

Општина Крупањ
Основна школа „Боривоје Ж. Милојевић“
Бр. 1148-1/26
14.09.2026 год
КРУПАЊ



ОШ „Боривоје Ж. Милојевић“.

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ОШ „БОРИВОЈЕ Ж. МИЛОЈЕВИЋ“
ЗА ШК. 2026/27. ГОДИНУ**



Септембар, 2026.

Крупањ

Садржај

1. УВОД.....	7
1.1. Табеларни профил школе.....	7
1.2. Реч директора.....	8
1.2.1. Осврт на претходну школску годину	9
1.2. 2. Приоритети у овој школској години	12
1.2.3. Мисија и визија школе.....	13
2. Законске основе рада школе	14
3.Материјални и кадровски ресурси школе	16
3.1. Материјално-технички ресурси.....	16
3.1.1. Школски објекти и простор који се користи у овој школској години	16
3.1.2. Наставна средства и опрема	19
3.1.3. Ресурси локалне средине	19
3.2. Кадровски ресурси	20
3.2.1. Руководство школе и наставно особље	24
3.2.2. Ненаставно особље Помоћно-техничко особље.....	26
4.Подаци о ученицима.....	29
4.1.Укупан број ученика, одељења и ученика по одељењима.....	29
4.2. Број ученика који уче по ИОП-у	31
4.3. Социјална структура ученика	32
4.3.1. Број ученика према учењу страних језика и изборне наставе.....	33
4.4. Дечје и ученичке организације у школи.....	33
4.4.1. Ученички парламент	33
4.4.2. Црвени крст.....	33
5. Организација образовно-васпитног рада	35
5.1. Општа организација	35
5.1.1 Кључни задаци у програмирању рада школе.....	35

5.1.2. Графички приказ организационе структуре школе.....	38
5.2. Динамика образовно-васпитног рада у школи	41
5.2.1. Ритам радног дана у школи.....	41
5.2.2. Продужени боравак	42
5.2.3. ИО музичке школе.....	42
5.2.4.. Школски календар	42
5.2.5. Школски календар – табеларни приказ	45
5.2.6. Календар образовно-васпитног рада.....	47
5.3. Организација ваннаставних послова школе.....	48
5.3.1. Распоред рада стручних сарадника.....	48
5.3.2. Организација настава у природи, екскурзије	49
5.3.3. Рад школске библиотеке	54
5.3.4. Распоред секретара, административне и рачуноводствене службе.....	55
5.3.5. Распоред пријема родитеља.....	55
5.3.6. Рад школске кухиње	55
5.4.Организација наставе	56
5.4.1. Годишњи фонд часова васпитно-образовног рада	56
5.5. Распоред задужења наставника.....	60
5.5.1. Подела предмета и одељења на наставнике*	60
5.6. Стручни органи	74
5.6.1. Стручни тимови	74
5.6.2. Оријентациони планови рада комисија:.....	75
5.6.3. Руководиоци одељењских и стручних већа	81
5.6.4. Руководиоци стручних већа	82
5.6.5. Одељењске старешине	83
6. Планирање активности.....	85
6.1.Планови стручних, руководећих, управних и саветодавних органа школе	85

6.1.1. План рада наставничког већа.....	85
6.1.2. План рада одељењских већа	89
6.1.3. План рада педагошког колегијума	91
6.1. 4. Планови рада стручних већа	94
6.1.5. План рада савета родитеља	103
6.1.6. План рада школског одбора.....	106
6.1.7. План рада директора и помоћника директора	109
6.2. План рада одељењских старешина	115
6.2.1.Планови рада одељењских старешина у млађим разредима	116
6.2.2. Планови рада одељењских старешина у старијим разредима	118
6.3. План рада стручних сарадника.....	120
6.3.1. План рада педагога	120
6.3.2. План рада психолога	131
6.3.1.Годишњи план рада стручног сарадника - логопеда	138
6.3.2. План рада библиотекара	143
6.4. Планови непосредног образовно-васпитног рада	147
6.4.1. Инклузивна настава	147
6.4.2. Лични пратилац детета	149
6.5. Планови рада ученичких организација	151
6.6. Посебни планови васпитног рада	153
6.6.1. Заштита и превенција насиља и дискриминације	153
6.6.2.План професионалне оријентације	162
6.6.3. План културне и јавне активности школе	165
6.6.4. План школског спорта и спортских активности	166
6.6.5. План социјалне заштите ученика.....	168
6.6.6. План здравствене заштите ученика основне школе	169
6.6.7. План заштите животне средине.....	170

