НЕДЕЉА 22-26.децембар	18. НЕДЕЉА 29-30.децембар
	Српски језик			Математика	
	Свет око нас				
2. разред, школска 2025/2026.године, 1.полугодиште					
Септембар	1. НЕДЕЉА 1-5. септембар	2. НЕДЕЉА 8-12.септембар	3.НЕДЕЉА 15-20.септембар	4.НЕДЕЉА 22-26.септембар	5.НЕДЕЉА 29-3.октобар
	Српски језик	Свет око нас	Математика		Математика
	Математика				
Октобар	6. НЕДЕЉА 6-10.октобар	7. НЕДЕЉА 13-18.октобар	8. НЕДЕЉА 20-24.октобар	9. НЕДЕЉА 27-31.октобар	
			Математика	Српски језик	
Новембар	10. НЕДЕЉА 3-7.новембар	11. НЕДЕЉА 12-14.новембар	12. НЕДЕЉА 17-21.новембар	13. НЕДЕЉА 24-28.новембар	
			Свет око нас	Српски језик	
Децембар	14. НЕДЕЉА 1-5.децембар	15. НЕДЕЉА 8-12.децембар	16. НЕДЕЉА 15-19.децембар	17. НЕДЕЉА 22-26.децембар	18. НЕДЕЉА 29-30.децембар
	Математика			Српски језик	Математика
				Свет око нас	
3. разред, школска 2025/2026.године, 1.полугодиште					
Септембар	1. НЕДЕЉА 1-5. септембар	2. НЕДЕЉА 8-12.септембар	3.НЕДЕЉА 15-20.септембар	4.НЕДЕЉА 22-26.септембар	5.НЕДЕЉА 29-3.октобар
	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	
	Природа и друштво				
Октобар	6. НЕДЕЉА 6-10.октобар	7. НЕДЕЉА 13-18.октобар	8. НЕДЕЉА 20-24.октобар	9. НЕДЕЉА 27-31.октобар	

		Математика	Природа и друштво	Енглески језик	
Новембар	10. НЕДЕЉА 3-7.новембар	11. НЕДЕЉА 12-14.новембар	12. НЕДЕЉА 17-21.новембар	13. НЕДЕЉА 24-28.новембар	
	Српски језик	Математика	Српски језик		
Децембар	14. НЕДЕЉА 1-5.децембар	15. НЕДЕЉА 8-12.децембар	16. НЕДЕЉА 15-19.децембар	17. НЕДЕЉА 22-26.децембар	18. НЕДЕЉА 29-30.децембар
	Српски језик	Енглески језик		Српски језик	Математика
				Природа и друштво	
4. разред, школска 2025/2026.године, 1.полугодиште					
Септембар	1. НЕДЕЉА 1-5. септембар	2. НЕДЕЉА 8-12.септембар	3.НЕДЕЉА 15-20.септембар	4.НЕДЕЉА 22-26.септембар	5.НЕДЕЉА 29-3.октобар
	Српски језик				
	Математика				
Октобар	6. НЕДЕЉА 6-10.октобар	7. НЕДЕЉА 13-18.октобар	8. НЕДЕЉА 20-24.октобар	9. НЕДЕЉА 27-31.октобар	
			Српски језик	Математика	
Новембар	10. НЕДЕЉА 3-7.новембар	11. НЕДЕЉА 12-14.новембар	12. НЕДЕЉА 17-21.новембар	13. НЕДЕЉА 24-28.новембар	
	Математика(писмени)				
	Српски језик				
Децембар	14. НЕДЕЉА 1-5.децембар	15. НЕДЕЉА 8-12.децембар	16. НЕДЕЉА 15-19.децембар	17. НЕДЕЉА 22-26.децембар	18. НЕДЕЉА 29-30.децембар
	Српски језик	Српски језик	Српски језик		Математика(писмени)
	Математика				
5. разред, школска 2025/2026.године, 1.полугодиште					
Септембар	1. НЕДЕЉА 1-5. септембар	2. НЕДЕЉА 8-12.септембар	3.НЕДЕЉА 15-20.септембар	4.НЕДЕЉА 22-26.септембар	5.НЕДЕЉА 29-3.октобар
					Математика
Октобар	6. НЕДЕЉА 6-10.октобар	7. НЕДЕЉА 13-18.октобар	8. НЕДЕЉА 20-24.октобар	9. НЕДЕЉА 27-31.октобар	
	Српски језик (писмени)	Енглески језик		Српски језик	
	Географија	Немачки језик		Математика(писмени)	
Новембар	10. НЕДЕЉА 3-7.новембар	11. НЕДЕЉА 12-14.новембар	12. НЕДЕЉА 17-21.новембар	13. НЕДЕЉА 24-28.новембар	
				Математика	
				Енглески језик	
Децембар	14. НЕДЕЉА 1-5.децембар	15. НЕДЕЉА 8-12.децембар	16. НЕДЕЉА 15-19.децембар	17. НЕДЕЉА 22-26.децембар	18. НЕДЕЉА 29-30.децембар
		Српски језик	Енглески језик (писмени)	Математика (писмени)	Српски језик (писмени)
6. разред, школска 2025/2026.године, 1.полугодиште					
Септембар	1. НЕДЕЉА 1-5. септембар	2. НЕДЕЉА 8-12.септембар	3.НЕДЕЉА 15-20.септембар	4.НЕДЕЉА 22-26.септембар	5.НЕДЕЉА 29-3.октобар
				Српски језик	
Октобар	6. НЕДЕЉА 6-10.октобар	7. НЕДЕЉА 13-18.октобар	8. НЕДЕЉА 20-24.октобар	9. НЕДЕЉА 27-31.октобар	
		Математика	Енглески језик	Физика	
			Немачки језик (писмени)	Српски језик (писмени)	
Новембар	10. НЕДЕЉА 3-7.новембар	11. НЕДЕЉА 12-14.новембар	12. НЕДЕЉА 17-21.новембар	13. НЕДЕЉА 24-28.новембар	
	Математика (писмени)		Српски језик	Енглески језик	
Децембар	14. НЕДЕЉА 1-5.децембар	15. НЕДЕЉА 8-12.децембар	16. НЕДЕЉА 15-19.децембар	17. НЕДЕЉА 22-26.децембар	18. НЕДЕЉА 29-30.децембар
		Српски језик (писмени)	Математика (писмени)	Енглески језик (писмени)	Математика (писмени)

		Немачки језик	Физика		
7. разред, школска 2025/2026.године, 1.полугодиште					
Септембар	1. НЕДЕЉА 1-5. септембар	2. НЕДЕЉА 8-12.септембар	3.НЕДЕЉА 15-120септембар	4.НЕДЕЉА 22-26.септембар	5.НЕДЕЉА 29-3.октобар
					Српски језик
Октобар	6. НЕДЕЉА 6-10.октобар	7. НЕДЕЉА 13-18.октобар	8. НЕДЕЉА 20-24.октобар	9. НЕДЕЉА 27-31.октобар	
	Математика	Српски језик (писмени)	Енглески језик	Немачки језик (писмени)	
	Физика	Хемија			
Новембар	10. НЕДЕЉА 3-7.новембар	11. НЕДЕЉА 12-14.новембар	12. НЕДЕЉА 17-21.новембар	13. НЕДЕЉА 24-28.новембар	
		Физика	Српски језик	Енглески језик	
			Математика (писмени)		
Децембар	14. НЕДЕЉА 1-5.децембар	15. НЕДЕЉА 8-12.децембар	16. НЕДЕЉА 15-19.децембар	17. НЕДЕЉА 22-26.децембар	18. НЕДЕЉА 29-30.децембар
	Математика	Српски језик (писмени)	Енглески језик (писмени)	Математика (писмени)	
			Немачки језик	Хемија	
8. разред, школска 2025/2026.године, 1.полугодиште					
Септембар	1. НЕДЕЉА 1-5. септембар	2. НЕДЕЉА 8-12.септембар	3.НЕДЕЉА 15-20.септембар	4.НЕДЕЉА 22-26.септембар	5.НЕДЕЉА 29-3.октобар
				Физика	
Октобар	6. НЕДЕЉА 6-10.октобар	7. НЕДЕЉА 13-18.октобар	8. НЕДЕЉА 20-24.октобар	9. НЕДЕЉА 27-31.октобар	
	Математика	Српски језик (писмени)	Немачки језик	Енглески језик	
	Немачки језик	Хемија		Математика (писмени)	
Новембар	10. НЕДЕЉА 3-7.новембар	11. НЕДЕЉА 12-14.новембар	12. НЕДЕЉА 17-21.новембар	13. НЕДЕЉА 24-28.новембар	
	Српски језик			Немачки језик (писмени)	
	Хемија			Физика	
Децембар	14. НЕДЕЉА 1-5.децембар	15. НЕДЕЉА 8-12.децембар	16. НЕДЕЉА 15-19.децембар	17. НЕДЕЉА 22-26.децембар	18. НЕДЕЉА 29-30.децембар
	Енглески језик (писмени)	Хемија	Српски језик (писмени)	Математика (писмени)	Немачки језик (писмени)
	Математика		Немачки језик	Физика	

Друго полугодиште

1. разред, школска 2025/2026.године, 2.полугодиште					
Јануар	19.НЕДЕЉА 19-23.јануар	20.НЕДЕЉА 26-30.јануар			
Фебруар	21.НЕДЕЉА 2-6.фебруар	22.НЕДЕЉА 9-13.фебруар	23.НЕДЕЉА 23-27.фебруар		
	Српски језик	Математика			
	Свет око нас				
Март	24.НЕДЕЉА 2-6.март	25.НЕДЕЉА 9-13.март	26.НЕДЕЉА 16-20.март	27.НЕДЕЉА 23-27.март	28.НЕДЕЉА 30-3.април
	Математика		Српски језик		Математика
					Свет око нас
Април	29.НЕДЕЉА 6-9.април	30.НЕДЕЉА 15-17.април	31.НЕДЕЉА 20-24.април	32.НЕДЕЉА 27-30.април	
			Математика	Српски језик	
			Српски језик		

Мај	33.НЕДЕЉА 4-8.мај	34.НЕДЕЉА 11-15.мај	35.НЕДЕЉА 18-22.мај	36.НЕДЕЉА 25-29.мај	
		Свет око нас		Математика	
				Српски језик	
Јун	37.НЕДЕЉА 1-5.јун	38.НЕДЕЉА 8-12.јун			
	Математика				
	Свет око нас				
2. разред, школска 2025/2026.године, 2.полугодиште					
Јануар	19.НЕДЕЉА 19-23.јануар	20.НЕДЕЉА 26-30.јануар			
		Српски језик			
Фебруар	21.НЕДЕЉА 2-6.фебруар	22.НЕДЕЉА 9-13.фебруар	23.НЕДЕЉА 23-27.фебруар		
	Математика	Српски језик			
Март	24.НЕДЕЉА 2-6.март	25.НЕДЕЉА 9-13.март	26.НЕДЕЉА 16-20.март	27.НЕДЕЉА 23-27.март	28.НЕДЕЉА 30-3.април
		Математика		Свет око нас	
Април	29.НЕДЕЉА 6-9.април	30.НЕДЕЉА 15-17.април	31.НЕДЕЉА 20-24.април	32.НЕДЕЉА 27-30.април	
Мај	33.НЕДЕЉА 4-8.мај	34.НЕДЕЉА 11-15.мај	35.НЕДЕЉА 18-22.мај	36.НЕДЕЉА 25-29.мај	
	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Математика	
	Математика	Свет око нас			
Јун	37.НЕДЕЉА 1-5.јун	38.НЕДЕЉА 8-12.јун			
	Српски језик	Математика			
3. разред, школска 2025/2026.године, 2.полугодиште					
Јануар	19.НЕДЕЉА 19-23.јануар	20.НЕДЕЉА 26-30.јануар			
		Енглески језик			
Фебруар	21.НЕДЕЉА 2-6.фебруар	22.НЕДЕЉА 9-13.фебруар	23.НЕДЕЉА 23-27.фебруар		
	Српски језик	Математика	Српски језик		
Март	24.НЕДЕЉА 2-6.март	25.НЕДЕЉА 9-13.март	26.НЕДЕЉА 16-20.март	27.НЕДЕЉА 23-27.март	28.НЕДЕЉА 30-3.април
			Српски језик	Математика	Српски језик
			Природа и друштво		
Април	29.НЕДЕЉА 6-9.април	30.НЕДЕЉА 15-17.април	31.НЕДЕЉА 20-24.април	32.НЕДЕЉА 27-30.април	
	Математика	Енглески језик		Математика	
Мај	33.НЕДЕЉА 4-8.мај	34.НЕДЕЉА 11-15.мај	35.НЕДЕЉА 18-22.мај	36.НЕДЕЉА 25-29.мај	
	Природа и друштво	Математика	Српски језик	Српски језик	
			Енглески језик		
Јун	37.НЕДЕЉА 1-5.јун	38.НЕДЕЉА 8-12.јун			
	Математика	Српски језик			
	Природа и друштво				
4. разред, школска 2025/2026.године, 2.полугодиште					
Јануар	19.НЕДЕЉА 19-23.јануар	20.НЕДЕЉА 26-30.јануар			
		Српски језик (писмени)			
Фебруар	21.НЕДЕЉА 2-6.фебруар	22.НЕДЕЉА 9-13.фебруар	23.НЕДЕЉА 23-27.фебруар		

		Српски језик	Математика		
Март	24.НЕДЕЉА 2-6.март	25.НЕДЕЉА 9-13.март	26.НЕДЕЉА 16-20.март	27.НЕДЕЉА 23-27.март	28.НЕДЕЉА 30-3.април
		Српски језик		Математика	
Април	29.НЕДЕЉА 6-9.април	30.НЕДЕЉА 15-17.април	31.НЕДЕЉА 20-24.април	32.НЕДЕЉА 27-30.април	
		Математика	Српски језик		
Мај	33.НЕДЕЉА 4-8.мај	34.НЕДЕЉА 11-15.мај	35.НЕДЕЉА 18-22.мај	36.НЕДЕЉА 25-29.мај	
	Српски језик			Математика	
Јун	37.НЕДЕЉА 1-5.јун	38.НЕДЕЉА 8-12.јун			
	Српски језик	Математика			
5. разред, школска 2025/2026.године, 2.полугодиште					
Јануар	19.НЕДЕЉА 19-23.јануар	20.НЕДЕЉА 26-30.јануар			
		Енглески језик			
Фебруар	21.НЕДЕЉА 2-6.фебруар	22.НЕДЕЉА 9-13.фебруар	23.НЕДЕЉА 23-27.фебруар		
Март	24.НЕДЕЉА 2-6.март	25.НЕДЕЉА 9-13.март	26.НЕДЕЉА 16-20.март	27.НЕДЕЉА 23-27.март	28.НЕДЕЉА 30-3.април
	Математика	Енглески језик	Српски језик (писмени)	Математика (писмени)	Немачки језик
	Српски језик				
Април	29.НЕДЕЉА 6-9.април	30.НЕДЕЉА 15-17.април	31.НЕДЕЉА 20-24.април	32.НЕДЕЉА 27-30.април	
			Енглески језик		
Мај	33.НЕДЕЉА 4-8.мај	34.НЕДЕЉА 11-15.мај	35.НЕДЕЉА 18-22.мај	36.НЕДЕЉА 25-29.мај	
	Српски језик	Математика	Српски језик (писмени)	Енглески језик (писмени)	
	Географија	Немачки језик (писмени)			
Јун	37.НЕДЕЉА 1-5.јун	38.НЕДЕЉА 8-12.јун			
	Математика (писмени)				
6. разред, школска 2025/2026.године, 2.полугодиште					
Јануар	19.НЕДЕЉА 19-23.јануар	20.НЕДЕЉА 26-30.јануар			
		Српски језик			
Фебруар	21.НЕДЕЉА 2-6.фебруар	22.НЕДЕЉА 9-13.фебруар	23.НЕДЕЉА 23-27.фебруар		
	Математика	Енглески језик	Физика		
Март	24.НЕДЕЉА 2-6.март	25.НЕДЕЉА 9-13.март	26.НЕДЕЉА 16-20.март	27.НЕДЕЉА 23-27.март	28.НЕДЕЉА 30-3.април
		Математика	Српски језик (писмени)		
			Енглески језик		
Април	29.НЕДЕЉА 6-9.април	30.НЕДЕЉА 15-17.април	31.НЕДЕЉА 20-24.април	32.НЕДЕЉА 27-30.април	
	Математика (писмени)	Физика	Српски језик	Физика	
			Енглески језик		

Мај	33.НЕДЕЉА 4-8.мај	34.НЕДЕЉА 11-15.мај	35.НЕДЕЉА 18-22.мај	36.НЕДЕЉА 25-29.мај	
	Српски језик (писмени)	Енглески језик (писмени)	Енглески језик	Српски језик	
				Математика	
Јун	37.НЕДЕЉА 1-5.јун	38.НЕДЕЉА 8-12.јун			
	Математика (писмени)				
	Физика				
7. разред, школска 2025/2026.године, 2.полугодиште					
Јануар	19.НЕДЕЉА 19-23.јануар	20.НЕДЕЉА 26-30.јануар			
	Физика				
Фебруар	21.НЕДЕЉА 2-6.фебруар	22.НЕДЕЉА 9-13.фебруар	23.НЕДЕЉА 23-27.фебруар		
	Математика	Енглески језик	Хемија		
	Српски језик				
Март	24.НЕДЕЉА 2-6.март	25.НЕДЕЉА 9-13.март	26.НЕДЕЉА 16-20.март	27.НЕДЕЉА 23-27.март	28.НЕДЕЉА 30-3.април
		Немачки језик (писмени)	Српски језик (писмени)	Математика (писмени)	
			Физика	Енглески језик	
Април	29.НЕДЕЉА 6-9.април	30.НЕДЕЉА 15-17.април	31.НЕДЕЉА 20-24.април	32.НЕДЕЉА 27-30.април	
			Српски језик	Енглески језик (писмени)	
			Хемија	Математика	
Мај	33.НЕДЕЉА 4-8.мај	34.НЕДЕЉА 11-15.мај	35.НЕДЕЉА 18-22.мај	36.НЕДЕЉА 25-29.мај	
		Српски језик (писмени)		Енглески језик	
				Немачки језик	
Јун	37.НЕДЕЉА 1-5.јун	38.НЕДЕЉА 8-12.јун			
	Математика (писмени)	Физика			
	Хемија				
8. разред, школска 2025/2026.године, 2.полугодиште					
Јануар	19.НЕДЕЉА 19-23.јануар	20.НЕДЕЉА 26-30.јануар			
	Српски језик	Математика			
Фебруар	21.НЕДЕЉА 2-6.фебруар	22.НЕДЕЉА 9-13.фебруар	23.НЕДЕЉА 23-27.фебруар		
		Српски језик (писмени)			
		Хемија			
Март	24.НЕДЕЉА 2-6.март	25.НЕДЕЉА 9-13.март	26.НЕДЕЉА 16-20.март	27.НЕДЕЉА 23-27.март	28.НЕДЕЉА 30-3.април
	Математика	Енглески језик	Српски језик	Математика (писмени)	
			Немачки језик (писмени)	Хемија	
Април	29.НЕДЕЉА 6-9.април	30.НЕДЕЉА 15-17.април	31.НЕДЕЉА 20-24.април	32.НЕДЕЉА 27-30.април	
	Физика		Енглески језик (писмени)	Физика	
				Математика	
Мај	33.НЕДЕЉА 4-8.мај	34.НЕДЕЉА 11-15.мај	35.НЕДЕЉА 18-22.мај	36.НЕДЕЉА 25-29.мај	
	Српски језик (писмени)	Српски језик	Математика (писмени)	Немачки језик (писмени)	
	Хемија			Физика	

10.Рад ђачке кухиње

Кухиња ће почети са радом 2. 9. 2025. Време издавања хране биће мали одмор за 1. и 2, односно 5. и 6. разред у супротној смени, док је за 3. и 4. разред у једној, а за 7. и 8. у другој смени, подела хране за време великог одмора.

11. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

11.1. Наставници предметне наставе

РЕДНИ БРОЈ	ИМЕ ИПРЕЗИМЕ	НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА 24 ЧАСА И ПРИПРЕМА									ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ 24 ДО 40						
		РЕДОВНА НАСТАВА	ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ	ДОДАТНА НАСТАВА	ДОПУНСКА НАСТАВА	СЛОБОНЕ АКТИВНОСТИ	ПРИПРЕМА ЗА ЗАВРШНИ ИСПИТ	ТАКМИЧЕЊА	ПОСЛОВИ ИЗ ТАЧКЕ(2)	УКУПАН НЕПОСРЕДАН РАД	ПРИПРЕМА НАСТАВЕ	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА	ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА	ДЕЖУРСТВО	ТИМ
1.	Миљана Виријевић	18	1	1	1		1	1	24	10	1	1	1	1		2	40
2.	Марина Радовић	20		1	1	1		1	2	24	12	1	1		1	1	40
3.	Сара Нинчић Граховац	13	1	1	1			2	6	24	10	1	1	1	1	1	40
4.	Марина Рашковић	18		1	2	1		1	1	24	12	1	1	1		1	40
5.	Звездана Петровић	18	1	1	2			1	1	24	12	0.5	1	0.5	1	1	40
6.	Бранка Павловић	18	1		1				1	21	12	1		1	1	1	37
7.	Лејла Шаљић	18		1	1	2			2	24	10	1	1	1	1	1	40
8.	Елдина Зуковић	6		1					1	8	3	1			1		13
9.	Анђелија Роглић	15	1			1			1	18	8	0.5	0.5	1	1		30
10.	Анђелка Ивановић	15	1			1			1	18	8	0.5	0.5	1	1		30
11.	Милица Диздаревић	3							3	1	0.5	0.5			1		6
12.	Александар Симовић	6							1	7	3	0.5	0.5		1		12
13.	Петар Петровић	12		1	1				1	15	6	1	1		1		24
14.	Раденко Савић	18		1	1	1			1	22	10	1	1		1	1	36
15.	Снежана	20		1	1			1	1	24	12	1	1	1		1	40

	Милутиновић																	
16.	Ана Мишовић	4		1						5	2					1		8
17.	Ружица Моравчић Жупањак	6		1						7	3	0.5	0.5			1		12
18.	Ивица Бишевац	20	1	1	1			1		24	10	1	1	1	1	1	1	40
19.	Милена Кнежевић	20	1	1	1			1		24	10	1	1	1	1	1	1	40
20.	Јелица Томовић	8	1	1	1			1	4	16	5	1	2	1	1		1	27
21.	Тамара Радовановић	4							1	5	2					1		8
22.	Бранкица Петровић	20		1	1			1	1	24	11	1	1	1		1	1	40
23.	Данијела Милојевић	20	1					2	1	24	11	1	1	1	1	1		40
24.	Тања Малешевић	12		1				1	1	15	7	0.5	0.5			1		24
25.	Оливера Сочанац	4							1	5	2					1		8
26.	Душан Дугалић	21	1					1	1	24	12	0.5	0.5	1	1	1		40
27.	Марко Вучетић	21	1					1	1	24	11	1	1	1	1	1		40
28.	Радољуб Маричић	3								3	1	0.5	0.5			1		6
29.	Валентина Миливојевић	18	1		2	1			2	24	11	1	1	1	1	1		40
30.	Милица Рајовић	7				1			1	9	3	0.5	0.5			1		14
31.	Славица Нешовић	20	1		2				1	24	11	1	1	1	1	1		40
32.	Горан Трајковић	9								9	7	1	1					24
33.	Милош Михаиловић	1								1	0.5					0.5		2
34.	Никола Михајловић	13				2			1	16	8	0.5	0.5			1		26
35.	Стефан Беочанин	4							1	5	2	0.5	0.5					8

11.2.Наставници разредне наставе

РЕДНИ БРОЈ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА 24 ЧАСА И ПРИПРЕМА									ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ 24 ДО 40							
		РЕДОВНА НАСТАВА	ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ	ДОПУНСКА НАСТАВА	ДОДАТНА	ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ/БЕРСКА НАСТАВА	СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	ДИГИТАЛНИ СВЕТ	ПОСЛОВИ ИЗ ТАЧКЕ(2)	УКУПНО НЕПОСРЕДНОГ РАДА	ПРИПРЕМА НАСТАВЕ	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА	ПЕДАГОШКА ДОКУМЕНТ.	САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА	ДЕЖУРСТВО	ТИМ	УКУПНО
1.	Јасна Младеновић	18	1	1		1	1	1	1	24	10	1	1	1	1	1	1	40
2.	Марија Колаковић	18	1	1		1	1	1	1	24	10	1	1	1	1	1	1	40
3.	Наташа Николић	18	1	1	1	1		1	1	24	10	1	1	1	1	1	1	40
4.	Милица Бановић	18	1	1	1	1		1	1	24	10	1	1	1	1	1	1	40
5.	Наташа Јовановић	18	1	1	1	1		1	1	24	10	1	1	1	1	1	1	40
6.	Славица Бачанин	18	1	1	1	1		1	1	24	10	1	1	1	1	1	1	40
7.	Ана Пузовић	18	1	1	1	1		1	1	24	10	1	1	1	1	1	1	40
8.	Радoje Танасковић	17	1	1		1	1	1	2	24	10	1	1	1	1	1	1	40
9.	Ненад Младеновић	17	1	1		1	1	1	2	24	10	1	1	1	1	1	1	40
10.	Милица Поповић	18	1	1	1	1		1	1	24	10	1	1	1	1	1	1	40
11.	Индира Максић	18	1	1	1	1		1	1	24	10	1	1	1	1	1	1	40
12.	Виолета Поповић	18	1	1	1	1		1	1	24	10	1	1	1	1	1	1	40
13.	Игор Вукадиновић	17	1	1		1	1	1	2	24	10	1	1	1	1	1	1	40
14.	Радица Прибојац	18	1	1	1	1		1	1	24	10	1	1	1	1	1	1	40
15.	Весна Лазовић	20					2		2	24	10	1	1	1	1	1	1	40
16.	Јелена Миленковић	20					2		2	24	10	1	1	1	1	1	1	40
17.	Марија Мајдак	18	1	1	1	1		1	1	24	10	1	1	1	1	1	1	40

11.3 Стручни сарадници

Р Е Д Н И Б Р О Ј	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА 24 ЧАСА И ПРИПРЕМА						ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ 24 ДО 40					
		ДИДЖИТАЛНЕ ВЕЖБЕ	ИНДИВИДУАЛНИ РАД	ГРУПНИ РАД	СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ	УКУПНО	ПРИПРЕМА НАСТАВЕ	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА	ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА	ОСТАЛИ ПОСЛОВИ	УКУПНО
1.	Јасмина Маринковић	10	10	4		24	3	1	1	4	6	1	40
2.	Сара Ђоровић Радуловић		10	10	4	24		1	6	3	5	1	40
3.	Јелена Перишић		8	8	4	20		1	4	3	3	2	33

11.4.Руководиоци одељењских већа

Наставничко веће задужује следеће разредне старешине који ће бити руководиоци одељењских већа:

Разред	Руководиоци већа
од 1. до 4. разреда	Славица Бачанин
5. разред	Миљана Виријевић
6. разред	Анђелија Роглић
7. разред	Бранка Павловић
8. разред	Данијела Милојевић

11.5.Разредно старешинство и подела предмета на наставнике

Наставни предмет	Име и презиме наставника	Одељења у којима наставник предаје	Разредно старешинство
Српски језик	Миљана Виријевић	5/1,2 ; 7/1,2	5/2
	Марина Радовић	6/2,3 ; 8/1,2,3	
	Сара Нинчић Граховац	5/3; 6/1; 7/3;	7/3
Енглески језик	Марина Рашковић	6/1; 8/1,2,3; 2/1,2; 4/1,2,3;	
	Звездана Петровић	5/1,2,3; 6/2,3; 1/1,2,3; 3/1	5/3
	Бранка Павловић	7/1,2,3; 3/2,3 Коп(2); Ру(2); Ка(2); Ши(2) Развојно одељење(4)	7/2
Немачки језик	Елдина Зуковић	8/1,2,3;	
	Лејла Шаљић	5/1,2,3; 6/1,2,3; 7/1,2,3	
	Горан Трајковић	Развојно одељење	
Ликовна култура	Анђелија Роглић	од 5 до 8 раз. сва одељења	6/2
	Горан Трајковић	Развојно одељење	
Музичка култура	Анђелка Ивановић	од 5. до 8. раз. сва одељења	6/1
	Горан Трајковић	Развојно одељење	
Историја	Раденко Савић	6/1,2,3; 7/1,2,3; 8/1,2,3	
	Радолуб Маричић	5/1,2,3	
Географија	Александар Симовић	7/1,2,3	
	Милица Диздаревић	5/1,2,3	
	Петар Петровић	6/1,2,3; 8/1,2,3	

Физика	Снежана Милутиновић	6/1,2,3; 7/1,2,3; 8/1,2,3	
Математика	Ивица Бишевац	6/1,2,3; 7/2; 8/3	8/3
	Милена Кнежевић	5/1,2,3; 8/1,2;	5/1
	Јелица Томовић	7/1,3	7/1
Биологија	Тамара Радовановић	5/2,3	
	Бранкица Петровић	5/1; 6/1,2,3; 7/1,2,3; 8/1,2,3;	
Хемија	Снежана Милутиновић	8/3	
	Ана Мишовић	8/1,2	
	Ружица Моравчић Жупањац	7/1,2,3;	
	Горан Трајковић	Развојно одељење	
Техника и технологија	Милојевић Данијела	8/1,2,3; 5/3	8/2
	Оливера Сочанац	5/1,2	
	Тања Малешевић	6/1,2,3; 7/1,2,3	
	Трајковић Горан	Развојно одељење	
Информатика и рачунарство	Милојевић Данијела	од 5. до 8. раз. сва одељења	
	Трајковић Горан	Развојно одељење	
Физичко и здравствено васпитање; Обавезне физичке активности	Марко Вучетић	5/1,3; 8/1,2,3	8/1
	Душан Дугалић	5/2; 6/1,2,3; 7/1,2,3;	6/3
Грађанско васпитање	Милица Рајовић	4 групе: 5/2+5/3; 6/2+6/3; 7/2+7/3; 8/2+8/3 3 одељења: 5/1; 6/1; 8/1;	
	Горан Трајковић	Развојно одељење	
	Милош Михаиловић	Једна група 7/1	
Верска настава	Никола Михајловић	1-8.разред у матичној школи	
	Стефан Беочанин	Издвојена школска места	
Вежбањем до здравља	Марко Вучетић	5/1,2,3; 6/1,2,3	
Моја животна средина	Бранкица Петровић	7/1,2,3; 8/1,2,3	
Наставници разредне наставе	Јасна Младеновић		2/1
	Марија Колаковић		2/2
	Наташа Николић		3/1
	Индира Максић		3/2
	Наташа Јовановић		4/1
	Славица Бачанин		3/3

	Ана Пузовић		4/2
	Радоје Танасковић		1/2
	Ненад Младеновић		1/1
	Игор Вукадиновић		1/3
	Милица Бановић		Рудница
	Милица Поповић		4/3
	Радица Прибојац		Шипачина
	Виолета Поповић		Казновиће
	Весна Лазовић		Продужени боравак
	Јелена Миленковић		Продужени боравак
	Марија Мајдак		Копаоник

11.6.Састав тимова и стручних већа

Назив тима	Чланови Тима	Задужења
Тим за превенцију вршњачког насиља и заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Маринковић Јасмина	Координатор
	Младеновић Ненад	Члан
	Дугалић Душан	Члан
	Бачанин Славица	Члан
	Николић Наташа	Члан
Тим за кризне догађаје	Пузовић Мирко	Руководилац
	Маринковић Јасмина	Члан
	Вучетић Марко	Члан
	Премовић Јасна	Члан
	Николић Наташа	Члан
	Лазић Никола	Члан
	Видојевић Голуб	Савет родитеља
Тим за Развојни школски план	Пузовић Мирко	Координатор
	Младеновић Јасна	Члан
	Станишић Бранкица	Члан
	Маринковић Јасмина	Члан
	Дугалић Душан	Члан
Тим за израду Школског програма	Пузовић Мирко	Координатор
	Виријевић Миљана	Члан

	Ђоровић Радуловић Сара	Члан
	Јовановић Наташа	Члан
	Пузовић Ана	Члан
Тим за вредновање и самовредновање рада Школе	Прибојац Радица	Координатор
	Вукадиновић Игор	Члан
	Бановић Милица	Члан
	Перишић Јелена	Члан
	Томовић Јелица	Члан
Тим за Годишњи план рада школе	Томовић Јелица	Координатор
	Ђоровић Радуловић Сара	Члан
	Пузовић Мирко	Члан
	Станишић Бранкица	Члан
	Премовић Јадранка	Члан
Стручни тим за инклузивно образовање (СТИО)	Нешовић Славица	Координатор
	Миливојевић Валентина	Члан
	Маринковић Јасмина	Члан
	Ђоровић Радуловић Сара	Члан
	Рајовић Милица	Члан
Тим за културу и јавну делатност школе	Роглић Анђелија	Координатор
	Радовић Марина	Члан
	Ивановић Анђелка	Члан
	Виријевић Миљана	Члан
	Нинчић Граховац Сара	Члан
Тим за стручно усавршавање	Колаковић Марија	Координатор
	Петровић Звездана	Члан
	Танасковић Рadoје	Члан
	Шалјић Лејла	Члан
	Малешевић Тања	Члан
Педагошки колегијум	Вукадиновић Игор	Координатор
	Ђоровић Радуловић Сара	Члан
	Радовић Марина	Члан
	Кнежевић Милена	Члан
	Перишић Јелена	Члан
Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе	Пузовић Мирко	Координатор
	Маринковић Јасмина	Члан
	Виријевић Миљана	Члан

	Бишевац Ивица	Члан
	Младеновић Ненад	Члан
Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Виријевић Миљана	Координатор
	Шаљић Лејла	Члан
	Бачанин Славица	Члан
	Перишић Јелена	Члан
	Прибојац Радица	Члан
Тим за социјалну и здравствену заштиту ученика	Вучетић Марко	Координатор
	Петровић Бранкица	Члан
	Танасковић Радоје	Члан
	Николић Наташа	Члан
	Миливојевић Валентина	Члан
Тим за промовисање и унапређење менталног здравља у школи	Пузовић Мирко	Координатор
	Ђоровић Радуловић Сара	Члан
	Маринковић Јасмина	Члан
	Бановић Милица	Члан
	Дугалић Душан	Члан

11.7. Чланови стручних већа

Назив стручног већа/актива	Чланови стручних већа	Задужења
Стручно веће за природно математичку групу предмета	Бишевац Ивица	Руководилац
	Кнежевић Милена	Члан
	Томовић Јелица	Члан
	Милутиновић Снежана	Члан
	Мишовић Ана	Члан
	Радовановић Тамара	Члан
	Моравчић Жупањац Ружица	Члан
	Петровић Бранкица	Члан
	Симовић Александар	Члан
	Диздаревић Милица	Члан
	Петровић Петар	Члан
Стручно веће за друштвено језичку групу предмета	Нинчић Граховац Сара	Члан
	Виријевић Миљана	Члан
	Радовић Марина	Руководилац
	Рашковић Марина	Члан

	Петровић Звездана	Члан
	Шаљић Лејла	Члан
	Павловић Бранка	Члан
	Савић Раденко	Члан
	Зуковић Елдина	Члан
	Маричић Радољуб	Члан
	Рајовић Милица	Члан
	Михаиловић Милош	Члан
	Бечанин Стефан	Члан
	Михајловић Никола	Члан
Стручно веће за предмете вештине и уметности	Сочанац Оливера	Члан
	Милојевић Данијела	Члан
	Малешевић Тања	Члан
	Роглић Анђелија	Члан
	Трајковић Горан	Члан
	Ивановић Анђелка	Руководилац
	Вучетић Марко	Члан
	Дугалић Душан	Члан
Разредна настава	Николић Наташа	Члан
	Бачанин Славица	Руководилац
	Танасковић Радоје	Члан
	Младеновић Ненад	Члан
	Младеновић Јасна	Члан
	Колаковић Марија	Члан
	Пузовић Ана	Члан
	Лазовић Весна	Члан
	Поповић Виолета	Члан
	Николић Наташа	Члан
	Вукадиновић Игор	Члан
	Максић Индира	Члан
	Прибојац Радица	Члан
	Бановић Милица	Члан
	Поповић Милица	Члан
	Мајдак Марија	Члан
	Миленковић Јелена	Члан

12.Годишњи фонд часова

12.1.Годишњи фонд часова обавезних облика образовно-васпитног рада за први циклус образовања

Ред. број	Предмет	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		Нед.	год/ од.	Нед.	год/ од.	Нед.	год/ од.	Нед.	год/ од.
1.	Српски језик	5	180	5	180	5	180	5	180
2.	Страни језик	2	72	2	72	2	72	2	72
3.	Математика	5	180	5	180	5	180	5	180
4.	Свет око нас	2	72	2	72	/	/	/	/
5.	Природа и друштво	/	/	/	/	2	72	2	72
6.	Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72
7.	Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36
8.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108
9.	Дигитални свет	1	36	1	36	1	36	1	36
	УКУПНО :	20	720	21	756	21	756	21	756
Ред. број	ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ								
1.	Грађанско васпитање	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Верска Настава	1	36	1	36	1	36	1	36
А+Б	УКУПНО	22	792	23	828	23	828	23	828

**12.2. Годишњи фонд часова обавезних облика образовно-васпитног
рада за други циклус образовања**

	Разред/ предмети	Пети		Шести		Седми		Осми	
		недељно	Год/одељ	недељно	Год /одељ	Недељно	Год/ Одељ	Недељно	Год/ Одељ
1.	Српски језик и књижевност	5	180	4	144	4	144	4	136
2.	Енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	68
3.	Немачки језик	2	72	2	72	2	72	2	68
4.	Ликовна култура	2	72	1	36	1	36	1	34
5.	Музичка култура	2	72	1	36	1	36	1	34
6.	Историја	1	36	2	72	2	72	2	68
7.	Географија	1	36	2	72	2	72	2	68
8.	Физика	-	-	2	72	2	72	2	68
9.	Математика	4	144	4	144	4	144	4	136
10.	Биологија	2	72	2	72	2	72	2	68
11.	Хемија	-	-	-	-	2	72	2	68
12.	Техника и технологија	2	72	2	72	2	72	2	68
13.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108	3	108	3	102
14.	Грађанско Васпитање	1	36	1	36	1	36	1	34
15.	Верска настава	1	36	1	36	1	36	1	34
16.	Информатика и рачунарство	1	36	1	36	1	36	1	34
17.	Вежбањем до здравља	1	36	1	36				
18.	Моја животна средина					1	36	1	34
	Укупно год. фонд часова	30	1080	31	1116	33	1188	33	1122

12.3. Остали облици васпитно-образовног рада

12.3.1. Додатни образовно-васпитни рад

Овај облик наставе се организује за ученика од 3. до 8. разреда који испољавају изразите способности и показују посебна интересовања за поједине наставне предмете, као и за оне ученике који могу да савладају садржаје на вишем нивоу него што је то предвиђено исходима учења. За ученике 3. до 7. разреда годишњи фонд је 36 часова, а за ученике 8. разреда 34 часа. Овај вид наставе реализују наставници који том одељењу предају и предмет из којег се организује додатна настава.

Додатна настава се планира и уграђује у недељни фонд часова наставника као непосредан рад са ученицима.

12.3.2. Допунски образовно-васпитни рад

Ова врста наставе се организује за све ученике који имају тешкоћа у учењу. .

Допунска настава се организује за ученике нижих разреда (1. до 4. разреда) и за ученике виших разреда (5. до 8. разреда) са једним часом недељно. Реализују је наставници који и предају ученицима тај предмет.

У организовању допунске наставе мора се придржавати јасних педагошких опредељења приликом избора ученика за ову врсту наставе.

Допунска настава се планира и уграђује у недељни фонд часова наставника као непосредан рад са ученицима.

12.3.3. Припремна настава

Припремна настава се организује за:

-Полагање поправног испита за ученике 8. разреда који су оцењени недовољном оценом из једног или више предмета - у јуну и августу;

-Полагање поправног испита за ученике од 4. до 7. разреда који су оцењени недовољном оценом из једног или два предмета- у августу;

-Полагање разредног испита за неоцењене ученике - у јуну и августу месецу;

-Полагање завршног испита за ученике осмог разреда -у јуну и августу месецу.

12.3.4. Изборни предмети

У Основној школи „Сутјеска”, у свих осам разреда, као обавезни изборни предмети изучаваће се:

- Верска настава -1 час недељно,
- Грађанско васпитање-1 час недељно.

За ове изборне предмете су се на почетку школске године изјаснили ученици првог и петог разреда, док остали ученици изучавају онај предмет који су изучавали у претходној школској години.

Ученици петог и шестог разреда су се изјаснили да у овој школској години желе да изучавају предмет Вежбањем до здравља.

Ученици седмог и осмог разреда су се изјаснили да у овој школској години желе да изучавају предмет Моја животна средина.

12.3.5. Културне активности школе

Ред. бр	С А Д Р Ж А Ј И	Време реализације	Извршиоци
1.	Програм поводом пријема првака	Септембар	Ученици и наставници
2.	Дечја недеља, Дечје радости	Октобар	Ученици и наставници
3.	Трибина поводом Дана толеранције	Новембар	Ученици и наставници
4.	Новогодишња чаролија	Децембар	Сви ученици
5.	Светосавска свечаност, академија	Јануар	Сви ученици
6.	Обележавање Дана државности	Фебруар	Међупредметна корелација(наставници српског језика и грађанског васпитања)
7.	Позоришна представа, гостујуће позориште	Током године	Стручно веће језичке групе предмета
8.	Међународни Дан жена	Март	Сви ученици
9.	Ускршњи вашар	Април	Изабрани ученици
10.	Дан школе, школска приредба	Јун	Наставници из Тима за културну и јавну делатност школе; Ученици
11.	Програм за испраћај ученика осмог разреда	Јун	Наставници из Тима за културну и јавну делатност школе; Ученици

13. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Планови стручног усавршавања су саставни део овог сегмента годишњег Плана рада школе и налазе се код координатора Тима за стручно усавршавање.

13.1. Програм стручног усавршавања

Усавршавање наставника је законска обавеза и школа је основни носилац тог посла. На основу личних планова стручног усавршавања и потреба наставника Тим ће направити списак акредитованих семинара и стручних скупова-трибина који се, у складу са финансијским могућностима, могу реализовати у Школи.

Распоред одсуства наставника и стручних сарадника, за усавршавање у установама ван наше општине, планира Педагошки колегијум, којим руководи директор школе.

Сви наставници су сачинили Годишње планове стручног усавршавања у установи и ван установе, а они се налазе у личним портфолијима.

14. САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

У текућој школској 2025/2026. год, одлуком Наставничког већа, а на предлог Тима за самовредновање рада школе, биће самовреднована област: *Програмирање, планирање и извештавање.*

15. ПЛАНОВИ РАДА

15.1. Планови рада стручних органа школе

15.1.1. План рада Школског одбора

Школски одбор броји 9 чланова од којих су 3 из реда наставника и стручних сарадника, 3 представника оснивача и 3 представника Савета родитеља. Чланови Школског одбора именовани су на 4 године, а то су:

Школски одбор ће се бавити питањима из своје надлежности као што су:

- доношење Статута Школе и других општих аката у складу са Законом
- усвајање извештаја о раду директора школе
- усвајање извештаја о остварењу Годишњег плана рада за претходну школску годину
- доношење Годишњег плана рада, Развојног плана, Школског програма
- разматрање и усвајање извештаја директора школе о реализацији образовно-васпитног рада и материјално-финансијском пословању школе, годишњем обрачуну и о извођењу екскурзија и наставе у природи
- доноси Финансијски план установе и одлучује о инвестицијама
- одлучује по жалби, односно приговору на решење директора
- разматра задатке образовања и васпитања и предузима мере за побољшање услова рада и остваривања образовно-васпитног рада.
- решавање других питања из своје надлежности

15.1.2. План рада директора школе

Директор школе има утврђене задатке прописане Законима, другим прописима (подзаконским актима), Статутом Школе, Колективним уговором и општим актима Школе.

У области основног образовања и васпитања задаци директора школе утврђени су у одредбама чл. 61. Закона о основама система образовања и васпитања .

Основни задатак директора је одговорност за законитост рада у целини.

Остали задаци директора су:

- представља школу пред правним и физичким лицима
- организује целокупан рад у школи и одговоран је за примену Закона, Статута Школе и других општих аката

- припрема анализе, подноси периодичне и годишње извештаје, организује вођење педагошке и школске евиденције и документације;
- планира стручно усавршавање запослених;
- сарађује са ученицима, родитељима и ученичким заједницама и организацијама;
- врши посете часовима свих облика васпитно-образовног рада и стара се о осигурању квалитета и унапређивању васпитно образовног рада;
- врши контролу административно-финансијског пословања;
- располаже средствима у границама овлашћења, утврђених Законом и Статутом Школе;
- организује сарадњу школе и друштвене средине;
- извршава одлуке Школског одбора;
- председава и руководи седницама Наставничког већа и Педагошког колегијума.

Структура радног времена директора школе у оквиру 40-очасовне радне недеље

Ред. бр.	А к т и в н о с т	Недељни бр.часова	Бр. недеља	Годишњи фонд
1.	Припремање, организовање и праћење реализације програма	5	44	220
2.	Руководна и евалуаторска функција	2	44	88
3.	Педагошко-инструктивна функција	12	44	528
4.	Аналитичко-студијски и истраживачки рад	3	44	132
5.	Рад у стручним органима	2	44	88
6.	Сарадња са организацијама, установама, заједницама и службама	7	44	308
7.	Саветодавни рад са ученицима	8	44	352
8.	Остали послови	1	44	44
У к у п н о:		40	44	1.760

У школској 2025/2026. години директор школе континуирано ће радити на следећим пословима:

СЕПТЕМБАР: Разматрање нацрта Годишњег програма рада за 2025/26. годину; формирање стручних актива и секција наставних активности; подношење извештаја Школском одбору о реализацији Годишњег програма рада за претходну школску годину;

обавити разговор са наставницима и стручним сарадницима и пружити им помоћ у прилагођавању организације рада и прилика у њој у измењеним условима рада; учешће у организовању и формирању Савета родитеља.

ОКТОБАР: Посета часова васпитно-образовног рада, редовне наставе и осталих активности; преглед педагошке документације о раду у одељењу и раду наставника (припремање наставника за час); обавити разговор са разредним старешинама и пружити им помоћ; анализа радних и хигијенских услова Школе. Набавка наставних средстава у складу са могућностима које Школа има.

НОВЕМБАР: Планирати сарадњу са друштвеном средином; посетити часове свих облика наставе (консултације са наставницима); учешће у раду одељењских већа и стручних већа; на седници Наставничког већа анализирати реализацију редовне, додатне и допунске наставе и слободних активности до првог пресека стања као и успех ученика у овом наставном периоду; обим и фреквентност употребе наставних средстава.

ДЕЦЕМБАР/ЈАНУАР: Анализа рада стручних актива и стручних комисија; осврт на проблеме оцењивања ученика; припреме за попис и извршење пописа имовине; извршити преглед вођења уредности и ажурности школске и педагошке документације и евиденције; педагошко-инструктивни рад (посета часовима); остварити увид у припреме прославе 27. јануара - Дана Светог Саве.

Присуствоваће седницама одељенских већа на којима ће се утврдити успех ученика на крају првог полугодишта; припремање седница Наставничког већа и органа управљања, а у вези са успехом и дисциплином ученика на крају првог полугодишта и реализације Годишњег програма рада; стручно усавршавање наставника; одржати родитељске састанке ради саопштавања резултата и анализе ученика; остваривање увида у вођењу есДневника и друге педагошке документације

ФЕБРУАР: Анализирати пословање Школе по завршном рачуну; посета часовима предмета из којих ученици имају велики број недовољних оцена.

МАРТ: Извршити припреме за извођење екскурзије ученика осмог разреда; педагошко-инструктивни рад (посета часовима); извршити анализу сарадње између Школе и друштвене средине.

АПРИЛ: Организовати седнице одељењских већа на којима треба утврдити успех ученика на трећем пресеку стања, предложити мере у циљу побољшања успеха и дисциплине; припремити и организовати седнице Наставничког већа; педагошко-инструктивни рад; упис ученика у први разред основне школе.

МАЈ: Спровести припреме за завршетак наставе осмог разреда; одржати седнице Наставничког већа и извршити контролу припрема екскурзије ученика; остваривање увида у припреме за прославу – Дана школе; педагошко-инструктивни рад (посета часовима).

ЈУН: Припремити завршетак наставе, одржати седнице одељењских већа и Наставничког већа поводом завршетка школске године; одржати седницу Школског одбора; организовати родитељске састанке; прослава Дана Школе; припремити нацрт програма образовно-васпитног рада за наредну школску годину; извршити контролу рада на завршавању и сређивању педагошке и школске документације; план коришћења одмора; анализа сопственог рада; писање извештаја, спровођење припрема за полагање квалификационог испита.