6.6.8.План сарадње са породицом	172
6.6.9. План сарадње са локалном самоуправом	176
7. Планови развоја и унапређивања квалитета рада школе и запослених	177
7.1. Корективни рад са ученицима	177
7.2. Унапређење рада школе	178
7.3. Унапређење васпитног рада.....	178
7.4. Годишњи план рада тима за самовредновање за школску 2026/27.годину	179
7.4.1. Акциони план за унапређење квалитета рада школе у вреднованим областима	180
7.5. План рада стручног актива за развој школског програм	183
7.6. План рада стручног актива за развојно планирање за школску 2026/2027. годину	185
7.6.1.Акциони план школског развојног планирања за шк.2026/27.	186
7.7. План рада тима за стручно усавршавање 2026/27.	188
7.7.1. План стручног усавршавања наставника и стручних сарадника унутар школе.....	189
7.7.2. План стручног усавршавања наставника и стручних сарадника ван школе	190
7.7.3. Студијска путовања	191
7.7.3.1. Мостови учења: Мрежа знања, сарадње и подршке у одгоју и образовању.....	192
7.8. План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе.....	194
7.9. План Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва	196
7.10. План рада наставника у звању - педагошког саветника	197
7.11. План рада Тима за медијацију за одрасле	199
7.12. План рада Тима за кризне ситуације	201
7.13. Годишњи план радатима за подршку у прилагођавању ученика школском животу за школску 2026/27 годину.....	202
8.Пројекти у школи	206

8.1. Обогаћени једносменски рад.....	206
8.2. Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“	206
9. Програм школског маркетинга	207
Интерни маркетинг	207
10. Праћење остваривања годишњег плана рада школе	208
11. Прилози годишњег плана рада школе	Greška! Obeleživač nije definisan.

1. УВОД

1.1. Табеларни профил школе

Пун назив школе	ОШ „Боривоје Ж. Милојевић“
Адреса	Радничка 5
Директор школе	Славица Крстић
Телефони	015/7581-317
Web -site	www.krupanj.edu.rs
E – mail	osnovna.skola@krupanj.edu.rs
Дан школе	22. децембар
Број ученика	743
Издвојена одељења	1. ИО Костајник 2. ИО Красава 3. ИО Дворска 4. ИО Церова 5. ИО Ликодра 6. ИО Богоштица 7. ИО Лазе 8. ИО Брштица 9. ИО Толисавац 10. ИО Шљивова
Број ученика у издвојеним одељењима	190
Број запослених	1
Језици који се уче у школи	Енглески језик Француски језик Руски језик
Број смена у школи, начин измене смена	Једносменски рад 1.-8. разреда 7:30 – 12:45ч

1.2. Реч директора

На почетку школске године сви заједно ступамо у један нови циклус који доноси нове изазове, али и нове могућности. Наш главни задатак остаје исти - обезбеђивање квалитетног образовања и васпитања, заснованог на савременим наставним програмима, модерним стратегијама и технологијама, како бисмо сваком детету омогућили да развија своје способности и потенцијале.

Наставници ће и даље бити усмерени на препознавање различитих стилова учења, примену разноврсних и ефикасних метода, као и на диференцирану наставу која одговара потребама сваког ученика. Тежићемо да опремимо учионице савременим наставним средствима, како би рад био подстицајнији и ефикаснији како за ученике тако и за наставнике.