АВГУСТ: Припремљеност просторија за редован почетак у новој школској години; организовати обављање поправних испита; извршити анализу обављених испита и припремити извештај за Наставничко веће и Школски одбор; проверити кадровске и материјалне припреме за почетак школске године; извршити поделу предмета на наставнике и изабрати одељењске старешине; радити на изради Годишњег плана рада.

Детаљна конкретизација сталних, свакодневних послова и радних задатака директора школе, а десиће се да у току школске године дође до неких изненадних послова, утврдиће се у Оперативном плану рада.

15.1.3. План рада Наставничког већа

Статутом школе одређен је начин рада стручних органа у складу са одредбама Закона, а плановима рада разрађују се конкретни задаци и овлашћења.

Задаци Наставничког већа:

- Разматрање Годишњег извештаја о раду школе за претходну школску годину,
- Разматрање постигнутог успеха ученика у учењу и владању и предлагање мера за њихово побољшање,
- Разматрање и утврђивање предлога Школског програма (односно допуне или измене) за наредну школску годину,
- Разматрање и утврђивање предлога Годишњег плана рада школе за наредну школску годину,
- Давање мишљења о предлогу поделе предмета на наставнике у наредној школској години (саставни део предлога Годишњег плана рада),
- Утврђивање плана, програма и садржаја екскурзија и наставе у природи за наредну школску годину (саставни део Годишњег плана рада).

Август/септембар

-Извештаји о: реализацији Годишњег плана рада, раду школе и раду директора, раду Стручних већа и Тимова;

- формирање одељења;
- подела одељенских старешинстава;
- подела предмета на наставнике;
- норма часова и друга задужења из 40-часовне недеље;
- упознавање са школским календаром за школску 2025/2026. годину;
- предлог дестинација за екскурзије и рекреативну наставу;
- осигурање;
- усвајање Годишњег плана рада за школску 2025/2026;
- усвајање распореда часова(редовна настава, ваннаставне слобдне активности);
- текућа питања.

Новембар

-први класификациони период: анализа реализације програмских задатака и садржаја за предходни период;

- реализација редовне наставе, допунског рада, секција, ваннаставних активности;
- анализа постигнутог успеха ученика и владања на првом пресеку стања;
- предлог мера за побољшање ефикасности образовно-васпитног рада са ученицима;
- идентификација ученика за специјални педагошко корективни рад;
- праћење и вредновање досадашњег рада у првом разреду;
- текућа питања.

Децембар

- анализа постигнутих резултата образовно-васпитног рада у првом полугодишту;
- изрицање дисциплинских мера у складу са Законом и педагошким принципима;
- текућа питања.

Март – април

-анализа реализације Годишњег плана рада, свих планираних активности, како отклонити евентуалне тешкоће реализације;

- анализа и утврђивање успеха и дисциплине ученика и одељења на трећем пресеку стања;
- припрема, организовање и реализација предстојећих екскурзија и рекреативне наставе;
- резултати учешћа ученика на општинским и окружним такмичењима,
- вредновање постигнутих резултата;
- организовање припремне наставе за завршни испит ученика осмог разреда;

-извештаји наставника са семинара;

-текућа питања.

Јун

Прва седница:

–анализа и утврђивање успеха и владања ученика на крају школске године;

-доношење одлуке (у складу са Законом и Правилником) о додељивању награда, диплома за ученике који су постигли изузетан успех из појединих образовно-васпитних области, избор ученика генерације;

-остварење наставног плана и програма као и програма ваннаставних активности;

Друга седница:

-извештај о реализацији завршног испита;

-организација припремне наставе за ученике који се упућују на полагање поправних испита;

-реализација и вредновање Годишњег плана, Школског програма, Школског развојног програма;

15.1.4.План рада Одељенских већа

Задаци Одељенског већа су:

-да планира, реализује, вреднује питања и извођења наставног и ваннаставног рада појединих разреда. У оквиру образовно-васпитног рада и организационих питања врши следеће: расправља о настави, учењу, владању, слободним активностима и другим облицима рада; усклађује рад свих наставника у том разреду; предузима мере за побољшање рада у разреду, усклађује распоред писмених, контролних задатака и тестова знања; сарађује са родитељима и предлаже планове излета, екскурзија, посета, обавља и друге задатке везане за одлуке Наставничког већа и налоге директора школе.

Планови рада одељењских већа 1-4. разреда

Септембар

- Планирање наставних и ваннаставних активности;

- Снабдевеност ученика уџбеницима и прибором;

- Организовање родитељских састанака;

- Утврђивање распореда часова и организовање допунске наставе;
- Распоред писмених задатака;
- Критеријуми за избор ученика за додатну наставу;
- Настава математике у 4. разреду - корелација са предметним наставницима.

Октобар/новембар

- Планирање и реализација активности у Дечијој недељи;
- Вредновање рада школе;
- Степен прилагођености ученика првог разреда на школу, школске обавезе и њихово напредовање у протеклом периоду;
- Успех и дисциплина ученика и реализација програмских задатака ученика на првом пресеку стања;
- Одржавање родитељских састанака.

Децембар/јануар

- Припреме за прославу школске славе Светог Саве;
- Стручно усавршавање наставника;
- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта.

Фебруар

- Заштита здравља ученика – лична хигијена;
- Задаци Одељенског већа на побољшању успеха који проистичу из закључака Наставничког већа;
- Сарадња са родитељима ученика;
- Професионална оријентација у редовној настави.

Март/април

- Остварени резултати у допунској настави;
- Сарадња са Одељенским већем осмог разреда(упознавање ученика са предметним наставницима);
- Реализација програма задатака и успех ученика на трећем пресеку стања;
- Доношење одлуке о избору уџбеника за наредну школску годину.

Мај/јун

- Припреме за прославу Дана школе;
- Анализа реализације рекреативне наставе;
- Анализа рада Одељенског већа током школске 2025/2026. године;
- Планирање рада за наредну годину и избор руководиоца Одељенског већа;
- Вредновање рада Школе.

План рада Одељенског већа од 5. до 8. разреда

Септембар

1. Доношење годишењег плана и програма одељенских већа;
2. Усвајање плана и програма свих васпитно-образовних активности одељења и распореда писмених радова;
3. Сагледавање корелације наставних садржаја;
4. Усвајање распореда часова одељења;
5. Утврђивање бројног стања ученика, социоекономски статус ученика, број ученика који се налазе на породичном смештају у хранитељским породицама;
6. Разматрање плана сарадње са родитељима – број родитељских састанака, време и начин организације,
7. Начини организације корективног педагошког рада за ученике са блажим психофизичким сметњама, начин и време одржавања допунске наставе;
8. Организација слободних активности.

Новембар

1. Анализа и сагледавање реализације наставног плана и програма – редовна настава и све ваннаставне активности; реализација плана рада ОЗ и ЧОС-а, реализација планираног фонда часова до сада;
2. Анализа рада и успеха ученика на првом пресеку стања, идентификација ученика који нису постигли задовољавајући успех, предлог мера за рад са њима;
3. Идентификовање ученика којима је потребна педагошка помоћ –организовати специјални педагошки корективни рад – педагог школе, као и укључивање у допунску наставу као облик корективног рада – индивидуализација рада са ученицима;
4. Предлагање и изрицање васпитно- поправних мера за ученике којима је то потребно да би кориговали своје понашање у школи и ван ње.

Децембар

1. Утврђивање појединачног и општег успеха одељења на крају првог полугодишта – утврђивање: закључних оцена, средње оценог успеха одељенског колектива по предметима и у целини, оцена из владања за сваког ученика и одељење у целини;
2. Анализа постигнутог успеха у учењу и владању и предлог мера за даљи рад у сарадњи са педагогом школе;
3. Предлагање и изрицање васпитно-дисциплинских мера као и похваљивање ученика;

4. Анализа реализације планова и програма свих активности;;
5. Успех и понашање ученика који раде по ИОП-у.

Април

1. Анализа успеха и владања ученика на трећем пресеку стања;
2. Предлог и изрицање васпитно дисциплинских мера, анализа појединачних случајева;
3. Реализација и детаљно планирање организације и извођење наставних екскурзија и излета;
4. Реализација активности планираних Годишњим програма рада школе, резултати ученика остварени на такмичењима.

Јун

1. Утврђивање појединачног и општег успеха у одељењу на крају другог полугодишта;
2. Анализа успеха и дисциплине ученика;
3. Изрицање и предлог васпитно-дисциплинских мера, предлог ученика за награде и похвале, Вукову диплому, специјалне дипломе;
4. Анализа реализације свих васпитно-образовних активности у школи, планираних на почетку школске године;
5. Анализа и вредновање вођења педагошке документације одељења.

15.2.Планови рада стручних већа

15.2.1. Стручно веће природно- математичке групе предмета

Стручно веће чине наставници:

1. Милутиновић Снежана, наставник физике и хемије;
2. Томовић Јелица, наставник математике;
3. Кнежевић Милена, наставник математике;
4. Бишевац Ивица, наставник математике;
5. Радовановић Тамара, наставник биологије;
6. Петровић Бранкица, наставник биологије;
7. Моравчић Жупањац Ружица, наставник хемије;
8. Мишовић Ана, наставник хемије;

9. Диздаревић Милица, наставник географије;
10. Симовић Александар, наставник географије;
11. Петровић Петар, наставник географије.

Начин рада:

Веће ради у седницама према Статуту школе.

Реализатори активности су сви чланови Стручног већа. Седницом руководи Снежана Милутиновић, руководилац стручног већа. Она води записник који на крају школске године доставља на увид директору школе и Наставничком већу.

Септембар

1. Конституисање стручног већа
2. Избор председника стручног већа
3. Предлагање и усвајање годишњег програма рада
4. Планирање писаних провера
5. Набавка уџбеника и средстава
6. Обележавање дана заштите озонског омотача-16.9.
7. Обележавање дана чистих планина-26.09.
8. Обележавање дана туризма-27.09.
9. Распоред допунске, додатне наставе и слободних активности
10. Разно

Октобар

1. Обележавање Дечије недеље
2. Идентификација ученика за допунски и додатни рад
3. Обележавање дана заштите животиња-04.10.
4. Обележавање дана заштите станишта-06.10.
5. Разно

Новембар

1. Анализа успеха ученика на првом пресеку стања и интензивирање додатне наставе са ученицима
2. Уочавање тешкоће у савладавању наставног градива, пружање помоћи слабијим ученицима и интензивирање допунске наставе
3. Стручно усаврштавање наставника
4. Разно

Децембар

1. Обележавање Светског Дана Сиде-01.12.
2. Разматрање успеха ученика на крају 1. полугодишта и мера за њихово побољшање
3. Посета Фестивалу науке у Београду

Фебруар

1. Припрема за општинска такмичења
2. Обележавање 31. Јануара-националног дана против пушења
3. Стручно усаврштавање
4. Разно

Март

1. Учешће на такмичењима и анализа резултата
2. Припреме за даља такмичења
3. Обележавање дана заштите вода-22.03.
4. Стручно усаврштавање наставника
5. Разно

Април

1. Анализа успеха ученика на трећем пресеку стања
2. Анализа резултата остварених на такмичењима
3. Обележавање дана планете земље-22.04.
4. Обележавање светског дана здравља
5. Разно

Мај

1. Анализа резултата са републичких такмичења
2. Професионална оријентација ученика 8.разреда
3. Обележавање месеца математике
4. Организација припремне наставе за завршни испит
5. Разно

Јун

1. Анализа успеха ученика на крају школске године
2. Организација и реализација завршног испита
3. Анализа рада чланова Стручног већа на крају школске године
4. Разно

15.2.2. Стручно веће друштвено-језичке групе предмета

Чланови Стручног веће друштвено – језичке групе су:

1. Виријевић Миљана, наставник српског језика;
2. Радовић Марина, наставник српског језика;
3. Нинчић Граховац Сара, наставник српског језика;
4. Рашковић Марина, наставник енглеског језика;
5. Петровић Звездана, наставник енглеског језика;
6. Павловић Бранка, наставник енглеског језика;
7. Зуковић Елдина, наставник немачког језика;
8. Шалић Лејла, наставник немачког језика;
9. Савић Раденко, наставник историје;
10. Маричић Радољуб, наставник историје;
11. Рајовић Милица, наставник грађанског васпитања;
12. Михаиловић Милош, наставник грађанског васпитања;
13. Михајловић Никола, вероучитељ
14. Беочанин Стефан, вероучитељ.

Начин рада:

Веће ради у седницама према Статуту школе.

Реализатори активности су сви чланови Стручног већа. Седницом руководи Марина Радовић, руководица стручног већа. Он води записник који на крају школске године доставља на увид директору школе и Наставничком већу.

Септембар

- избор председника Стручног већа;
- усаглашавање критеријума оцењивања;
- договор о распореду писмених задатака и контролних вежби по предметима
- обележавање Европског Дана језика
- текућа питања

Октобар

- идентификација ученика за допунску и додатну наставу
- идентификација ученика којима је потребна додатна подршка у учењу

- избор ученика за такмичења
- план усавршавања наставника (угледни часови, семинари...)
- учешће на литерарном конкурс

Новембар

- разматрање успеха и дисциплине ученика на првом пресеку стања
- обележавање Светског дана права детета
- разно

Децембар

- припреме за обележавање школске славе Светог Саве
- учешће на литерарним конкурсима
- стручно усавршавање наставника
- разно

Фебруар

- учешће на такмичењима и анализа резултата
- припреме за даља такмичења
- обележавање Међународног дана матерњег језика
- стручно усавршавање наставника

Март

- посете позоришту, музеју, изложбама и другим културним манифестацијама
- анализа резултата са окружних такмичења
- учешће на литерарном конкурс
- разно

Април-мај

- разматрање успеха и дисциплине ученика на трећем пресеку стања
- план припремне наставе за завршни испит
- обележавање Светског дана књиге
- Дан сећања на Доситеја Обрадовића, српског просветитеља и првог српског министра

просвете

- припреме поводом обележавања Дана школе
- разно

Јун

- анализа резултата рада стручног већа друштвених наука и рада секција
- организација и реализација завршног испита
- анализа остварених резултата на завршном испиту из српског језика и историје

-разно

15.2.3. Стручно веће наставника вештина и уметности

Стручно веће чине наставници:

1. Роглић Анђелија, наставник ликовне културе;
2. Ивановић Анђелка, наставник музичке културе;
3. Вучетић Марко, наставник физичког и здравственог васпитања;
4. Милојевић Данијела, наставник технике и технологије и рачунарства и информатике;
5. Малешевић Тања, наставник технике и технологије;
6. Сочанац Оливера, наставник технике и технологије;
7. Дугалић Душан, наставник физичког васпитања;
8. Трајковић Горан, наставник ликовне културе.

Начин рада:

Веће ради у седницама према Статуту школе.

Реализатори активности су сви чланови Стручног већа. Седницом руководи Анђелка Ивановић, руководилац стручног већа. Он води записник који на крају школске године доставља на увид директору школе и Наставничком већу.

Септембар

1. Активности у интеракцији „наставник-ученик“;
2. Присуство семинарима,
3. Припрема деце за предстојећа спортска такмичења из претходно планираних спортова (по календару школских такмичења Министарства просвете) и одлазак на такмичења,
4. Почетна мофолошка и физичка мерења ученика,
5. Припрема ученика за јесењи школски крос,
6. Одабир ученика за хор и оркестар, ликовну секцију...
7. Разно

Октобар

1. Учесће на семинарима,
2. Реализација јесењег школског кроса,

3. Припрема ученика за предстојећа такмичења у оквиру спортских секција,
4. Припрема изложбе у холу школе,
5. Певање хорских песама
6. Разно

Новембар

1. Учешће на семинарима,
2. Припрема ученика за предстојећа такмичења и конкурсе,
3. Организовање одласка на позоришну представу, концерт, изложбу...
4. Анализа успеха ученика на првом пресеку стања
5. Разно

Децембар

1. Учествовање на такмичењу „Дабар“
2. Припрема и поставка изложбе холу школе,
3. Певање новогодишњих песама и припрема за Светосавску приредбу.
4. Разно

Јануар – фебруар

1. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта
2. Припрема ученика за такмичења,
3. Учешће на семинарима,
4. Припрема и поставка изложбе поводом школске славе Св. Саве,
5. Организовање и реализовање приредбе поводом прославе школске славе
6. Разно

Март

1. Учешће ученика на такмичењима и анализа постигнутих резултата
2. Стручно усавршавање наставника
3. Обележавање Дана жена
4. Припрема и поставка изложбе
5. Разно.

Април

1. Анализа успеха ученика на трећем пресеку стања
2. Припрема ученика за такмичење у познавању саобраћаја,
3. Припрема за крос РТС-а,
4. Израда и поставка ускршњих декорација у холу школе,
5. Посета изложби,

6. Разно.

Мај - јун

1. Реализација и резултати кроса РТС –а,
2. Уређивање и одржавање школског сајта,
3. Припрема и поставка изложбе од рециклираног материјала,
4. Завршна мерења ученика ради праћења њиховог развоја,
5. Анализа постигнутог успеха ученика на одржаним такмичењима,
6. Разно

15.2.4. Стручно веће наставника разредне наставе

Стручно веће чине наставници разредне наставе:

1. Пузовић Ана
2. Јовановић Наташа
3. Бачанин Славица
4. Николић Наташа
5. Младеновић Јасна
6. Колаковић Марија
7. Лазовић Весна
8. Младеновић Ненад
9. Танасковић Радоје
10. Максић Индира
11. Поповић Милица
12. Поповић Виолета
13. Вукадиновић Игор
14. Прибојац Радица
15. Бановић Милица
16. Мајдак Марија
17. Миленковић Јелена

Начин рада:

Веће ради у седницама према Статуту школе.

Реализатори активности су сви чланови Стручног већа. Седницом руководи Наташа Јовановић, руководилац стручног већа. Она води записник који на крају школске године доставља на увид директору школе и Наставничком већу.

Септембар/октобар

1. Конституисање Стручног већа, избор председника и доношење плана рада,
2. ”Добродошли прваци”, пријем првака у први разред-добродошлица,
3. Евидентирање ученика за додатну, допунску наставу и ИОП,
4. Организовање изложбе ,
5. Активности поводом обележавања Дечије недеље,
6. Обележавање значајних датума,
7. Разно

Новембар/децембар

1. Реализација креативних радионица,
2. Стручно усавршавање наставника,
3. План упознавања предметних наставника са ученицима 4. разреда,
4. Посета изложби,
5. Посета позоришту,
6. Планирање рекреативне наставе
7. Новогодишња изложба ,
8. Остале активности.

Јануар/фебруар/март

1. Семинар „Зимски сусрети учитеља“
2. Светосавска приредба –поводом школске славе Светог Саве,
3. Посета установама културе
4. Обележавања Дана жена “ Деца својим мамама”,
5. Учешће на такмичењима
6. Остале активности

Април/мај/јун

1. Припрема и реализација “Ускршњег вашара”,

2. Организовање рекреативне наставе,
3. Организовање изложбе,
4. Анализа успеха ученика на такмичењима и конкурсима,
5. Стручно усавршавање наставника,
6. Резултати ИОП-а,
7. Разно

15.3.Планови рада стручних тимова

15.3.1. Педагошки колегијум

Педагошки колегијум чине:

1. Ћоровић Радуловић Сара-педагог школе
2. Вукадиновић Игор-наставник разредне наставе
3. Радовић Марина-наставник српског језика и књижевности
4. Кнежевић Милена-наставник математике
5. Перишић Јелена-библиотекар

Педагошки колегијум се:

1. Стара о осигурању и унапређењу квалитета васпитно- образовног рада Школе;

Прати остваривање програма образовања и васпитања;

2. Стара о остваривању циљева и стандарда постигнућа;
3. Вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника;
4. Прати и утврђује резултате рада ученика;

5. Предузима мере за јединствен и усклађен рад са ученицима у процесу образовања и васпитања;

6. Решава друга стручна питања образовно- васпитног рада;

7. Разматра питања и даје мишљење у вези са пословима из надлежности директора који се односе на:

- Планирање и организовање остваривања програма образовања и васпитања и свих активности Школе;
- Старање о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно – васпитног рада,
- Старање о остваривању Развојног плана,
- Сарадњу са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима,

- Организовање и вршење педагошко- инструктивног увида и праћење квалитета образовно- васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника,

- Планирање и праћење стручног усавршавања запослених и спровођење поступка за стицање звања наставника и стручних сарадника,

8. На предлог Стручног тима за инклузивно образовање, доноси индивидуални образовни план за ученика којем је потребна додатна подршка у образовању и васпитању;

9. Прати рад наставника и стручних сарадника који су на пробном раду и даје мишљење о њиховом раду.

Седнице педагошког колегијума сазива и њима руководи директор школе.

Време реализације	Активност/ теме, садржаји	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	1.Избор координатора Педагошког колегијума 2.Усвајање Плана и програма рад Педагошког колегијума 3.Припремање и организација рада школе у складу са стручним упутством МПНТР, 4. Упознавање са Годишњим планом рада школе 5. Акциони план ШРП за школску 2025/ 2026. годину, 6. План самовредновања 7.План стручног усавршавања 8. Доношење одлике о остваривању права на ИОП, 9. Упућивање на протокол за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације 10. Упућивање на кућни ред школе, 11. Сарадња са локалном самоуправом, организацијама и удружењима.	Извештај, Анализирање, Дискусија, Усвајање, Записник	Директор, Чланови колегијума
Новембар/ децембар	1.Подношење извештаја о успеху и дисциплини ученика на првом пресеку стања и остваривању школског програма 2. Анализа рада Стручних већа и Стручних актива 3. План обележавања новогодишњих и Божићних празника 4. Упознавање са календаром такмичења	Извештај, Анализирање, Дискусија, Усвајање, Записник	Директор, Чланови колегијума
Јануар	1.Извештај о реализацији Годишњег плана рада за прво полугодиште; праћење остваривања школског програма, 2. Анализа успеха и дисциплине ученика на	Извештај, Анализирање, Дискусија, Усвајање,	Директор, Чланови

	крају првог полугодишта, 3. Праћење напредовања ученика који су остварили право на ИОП- евалуација, 4. Доношење одлуке о спровођењу ИОП-а у другом полугодишту, 5. Организација рада школе у другом полугодишту, 6. Подношење полугодишњих извештаја о раду Стручних тимова, 7. Обележавање дана Светог Саве	Записник	колегијума
Фебруар/ март	1. План припреме ученика за полагање пробног завршног испита и Завршног испита, 2. Упознавање са обавезама запослених у поступку спровођења активности пробног ЗИ, 3. Иницијалне активности за израду новог развојног плана установе, 4. Избор уџбеника за наредну школску годину, 5. Праћење напредовања ученика који су остварили право на ИОП,	Извештај, Анализирање, Дискусија, Усвајање, Записник	Директор, Чланови колегијума
Април	1. Анализа постигнућа ученика на Пробном завршном испиту, 2. Анализа постигнућа ученика на такмичењима, 3. Анализа успеха ученика на трећем пресеку стања 4. Припрема за обележавање Дана школе	Извештај, Анализирање, Дискусија, Усвајање, Записник	Директор, Чланови колегијума
Јун	1. Анализа реализације годишњег плана рада и школских програма, анализа резултата у другом полугодишту, 2. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта, 3. Извештај СТИО на крају другог полугодишта- евалуација 4. Анализа постигнућа ученика на ЗИ, 5. Анализа постигнућа ученика на такмичењима, 6. Подношење извештаја са изведених рекреативних настава и екскурзија, 7. Обележавање дана школе	Извештај, Анализирање, Дискусија, Усвајање, Записник	Директор, Чланови колегијума
Август	1. Усвајање извештаја Стручних тимова и Стручних већа, 2. Извештај о реализацији ШРП-а, 3. Припрема за усвајање новог развојног плана, 4. Подношење извештаја о раду педагошког колегијума, 5. Припреме за наредну школску годину	Извештај, Анализирање, Дискусија, Усвајање, Записник	Директор, Чланови колегијума

15.3.2. Тим за развојни школски план

Чланови Тима су:

1. Пузовић Мирко– директор школе
2. Станишић Бранкица– рачуноводствени радник
3. Младеновић Јасна-наставник разредне наставе
4. Маринковић Јасмина-логопед
5. Дугалић Душан-наставник физичког васпитања

План рада Тима:

Септембар

- редовна размена искустава,
- процес адаптације деце,
- сагледавање потреба ученика у сарадњи са родитељима,
- анкета за родитеље о интересовањима деце,
- утврђивање програма рада,
- увид у глобално и оперативно планирање наставника

Октобар

- редован састанак,
- размена искустава,
- увид у планирање осталих облика образовно – васпитног рада

Новембар/децембар

- сумирање искустава,
- анализа постигнућа ученика,
- идентификовање проблема,
- сарадња са родитељима,
- праћење реализације часова наставе: методе, облици, средства, реализација осталих облика образовно-васпитног рада

Јануар/фебруар

- идентификовање постојећих потешкоћа,
- праћење постигнућа,
- праћење часова,

Март

- праћење примене адекватних и савремених облика метода и средстава,

-увођење иновација рада, као и начина праћења и напредовања постигнућа

Април

-мишљење ученика о начињу оцењивања – истраживање: Шта је оцена?

-реализација радионице за ученике,

-унапређивање сарадње са локалном заједницом и родитељима

Мај

-редован састанак актива,

-сумирање искустава,

-тешкоће у раду,

-анализа постигнућа,

-идентификовање постојећих тешкоћа у остваривању Школског програма

Јун

-редован састанак,

-сумирање искустава,

-анализа сарадње са родитељима,

-остваривања Школског програма: садржај, методе, облици и средства,

-активности наставника,

-активности ученика,

-упитник за наставнике о начину праћења развоја и постигнућа ученика,

-анализа рада Стручних већа

15.3.3. Тим за израду Школског програма

Стручни актив за развој школског програма именује Наставничко веће на 4 године.

Чланови Тима су:

1. Пузовић Мирко-директор
2. Ћоровић Радуловић Сара-педагог
3. Виријевић Миљана-наставник српског језик и књижевности
4. Јовановић Наташа-наставник разредне наставе
5. Пузовић Ана-наставник разредне наставе

Активности Тима током године су:

- прати остваривање програма образовања и васпитања;
- прати остваривање циљева, стандарда постигнућа и исходе;
- прати резултате рада деце и ученика;

- предузима мере за јединствен и усклађен рад са децом и ученицима у процесу образовања и васпитања;
- учествује у изради анекса Школског програма;
- процењује и вреднује постигнуте резултате у односу на дефинисане задатке и опште и посебне стандарде знања и исходе;
- сарађује са наставницима у изради оперативних планова рада и предлаже иновације у складу са Школским програмом;
- сарађује са стручним већима, стручним активима и тимовима;
- прати законска и подзаконска акта у вези са образовањем и васпитањем у основној школи као и правилнике о програмима и њиховим изменама;
- информише руководиоце стручних већа о изменама и новим програмима наставе и учења (Просветни гласник РС и др.)

План рада:

Октобар:

1. Анализа Развојног плана школе
2. Упознавање са допунама и изменама Школског програма
3. Утврђивање активности којима се прати остваривање програма образовања и васпитања (огледни и угледни часови, часови редовне и допунске наставе)
4. Праћење и упознавање са правилником о стандардима образовних постигнућа за крај првог циклуса и крај основног образовања

Јануар:

1. Праћење реализације Школског програма на крају првог полугодишта (у сарадњи са Тимом за самовредновање и Активом за развојно планирање у школи)
2. Разматрање проблема оптерећености ученика и наставника у оним одељењима у којима су ученици који наставу похађају по ИОП- у (у сарадњи са Стручним тимом за инклузивно образовање)

Фебруар:

1. Анализа недостатака у Школском програму
2. Прикупљање материјала за израду новог Школског програма за период

Мај:

1. Комплетирање Школског програма

2.Анализа примене искустава са семинара у настави

3.Сарадња са релевантним институцијама локалне самоуправе кроз часове Грађанског васпитања и других предмета, ваннаставних активности, професионална оријентација, такмичења и друге активности

Јун:

1. Праћење реализације Школског програма на крају другог полугодишта и планирање активности за наредну школску годину (у сарадњи са Тимом за самовредновање и Активом за развојно планирање у школи)

2. Предлог семинара од општег значаја за запослене у школи (наставно и ненаставно особље)

3. Помоћ наставницима од стране чланова актива у осмишљавању и изради појединачних годишњих планова

4. Прикупљање, корекција и израда Школског програма за наредну школску годину

5. Писање извештаја Тима за развој Школског програма за претходну школску годину

6. Састављање плана рада Тима за развој Школског програма

15.3.4. Тим за превенцију вршњачког насиља и заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Чланови Тима су:

1. Маринковић Јасмина, логопед

2. Младеновић Ненад, наставник разредне наставе

3. Бачанин Славица, наставник разредне наставе

4. Дугалић Душан, наставник физичког и здравственог васпитања

5. Николић Наташа, наставник разредне наставе

Чланови Тима за заштиту су доступни ученицима, родитељима / старатељима, запосленима у школи – сваког радног дана у радно време школе.

Планирано је да Тим ради у виду састанака. Током ове школске године одржаће се пет састанака, ако се укаже потреба тај број ће бити и већи.

План рада:

Време реализације	Активност	Носиоци активности	Начин реализације
-------------------	-----------	--------------------	-------------------

Септембар	Извештавање Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања о свом раду у протеклој школској години Анализа стања у школи и увид у присутност насиља Посредовање и помоћ у решавању случајева насиља другог и трећег нивоа Израда плана рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за школску 2025/26. годину	Чланови Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Извештавање, анализирање, дискусија, анализа и бележење података
Септембар Октобар	Анализа стања у школи и увид у присутност насиља у школи и сагледавање облика насиља; Пружање потребне помоћи наставницима, одељенским старешинама у примени програма превентивних и интервентних активности; Праћење реализованих активности одељенских заједница; Реаговање у случајевима насиља, сарадња са ученицима и родитељима;	Чланови Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Радни састанак, консултације
Октобар Новембар Децембар	Анализа стања у школи и увид у присутност насиља у школи и сагледавање облика насиља Едукација ученика о: - правима детета, обавезама и одговорностима у спречавању насиља; - протоколу за заштиту деце и ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама	Чланови Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Консултације, обука ученика у виду радионича-рског рада, анализа и бележење података, дискусија, израда акционог плана

Друго полугодиште	Креирање и дистрибуција едукативне брошуре и промо материјала: - промоција права детета, - информисање о личним одговорностима ученика Креирање и имплементација акција: - превенција вршњачког насиља у школама, - промоција пројекта у локалној заједници. Састављање извештаја о раду тима у току првог полугодишта	Чланови Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Радни састанак, анализа, обрада и одабир репрезентативних података и фотографија
Јун Јул	Анализа и састављање Извештаја о раду Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школској 2025/26. години	Чланови Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Анализа података и документације, састављање извештаја

Сви запослени, родитељи и ученици наше школе су упућени на коришћење националне платформе „Чувам те“. На овој платформи се налазе едукативни садржаји који су у вези са облицима насиља, начину препознавања и поступања у случајевима насиља. На платформи се може упознати са правном регулативом за превенцију и смањење насиља и насилног понашања у установи, начином реаговања у кризним ситуацијама, начином препознавања и поступања у њима, као и алатима за решавање проблема у вези са свим облицима насиља, злостављања и занемаривања који укључују децу.

Телефони за пријаву насиља су:

- 036/250-200; 250-201/; 250-204, школа(директор, педагог, секретар)
- 036/736-127- Дом здравља
- 036/ 736-692- Центар за социјални рад
- 036/736-335- Полицијска станица
- Александар Сарић-Школски полицајац

15.3.5.Тим за кризне догађаје

Кризни догађај је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама. Тај догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су непосредно или посредно изложене кризном догађају.

У циљу ефикасног поступања установе у кризним догађајима, у Школи се формира Тим за кризне догађаје у оквиру Тима за заштиту од дискриминације, насиља злостављања и занемаривања, као део у следећем саставу:

1. Мирко Пузовић, директор-руководилац Тима, информисање јавности и сарадња са спољашњом заштитном мрежом.
2. Јасмина Маринковић, стручни сарадник-логопед
3. Јадранка Премовић, секретар школе
4. Марко Вучетић, наставник физичког и здравственог васпитања
5. Наташа Николић, наставник разредне наставе
6. Никола Лазић, домар
7. Голуб Видојевић, представник Савета родитеља

Кризни догађај карактерише:

- број жртава (повређених или настрадалих)
- материјална штета
- психолошке реакције појединца или заједнице

Кризни догађаји су:

- Покушај убиства и убиство детета/ученика у установи или ван ње;
- Покушај самоубиства и самоубиство ученика у установи и ван ње;
- Природна смрт детета/ученика;
- Природна смрт, убиство или самоубиство запосленог у установи;
- Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало дете/ученик или запослени у установи;
- Нестанак детета/ученика;
- Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу;
- Масовно тровање у установи;
- Талачка криза;
- Насиље већих размера, масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади;
- Природне катастрофе (земљотреси, поплаве, пожари);
- Епидемија која је обухватила територију, општину у којој се налази установа;
- Техничко- технолошке опасности (изливање, испаравање отровних материја)
- и други кризни догађаји, у смислу овог правилника.

У случају проглашења ванредне ситуације(ванредног стања) установа поступа у складу са прописима који то уређују **Тим за кризне догађаје.**

Задаци Тима за кризне догађаје:

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

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

Активности Тима за кризне догађаје биће осмишљаване и реализоване у складу са потребама, а основни **циљ** је умањивање последица кризног догађаја, спречавање ширења непроверених и узнемирујућих информација, олакшавање враћања у равнотежу погођенима кризом, превазилажење постојећих и превенција потенцијалних кризних ситуација.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

Активност	Носилац реализације	Време реализације	Верификација
-Формирање Тима за кризне интервенције	-Директор -Чланови Наставничког већа	Август 2025.	Решења члановима Тима
-Израда предлога акционог плана за кризне интервенције и допуна документа (анекс Годишњег плана рада, Школског програма, Статута)	-стручни сарадник -Чланови Тима	Септембар 2025.	Анекс ГП и ШП
-Информисање свих запослених-НВ и органа управљања-ШО о постојању Тима, члановима и акционом плану	-директор, -стручни сарадник -чланови Тима	Септембар 2025.	Записници са седница
-Реализовање стручног усавршавања-семинари/обуке на теме: криза, кризни догађаји, успешно реаговање на кризне догађаје, кризне интервенције...	-чланови Тима, -одељенске старешине 1-8. разреда	Током године	Записник са седнице Наставничког већа
-Упознавање чланова колектива са приручником и презентацијом			

Психолошке кризне интервенције у образовно-васпитним установама	-наставници		
Интервентне активности за време и након кризног догађаја			
-Медицинско збрињавање повређених, заштита имовине..	-директор, -чланови Тима, - одговарајуће службе и органи	По потреби	
-Израда оперативног плана акције за конкретну врсту кризног догађаја са носиоцима (дефинисаним задужењима, улогама за чланове) и одређивање временске динамике за реализацију активности непосредно након кризног догађаја	-директор, -чланови Тима, -одговарајуће службе и органи	-По потреби	План активности
-Прикупљање основних података (у зависности од самог кризног догађаја) о томе: -шта се догодило, -када се догодило, -где се догодило, -ко је директно, а ко индиректно укључен у догађај, - у каквом су стању, како реагују, где се налазе особе које су директно или индиректно укључене у догађај, -шта је учињено ради ублажавања последице догађаја	-директор, -чланови Тима		По потреби записник
-Израда саопштења за све запослене, ученике и родитеље у вези са конкретним кризним догађајем(са провереним информацијама, као и активностима које ће се предузети у наредном периоду за ублажавање последица)	-чланови Тима		По потреби Књига обавештења, Вибер групе родитеља
-Израда саопштења за медије у вези са конкретним догађајем, израда плана активности (одређивање носиоца и временске динамике) које ће се предузети у наредном периоду (2-3 недеље)	-директор, -секретар		По потреби Саопштење медијима
-Реализовање активности подршке кроз: -разговоре са ученицима, родитељима (индивидуално, посебно са ученицима који су директни учесници или блиско повезани са њима, у мањим групама, са целим одељењем) у вези са кризним догађајем, како			По потреби Годишњи извештај о раду Тима Часови ЧОС-а

наставити даље, како помоћи један другом, шта смо из свега научили..., -радионице на теме изражавања тешких и болних осећања, суочавање са кризним догађајем, рад на порасту самопоуздања, -разговоре са запосленима (индивидуално, мање групе, колектив) у савлађивању личних емоционалних проблема, као и договора око враћања уобичајеним образовно-васпитним активностима, -активности које ће окупити ученике, родитеље, запослене: -организовање дружења међу ученицима/родитељима истих/различитих разреда кроз: спортска такмичења, излазак ван школе, уређење школског простора, учионица, школског дворишта..., -давање могућности ученицима, родитељима и запосленима који то желе да учествују и сами као помоћ и подршка, -учествовање у ритуалним активностима опраштања: комеморација, сахрана, формирање кутка сећања (туговања) на преминулог-цртежи, писма, фотографије...	-чланови задужени за подршку -одељенске старешине, -наставници, -ученици, -родитељи		Евиденција сарадње са родитељима
-Подношење извештаја стручним телима-педагошком колегијуму, наставничком већу, органу управљања-школском одбору, школској управи (према потреби, односно ако и када се кризни догађај деси)	-директор, -стручни сарадник		По потреби Извештај о реализованим активностима
-Континуирано обавештавање ученика, родитеља, запослених, медија о предузетим и будућим активностима	-директор. -секретар		По потреби саопштења
Напомена: Овај план рада Тима могуће је допуњавати.			

15.3.6. Стручни тим за инклузивно образовање

Чланови тима су:

1. Нешовић Славица, дефектолог(координатор Тима)
2. Ђоровић Радуловић Сара, педагог
3. Маринковић Јасмина, логопед
4. Миливојевић Валентина, дефектолог
5. Рајовић Милица, психолог-наставник грађанског васпитања

Општи циљ: унапређивање квалитета живота ученика са потешкоћама, талентоване деце као и деце из социјално маргинализованих група, осамостаљивање у вршњачком колективу и подстицање развоја све деце уз девизу "школа по мери детета".

Индивидуални образовни план у школи доноси Педагошки колегијум на предлог Стручног тима за инклузивно образовање и тимова за пружање додатне подршке ученицима.

План рада:

Р.бр.	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ИНДИКАТОРИ	ВРЕМЕ
1.	Идентификовање ученика код којих постоји потреба за додатном подршком и идентификовање даровитих ученика	-СТИО -ПП служба -одељењски старешине	Списак идентификованих ученика	Септембар и по кварталима (по потреби)
2.	Доношење одлуке о спровођењу ИОП-а на основу поднетих предлога	-Чланови СТИО-а -Педагошки колегијум	Извештај са седнице Педагошког колегијума	Септембар и по кварталима (ако има нових уч.)
3.	Формирање Тимова за индивидуалну подршку ученицима	-СТИО	Записник са списком чланова за сваког ученика	Септембар и по кварталима (ако има нових уч.)
4.	Израда педагошког профила и остале документације за идентификоване ученике	-предметни наставници -ПП служба -одељењски старешине	Досије ученика са потребном педагошком документацијом	Септембар и по кварталима (ако има нових ученика))
5.	Информисање НВ, СР, ШО и усвајање ИОП-а	Чланови СТИО-а	Записници са седница НВ, СР, ШО	Септембар/ октобар и у току године (ако има нових ученика)
6.	Праћење постигнућа ученика који раде по ИОП-у	-Тим за подршку ученику -СТИО	-Посета часовима од стране чланова СТИО-а -извештаји наставника -радови ученика	Квартално (квалификациони периоди)
7.	Промовисање активности	-СТИО	-Панои	Током

	везаних за инклузивно образовање	-Одељењске старешине	-Сајт Школе -Извештаји	године
8.	Сарадња са Интерресорном комисијом на нивоу Општине	СТИО	Мишљења и одлуке Интерресорне комисије	Током године
9.	Сарадња са установама и удружењима у циљу унапређивања ИО	СТИО	Извештаји, записници	Током године
10.	Сарадња са локалном самоуправом	Директор и ПП служба	Решење о додели личног пратиоца за ученике којима је то потребно	Почетак школске године
11.	Праћење, евалуација и ревизија планова за ИОП	-Наставници -Родитељи -СТИО -Педагошки колегијум	Педагошка документација	Крај првог и другог полугодишта
12.	Вредновање постигнућа ученика који раде по ИОП-у	-наставник -родитељ	Извештај о остварености постављених циљева и очекиваних исхода	Јун
13.	Евалуација рада Тимова за подршку	-СТИО -координатори тимова	-Извештаји о раду -ИОП документација	Квартално
14.	Информисање НВ, ПК, ШО и СР о раду СТИО-а	Координатор СТИО-а	-Извештаји о раду -ИОП документација	Јун/јул

15.3.7.Тим за самовредновање и вредновање квалитета рада школе

Чланови тима за самовредновање и вредновање рада школе су:

1. Прибојац Радица, наставник разредне наставе
2. Вукадиновић Игор, наставник разредне наставе
3. Бановић Милица, наставник разредне наставе
4. Томовић Јелица, наставник математике
5. Перишић Јелена, библиотекар- наставник српског језика

План рада тима за самовредновање и вредновање рада школе:

Септембар:

1. Конституисање Тима, избор координатора
2. Разматрање и усвајање плана и програма рада Тима,
3. Представљање изабране области која ће се вредновати током текуће школске године.

Октобар-фебруар:

1. Подела подручја вредновања, дефинисање стандарда и њихових показатеља /индикаторима који ће се детаљно анализирати
2. Одређивање носиоца реализације, временске динамике,
3. Навођење документације која ће се користити у процесу самовредновања.
4. Спровођење самовредновања (прикупљање података из школске документације, упитници и чек листе за ученике и родитеље)

Март-април

1. Статистичка обрада података добијених истраживањем,
2. Превазилажења проблема насталих у току процеса самовредновања

Мај

1. Анализа обрађених података,
2. Одређивање јаких и слабих страна наше образовно – васпитне праксе везане за област вредновања,
3. Израда Акционог плана,
4. Писање извештаја.

Јун-август

1. Извештај координатора о реализацији и добијених резултата самовредновања за одабрану кључну област
2. Писање извештаја
3. Подношење и усвајање извештаја на седницама: Наставничком већу, Савету родитеља, Школском одбору, Педагошком колегијуму и Ученичком парламенту
4. Предлог Наставничком већу за одабир области која ће се самовредновати у наредној школској години,
5. Анализа квалитета сарадње међу члановима тима, сарадње са директором и свим осталима на нивоу школе,
6. Разматрање извесних потреба за корекцијама/изменама у току рада.

15.3.8.Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе

Чланови тима су:

1. Пузовић Мирко, директор
2. Маринковић Јасмина, логопед
3. Виријевић Миљана, наставник српског језика
4. Младеновић Ненад, наставник разредне наставе
5. Бишевац Ивица, наставник математике

Активности	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
- Усвајање извештаја о раду Тима у школској 2025/2026. години - Усвајање плана рада Тима у школској 2025/2026. години и динамика рада са задужењима	Септембар	Извештај, записник	Чланови тима, директор
- Анализа извештаја о постигнућима ученика на првом пресеку стања и предложених мера за побољшање успеха - Анализа рада Стручних актива, већа и тимова - Анализа извештаја о стручном усавршавању наставника	Новембар	Извештаји, записници	Чланови тима, директор
- Анализа реализације ШП и ГПРШ током првог плугодишта - Анализа Извештаја о раду директора у првом полугодишту - Анализа извештаја о постигнућима ученика на крају 1. полугодишта и предложених мера за побољшање успеха - Анализа рада Стручних актива, већа и тимова - Анализа извештаја о постигнућима ученика осмог разреда на симулацији завршног испита - Давање предлога мера за унапређивање квалитета реализованих активности и планираних за даљи период	Фебруар	Извештаји, записници, увид у шк. документа	Чланови тима, директор
Анализа извештаја о постигнућима ученика на трећем пресеку стања и	Април	Извештаји, записници	Чланови тима, директор

- предложених мера за побољшање успеха - Анализа извештаја о постигнућима ученика осмог разреда на симулацији завршног испита - Анализа извештаја о стручном усавршавању наставника - Давање смерница и сугестија у планирању развојних активности за наредни период			
- Анализа реализације ШП и ГПРШ током другог полугодишта - Анализа Извештаја о раду директора у другом полугодишту - Анализа извештаја о постигнућима ученика на крају 2. полугодишта и предложених мера за побољшање успеха - Анализа рада Стручних актива, већа и тимова - Анализа извештаја о постигнућима ученика седмог разреда на тестирању из математике - Анализа извештаја о постигнутима ученика четвртог разреда на годишњем тестирању	Јун	Извештаји, записници, увид у шк. документа	Чланови тима, директор, координатори других тимова
- Извештај о раду Тима и израда плана рада за наредну школску годину - Давање смерница и сугестија за израду Годишњег плана рада школе - Давање предлога у планирању спровођења процеса самовредновања за наредну школску годину	Август	Извештаји, записници, увид у шк. документа	Чланови тима, директор
- Праћење примене прописа чија је примена важна за обезбеђивање квалитета и развој школе - Вредновање резултата рада наставника - Израда пројеката који су у вези са обезбеђивањем квалитета и развојем установе - Израда Плана за унапређивање квалитета рада установе на основу извештаја о спољашњем самовредновању	Током године, по потреби	Извештаји, записници, увид у шк. документа	Чланови тима, директор,

15.3.9.Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Чланови Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва су:

1. Виријевић Миљана, наставник српског језика
2. Шаљић Лејла, наставник немачког језика
3. Бачанин Славица, наставник разредне наставе
4. Прибојац Радица, наставник разредне наставе
5. Перишић Јелена, наставник српског језика

Међупредметне компетенције се реализују кроз сарадњу и координацију активности више наставника, односно наставних предмета. Задатак овог тима је да активно учествује у планирању и евалуацији планова стручних већа и да подстиче имплементирање међупредметних компетенција у планове.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	-Упознавање са Акционим планом рада и подела задужења. -Размена искустава наставника 1. и 5. разреда, одговори на питања колега у вези са ученицима и њиховим преласком из 4. у 5. разред -Развијање дигиталних компетенција наставника-Обука за запослене о упортеби ВЕБ алата у настави. -Развијање дигиталних компетенција ученика -Промоција предузетништва у првом полуугодишту-организовање предавања, тематска настава, радионице, дан школе, изложбе	Чланови Тима за међупредметне компетенције, ПП служба, Савет родитеља
ДЕЦЕМБАР ЈАНУАР	-Полугодишња анализа имплементације међупредметних компетенција и предузетништва руководиоцима стручних већа -Полугодишњи извештај радаТима за развој међупредметних компетенција и предузетништва -Промоција предузетништва у другом полуугодишту.	Тим за међупредметне компетенције и предузетништво, руководиоци стручних већа
	-Подстицање наставника да креирају и изводе часове који развијају	Чланови Тима за међупредметну

АПРИЛ-МАЈ	међупредметне компетенције -Праћење индивидуалног напретка ученика и развијености међупредметних компетенција Анализа имплементације међупредметних компетенција и предузетништва у другом полугодишту	кмппетенцију,ПП служба,Тим за професионални развој,Ученички парламент
ЈУН	-Праћење и вредновање резултата рада Тима за међупредметне компетенције и предузетништво -Евалуација активности -Израда годишњег извештаја рада Тима за међупредметне компетенције и предузетништво -Планирање активности и израда плана рада за наредну школску годину.	Тим за међупредметне компетенције,ППслужба,Савет родитеља

15.3.10.Тим за социјалну и здравствену заштиту

Чланови тима су:

1. Петровић Бранкица, наставник биологије
2. Вучетић Марко, наставник физичког васпитања(координатор Тима)
3. Николић Наташа, наставник разредне наставе
4. Танасковић Радое, наставник разредне наставе
5. Миливојевић Валентина, дефектолог

Социјална и здравствена заштита ученика је дуг и континуиран процес оспособљавања ученика за активну бригу о властитом социјалном и здравственом развоју. У том процесу учествују: родитељи, наставници, педагози, психолози, здравствени и социјални радници.

Социјална заштита ученика подразумева систем различитих мера и активности чији је циљ пружање најбоље подршке ученицима са социјалним проблема тј. ученицима који припадају осетљивим групама као што су:

- материјално угрожене породице,
- деца без родитељског старања,
- једнородитељске породице,
- ромска национална мањина,
- лица са инвалидитетом,
- лица са хроничним болестима,
- избегла и расељена лица,

-деца са сметњама у развоју и поремећајима у понашању.