Посебна пажња биће посвећена талентованим ученицима, али и онима којима је неопходна додатна подршка у учењу и развоју. Подстицаћемо ученике да учествују на такмичењима, али и у различитим ваннаставним активностима које ће неговати њихова интересовања, креативност и спортски дух. На тај начин школа ће бити простор у којем се препознају и развијају различити таленти и лични афинитети, а сваки ученик има прилику да покаже своје способности.

У оквиру пројекта обогаћеног једносменског рада, ове године ученицима је на располагању шест активности које ће им омогућити да искажу своје вештине и знања, али и да своје слободно време проведу на што квалитетнији и кориснији начин.

Добра школа је она у којој ученик заузима централно место, где се препознају његове потребе и потенцијали и где му се омогућава да достигне највиши ниво својих могућности. Зато ћемо наставити да стварамо услове у којима сваки ученик може да покаже свој максимум, да учи са радосћу и да напредује.

У исто време, наставници, стручни сарадници и директор имаће могућност за стручно усавршавање и лични развој, јер само мотивисан и образован наставни кадар може да пружи квалитетну наставу и подршку ученицима.

Програм рада наше школе остаће усмерен ка испуњавању свих реформских захтева, али и ка стварању препознатљивог амбијента добре школе – школе која је сигурна, отворена за сарадњу са родитељима и заједницом, школе која промовише позитивне вредности, толеранцију и солидарност и негује позитивне људске вредности.

Код ученика и запослених неговати ћемо атмосферу у којој ученици стичу трајна и применљива знања, у којој желе да уче, развијају вештине и самопоуздање, како би били спремни за изазове које носи будућност. Желимо да наша школа буде место у којем су ученици срећни и задовољни, наставници стручни и мотивисани, а родитељи ангажовани и поносни што припадају нашем тиму.

Мото наше школе и даље ће бити:

„Школа је место знања, дружења и поштовања

1.2.1. Осврт на претходну школску годину

Школска 2025/2026. година у Основној школи „Боривоје Ж. Милојевић“ у Крупњу протекла је у знаку заједништва, унапређења услова рада и бројних образовних, спортских, културних и хуманитарних активности које су обогатиле живот и рад школе. Уз несебичну подршку наставника, ученика, родитеља, локалне самоуправе, надлежних министарстава, привредних субјеката и других партнера, наставили смо да школу градимо као сигурно, подстицајно и савремено место за учење, рад и дружење, али и као простор у коме се негују пријатељство, солидарност и заједнички напредак.

Током године посебна пажња била је усмерена на побољшање просторних и материјално-техничких услова, модернизацију наставе, подршку ученицима и наставницима, развој ваннаставних активности, као и на сарадњу са локалном заједницом и бројним установама и организацијама.

Матична школа у Крупњу нову школску годину дочекала је у освеженом и уређеном издању. Извршено је кречење и уређење учионица, школског дворишта и простора за продужени боравак, који су оплемењени новим намештајем, постављеним паноима и детаљима који стварају пријатан и подстицајан амбијент за ученике и запослене.

У Матичној школи извршена је санација равног крова у износу од 1.296.189,90 динара, решен је вишегодишњи проблем прокишњавања, а извршена је и уградња димне капе на димњаку у котларници у износу од 162.705,60 динара, чиме је унапређен квалитет грејања. За потребе школске кухиње набављене су судомашина и машина за веш, као и ситнији инвентар, што је значајно побољшало хигијенске услове и организацију рада.

У току су завршни радови на реконструкцији и адаптацији тоалета на спрату левог крила Матичне школе у Крупњу. За ове радове Општина Крупањ издвојила је 4.000.000,00 динара. Сprovedена је јавна набавка, и укупна вредност уговора и стручног надзора износи 3.726.779,64 динара, тако да ће ученици током септембра нове школске године добити потпуно обновљен и функционалан санитарни простор.