Циљеви и задаци програма:

-пружање помоћи ученицима са поремећајима у понашању,

-пружање помоћи васпитно запуштеним или угроженим ученицима који долазе из дефицијентних породица или породица са проблематичним односима,

-сарадња са установама и организацијама које се бави социјалним питањима,

-упознавање и праћење социјалних прилика ученика / упућивање у остваривање социјално-заштитних мера,

-утврђивање социоекономског статуса родитеља,

-упућивање родитеља на остваривање права,

-развијање вредности пријатељства, солидарности и колегијалности.

Школа у сарадњи са надлежним установама и организацијама брине о социјалној заштити, посебно ученика из осетљивих друштвених група, на основу програма социјалне заштите. Уколико буде потребе, школа ће организовати прикупљање средстава за ове сврхе кроз разне добротворне школске акције.

Прикупљање података о социјалној структури ученика по одељењима и на нивоу школе.

Организовање хуманитарних акција за материјално (и/или здравствено) најугроженије ученике

-Израда честитки или других ученичких продуката

-Организовање продајних изложби (сајмова)

-Прикупљање материјалних средстава (од продајних изложби или прилога ученика и запослених)

-Прикупљање гардеробе, школског прибора, играчки, слаткиша итд. ради прављења хуманитарних пакета

-Помоћ у виду бесплатне наставе у природи, бесплатне екскурзије и бесплатне ужине

Саветодавни рад са родитељима (старатељима) о правима из социјалне заштите
Саветовање о правима из области:

-насиље у породици

-права на медицинска помагала

-права на једнократну новчану помоћ

-права на персоналну асистенцију

Сарадња са Центром за социјални рад и размена битних информација о ученицима и њиховим породицама усменим или писаним путем

-Пријава злостављања или занемаривања ученика и сарадња у решавању проблема

-Пријава изостајања ученика са наставе у ситуацијама када није могуће остварити контакт са породицом

-Заједничко праћење старатељства над ученицима

-Састанци са представницима Центра за социјални рад у Рашки(размена података важних за праћење напредовања деце у школи; обавештавање Центра у случајевима небриге родитеља о деци)

-Сарадња са Домом здравља у Рашки(редовне систематске прегледе и имунизацију ученика, превентивни прегледи стоматолога, предавања стручних лица(лекара) на теме о болестима и превенцији)

-Сарадња са Полицијском станицом у Рашки

-Пријава насиља или деликвентног понашања у школи

-Преглед и здравствени извештај о тежини повреда

-Преглед општег здравственог стања ученика (потхрањеност, болести авитаминозе, неправилан начин исхране, процена физичког раста и развоја због занемарености или запуштености) итд

-Сарадња са Црвеним крстом

-Додела помоћи угроженим породицама наших ученика

-Сарадња у организацији хуманитарних акција секције Црвеног крста усмерене ка најугроженијим ученицима у школи

-Помоћ у организацији прикупљања и превоза хуманитарних пакета

-Помоћ у повезивању са удружењима инвалида, добровољним даваоцима крви

15.3.11.Тим за културу и јавну делатност школе

Чланови тима су:

1. Радовић Марина, наставник српског језика и књижевности
2. Виријевић Миљана, наставник српског језика и књижевности
3. Нинчић Граховац Сара, наставник српског језика и књижевности
4. Ивановић Анђелка, наставник музичке културе
5. Роглић Анђелија, наставник ликовне културе

Стални задатак Тима за културу и јавну делатност школе јесте афирмација културно-уметничког стваралаштва ученика, културних манифестација, као и подизање опште културе

у окружењу. Све активности Тима за културу и јавну делатност и план рада могу бити подложне изменама у зависности од динамике рада и друштвених фактора.

План активности за предстојећу школску годину је:

Август

-Предлози активности за наредну школску годину

-Израда плана рада

-Договор о свечаном пријему првака

Септембар

-Договор око активности поводом обележавања Дана Општине-17. септембар

-План активности поводом обележавања Дечије недеље

-Учлањење Ђака првака у библиотеку

Октобар

-Израда плана активности поводом обележавања Дана просветних радника-8. новембар

-Организовање трибине(или радионице, предавања...)поводом обележавања Дана толеранције

-16.новембар

Децембар

-Договор о начину обележавања краја једне и дочеку Нове године

-Договор око прославе поводом школске славе Св. Саве

Фебруар

-Израда плана посета ученика установама културе

-Активности поводом обележавања Дана државности

Март

-Припреме ученика за такмичења рецитатора

-Изложба ученичких радова на тему Дана жена

Април

-Активности поводом обележавања Васкршњих празника

-Посета ученика позоришној представи

Мај

- Договор око активности поводом обележавања Дана школе

- Договор око организације испраћаја осмака

15.3.12.Тим за стручно усавршавање

Чланови тима су:

1. Петровић Звездана, наставник енглеског језика
2. Танасковић Радоје, наставник разредне наставе
3. Шаљић Лејла, наставник немачког језика
4. Колаковић Марија, наставник разредне наставе
5. Малешевић Тања, наставник технике и технологије

План активности:

Септембар

- Анализа рада у претходној школској години
- Писање извештаја за СУ наставника у претходној школској години
- Израда плана и подела задужења за текућу школску годину
- Прикупљање податак о потребама за СУ наставника свих Стручних већа на основу личних планова наставника

Октобар

- Анализа потреба Стручних већа за СУ
- Израда плана СУ наставника и стручних сарадника
- Предлог семинара који се могу реализовати у Школи

Новембар-април

- Вођење евиденције о сталном СУ наставника и стручних сарадника

Јун

- Евалуација СУ у току школске године
- Прикупљање личних извештаја наставника о СУ у току школске године

15.3.13.Тим за промовисање и унапређење менталног здравља у школи

Чланови тима су:

1. Пузовић Мирко, директор
2. Ђоровић Радуловић Сара, педагог
3. Маринковић Јасмина, логопед

4. Бановић Милица, наставник разредне наставе
5. Дугалић Душан, наставник физичког и здравственог васпитања

План рада тима:

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Формирање Тима за координирање активностима промовисања и унапређења менталног здравља у школи	Стручни сарадници	У школи постоји Тим који чине одговорна и едукована лица која координишу активностима промовисања и унапређења менталног здравља	Директор школе	Јун 2025.	Постојање и ажурирање свеске-записника о оснивању и активностима Тима
Израда Акционог плана промовисања и унапређења менталног здравља у школи (Идентификација потреба и постављање циљева)	Наставници, ученици, родитељи, стручни сарадници	У школи постоји Акциони план промовисања и унапређења менталног здравља у школи, заснован на потребама актера васпитно-образовног процеса	Тим за промоцију менталног здравља	Јун 2025.	Јасно дефинисан Акциони план који је саставни део школске педагошке документације, као и пратећи извештаји о реализацији плана
Информисање Наставничког већа о активностима промовисања и унапређења менталног здравља у школи	Наставно особље	Наставно особље је информисано о активностима промовисања и унапређења менталног здравља у школи и развијање здраве и подржавајуће школске климе	Тим за промоцију менталног здравља	Јун 2025.	Прилагођавање акционог плана на основу добијених резултата и повратних информација како би се осигурала његова ефикасност и омогућило праћење резултата примене АП
Информисање родитеља на родитељским састанцима, о активностима промовисања и унапређења менталног	Родитељи и ученика	Родитељи ученика су информисани о активностима промовисања и унапређења менталног здравља у школи у циљу развијања здраве и	Одељенске старешине	Јун 2025.	Прилагођавање акционог плана на основу добијених резултата и повратних информација како би се

здравља у школи		подржавајуће школске климе			осигурала његова ефикасност и омогућило праћење резултата примене АП
Одабир семинара и обука за наставнике и стручне сараднике, релевантних за промовисање и унапређења менталног здравља у школи	Наставно особље и стручни сарадници	Наставници и стручни сарадници су стекли нова знања и компетенције и професионално су оснажени за промовисање и унапређење менталног здравља у школи, креирање школске средине која подржава ментално здравље и усвајање базичних информација о менталном здрављу	Тим за стручно усавршавање, директор школе	Јун 2025.	Планови и извештаји о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника
Консултације чланова Тима за промовисање и унапређења менталног здравља у школи	Наставници, ученици, родитељ, стручни сарадници	Чланови тима континуирано размењују информације релевантне за промовисање и унапређење менталног здравља у школи	Тим за промоцију менталног здравља	Јул 2025.	Записници о активностима Тима за промоцију менталног здравља
Реализација одабраних семинара релевантних за промовисање и унапређења менталног здравља у школи	Наставно особље и стручни сарадници	Стицање нових знања и компетенција наставника и стручних сарадника који су професионално оснажени за промовисање и унапређење менталног здравља у школи	Тим за СУ, реализатори одабраних семинара и обука	Август 2025.	Планови и извештаји о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника
Информисање представника Ученичког парламента школе о активностима промовисања и	Ученички парламент - сви ученици	Представници ученичког парламента су информисани о активностима промовисања и унапређења	Тим за промоцију менталног здравља, координатор УП	Септембар 2025.	Записници са састанака УП, извештаји о раду УП

унапређења менталног здравља у школи		менталног здравља у школи у циљу развијања здраве и подржавајуће школске климе			
Формирање Тима за Вршњачку подршку, за превенцију менталног здравља и њихово умрежавање са Ученичким парламентом, ради заједничких активности промовисања и унапређења менталног здравља	Ученици	Групе где ученици могу делити искуства и пружају подршку једни другима као и својим вршњацима из школе, вршњачка едукација	Педагог, психолог, координатор УП, наставници Грађанског васпитања	Септембар/октобар 2025.	Редовно евалуирати спроведене активности кроз анкете и повратне информације од учесника.
Истраживање (анкетирање), на тему менталног здравља и здравих стилова живота, као полазна основа за реализацију радионица са ученицима	Ученици	Прикупљање информација о знањима ученика на тему права и обавеза у заштити менталног здравља, креирање радионичарских активности	Тим за промоцију менталног здравља, стручна служба школе, наставници	Октобар 2025.	Редовно извештавати школску заједницу о постигнутим резултатима и плановима за даље активности
Обележавање Светског дана менталног здравља -причамо о менталном здрављу са лекарима Дома здравља и КЗЗМЗ Ниш/гостујући предавачи	Ученици и родитељи	Едуковати родитеље и ученике о важности менталног здравља	Тим за промоцију менталног здравља, стручна служба школе, наставници биологије, лекари институција спољашње заштитне мреже	Октобар 2025.	Редовно информисање школске заједнице о постигнутим резултатима и плановима за даље активности, анализа постигнућа и објављивање истих на школском сајту, доступност информација локалној заједници
Радионице о	Наставни	Научити технике за	Тим за	Новемба	Редовно

емоционалној интелигенцији, технике ношења са стресом и вештине решавања конфликта као и радионице о техникама за смањење стреса и унапређење радног окружења, начинима промене дисфункционалних ставова, едукација наставника о ризицима који могу да доведу до настанка поремећаја понашања и емоција код деце и адолесцената	ци	препознавање знакова менталних проблема и пружање прве психолошке помоћи, савладати технике контроле стреса у радном окружењу	промоцију менталног здравља, стручна служба школе, едукатори из институција спољашње заштитне мреже – КЗЗМЗ и Центар за социјални рад	р 2025.	организовати нове радионице и едукације како би се стално унапређивали капацитети за пружање подршке
-Обележавање светског дана толеранције -презентација о толеранцији -радионице у библиотеци -израда панона -писање литерарних радова -израда ликовних радова -хуманитарна акција	Ученици, родитељи, наставници	Препознавање својих и туђих потреба, поштовање различитости, развијање осећања емпатије, добротинства и схваће значаја онога што чинимо за друге	Тим за промоцију менталног здравља, одељенске старешине, наставници	Новембар/децембар 2025.	Извештаји о реализованим активностима, приказ активности на друштвеним мрежама и школском сајту
Обележавање значајних датума. -светски дан борбе против СИДЕ -светски дан деčјих и људских права -дан подршке	Ученици, родитељи, наставници	Заговарати породично окружење, хуманост, поштовање и уважавање, ненасилну комуникацију, као протективне факторе за развој и подршку	Одељенске старешине, наставници, стручна служба	Децембар 2025.	Извештаји о реализованим активностима, приказ активности на друштвеним мрежама и школском сајту

старима са посетом геронтолошком центру у Нишу -светски дан породице -праћење и похвала ученичких постигнућа		менталном здрављу			
Праћење нових трендова и истраживања	Тим за промоцију менталног здравља	Пратити нова истраживања и приступе у области менталног здравља и интегрисати их у школски програм	Тим за промоцију менталног здравља, наставници, родитељи	Децембар 2025.	Редовно извештавати директора и Педагошки колегијум о постигнутим резултатима и плановима за даље активности

15.4.Годишњи планови рада стручних сарадника

15.4.1.План рада школског педагога

Применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке, педагог доприноси остваривању и унапређивању образовно – васпитног рада у Школи у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања као и посебним Законима.

Задаци рада:

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

-Праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика, предлагање и организовање различитих видова активности које доприносе дечијем развоју и напредовању,

-Пружање подршке наставнику на унапређивању и осавремењивању осавремењивању образовно васпитног рада,

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

-Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада,

-Сарадња са институцијама локалне самоуправе, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад школе,

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

Подручја/области рада

1. Планирање и програмирање образовно васпитног рада Школе

-учествовање у изради Школског програма, плана самовредновања и Развојног плана установе;

-учествовање у изради Годишњег плана рада школе и његових делова: организација и облици рада-стални, повремени, посебни, редовни и приоритетни задаци у изради програма Стручних органа и тимова, плана и програма стручног усавршавања, плана рада стручног сарадника/педагога, плана сарадње са породицом, са друштвеном средином ,израда плана превентивних програма,програма васпитног и појачаног васпитног рада

-припремање годишњих и месечних планова рада педагога;

-спровођење анализа и истраживања у школи у циљу испитивања потреба деце/ученика, родитеља, локалне самоуправе;

-учешће у припреми индивидуалног образовног плана за ученике;

-планирање стручног усавршавања, праћења и набавке стручне литературе, периодике;

-учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, учешће у планирању излета, екскурзија, релативне наставе;

-учешће у планирању и реализацији културних активности, манифестација и наступа деце ,спортских манифестација;

-пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине, секција;

-иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно васпитног рада...

6. Праћење и вредновање васпитно образовног рада

-учешће у: изради Годишњег плана рада школе, изради Годишњег извештаја о раду школе, остваривању свих програма образовно васпитног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, плана рада педагога школе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних органа и тимова);

-праћење реализације образовно-васпитног рада; праћење часова наставе у циљу анализе и унапређења рада;

-праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана;

-учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика;

-праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, предлагање мера за њихово побољшање;

-праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе

-праћење утврђивања узрока школског неуспеха ученика и предлагање мера за побољшање стања;

-праћење поступака и ефеката оцењивања

-други послови

7. Рад са наставницима

-пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине, секција;

-пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењског старешине;

-пружање помоћи одељењским старешинама у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада;

-пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом;

-праћење начина вођења педагошке документације и евиденције наставника и одељењских старешина и други послови предвиђених Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника/педагога.

8. Рад са ученицима

-испитивање сваког детета уписаног у основну школу/тестирање зрелости деце за похађање првог разреда;

-праћење дечијег развоја и напредовања;

-индивидуални саветодавни рад са новим ученицима, са ученицима који су поновили разред онима који испољавају проблеме и сметње у учењу и понашању;

-пружање помоћи и подршке ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација;

-идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању;

-рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу;

-пружање помоћи ученицима за креативно и осмишљено провођење слободног времена;

-промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу превенције и смањивању насиља, повећавања толеранције и конструктивног решавања проблема, конфликта, популарисање здравих стилова живота;

-учешће у стварању оптималних услова за индивидуални развој детета/ученика, пружање помоћи и подршке;

-анализирање и предлагање мера за унапређење слободних активности;

-учествовање у изради педагошког профила детета/ученика, за оне којима је потребна додатна подршка и израда индивидуалног образовног плана и индивидуализираног начина рада у настави;

-учествовање у изради, реализовању и вредновању индивидуалног образовног плана са дететом/учеником;

-анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији;

-учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или када се не придржава одлука директора, неоправдано изостане са наставе, односно својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права;

-праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим, врста и начин ангажованости детета односно ученика);

9. Рад са родитељима/старатељима

-рад са родитељима/старатељима у циљу прикупљања података о деци;

-организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно васпитног рада;

-припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама;

-укључивање родитеља/старатеља у поједине облике рада установе (образовно-васпитни рад односно настава, секције, предавања, пројекти) и партиципација у свим сегментима рада установе, отворена врата школе за родитеље;

-саветодавни рад и пружање подршке родитељима/старатељима у васпитању деце, односно ученика са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији;

-пружање помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена деце односно ученика;

-упознавање родитеља/старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце/ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце;

-рад и сарадња са родитељима деце која похађају наставу по индивидуалном образовном плану;

-сарадња са Саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља, давање предлога по питањима која се разматрају на Савету

10. Рад са директором

-сарадња са директором у анализи и истраживању постојеће образовно васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење;

-сарадња са директором у оквиру рада стручних органа, већа, Педагошког колегијума , школских тимова и комисија, редовна размена информација;

-сарадња са директором на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа извештаја о раду школе;

-сарадња у расподели одељењских старешинстава;

-тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина и унапређивање вођења педагошке документације у школи,

-сарадња на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција;

-сарадња по питањима приговора и жалби ученика и њихових родитеља/старатеља на оцену из предмета или владања...

11. Рад у стручним органима и тимовима

-учествовање у раду стручних органа школе: одељењских већа, Наставничког већа (саопштења, информисање, резултати праћења, истраживања и вредновања, анализе, прегледи и друге активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање компетенција)

-учествовање у раду Педагошког колегијума, стручних већа, тимова, комисија на нивоу установе/школе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта, учествовање у раду стручног тима за школско развојно планирање и актива за развој Школског програма

-предлагање мера за унапређење рада стручних органа установе.

12. Сарадња са надлежним установама у локалној заједници

-сарадња са образовним, здравственим, социјалним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно васпитног рада установе/школе;

-учешће у раду и сарадњи са комисијама на нивоу локалне самоуправе које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој;

13. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

-вођење документације о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем плану;

-израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и ваннаставних активности на нивоу школе;

-припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога;

-прикупљање података о деци/ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци/ученицима у складу са етичким кодексом педагога;

-стручно усавршавање педагога: праћење стручне литературе и периодике; праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету похађањем акредитованих семинара, разменом искустава и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању.

У оквиру ових области рада, месечним оперативним плановима и програмима рада, педагог планира радне активности и конкретне задатке према приоритетима и потребама школе за дати месец. Планира временску динамику за сваку активност, сараднике, облике и начине(методе) рада, води документацију и евиденцију о свом раду, прати и вреднује свој рад.

Структура радног времена педагога у оквиру 40-часовне радне недеље:

Ред. Број	Садржај рада	Недељни фонд (сати)	Број недеља	Годишњи фонд
1.	Планирање и програмирање образовно васпитног рада	3	44	132
2.	Праћење и вредновање образовно васпитног рада и инструктивно педагошки рад	2	44	88
3.	Рад са наставницима	8	44	352
4.	Рад са ученицима	8	44	352
5.	Рад са родитељима	3	44	132
6.	Рад са директором	3	44	132
7.	Рад у стручним тимовима	2	44	88
8.	Сарадња са надлежним установама	1	44	44
9.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	10	44	440
У к у п н о:		40	44	1760

15.4.2. План рада логопеда

Септембар

- Израда оперативних планова.
- Идентификација ученика са сметњама у говору.
- Организовање рада са ученицима који имају говорну патологију.
- Процена говорног статуса ученика специјалног одељења.
- Израда индивидуалних планова рада.
- Евидентирање деце са говорном патологијом.
- Израда индивидуалних програма рада (ИОП-а)

Током године

- Корекција код деце са патологијом вербалне комуникације
- Рад са децом која имају проблема са писањем(лоше писање, нечитко, неразумно) и читањем
- Корективни рад на отклањању муцања код ученика
- Рад на отклањању брзоплетог говора код ученика и патолошки спорог говора.
- Развој психофизиолошке основе за говор, читање и писање.
- Развој унутрашњег говора.
- Програм артикулационих вежби.
- Развој активног говора и језика.
- Коректура основног гласа.
- Корективно превентивне вежбе и игре.
- Графомоторне вежбе
- Сарадња са родитељима ученика који имају говорну патологију,
- Консултативно инструктивни рад са наставницима ради упућивања на примену адекватних поступака према деци са говорном патологијом.
- Израда адекватне документације о ученицима са говорном патологијом.

Структура радног времена логопеда у оквиру 40-часовне радне недеље:

Ред. Број	Садржај рада	Недељни Фонд сати	Број Недеља	Годишњи Фонд
1.	Планирање и програмирање образовно васпитног рада	1	44	44
2.	Праћење и вредновање образовно васпитног рада и инструктивно педагошки рад	2	44	88
3.	Рад са наставницима	2	44	88
4.	Рад са ученицима	20	44	880
5.	Рад са родитељима	2	44	88
6.	Рад са директором	2	44	88

7.	Рад у стручним тимовима	2	44	88
8.	Сарадња са надлежним установама	1	44	44
9.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	8	44	352
У к у п н о:		40	44	1760

15.4.3. План рада библиотекара

Библиотекар руководи библиотеком и непосредно доприноси развијању љубави ученика према читању књига.

Планиране активности током године:

- Планирање рада са ученицима у библиотеци,
- Чување и заштита библиотекарске грађе и његова периодична ревизија,
- Попис библиотекарске грађе – ревизија,
- Естетско уређење библиотеке,
- Рад са ученицима (издавање књига, остваривање садржаја програма за поједине разреде који се обављају у библиотеци),
- Развијање потреба, навика и интересовања за коришћење библиотекарске грађе,
- Развијање потреба за културним односом према књизи,
- Рад на заштити коришћењу дотрајалих публикација,
- Оспособљавање ученика у тражењу и налажењу књига,
- Пружање помоћи при избору литературе,
- Пријем ђака првака у библиотеку,
- Час са ученицима од другог до осмог разреда у библиотеци,
- Сарадња са наставницима при избору нове литературе,
- Учествовање на семинарима за школске библиотекарe,
- Набавка књига и обрада истих.

Структура радног времена библиотекара у оквиру 40-часовне радне недеље:

Ред. бр.	АКТИВНОСТ	Недељни број сати	Број недеља	Годишњи фонд
1.	Васпитно-образовна делатност	22	44	968
2.	Сарадња са наставницима	3	44	132
3.	Библиотечко информацијска делатност	10	44	440

4.	Планирање и програмирање	2	44	88
5.	Културна и јавна делатност	2	44	88
6.	Стручно усавршавање	1	44	44
У к у п н о:		40	44	1760

15.5.Планови рада наставника

Сви планови и програми рада наставника налазе се код педагога школе и чине саставни део Школског програма рада.

15.6. Планови рада одељењских старешина

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ 1. разреда

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	-Упознавање са ученицима -На путу од куће до школе -Правила понашање у школи -Правила понашања у школи -Упознавање просторија у школи	Разговор, Дискусија	Одељењски старешина, ученици, стручни сарадник, ПС Рашка
Октобар	-Постаћу члан Дечјег савеза -Распоред дневних активности -Навике у вези са правилном исхраном -Шта је другарство, ко је добар друг	Разговор, Дискусија	Одељењски старешина, ученици, Дечији савез
Новембар	-Буквар дечјих права -Упознавање својих и туђих потреба -Толеранција према разликама -Укључивање ученика у школске активности	Разговор, Дискусија	Одељењски старешина, ученици, стручни сарадник
Децембар	-Упознавање са радом школске библиотеке -Однос између дечака и девојчица -Мој први зимски распуст -Прослављамо Нову годину	Разговор, дискусија	Одељењски старешина, ученици, библиотекар
Јануар	-Школска слава Свети Сава -Прочитао сам на распусту	Разговор, Дискусија	Одељењски старешина, ученици

Фебруар	-Шта је солидарност -Правила безбедности на улици, кући, школи -Шта да учинимо да нам успех буде бољи	Едукативна радионица, разговор, дискусија	Ученици, стручни сарадник, сарадници Завода за јавно здравље, одељенски старшина
Март	-Психолошка радионица- Обележавање 8. марта – Дана жена -Кроз игру сам научио -Развијање пријатељства са другом децом -Сукоби – конструктивно решавање сукоба	Едукативна радионица, разговор	Одељењски старешина, стручни сарадник, ученици
Април	-Жива бића на Земљи -Дан мајке Земље -Моји родитељи и ја	Разговор, дискусија	Одељењски старешина, ученици, стручни сарадник
Мај	-Како се понашамо приликом посета, излета... -Радионица: Лаж и крађа -Агресивно понашање: претња, уцене, физички обрачуни... -Понашање у игри са вршњацима	Едукативна радионица, Разговор	Одељењски старешина, ученици
Јун	-Сазнао сам о занимању својих родитеља -Дан заштите природе	Разговор	Одељењски старешина, ученици

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ 2.разред

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	-Упознавање са Планом рада за ову школску годину -Кућни ред -Избор Одбора одељенске заједнице и њен рад -Наше обавезе, наше одговорности	Разговор, дискусија	Одељењски старешина, ученици
Октобар	-У сусрет Дечијој недељи -Учешће у активностима Дечије недеље -Радионица: Шта ћу да будем кад порастем -Упознавање са Конвенцијом дечјих права	Разговор, дискусија, едукативна радионица	Одељењски старешина, ученици, Дечији савез, стручни сарадник
Новембар	-Правилна исхрана -Ругати се не значи шалити се	Разговор, дискусија	Одељењски старешина, ученици

	-Шта замерам родитељима -Календар наших рођендана		
Децембар	-Агресивно испољавање и вређање других, претње, физички обрачуни, непожељног понашања -Путеви преношења болести (капљичне инфекције, болести прљавих руку, храна, инсекти) -Породични и други празници -Весело одељенско дружење	Разговор, дискусија, едукативна радионица	Одељењски старешина, ученици, стручни сарадник
Јануар	-Разговор о првом просветитељу Светом Сави -Ведар одељенски састанак и зидне новине	Разговор	Одељењски старешина, ученици
Фебруар	-Шта да учинимо да нам успех буде бољи -Гледали смо, интересује ме... -Како разрешити конфликт и помоћи другу када му је тешко	Разговор, дискусија	Одељењски старешина, ученици
Март	-Чистоћа је пола здравља - Живот у одељењу – однос дечака и девојчица -Прихватање личних проблема као изазова за њихово решавање - Када бих могао, променио бих... - Да ли сам задовољан постигнутим успехом	Разговор, дискусија, едукативна радионица	Одељењски старешина, ученици, стручни сарадник
Април	- Све што знамо о штетности никотина, алкохола и дроге - Кад имаш проблем... - Лепо понашање: на улици, у школи, породици, биоскопу... - Како да сачувамо свет око себе	Разговор, дискусија, едукативна радионица	Одељењски старешина, ученици, стручни сарадник
Мај	- Учествојемо у прослави Дана школе - Лепа реч и гвоздена врата отвара - Мој хоби - Анализирамо рад и проблеме у нашој одељенској заједници	Разговор, дискусија	Одељењски старешина, ученици
Јун	- Покажи шта знаш - Ведар одељенски састанак	Разговор	Одељењски старешина, ученици

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ 3. разред

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	-Упознавање са планом рада за ову школску годину -Кућни ред у школи -Избор Одбора одељенске заједнице и њен рад -Наше обавезе, наше одговорности	Разговор, дискусија	Одељењски старешина, ученици
Октобар	-У сусрет Дечијој недељи -Учешће у активностима Дечије недеље -Радионица: Шта ћу да будем кад порастем -Упознавање са Конвенцијом дечјих права	Разговор, дискусија, едукативна радионица	Одељењски старешина, стручни сарадник, ученици, Дечији савез
Новембар	-Правилна исхрана -Ругати се не значи шалити се -Шта замерама родитељима -Календар наших рођендана	Разговор, дискусија	Одељењски старешина, ученици
Децембар	-Агресивно испољавање и вређање других, претње, физички обрачуни, непожељног понашања -Путеви преношења болести (капљичне инфекције, болести прљавих руку, храна, инсекти) -Породични и други празници -Весело одељенско дружење	Разговор, дискусија, едукативна радионица	Одељењски старешина, стручни сарадник, ученици
Јануар	-Разговор о првом просветитељу Светом Сави -Веда- одељенски састанак и зидне новине	Разговор	Одељењски старешина, ученици
Фебруар	-Шта да учинимо да нам успех буде бољи -Гледали смо, интересује ме... -Како разрешити конфликт и помоћи другу када му је тешко	Разговор, дискусија	Одељењски старешина, ученици
Март	-Чистоћа је пола здравља - Живот у одељењу – однос дечака и девојчица - Прихватање личних проблема као изазова за њихово решавање - Када бих могао, променио бих... - Да ли сам задовољан постигнутим успехом	Разговор, дискусија, едукативна радионица	Одељењски старешина, стручни сарадник, ученици
Април	- Све што знамо о штетности никотина, алкохола и дроге	Разговор, дискусија,	Одељењски старешина, стручни сарадник,

	- Кад имаш проблем... - Лепо понашање: на улици, у школи, породици, биоскопу... - Како да сачувамо свет око себе	едукативна радионица	ученици
Мај	- Учествојемо у прослави Дана школе - Лепа реч и гвоздена врата отвара - Мој хоби - Анализирамо рад и проблеме у нашој одељенској заједници	Разговор, дискусија	Одељењски старешина, ученици
Јун	- Покажи шта знаш - Ведар одељенски састанак	Разговор	Одељењски старешина, ученици

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ 4.разреда

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	- Упознавање са планом рада за ову школску годину - Обавезе, права и дужности ученика - На прагу пубертета -Избор Одбора одаљенске заједнице и њен рад - Наше обавезе, наше одговорности	Разговор, дискусија	Одељењски старешина, стручни сарадник, ученици
Октобар	- У сусрет Дечијој недељи - Учешће у активностима Дечје наделе - Шта ћу да будем кад порастем (радионица) - Како проводимо слободно време	Разговор, дискусија	Одељењски старешина, ученици, Дечији савез
Новембар	- Деца пишу књигу о својим правима - Агресивно испољавање и вређање других, претње, физички обрачуни и слична непожељна понашања - Буквар дечјих права - Шта ћу да будем кад порастем (радионица)	Разговор, дискусија	Одељењски старешина, стручни сарадник, ученици
Децембар	- Лажи и ситне крађе прерастају у порок - Ризична понашања-болести зависности(пушење, алкохолизам, наркоманија)-превентивне активности	Разговор, дискусија	Одељењски старешина, стручни сарадник, ученици

	- Шта замерам себи и свом другу - Весело одељенско дружење		
Јануар	- Разговор о првом просветитељу Светом Сави	Разговор	Одељењски старешина, ученици
Фебруар	- Шта да учинимо да нам успех буде бољи - Гледали смо...Интересује ме... - Стрес-извори, утицаји, стилови уочавања и превазилажења	Разговор, дискусија, едукативна радионица	Одељењски старешина, стручни сарадник, ученици
Март	- Упознаћу вас са занимањем мојих родитеља - Живот у одељењу-однос дечака идевојчица - Наш досадашњи резултат - Када бих могао променио бих... - Да ли сам задовољан постигнутим успехом	Разговор, дискусија, едукативна радионица	Одељењски старешина, стручни сарадник, ученици
Април	- Кад имаш проблем... - Лепо понашање-на улици, у школи, продавници, биоскопу - Како да сачувамо свет око себе	Разговор, дискусија	Одељењски старешина, ученици
Мај	- Учествојемо у прослави Дана школе - Лепа реч гвоздена врата отвара - Мој хоби - Покажи шта знаш	Разговор, дискусија, едукативна радионица, припрема програма	Одељењски старешина, ученици
Јун	- Шта и како у 5. разреду - Спремам се за пети разред - Весело одељенско дружење	Разговор	Одељењски старешина, стручни сарадник, ученици

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ ПЕТОГ РАЗРЕДА

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	-Упознавање ученика са правилима понашања у школи -Избор руководства ОЗ; Шта знам о мојој култури? -Шта знам о културама других народа? -Бонтон како се понашамо на јавним местима	Разговор, дискусија, евиденција у Дневнику рада	Одељењски старешина, родитељи, ученици
Октобар	-Упознавање својих и потреба других -Изражавање сопствених и разумевање туђих осећања -Организовање индивидуалних	Разговор, дискусија	Одељењски старешина, стручни сарадник, ученици

	разговора -Да ли познајемо технике учења		
Новембар	-Развијање толеранције на различите ставове, особине и потребе -Грађење сарадничког односа у групи (разреду) -Анализа успеха -Наше акције, ученичке иницијативе	Разговор, дискусија, евиденција у Дневнику рада	Одељењски старешина, стручни сарадник, ученици
Децембар	-Слободна тема по избору ученика -Подршка и значај социјалне групе у превазилажењу личних проблема -Подршка и значај социјалне групе у превазилажењу личних проблема -Новогодишње припреме	Разговор, дискусија, евиденција у Дневнику рада	Одељењски старешина, стручни сарадник, ученици, представник ЦЗСР Рашка
Јануар	-Обележавање Дана Светог Саве	Разговор	Одељењски старешина, ученици
Фебруар	-Страхови, како их победити -Суочавање са неуспехом и грађење модела за његово превазилажење -Предрасуде, борба против предрасуда	Едукативне радионице, Разговор	Изабрани ученици, чланови ученичког парламента, стручни сарадник, одељенски старшина
Март	-Помоћ ученицима при укључивању у такмичења -Грађење и јачање личних вредности и ставова -Праћење ученика на такмичењима -Хуманост и хуманитарни рад -Развој сарадничке комуникације у разреду (активно слушање других)	Разговор, дискусија, едукативна радионица, евиденција у Дневнику рада	Одељењски старешина, стручни сарадник, ученици представник Црвеног крста или неке друге хуманитарне организације
Април	-Стресогене животне ситуације -Учење и изградња одбрамбених механизма за превазилажење стреса -Друг, пријатељ, симпатија -Организовање и извођење екскурзије	Разговор, дискусија, презентација, евиденција у Дневнику рада	Одељењски старешина, стручни сарадник, ученици
Мај	-Ризична понашања (пушење, алкохолизам, наркоманија) -Учење вредносних судова. -Шта нам прија у школи, шта бисмо мењали	Чишћење учионице, разговор, договор	Одељењски старешина, стручни сарадник, ученици

	-Анализа успеха на крају школске године		
Јун	- Анализа рада одељенског старешине -Сређивање педагошке документације	Разговор, дискусија	Одељењски старешина, ученици

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ ШЕСТОГ РАЗРЕДА

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	-Избор руководства одељењске заједнице -Представљање правилника о понашању -Како да уредимо односе у одељењу -Однос ученик наставник	Разговор, дискусија	Одељењски старешина, ученици
Октобар	-Упознавање својих и потреба других -Методе и технике учења -Брига о здрављу, развијање личне одговорности о хигијени тела -Моје будуће занимање	Разговор, дискусија	Одељењски старешина, стручни сарадник, ученици, лекар ДЗ Рашка
Новембар	-Наше акције, ученичке иницијативе -Грађење сарадничког односа у групи (разреду) -Анализа успеха на првом пресеку стања -Културни садржаји које пратимо (посета музеју, биоскопу, концерту, изложби...)	Разговор, дискусија, евиденција у Дневнику рада	Одељењски старешина, ученици
Децембар	-Како оплеменили животни и радни простор -Бонтон, како се понашамо на јавном месту -Пубертет, психофизичке одлике -Шта слушам, читам, гледам -Новогодишње припреме и еуфорија	Разговор, дискусија, евиденција у Дневнику рада	Одељењски старешина, стручни сарадник, ученици
Јануар	-Обележавање Дана Светог Саве	Разговор	Одељењски старешина, ученици
Фебруар	-Суочавање са неуспехом и грађење модела за његово превазилажење -Бес и како са њим -ИТ технологије-за и против	Едукативне радионице, разговор	Изабрани ученици-чланови ученичког парламента, одељенски старшина

Март	-Праћење ученика на такмичењима -Развој сарадничке комуникације у разреду (активно слушање других) -Слободна тема по избору ученика -Здрава исхрана -Мој план рада и одмора	Разговор, дискусија, евиденција у Дневнику рада	Одељењски старешина, стручни сарадник, ученици
Април	-Анализа успеха на трећем пресеку стања -Стресогене животне ситуације -Учење и изградња одбрамбених механизма за превазилажење стреса	Разговор, дискусија, презентација	Одељењски старешина, стручни сарадник, ученици
Мај	-Организовање и извођење екскурзије -Ризична понашања (пушење, алкохолизам, наркоманија) -Дигитална зависност -Вршњачко насиље	Чишћење учиноице, разговор	Одељењски старешина, ученици -предстаници ПС Рашка, представници Центра за социјални рад
Јун	-Екологија и њен значај -Анализа успеха на крају школске године -Анализа рада одељенског старешине	Разговор	Одељењски старешина, ученици

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ СЕДМОГ РАЗРЕДА

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	-Избор руководства одељењске заједнице -Правила понашања у школи -Узајамна очекивања, потребе и захтеви -Подстицање личног развоја ученика (самопоуздање)	Разговор, дискусија	Одељењски старешина, ученици
Октобар	-Упознавање својих и потреба других -Подстицање социјалних односа у групи -Рационално коришћење слободног времена -Развијање толеранције	Разговор, дискусија	Одељењски старешина, стручни сарадник, ученици
Новембар	-Прихватање и поштовање различитости -Неспоразуми са родитељима и како их решити	Разговор	Одељењски старешина, ученици

	-Анализа успеха на првом пресеку стања -Професионална интерсовања ученика		
Децембар	- Болести зависности, ХИВ -Важност и утицај МАС медија(ТВ, интернет..) -Стресне животне ситуације -Грађење сарадничког односа у одељењу -Обичаји за предстојеће празнике	Разговор дискусија	Одељењски старешина, стручни сарадник, ученици,лекар ДЗ Рашка
Јануар	-Обележавање дана Светог Саве	Разговор	Одељењски старешина, ученици
Фебруар	-Вршњачка едукација -Сарадња у одељењу -ИТ технологије-за и против	Едукативне радионице, разговор	Изабрани ученици-чланови ученичког парламента, стручни сарадник,одељ.старшина
Март	-Здравље и емоционална писменост -Међувршњачко насиље - упућивање у начине реаговања на појаву насиља у школи -Помоћ ученицима при укључивању у такмичења -Суочавање са неуспехом и грађење модела за његово превазилажење -Информисање ученика о садржају појединих занимања	Разговор, дискусија, евиденција у Дневнику рада	Одељењски старешина, стручни сарадник, ученици
Април	-Грађење и јачање личних вредности и ставова -Анализа успеха на трећем пресеку стања -Едукација из области права детета и малолетничке деликвенције	Разговор, дискусија,презентација	Одељењски старешина, стручни сарадник, ученици
Мај	-Уређење школског простора - Здрави стилови живота - Буђење еколошке свести -Организовање и извођење екскурзије	Чишћење учионице, разговор	Одељењски старешина, ученици
Јун	-Развијање емпатичности -Анализа успеха на крају школске године -Анализа рада одељенског старшине	Разговор	Одељењски старешина, ученици

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ ОСМОГ РАЗРЕДА

Време	Активности/теме	Начин	Носиоци реализације
-------	-----------------	-------	---------------------

реализације		реализације	
Септембар	-Избор руководства одељењске заједнице -Правила понашања у школи -Узајамна очекивања, потребе и захтеви -Подстицање личног развоја ученика (самопоуздање)	Разговор, дискусија	Одељењски старешина, ученици
Октобар	-Како помоћи старим и беспомоћним људима -Подстицање социјалних односа у групи -Грађење адаптације и личног идентитета у групи -Развијање толеранције	Разговор, дискусија	Одељењски старешина, стручни сарадник, ученици
Новембар	-Шта слушам, гледам, читам, где излазим -анализа успеха на првом пресеку стања -Добро познајем себе -Грађење сарадничког односа у одељењу	Разговор, дискусија, евиденција у Дневнику рада	Одељењски старешина, ученици
Децембар	-Пубертет и полно преносиве болести -Болести зависности -Разрешавање сукоба -Стресогене животне ситуације -Сређивање педагошке документације	Разговор, дискусија, евиденција у Дневнику рада	Одељењски старешина, стручни сарадник, ученици
Јануар	-Обележавање дана Светог Саве	Разговор	Одељењски старешина, ученици
Фебруар	-Ја нисам поводљив, утицај средине на појединца -Шта је то љубав (Дан заљубљених) -Слободна тема по избору ученика	Едукативне радионице, разговор	Изабрани ученици, чланови ученичког парламента, стручни сарадници, одељ.старешина
Март	-Бонтон -Разред као вредносни суд -Уређење школског простора -Анализа резултата такмичења -Како развити лично самопоуздање	Разговор, дискусија, евиденција у Дневнику рада	Одељењски старешина, стручни сарадник, ученици
Април	-Тест професионалних интересовања-примена теста -Тест професионалних интересовања-презентација резултата -Професионална оријентација –	Разговор, дискусија,презентација	Одељењски старешина, стручни сарадник, ученици

	шта желим и могу		
Мај	-Припреме за организовање матурске вечери -Припреме за Завршни испит -Сређивање педагошке документације -Како до "мале матуре"?	Разговор, чишћење учионице, евиденција у Дневнику рада	Одељењски старешина, ученици
Јун	-Опроштајно дружење	Разговор	Одељењски старешина, ученици

15.7.Ваннаставне активности - слободне активности

Ради јачања образовно-васпитне делатности, подстицања индивидуалних склоности и интересовања, садржајног и целисходног коришћења слободног времена, као и ради богаћења друштвеног живота и разоноде ученика, развијања и неговања другарства и пријатељства, школа реализује слободне активности ученика.

Циљ: спознаја ученика о сопственим индивидуалним склоностима и интересовањима.

Задатак: Омогућити ученицима садржајно и целисходно коришћење слободног времена ради богаћења друштвеног живота и разоноде ученика, развијања и неговања другарства и пријатељства.

Слободне активности организују се у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта. Школа посебну пажњу посвећује формирању музичке, рецитаторске и драмске групе ученика. Школа ће за ученике у оквиру својих капацитета организовати и спортске секције. У старијим разредима слободне активности ученика организоваће се у зависности од интересовања из различитих области. Највећа пажња посвећује се културно-уметничким активностима (драмска секција, рецитаторска, литерарна, ликовна, хорска секција). Планови секција саставни су део Глобалног (годишњег) плана рада наставника који у оквиру четрдесеточасовне радне недеље има и час слободних активности.

У циљу усмеравања ученика и пружања помоћи око полагања завршног испита, наставници и стручни сарадници током школске 2025/2026. године у оквиру наставних и ваннаставних (Пројекат професионалне оријентације је у Школи успешно завршен и доследно спровођен 5 година) предузимаће следеће мере:

- Праћење, развијање и усмеравање различитих интересовања ученика кроз обавезне наставне активности, слободне активности и додатни рад;
- Упознавање ученика са образовним системом, светом рада и занимања;

- Упознавање родитеља и ученика са факторима значајним за избор занимања, могућностима уписа у средње школе и могућностима запошљавања (на родитељским састанцима);

- Сусрети са представницима средњих школа: разговори о условима уписа, о организацији рада у школ, о проходности на факултете (презентације различитих школа из Општине Рашка и околних места);

- Информисање о току и динамици свих активности везаних за упис у средње школе.

Као и до сада Школа ће узети озбиљну улогу у припремама за завршни испит 2025/2026. године, али и у његовој реализацији и анализи резултата, као и у свим активностима везаним за његово полагање.

АКТИВНОСТ	РЕАЛИЗАЦИЈА	ВРЕМЕ
Пробни ЗИ Анализа резултата пробног ЗИ	Директор, координатор за ЗИ, одељенске старешине, предметни наставници	27. и 28.3.2026.год
Ажурирање базе података за ученике 8. разреда за потребе уписа у средње школе	Тим	Април, мај
Предавање за родитеље ученика осмих разреда – календар уписа у средње школе	Координатор тима за ЗИ	Мај
Попуњавање листа жеља и провера тачности података	Чланови тима	По календару МПНТР
Анализа ЗИ и праћење резултата уписа ученика	Директор, стручни сарадник	Јун, јул

15.8.План рада ненаставног особља школе

15.8.1. Секретар школе

-Секретар школе ради на остваривању задатака из Годишњег плана рада који се непосредно односе на нормативно регулисање односа у школи.

-Израђује нацрт статута и других правних аката

-Прати примену статута и других правних аката и пружа правну и стручну помоћ директору, наставницима, стручним сарадницима, и другим запосленима.

-Прати и примењује законске и друге прописе.

-По овлашћењу директора школе заступа школу у споровима пред судом.

-Израђује одлуке, уговоре, решења и припрема текст конкурса и огласа за пријем запослених.

-Обавља стручне послове везане за расписивање конкурса за избор директора школе и осталих запослених, као и правне послове у вези престанка радног односа запослених, и израду аката приликом промена статуса запослених (анекси уговора).

-Присуствује седницама Школског одбора, припрема материјал за њихов рад и води записник.

-Обавља правне послове (упис у судски регистар, земљишне књиге, осигурање, закључивање уговора, итд).

-Стара се о школској евиденцији која се стално чува, води кадровску евиденцију запослених.

Пријављује и одјављује запослене у надлежној заједници за запошљавање и заједници здравственог и социјалног осигурања.

-Обавља послове статистике везане за кадровске потребе школе.

-Обавља и друге послове по налогу директора.

Структура радног времена секретара у оквиру 40-часовне радне недеље:

Р.бр .	Активност	Недељни број сати	Број недеља	Годишњи фонд
1.	Праћење законских прописа и давање стручног - мишљења у његовој примени	7	44	308
2.	Израда општих аката	4	44	176
3.	Припремање седница органа управљања, вођење и сређивање записника, спровођење одлука	5	44	220
4.	Рад са странкама по ЗУП-у	4	44	176
5.	Рад са ученицима (потврде, уверења, и сл.)	3	44	132
6.	Организација рада помоћно-техничке службе	2	44	88
7.	Персонални послови (конкурси, решења, пријаве, одјаве)	3	44	132
8.	Израда статистичких извештаја и др.	2	44	88
9.	Сарадња са службама, заступање пред судовима	4	44	176
10.	Дактилографски послови, пријем и отпремање поште	5	44	220
11.	Набавка средстава за наставу, хигијену и сл.	1	44	44
Укупно:		40	44	1760

15.8.2.Административно-финансијски радници

Поред послова који произилазе из описа радног места административно-финансијски радници обављају следеће послове:

- рад на финансијско-књиговодственим и аналитичким пословима;

- припремање аката у области рачуноводства, књиговодства и вођење пописне књиге школске имовине;

- врши обрачун и исплату личних доходака радника школе и др. послове;

Структура радног времена административно финансијског радника у оквиру 40-часовне радне недеље:

р.бр.	Активност	Недељни број сати	Број недеља	Годишњи фонд
1.	Израда финансијског плана и његово праћење	3	44	132
2.	Периодични обрачун и завршни рачун	6	44	264
3.	Примена нормативних аката и праћење прописа	4	44	176
4.	Књиговодствени послови (књижење)	8	44	352
5.	Преглед, пријем и контирање	4	44	176
6.	Обрачун и исплата личних доходака	6	44	264
7.	Сарадња са службом друштвеног књиговодства	2	44	88
8.	Обрада вирманских налога и исплата по фактурама	4	44	176
9.	Обрада статистичких података	3	44	132
Укупно:		40	44	1760

15.8.3.Помоћно-техничко особље

Домар/мајстор одржавања

Домар/мајстор одржавања врши послове и радне задатке одржавања и отклањања недостатака и кварова на објектима школе, инвентару, училима и апаратима и врши увид на обезбеђењу школске зграде и школског дворишта. Домар/мајстор одржавања врши следеће послове и радне задатке:

- рукује и одржава уређаје и инсталације грејања;
- одржава и поправља школски намештај, електро и водоводне инсталације;
- стара се да просторије буду благовремено загрејане;
- благовремено подноси захтев за набавку огрева;
- ван сезоне грејања обавља послове домара;
- обавља и друге послове по налогу директора.

Структура радног времена домар/ложач у оквиру 40-часовне радне недеље:

Р.бр.	Послови	Недељни бр.сати	Бр. Недеља	Годишњи бр.сати
1.	Поправка и одржавање школског намештаја	10	44	440
2.	Поправка електроинсталације	5	44	220

3.	Поправка водовода и канализације	5	44	220
4.	Одржавање школске зграде, дворишта	5	44	220
5.	Руковање и одржавање инсталција за грејање	5	44	220
6.	Послови набавке	5	44	220
7.	Сарадња са наставницима на одржавању Наставних средстава	2	44	88
8.	Послови по налогу директора.	3	44	132
Укупно:		40	44	1760

Радници у кухињи

Радници у кухињи обављају следеће послове:

- издају храну;
- рукују инвентаром школске кухиње;
- одржавају хигијену у кухињи;
- одговарају за инвентар школске кухиње;
- обављају и друге послове по налогу директора школе.

Структура радног времена радника у кухињи у оквиру 40- часовне радне недеље

Ред. бр.	Послови	Недељни бр. сати	Бр.недеља	Годишњи фонд сати
1.	Сервирање хране за ученике	20	44	880
2.	Одржавање хигијене у кухињи	10	44	440
3.	Послови набавке	5	44	220
4.	Послови по налогу директора и секретара школе	5	44	220
Укупно:		40	44	1760

Помоћно особље

Помоћни радници хигијеничари обављају свакодневно чишћење, одржавање и припремање објеката и простора за васпитно-образовни рад, као и одржавање школског дворишта, зелених површина, цвећа и др.

Структура радног времена помоћних радника у оквиру 40-часовне радне недеље

Ред.бр.	Послови	Недељни фонд сати	Број недеља	Годишњи фонд сати
1.	Чишћење учионица и кабинета	20	44	880
2.	Брисање прозора и врата	3	44	132
3.	ОдржавањеWC-а	3	44	132
4.	Одржавање дворишта	2	44	88
5.	Куирски послови	3	44	132
6.	Дежурства	2	44	88
7.	Прање тепиха, завеса	2	44	88
8.	Одржавање цвећа	1	44	44
9.	Послови по налогу директора	4	44	176
Укупно:		40	44	1760

Помоћни радници који раде на пословима одржавања хигијене, услед појачаних мера због новонастале ситуације, имају појачан рад на дезинфекцији школских просторија.

15.9.План рада ученичког парламента

Ученички парламент ОШ „Сутјеска” чине по два представника одељења 7. и 8. разреда.

Седница Ученичког парламента одржаће се у првој половини септембра, а чланови ће сачинити план рада за школску 2025/2026. годину.

Сви ученици Школе биће обавештени о плану и програму и учествовању и њиховој реализацији у текућој школској години.

Програм садржи неколико акција од посебног значаја за побољшање квалитета живота ђака за време које проводе у школи. На њиховој реализацији, осим парламента, радиће и наставници, педагог школе и директор.

Циљеви Ученичког парламента су:

1. Подстицање демократизације односа у школи и развијање демократских процедура;
2. Развијање критичког односа према појавама и догађајима у школи и шире
3. Усмеравање ка правим друштвеним и цивилизацијским вредностима;
4. Развијање културе дијалога, подстицање толеранције и развијање истинске солидарности;
5. Развијање свести о равнотежи између права и одговорности;

6. Активно учешће у образовно-васпитним активностима школе;
7. Иницирање и реализација сопствених акција у области науке, културе, спорта и другим делатностима од интереса за ученике школе;
8. Развијање сарадње са Наставничким већем, Школским одбором, Саветом родитеља и руководством Школе.

Задаци Ученичког парламента:

1. Активно учествовање у процесу самовредновања рада установе, као и реализација и унапређивање Развојног плана школе;
2. Унапређивањем рада школских секција и других облика организовања ученика;
3. Организовање разних облика културног и спортског исказивања ученика;
4. Успостављање сарадње са другим школама и организацијама сличног карактера;
5. Сарадњом са управом Школе, Наставничким већем и другим органима Школе;
6. Изјашњавање о најважнијим питањима везаним за Годишњи план рада;
7. Организовање акција чији је циљ прикупљање средстава за финансирање акција Бачког парламента;
9. Организовањем добротворних и хуманитарних акција;
3. Организовањем других активности које доприносе модернизацији и демократизацији.

План рада Ученичког парламента

Септембар:

1. Извештај о раду Ученичког парламента за претходну школску годину
2. Избор ученика за Ученички парламент и избор председништва
3. Доношење Плана и програма рада за школску 2025/2026. годину
4. Упознавање чланова са одредбама Статута и Пословника о раду Ученичког парламента
5. Давање мишљења на предлог измена и допуна Школског програма за други циклус (за текућу школску годину)
6. Давање мишљења на предлог измена и допуна Развојног плана Школе
7. Давање мишљења на Акциони план за текућу школску годину
8. Давање мишљења о Програму ученичких екскурзија од петог до осмог разреда на предлог Одељенског већа
9. Договор око формирања Уније Парламента
10. Давање мишљења и предлога стручним органима и Школском одбору, Савету родитеља и директору о правилима понашања у школи, мерама безбедности ученика, годишњем плану, начину уређивања школског простора

11. Информисање и укључивање ученика у програм професионалне оријентације
12. Избор представника ученика који ће учествовати у раду органа Школе
13. Припрема за обележавање Дечје недеље

Октобар:

1. Активности везане за обележавање Дечје недеље
2. Посете Културном центру и позоришту
3. Осмишљавање и организовање радионица „Промоција хуманих вредности”, по принципу вршњачке едукације(програм борбе против насиља)
4. Украшавање ходника школе
5. Договор око даљег уређивања сајта школе

Новембар:

1. Психолошка едукативна радионица „Асертивна комуникација”
2. Јесењи вашар
3. Уређење школског простора-украшавање ходника паноима и постерима ученика

Децембар:

1. Парламент у акцији Дан борбе против АИДС-а
2. Новогодишња журка

Јануар:

1. Сумирање резултата акција парламента
2. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта
3. Промовисање стила здравог живота путем едукативних постера и паноа

Фебруар

1. Обележавање Дана заљубљених
2. Разматрање мишљења о избору ученика за наредну школску годину
3. Формирање и ангажовање вршњачких тимова који ће утицати на смањење агресивног понашања по одељењима, као и пружање помоћи ученицима који слабије напредују

Март:

1. Учешће ученика на општинским и регионалним такмичењима
2. Спортски сусрети (школски турнири)
3. Едукативна радионица за родитеље – Васпитање и комуникација

Април:

1. Анализа резултата рада Ученичког парламента
2. Трибина „Дечја права, а одговорност?”

Мај:

1. Трибина за ученике 8. разреда: „Шта носим из ове школе?“

2. Колика су ангажовања наставника у подизању нивоа образовања у току протеклих година?

Јун:

1. Разматрање предлога измена и давање мишљења о Школском програму од 5-8. разреда за наредне 4 године

2. Анализа досадашњег рада парламента

3. Анкета о слободним активностима за следећу школску годину

4. Организовање журке поводом завршетка школске године

15.10.Програм превенције насиља и употребе средстава зависности и наркотика у школи

Циљ: Спречавање или смањење употребе психоактивних супстанци, појаве васпитно запуштеног, девијантног и делинквентног понашања.

Одговарајућим образовно - васпитним поступцима код ученика ће се развијати:

* Позитиван, активан однос према здравом начину живота

* Потреба за чувањем и унапређивањем психичког и физичког здравља

* Свесност о штетном дејству дрога и алкохола на здравље Школа делује превентивно против сваког девијантног понашања.

У зависности од узраста, ученицима се пружају информације и одређена знања о психоактивним супстанцама и њиховом утицају на психофизичко здравље. Школа сарађује са породицом, здравственом и социјалном службом ако је то потребно, прати развој ученика и открива тешкоће и у оквиру својих надлежности предузима одговарајуће мере. Прати проблеме који могу довести до појаве наркоманије, васпитно запуштеног и делинквентног понашања ученика и изналази методе и облике рада у борби против оваквог понашања, редовно информиса родитеље, просветне, здравствене, социјалне институције и по процени, органе МУП-а.

Одељењске старешине у оквиру ЧОС-а у сарадњи са педагогом Школе обрађују теме из области насиља и употребе психоактивних супстанци.

Активности кроз које ће се програм реализовати:

-Предавања и дискусије са ученицима на тему насиље, малолетничка делинквенција, употреба психоактивних супстанци

-Предавање за ученике на тему дрога и други опијати

-Вршњачко учење - радионице, презентације, конкурси...

-Трибине на тему: „Штетности коришћења ПАС-а”

Програм превенције насиља реализоваће се кроз сарадњу са наставницима физичког васпитања, кроз спортске активности, часове ОС и радионице за мирно разрешавање конфликта.

Кроз радионице, уз посебно ангажовање деце из ризичних група, реализоваће се следећи програмски задаци :

-Олакшавање процеса прилагођавања на школу и подстицање социјалне интеграције;

-Подстицање развоја свести о себи;

-Развијање оптималних стратегија за решавање индивидуалних проблема;

-Развијање комуникативне способности, вештина ненасилне комуникације и конструктивног разрешавања сукоба.

Вође радионица: педагошка служба и одељењске старешине.

15.11.Заштита и унапређење животне средине

Школа је један од најзначајнијих чинилаца који одређује квалитет живота па је зато задатак школе да:

- развија еколошку свест о очувању и унапређивању животне средине;

- формира правилан однос према природи;

- развија способност за доживљавање естетских вредности;

- развијао одговорност према свом окружењу, тј. природи;

Ове задатке и циљеве Школа ће реализовати кроз следеће активности:

-Рад на хигијенско-естетском и еколошком уређењу објеката и школског простора у настави кроз обавезне активности и изборне програме.

-Рад на хигијенско-естетском и еколошком уређењу објеката и школског простора у наставним активностима кроз додатни рад, слободне активности, друштвено користан рад и одељењске заједнице.

-Посебни облици рада на хигијенско-естетском и школском уређењу школског простора кроз предавања за ученике, изложбе ликовних и литерарних радова, учешћа на еколошким такмичењима и др.

На бази задатака и активности сачињен је План рада хигијенско-естетског и еколошког уређења објеката и школског простора.

Активности	Начин реализације
------------	-------------------

-Уређење и одржавање школског дворишта	На часовима еколошке секције и слободним активностима -практичан рад
-Учешће у пројекту прикупљања лименки	У оквиру слободних активности ученика /еколошке секције
-Обележавање значајних датума (Озонског омотача, дан заштите од дуванског дима...) -	На редовним часоцима биологије, природе и друштва, чуварима природе, слободним алтвностима. - Гледање филмова, израда плаката и паноа и сл.

15.12.План здравствене заштите ученика

Здравственој и социјалној заштити ученика посветиће се значајна пажња у току целе школске године. Здравствена заштита ученика обезбедиће се у сарадњи са Домом здравља у Рашки, путем редовних систематских прегледа педијатра и стоматолога, као и путем превентивног деловања и предавања. Према потреби предузимаће се мере посебне здравствене заштите, као и мере појачаног одржавања опште и личне хигијене. Едукације о здрављу и примени здравих стилова живота биће тема радионица које ће организовати наставници, Дом здравља, али и тема часова одељењског старешине.

Полазећи од наведених циљева, дате су теме и садржаји које треба обрадити у свим разредима и укључити их у часове одељењског старешине. Одговорност за сопствено здравље треба да се развија кроз све предмете (међупредметне компетенције).

Теме које ће се реализовати током школске године:

- Брига о телу (Хигијена - лична, у учионици и школи, болести прљавих руку, здрави зуби)
- Здрава исхрана (избор здраве хране, динамика узимања оброка и обим оброка, дијете и здравље, неухрањеност, гојазност и здравље, понашање и опхођење за столом)
- Физичка активност(правилно вежбање, важност и утицај физичког вежбања, вежбање у циљу превенције деформитета, боравак у природи, избор спорта, клубова)
- Хигијена тела и простора (значај одржавања хигијене тела и простора)
- Заштита животне средине (вода, ваздух, земљиште)
- Превенција болести

- Брига о здрављу (болести, лечење)
- Превенција болести зависности (алкохолизам, дуван)
- Реци дрогама НЕ (наркотици)
- Промене у пубертету
- Уређење школе и околине
- Репродуктивно здравље

Ученици ће током године бити подвргнути редовним систематским прегледима педијатра, офтамолога, физијатра и стоматолога. План активности ће бити направљен у складу са могућностима здравствене установе.

Особље запослено у кухињи ће ићи на редовне санитарне прегледе током године.

Непрекидно се води рачуна о хигијени тако што се врши свакодневна дезинфекција. Врши се и редовна дезинсекција и дератизација школског простора.

15.13.План рада социјалне заштите

Дугорочни циљ је подстицање и неговање партнерског односа са родитељима, заснованог на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења. Социјална заштита оствариваће се у сарадњи са Центром за социјални рад, Интерресорном комисијом и другим организацијама сличног карактера.

Подручја рада у оквиру којих ће се реализовати социјална заштита ученика:

- Упознавање са стањем породица којима је потребна подршка у материјалном сегменту;
- Процена и израда списка ученика за коришћење гратиса на излетима, екскурзијама и настави у природи;
- Организација хуманитарне акције прикупљања одеће и школског прибора у Дечјој недељи;
- Праћење ученика код којих постоји сумња да су у породици здравствено, емоционално или васпитно и образовно занемарени и пружање подршке уз поштовање поверљивости података;
- Сарадња са надлежним установама социјалне заштите у циљу превенције или интервенције за ученике из осетљивих друштвених група;
- Сарадња са надлежним институцијама у случајевима насиља у породици;

- Укључивање у Пројекат „Подршка социјално депривираној деци и младима”.

Активности	Временска динамика	Носиоци активности
Помоћ сиромашним ученицима у ОЗ (бесплатна ужина и осигурање, прикупљање гардеробе и школског прибора)	IX,X	Одељенске старешине.
Помоћ сиромашним ученицима школе (акција солидарности, гратис екскурзије)	X, IV	Заступник ученика у УП; директор
Сарадња са центром за социјални рад (размена података важних за праћење напредовања деце у школи; обавештавање Центра у случајевима небриге родитеља о деци)	Током школске године	Педагог
ИОП-и као превенција напуштања основне школе за децу из социјално нестимулативних породица	IX	Педагог; директор
Пружање саветодавне помоћи родитељима за остваривање социјалних права (по потреби)	Током школске године	Правник школе
Вршњачка помоћ у учењу ученицима из социјално нестимулативних породица	Током школске године	Одељенске старешине

Школа поседује и Акт о процени ризика на радном месту и радној околини, као и Правилник о безбедности и здрављу на раду. Обука новозапослених обавља се једном током године, према договору са референтима.

Школа поседује нове апарате за гашење пожара у целом објекту.

Школа поседује централизоване видео надзор и школског полицајца.

15.14.Програм припреме приправника за полагање испита за лиценцу

Школа врло одговорно ради на припремању приправника за полагање лиценце и на његовом квалитетном увођењу у посао. Припреме за полагање лиценце спроводе се на основу претходно утврђеног плана који је усклађен са свим законским регулативама.

Кораци који се спроводе су:

- утврђивање листе приправника и одређивање ментора;
- присуствовање одговарајућем облику образовно-васпитног рада ментора, а по препоруци ментора, раду других наставника и стручних сарадника у трајању од најмање 12 часова у току приправничког стажа;
- пружање помоћи приправнику у припремању и извођењу образовно-васпитног рада;
- присуствовање ментора образовно-васпитном раду приправника од најмање 12 часова у току приправничког стажа;
- континуирано праћење ангажовања приправника од стране ментора;
- пружање помоћи приправнику у припреми за проверу савладаности програма;
- писање извештаја директору о оспособљености приправника за самостално извођење;
- формирање Комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао;
- присуствовање Комисије на часу;
- писање извештаја Комисије о савладаности програма за увођење у посао.

15.15. План транзиције деце из предшколске установе у основну школу

Циљеви транзиционих активности:

- Осигурање континуитета два нивоа образовања;
- Олакшавање преласка из предшколске установе у основну школу;
- Отклањање препрека и примена ефикасних стратегија, припрема установа за подршку детету кроз сарадњу установа и родитеља;
- Смањивање могућности непредвидивих ситуација и изазова за децу и породицу;
- Смањивање могућности непредвидивих ситуација и изазова за школу;
- Успостављање партнерства (ПУ-ОШ-ПОРОДИЦА) ради остваривања добробити детета;
- Усклађивање програма ПУ и ОШ- континуитет процеса, циљева, принципа...;
- Сензибилисање кадра за прихватање новина у раду;
- Упознавање, разумевање и прихватање кадра основних школа са поставкама раног учења детета, концепцијом и полазиштима Основа програма;
- Подстицање отворености и међусобне сарадње у пракси.

Почетни кораци:

План транзиције се реализује у сарадњи свих образовних установа(школе и предшколске установе). Предвиђени план активности је саставни део заједничког плана.

Активности	Носиоци активности	Време	Докази
Заједнички састанак представника Предшколске установе и Основне школе	Предшколска установа,Основне школе	Септембар,	Записник
Формирање радне групе за израду Плана транзиције за прелазак деце из Предшколске установе у Основну школу	Предшколска установа,Основне школе	Септембар,	Записник
Информисање запослених у васпитно -образовним установама о транзицији у прописима	Предшколска установа,Основне школе	Септембар, октобар	Закони, правилници План трантиције
Заједнички састанак стручног сарадника педагога и васпитача деце у години пред полазак у школу– договори о предстојећим активностима у оквиру плана транзиције	Директор, педагог, васпитачи Актива у години пред полазак у школу	Септембар,	Записник
Потпуна и правовремена информисанист свих актера у транзцији	Предшколска установа, Основне школе	Октобар, новембар	Закони, правилници План трантиције
Плански и системски приступ у креирању подршке за дете	Предшколска установа, Основне школе	Током године	Закони, правилници
Ипитивање родитељских очекувања деце у години пред полазак у школу на преласку из једне институције у другу, (Упис у први разред- информисаност, нејасноће, страхови, дилеме, потребе породице)	Предшколска установа, Основне школе	Јануар	Упитник, приручници, правилници, водич за самовредновање
Консултовање деце у Прешколској установи отварање питања за истраживање (на тему школе, првог разреда, дилема и слично)	Предшколска установа	Фебруар, март	Питања за консултовање
Презентовање добијених резултата након	Предшколска установа,	Март	Одговори деце, ПП

консултовања са децом-очекивања деце			презентација панои, графикони
Посета деце предшколског узраста Основним школама; -посета школи ради трагања за одговорима на дечја питања - истраживачке активности	Предшколска установа, Основне школе	Март, април	Листа са питањима деце, видео запис, фотографије
Заједнички рефлексивни састанак - размена ставова, информисаности и потреба школског наставног кадра када је реч о преласку деце из ПУ у ОШ	Предшколска установа, Основне школе	Април	Записник, рефлексивна питања
Анализа садржаја портфолија деце у Предшколској установи као важан сегмент у процесу транзиције	Предшколска установа, заједничка анализа родитељ,васпитач, стручни сарадник	Април, мај	Портфолио, ПП презентација Чек листа
Заједничке активности на нивоу локалне заједнице	Предшколска установа, Основне школе, локална заједница	Током године	Видео запис, фотографије
Рефлексивна реализованих активности у оквиру транзиције деце из ПУ у ОШ	Предшколска установа, Основне школе	Август, септембар	Записник, рефлексивна питања, евалуационе листе

15.16.Екскурзија ученика

Екскурзија је ваннаставни облик васпитно-образовног рада који има за циљ упознавање ближе и шире околине, природне лепоте и знаменитости Републике Србије.

Циљ екскурзија је да :

-ученици употпуне и усвоје већ стечена знања са акцентом на садржаје из природе и друштва, света око нас, историје, географије, физике, српског језика, спорта и културе.

-упознавање природне лепоте наше земље и развоја туризма у њој,

-усвоје понашање ван породице и школе, однос друг – другарица, солидарност и међусобно уважавање и поштовање.

Задаци екскурзије су:

- развијање способности посматрања, опажања и уочавања предмета, објеката и појава;
- сагледавање и разумевање интерактивних односа и веза у природној и друштвеној средини;
- продубљивање и проширивање искустава ученика;
- подстицај интересовања за нова сазнања;
- развијање смисла за лепо, изградња правог односа према природи и потреби њене заштите;
- уознавање са тековинама материјалне и духовне културе и подстицање уметничког изражавања код ученика;
- развијање спортске културе и способности оријентације у простору;
- неговање људске солидарности, хуманизма, другарства, пожртвованости, оптимизма и реалног схватања живота;
- подстицање и неговање истрајности, одговорности, тачности и уочавање вредности рада;
- успостављање ближих и непосредних односа ученика и наставника као и свестраније упознавање сваког ученика.

Носиоци припреме, организације и извођења програма и плана путовања су директор школе и одељенске старешине.

Програм екскурзија разматра и на њега даје сагласност Савет родитеља.

Екскурзије ће бити реализоване у периоду април-јун 2026. године.

Ако је екскурзија организована у време наставног дана, тај дан мора бити надокнађен у складу са школским календаром и Годишњим планом рада школе.

Избор агенције ће се спроводити у складу са Законом о јавним набавкама.

Пре изведеног путовања наставници и ученици ће бити упознати са правилима понашања којих су дужни да се придржавају.

Након реализованог путовања, одељењски старешина, који је био вођа путовања, ће саставити записник. Извештај ће се доставити Савету родитеља и Наставничком већу ради разматрања и усвајања.

Приликом планирања и програмирања екскурзија, одељењске старешине ће се руководити следећим елементима:

- Да су дестинација и садржај примерени одговарајућем узрасту;
- Да је у складу са материјалним стањем родитеља;
- Да се програм представи родитељима и након њихове сагласности предлог упутити Одељењском, а потом Наставничком већу;
- Да се екскурзије планирају за пролећне месеце: април, мај или јун.

За непосредно извођење екскурзије, доноси се план који садржи следеће:

- оперативне и образовне задатке;
- време извођења екскурзије за сваки разред;
- образовно-васпитни садржаји: објекти и места које треба посетити у току екскурзије
- предрачун трошкова, начин обезбеђивања средстава, обезбеђивање превоза,

преноћишта и исхране ученика.

Екскурзије се организују и изводе за ученике од 5. до 8. разреда у трајању од једног до три дана, док се за ученике 1-4. разреда организује рекреативна настава.

План реализације:

Разред	Број дана	Месец за реализацију	Дестинација
1– 4.	7	Мај-јун	Рекреативна настава-Крагујевац(Шумарице)
5.	1	Април-јун	Рашка-Крагујевац-Свилајнац-Манасија-Ресавска пећина-Крагујевац-Рашка
6.	1-2	Април-јун	Рашка-Овчар Бања-Шарган-Мокра гора-Златибор-Рашка
7.	2	Април-јун	Рашка –Београд – Рашка
8.	3	Април-мај	Рашка- Нови Сад-Суботица-Рашка
РО	1	Април-мај	Рашка

Екскурзије ће се одвијати према Правилнику о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Службени гласник РС“ 30/2019)

15.17. Рад школског полицајца

Пројекат "Школски полицајац" за Министарство за унутрашње послове и Министарство просвете, представља начин организације и координације превентивних активности на сузбијању појава које угрожавају ученике и школе.

Анализа стања:

- 1.идентификовати конкретне проблеме, утврдити њихове узроке и носиоце;
- 2.одредити носиоце решавања проблема и утврдити њихове границе и могућности за решавање;
- 3.одредити активности које ће се предузети и направити заједнички акциони план;

4.контролисати остваривање циљева и вршити потребне корекције до коначних остварења циљева.

Школским полицајцима у раду на пројекту дефинисани су следећи задаци:

- да се добро упозна са проблематиком школе у којој се ангажује;
- да се добро упозна са ученицима, родитељима, наставним особљем, педагогом, управом школе, грађанима у ближој околини школе;
- да створи климу међусобног поверења, а све у циљу што боље сарадње и размене информација о појавама и догађајима од интереса за безбедност ученика и имовине школе;
- да је непосредно присутан у школи, њеној непосредној околини у време доласка ученика, почетка, трајања наставе, са посебним акцентом на време великог одмора, смена и сл.;
- да уочава и открива кривична дела, прекршаје и друге облике асоцијалног понашања у школи и њеној непосредној близини и иницира предузимање потребних мера од стране надлежних органа полиције, управе школе, наставног особља...
- да благовремено уочава и сузбија присуство непозваних лица, појава растурања и уживања опојних средстава, конзумирања алкохолних пића у зони школе, самосталним радом или заједничким радом са надлежним органима полиције;
- да запажа активности усмерене на ометање наставе (оштећење школске имовине, дојава о подметању експлозивних направа), ради на њиховом сузбијању или иницира рад надлежних органа полиције, управе школе, наставног особља;
- да прати реализацију законом прописаних мера безбедности у школи и да о уоченим неправилностима обавести органе школе и непосредне старешине;
- да благовремено подноси извештаје, информације и друга писмена извештавања о другим појавама и догађајима у школи у којој се ангажује и предлаже начине решавања проблема;

Као догађаји и појаве који могу да угрозе безбедност и сигурност у објектима школа, школском дворишту и непосредној околини идентификовани су:

- појединачне туче између ученика;
- вербално вређање, покушаји и физички напади на наставно особље;
- групне туче између ученика, појединих одељења, али и између појединих школа;
- вандалско понашање појединаца и група (разбијање каменицама прозорских стакала, унутрашње демолирање школског инвентара, крађа и оштећења школске документације, намерно изазивање пожара);

- ометање наставе најчешће пријавама да је у школи подметнута бомба, вандалско понашање појединаца и група за време или ван наставе;
- уношење у школу ватреног, хладног оружја и других предмета којима се могу нанети телесне повреде;
- коришћење школских просторија и делова дворишта за уживање опојних средстава, алкохола и дувана;
- улазак у школу и школско двориште лица која не припадају школи (бивши ученици, малолетници и млађа пунолетна лица са станом у околини школе, лица склона криминалном и девијантном понашању);
- вршење кривичних дела између ученика и од стране других лица (крађе новца, одеће и других предмета за време одмора и из свлачионица за време спортских активности);
- уношење и коришћење пиротехничких средстава (петарде) од стране ученика;
- писање графита, по школским објектима;
- вршење прекршаја јавног реда и мира у непосредној близини школа са елементима насиља и друге појаве.

У досадашњој пракси уочено је да су носиоци ових догађаја углавном ученици склони девијантном понашању, бивши ученици који вишак свог времена проводе у школи и њеној непосредној близини.

Узроци ових догађаја:

- непотпуно ограђен простор школског дворишта;
- неосветљеност школског дворишта или појединих делова;
- непредузимање мера физичко-техничког обезбеђења школе;
- непредузимање васпитних мера од стране родитеља или старатеља према деци склоној девијантном понашању;
- непредузимање казних мера од стране школе.

15.18.Рад школских секција

15.18.1.Саобраћајна секција

Тема	Садржај рада	метод рада
Пешак у саобраћају	Уводне напомене о саобраћају – историјски развој, средства...	Разговор са члановима Секције Групна израда макета саобраћајница у

	Основна правила кретања пешака „Како долазим у школу?“	околини школе
Прелазак и кретање пешака коловозом	Правила - прелазак пешака преко коловоза Правила - кретање пешака по коловозу	Разговор са члановима Секције
Саобраћајни знаци	Изглед и значења знакова Правила поступања по саобраћајним знацима	Групна израда макета саобраћајних знакова у реалној величини,
Саобраћајна култура и безбедност	Искуства саобраћајне полиције	Разговор са представником локалне полицијске управе, укључити ученике и родитеље
Саобраћајни полигон спретности „Шта знаш о саобраћају“	Техничка израда елемената полигона Постављање полигона	Групна израда елемената према скицама из Правилника Смотре „Шта знаш о саобраћају“ АМСС Пројектовање, исцртавање и постављање полигона у дворишту
Полигон практичног понашања у саобраћају „Шта знаш о саобраћају“	Техничка израда елемената полигона Постављање полигона	Групна израда елемената према скицама из Правилника Смотре „Шта знаш о саобраћају“ АМСС Пројектовање, исцртавање и постављање полигона на игралишту школе
Практичне вежбе на полигонима	Практично усавршавање знања и технике кретања бициклиста и пешака	Кретање по полигонима без и са бициклом, бодовање
„Саобраћајна патрола“	Усавршавање знања и технике кретања у саобраћају	Дежурство и асистенције пешацима, посебно ученицима, на саобраћајницама у близини школе
Практичне вежбе на полигонима	Практично усавршавање знања и технике кретања бициклиста и пешака за ученике ван Секције	Кретање по полигонима без и са бициклом, бодовање
Школско такмичење „Шта знаш о саобраћају“	Припрема и организација такмичења	Организација такмичења, припрема полигона, суђење...

15.18.2. Рецитаторска секција

Месец	Садржај рада
Септембар	-Формирање секције и упознавање заинтересованих ученика са планом рада за школску 2025/26.

Октобар	-Вежбање у казивању лирских текстова. -Слушање лирских текстова са интернета или са неког такмичења.
Новембар	-Функција паузе у лепом казивању текстова. -Логички акценат и пауза.
Децембар	-Вежбање у казивању епских песама. -Стихови песама преткосовског циклуса.
Јануар	-Увежбавање програма за Савиндан.
Фебруар	-Мој омиљени песник(рецитовање стихова песме по избору ученика) -Припрема за Школско такмичење рецитатора.
Март	-Припрема ученика за Општинско такмичење рецитатора. -Вежбање дикције и акцента.
Април	-Разговор о протеклим такмичењима, анализа песама и критеријума.
Мај	-Прављење паноя са различитим књижевним темама. -Припрема ученика за Програм поводом Дана школе.
Јун	-Учешће ученика рецитаторске секције у програму поводом Дана школе.

15.18.3. Драмска секција

Драмска секција се бави неговањем говорне и сценске културе ученика, развијањем талената, природности израза и сценског наступа, креативности и сарадње.

У току рада у школској 2025/2026. години, планирано је 34 часа на којима ће се остварити фонетске и стилске вежбе, вежбе рецитовања и глуме, драмских импровизација и израза на задату тему. Ова секција развија код ученика креативан однос према књижевним делима, али и сарадњу и другарство, као и колективни дух. На овим часовима ученици ће вежбати дикцију, акценат, глуму, пантомиму, импровизацију, елементе правилног рецитовања, фонетске игре...

Драмска секција обухвата ученике од 5. до 8. разреда, али ће се појединим активностима прикључити и ученици нижих разреда. Током рада сарађиваћемо са музичком и ликовном секцијом.

Чланови драмске секције учествоваће и у обележавању Дана Светог Саве, затим на свечаној приредби поводом Дана школе, као и у низу различитих акција у току школске године као што су новогодишња забава и пригодне приредбе и представе на једном од страних језика који се уче у нашој школи.

У зависности од могућности и интересовања ученика у току године је могуће организовање и неких других активности.

Месец	Садржај рада
Септембар	Извођење скичева припремљених прошле школске године за дочек првака (ученици 5. и 6. разреда).
Октобар	Формирање секције (одабир нових чланова и њихово упознавање са начином рада секције). Упознавање свих чланова са планом рада за текућу школску годину
Новембар	Припрема представе за ученике нижих разреда која ће бити изведена током децембра („Успавана лепотица“ или „Снежана и седам патуљака“). Уколико ученици имају своје предлоге, разматрамо их.
Децембар	Припрема програма везаног за живот и дело Светог Саве поводом обележавања школске славе. Организовање новогодишње прославе и извођење пригодног програма последњег дана у првом полугодишту.
Јануар	Увежбавање и извођење програма за Светосавску академију.
Фебруар	Одабир текста, подела улога и читајуће пробе за представу (одломак) на страном језику (или двојезично: српски и енглески/немачки). Текст бирамо у сарадњи са наставником енглеског или немачког језика.
Март	Припрема представе, сценске пробе и израда сценографије.
Април	Извођење представе. Скчеви. Имитације. Договор са учитељима и наставницима других секција у циљу одабира тачака програма за обележавања Дана школе.
Мај	Припрема сценографије и костима уз помоћ других секција (ликовне и музичке) и увежбавање програма за Дан школе.
Јун	Увежбавање програма и извођење приредбе поводом Дана школе.

15.18.4. Спортска секција

У школи се негује богат спортски живот у циљу развоја личности и превенције насиља и малолетничке деликвенције. Школа активно учествује у такмичењима која организује Савез за школски спорт Републике Србије и Спортски савез Општине Рашка.

Школа пружа могућност свим ученицима да се активно баве спортом. Успостављена је сарадња са спортским клубовима који препознају значај укључивања ученика у спорт. Спортске активности се реализују у фискултурној сали и школском дворишту.

О оквиру ваннаставних активности у школи постоји кошаркашка секција на којој ће ученици радити следеће елементе: основне елементе кошарке, вођење лопте у месту и кретању(са променом правца), додавања и хватања лопте у месту и кретању, основне ставове и кретања у одбрани.

Након савладаних основних елемената ученици ће, индивидуално и групно увежбавати технику и тактику напада и одбране, као и организовање индивидуалних и групних контри, технику шута и извођења слободних бацања.

15.18.5. Хор

Часови Хора као слободне активности одржавају се у музичком кабинету који поседује пијанино, музички уређај и ADSL линију за интернет.

Часове Хора држи наставник музичке културе. Часови се одржавају у континуитету током целе школске године по два часа недељно за све заинтересоване ученике свих разреда.

Ученици који се одлуче за овај вид слободних активности похађају наставу током 7. часа преподневне смене.

У току школске године, на разним приредбама хор изводи репертоар уз клавијирску пратњу наставника или уз пратњу ученика који свирају неки инструмент (гитара, хармоника, виолина, клавијир).

Хор представља Школу на разним манифестацијама па се води рачуна о разноврсности програма. Песме су прилагођене узрасту ученика. Програм сачињавају песме свечаног карактера, народне песме, забавне песме намењене школском узрасту и композиције домаћих и страних аутора.

Свака хорска проба састоји се из два дела: рада на правилном дисању и упевавању уз помоћ вокализа и учења нових композиција.

Оријентациони план рада за сваку школску годину:

Септембар: разврставање ученика по гласовима, рад на дисању и вокализама за распевавање, народним песмама;

Октобар: Припрема програма за обележавање Дечије недеље.

Новембар и децембар: Учење композиција за Светосавску свечаност;

Јануар: Увежбавање програма за Светосавску свечаност;

Фебруар и март: учење и увежбавање забавних и народних песама за приредбу поводом Дана заљубљених (14.2), 8. марта и Дана Рома (8.април);

Април: Увежбавање програма за обележавање Дана Рома

Мај, јун: учење и увежбавање забавних песама за разноврсне приредбе (испраћај осмака, Дан школе, пријем првака и слично).

Основни циљ слободних активности Хор и оркестар је развијање интересовања за музичку уметност и упознавање музичке традиције и културе свог народа.

Остали циљеви и задаци су да се код ученика развије жеља за активним музицирањем и учествовањем у школским приредбама, да подстиче смисао за колективно музицирање, да развија критичко мишљење.

15.18.6.Ликовна секција

Чланови ликовне секције су сви заинтересовани ученици, од петог до осмог разреда. Циљ рада је развијање ликовних стваралачких способности ученика, љубави према ликовној уметности и стицање знања из ове области. Секција подразумева следеће активности: проширивање и продубљивање ликовних задатака који се раде на редовним часовима ликовне културе, упознавање и рад са ликовним техникама које се не могу упражњавати на редовним часовима, групне радове ученика на великим форматима, естетска анализа дела познатих сликара и вајара коришћењем интернета, уређење школског ентеријера, опремање радова за излагање, излагање радова у школи, припрема радова за конкурсе током целе школске године.

Циљ и задаци:

Циљ васпитно-образовног рада у настави ликовне културе јесте да подстиче и развија учениково стваралачко мишљење и деловање у складу са демократским опредељењем друштва и карактером овог наставног предмета.

Задаци:

- развијање способности ученика за опажање квалитета свих ликовних елемената: линија, облика, боја;
- стварање услова да ученици на часовима у процесу реализације садржаја користе различите технике и средства и да упознају њихова визуелна и ликовна својства;
- развој способности ученика за визуелно памћење и повезивање опажених информација као основе за увођење у визуелно мишљење;
- развијање осетљивости за ликовне и визуелне вредности, које се стичу у настави, а примењују у раду и животу;
- развијање моторичких способности ученика и навике за лепо писање;

-подстицање интересовања и стварање потребе код ученика за посећивањем музеја, изложби, као и за чување културних добара и естетског изгледа средине у којој ученици живе и раде;

-стварање услова да се упознавањем ликовних уметности боље разумеју природне законитости и друштвене појаве;

-омогућавање разумевања и позитивног емоционалног става према вредностима израженим и у делима различитих подручја уметности;

-развијање способности за препознавање основних својстава традиционалне, модерне и савремене уметности.

На часовима секције ученици ће проћи кроз следеће активности:

Пети и шести разред(36 часова)

-цртање

-калиграфија

-графика

-уметничко наслеђе

Седми и осми разред(36/34 часа)

-цртање-перспектива

-калиграфија

-графика-ритам

-уметничко наслеђе

15.19.Опис и план рада продуженог боравака

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

Пре или после редовне наставе (у зависности од смене) организује се продужени боравак у школи за ученике првог и другог разреда. Боравак и рад према таквом облику организује се од 08,00 до 16,00 сати. У боравку раде два наставника разредне наставе, у обе смене. Наставници који раде у продуженом боравку договара се и усклађује своје активности са наставницима из редовне наставе. У циљу упознавања деце, као и решавања педагошких ситуација наставник из продуженог боравка је упућен на континуирану сарадњу са педагогом и психологом школе, а сарађује и са родитељима, одржава родитељске састанке и појединачне индивидуалне разговоре с родитељима.

ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА

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

- омогућити развој детета као социјалног бића,
- припремити дете за даље образовање и перманентно учење.

Специфични циљеви

- потпун и хармоничан развој детета,
- важност истицања индивидуалних различитости,
- корелација учења и слободног времена,
- иновативнији и флексибилнији приступ учењу,
- оспособљавање ученика за самостално учење,
- подстицање мотивације за учењем,
- партнерство у образовању,
- улога технологија у образовању,
- брига о деци са посебним потребама,
- темељна улога образовања у раном детињству,
- олакшавање преласка из млађих у старије разреде основног образовања,
- перманентно образовање

Ред. број	Редовне активности дневног боравка	Недељни број радних часова	Годишњи број радних часова
1.	Израда домаћих задатака и учење (српски језик, математика, свет око нас)	10	440
2.	Допунска настава, додатна настава (српски језик, математика)	2	88

	Пратеће активности продуженог боравка		
3.	Мала школа великих ствари	2	88
4.	Оловка пише срцем	2	88
5.	Шарам – стварам	2	88
6.	Певам, плешем, глумим	2	88
7.	Видео пројекције	2	88
8.	Игре без граница	5	220
9.	Активности по избору ученика	2	88
Остале активности продуженог боравка			
10.	Припрема за оброк и исхрана	1	44
Укупно:		30	1320
Припрема и планирање послова		10	440
Укупно:		40	1760

Напомена: Број часова у току недеље може бити промењен у зависности од потребе додатне, допунске наставе и активности по жељи ученика.

Дневни режим рада

Када је настава у другој смени:

Од 08:00 до 8:10 - Пријем деце у боравак

Од 8:10 до 9:30 - Јутарња гимнастика

Од 9:30 до 10:30 - Слободне активности (музичке, ликовне, драмске активности, радионице)

Од 10:30 до 11:00 - Припреме за доручак, доручак

Од 11:00 до 13:00 - Израда домаћег задатка и пружање помоћи у учењу

Од 13:00 до 14:00 - Разне активности по избору ученика

Када је настава пре подне:

Од 11:30 до 11:40 - Пријем деце у боравак

Од 11:40 до 13:15 - Организовање слободних активности- спортске активности

Од 13:15 до 13:45 - Припреме за ручак, ручак

Од 13:45 до 15:15 - Израда домаћих задатака, пружање помоћи у учењу

Од 15:00 до 16:00 - Разне активности по избору ученика

Наставни процес одвија се у учионици, а програм рада продуженог борава се остварује у просторијама које су прилагођене и опремљене искључиво за остваривање рада продуженог борава. Током борава у школи ученицима је осигуран један оброк.

Просторије у којим ће ученици проводити већи део дана су светле, довољно велике, опремљене аудио - визуелном опремом дидактичким материјалом и рачунаром.

16.Сарадња са родитељима и друштвеном средином

16.1.Сарадња са родитељима

Сарадња са родитељима ученика оствариваће се путем консултација (индивидуални контакт са родитељима, СМС порукама, Вибер групама...) и родитељских састанака. Посебни родитељски састанци – разговори организоваће се са родитељима ученика који показују недовољан успех у учењу и понашању које није у складу са нормама живота и рада.

С обзиром на то да се детаљан План рада са родитељима налази у есДневнику у Годишњем плану рада истичу се најважнији садржаји који су и задаци одељењских заједница родитеља, а то су:

- разматрање успеха ученика и предузимање мера за стварање услова унапређењем рада;
- организовање излета, екскурзија, друштвено-корисног рада;
- анализа здравственог стања ученика;
- организовање културно-забавног живота ученика.

Садржаји рада одељењских заједница родитеља се реализују у виду родитељских састанака. Одељењске старешине организоваће 5 родитељских састанака (на почетку школске године, на крају првог и трећег класификационог период, на крају првог полугодишта и на крају школске године).

Обавеза је одељењских старешина да одреде време када ће индивидуално примати родитеље („Дан отворених врата”). Такође, одељењске старешине су обавезне да педантно воде евиденцију о доласку родитеља у есДневник (да бележе датум и време индивидуалних контаката).

У овој школској години сарадњи Школе са родитељима биће посвећена максимална пажња и она ће се одвијати кроз:

- стварање услова за безбедан боравак ученика у школи
- упознавање родитеља са проблемима, успехом и владањем ученика,
- прикупљање података о социјално – економским условима ученика, односно њихових родитеља,
- организовање и припремање родитељских састанака,
- остваривање сарадње са јавним предузећима и установама у којима раде родитељи ученика.

Сарадња ће се одвијати током читаве школске године, углавном кроз три јавна облика сарадње, и то:

- индивидуално контактирање одељењског старешине са родитељима ученика,
- одржавање родитељских састанака и
- одржавање општег родитељског састанка.

Индивидуално контактирање одељенског старешине и наставника са родитељима ученика одвијаће се кроз:

- благовремено обавештавање и информисање родитеља о промени код ученика који настају у процесу наставног рада,
- разговор са родитељима са циљем што ближег и подробнијег упознавања о свим условима у којима живе ученици,
- разговор са родитељима чији ученици недовољно прате наставу, ометају рад, недолично се понашају и причињавају штету а све у циљу заједничког утицаја на ученике,
- разговор са родитељима чија деца имају потешкоћа у савладавању појединих наставних области .

Током школске године одржаће се у свим одељењима најмање по четири родитељска састанка од чега два у првом, а два у другом полугодишту.

Први родитељски састанак, за ученике првог и петог разреда, одржаће се у првој недељи септембра 2025. године.

Ванредни родитељски и одељенски састанци одржаће се према указаној потреби.

Поред организованих родитељских састанака, одељенске старешине ће организовати и састанке са групом родитеља чија деца:

- нередовно похађају наставу,
- ометају рад на часу и причињавају штету,
- заостају из једне или више наставних области,

- нередовно раде домаће задатке и не извршавају друге обавезе у школи.

Школа ће преко Савета родитеља решавати и многа друга питања и проблеме, а која су у њиховој надлежности и са њима упознати остале родитеље наших ученика.

16.2.Савет родитеља

Конкретна питања која ће решавати Савет родитеља као и садржаји рада су:

- конституисање Савета родитеља,
- предлаже представнике родитеља ученика за Школски одбор,
- предлаже представнике родитеља ученика за Општински савет родитеља,
- предлаже своје представнике за стручне тимове у школи(Тим за развојни школски план, Тим за самовредновање, Тим за борбу против насиља, злостављања и занемаривања)
- предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање васпитно образовног рада,
- учествује у поступку предлагања изборних предмета,
- дају сагласност за изабране уџбенике,
- даје сагласност за цену ђачке кухиње,
- врше избор осигуравајуће куће за осигурање ученика,
- разматра услове за рад,
- даје сагласност на програм организовања екскурзије, наставе у природи и разматра извештај о њиховом реализовању,
- разматра извештаје о раду школе, раду директора, остварењу Годишњег плана, самовредновању,
- разматра и друга питања утврђена статутом школе.

17.Сарадња са друштвеном средином

Планиране активности сарадње, за текућу школску годину, усаглашене су са Акционим и Развојним планом.

У току школске године, у складу са Годишњим планом рада Школе одвија се сарадња са осталим школама са територије општине, Дечјим вртићем „Весело детињство”, Центром за културу, образовање и информисање „Градац”, локалном самоуправом, Домом здравља „Рашка”, Центром за социјални рад, МУП Рашка, аутопревозником „Кавим”.

18. Програм школског маркетинга

Интерни маркетинг

Информисање о свим активностима школе одвијаће се првенствено преко сајта Школе, <http://sutjeska.rs/>. План за наредну школску 2025/2026. јесте да се сајт редовно ажурира и обогати новим садржајима који ће пратити текућу школску годину. На њему ће бити могуће пронаћи све информације о дешавањима у Школи (конкурси, такмичења, приредбе итд). Администратор сајта је Мирко Пузовић, директор. Сајт ће се одржавати у сарадњи са предметним наставницима и школским тимовима.

Биће задржани и традиционални начини обавештавања путем огласних табли, панона секција и сл.

Једна од битних могућности информисања је омогућен приступ кабловском интернету у школским просторијама(информатички кабинет, кабинети предметне наставе, зборница, канцеларије...) којим ће се олакшати приступ информацијама битним за рад Школе.

Екстерни маркетинг

Изградња другачијег и позитивнијег утиска о Школи је највећи задатак у наредном периоду. Фокус акције промене имица Школе биће, пре свега у отварању Школе према средини и медијима.

Школа има свој грб, логотип и боје под којима се представља у јавности, односно, сва писана и електронска комуникација садржи ове елементе.

Следећи корак је успостављање трајног контакта са медијима преко Школе који ће бити обавезани да обавештавају о свим активностима битним за унапређење и развој Школе.

Локалној телевизији биће редовно достављане информације о Школи.

Дописништвима националних телевизија биће достављане информације које су од ширег значаја (регионална, републичка, међународна такмичења) или су интересантне аудиторијуму ван наше општине.

Неопходно је успоставити бољу комуникацију са школама и установама ради сарадње у различитим областима која би проширила видике и могућности нашим ученицима, а и наставницима.

Потребно је изградити беџеве, мајице и качкете, које би ученици носили на различитим такмичењима или дешавањима на којима учествују. Пожељно би било изградити друге елементе (оловке, календаре, фасцикле) са амблемима Школе.

Будући да Школа има своју химну, пожељно је да се у свим пригодним ситуацијама (Дан школе, пријем првака, испраћај матураната и сл.) она чује. Такође је неопходно да се химна сними и репродукује у електронском облику.

19. Праћење и евалуација годишњег програма школе

Праћење реализације и Годишњег програма рада Школе је сталан задатак свих субјеката. О томе извештавају Школски одбор и Министарство просвете, најмање два пута годишње.

Обавезе у погледу праћења и извештавања о реализацији Годишњег програма рада су следеће:

а) Директор школе прати:

- редовну, додатну и допунску наставу и слободне активности ученика;
- материјално-финансијско пословање;
- кадровску проблематику;
- вредновање рада свих радника;
- стручно усавршавање наставника у сарадњи са педагогом и секретаром школе;
- рад стручних већа и одељењских већа у сарадњи са педагогом школе и руководиоцима актива и одељењских већа;
- преглед есДневника.

У вези са реализацијом Годишњег плана рада директор школе је обавезан да на крају школске године поднесе детаљан извештај.

б) Педагог школе прати:

- редовну, додатну и допунску наставу и слободне активности;
- рад одељењских заједница, одељењских старешина;
- сарадњу са родитељима ученика;
- рад стручних актива и одељењских већа;
- припремну наставу и поправне испите редовних ученика;
- реализацију планираних иновација у настави;
- оцењивање и вредновање ученичког рада.

в) Руководиоци стручних већа прате:

- остваривање садржаја наставних планова и програма и планова рада Стручних већа;

г) Одељењски старешина:

- води уредно и тачно Матичну књигу ученика;
- води есДневник;
- прати вођење осталих књига евиденције;
- прати и евидентира сарадњу са родитељима ученика;
- систематски прати оцењивање ученика у одељењској заједници

д) Секретар школе прати:

- реализацију програма административног рада;
- рад помоћно-техничког особља и хигијенско-техничких услова рада школе;
- стручно усавршавање наставника на нивоу Рашког округа и Републике у сарадњи са директором школе;
- реализацију одлука Школског одбора;
- расписивање и реализацију конкурса за пријем радника;
- примену, измене и допуне општих аката Школе.

Праћење реализације и евалуације врши се на основу периодичних, полугодишњих и годишњих извештаја сваког извршиоца, као и непосредним увидом у рад запослених о чему се води евиденција.

Педагошку документацију воде предметни наставници и одељењске старешине, директор, руководиоци Стручних већа и секција и други задужени наставници.

Део документације наставници могу водити у електронском облику.

Председник школског одбора

Раденко Савић