Обезбеђена су и средства за реализацију пројекта адаптације објекта котларнице у матичној школи у Крупњу. Општина Крупањ је од Министарства заштите животне средине добила 43.495.505,00 динара. Током школске 2026/2027. године планирана је реализација пројекта адаптације објекта котларнице у матичној школи у Крупњу чиме ће се створити услови за ефикасније и еколошки прихватљивије грејање, смањење емисије штетних материја у ваздуху, унапређење енергетске ефикасности и здравију животну средину за ученике, запослене и грађане Крупња. У дворишту је посађено цвеће које се редовно одржава и уклоњена су два осушена дрвета.

У спортској хали у Крупњу замењено је пет рефлектора и поправљени су постојећи, замењене су плафоњерке у ходницима и тоалетима, као и сијалице око хале, чиме је осветљење унутар и изван објекта доведено на задовољавајући ниво. Окренуте су свлачионице и просторија за спортске реквизите, причвршћени су голови, поправљена су седишта на трибинама, а набављени су мреже за голове, струњаче и други спортски реквизити у вредности од 123.666,00 динара. Опрема је распоређена и по издвојеним одељењима у складу са потребама наставе физичког и здравственог васпитања. Набављени су ормарићи за прву помоћ за све објекте, извршена контрола ПП апарата и хидрантске мреже, као и дератизација, дезинфекција и дезинсекција свих објеката. Такође, 15 запослених прошло је Основно оспособљавање из пружања прве помоћи.

У издвојеном одељењу у Костајнику у потпуности је завршена реконструкција старог школског објекта који је изграђен 1893. године. У току школске године школу је два пута посетио министар Министарства за јавна улагања Дарко Глишић као и председник општине Младен Стефановић. Ученици ће добити савремено уређену школу опремљену новим намештајем, паметним таблама и дигиталним уређајима, потпуно опремљену физкултурну салу, модерно дечје и спортско игралиште, трибине, постављене су клупе за одмарање и

уређене травнате површине. Објекат и двориште су у потпуности покривени видео надзором. Извршена је набавка школског намештаја у вредности 799.680,00 динара. Такође, урађена је фасада на згради друге школе и згради ћачке кухиње. Урађени су спољашњи тоалети, остава за дрва и pellet, уређено и попличано цело двориште и замењена ограда, као и заштитна мрежа. У току су завршни радови на уређењу игралишта и дворишта, као и опремање савременим наставном опремом, чиме ће бити створене модерне, функционалне и подстицајне учионице, прилагођене потребама ученика и наставника.

У издвојеном одељењу на Лазама завршена је прва фаза реконструкције школе, у вредности од 5.064.099,72 динара. Средства за наставак и завршетак радова биће обезбеђена ребалансом буџета, па је планирано да школа буде у потпуности завршена током нове школске године.

У издвојеном одељењу у Красави уређено је школско двориште, опремљена је информатичка учионица и побољшан интернет, чиме су унапређени услови за реализацију савремене наставе и образовно-васпитног рада.

У издвојеном одељењу у Богоштици уређен је и окречен хол, тако да је простор добио лепши, уреднији и пријатнији изглед, а ученицима и наставницима обезбеђени су бољи услови за рад и боравак.

У издвојеном одељењу у Церови је обијен плафон у две учионице и извршене поправке на базену са водом.

У издвојеном одељењу у Дворској уређен је и бетонирани плато испред школе у вредности од 599.160,00 динара, адаптиране су две учионице за потребе наставе физичког и здравственог васпитања и опремљене струњачама, спортским реквизитима, сређене су учионице за ученике од првог до четвртог разреда и постављене беле табле. Школа је добила комплет лектира за ученике од првог до петог разреда, три беле табле, један лаптоп и штампач. Током летњег распуста уклоњен је стари, нефункционални објекат, насута је земља и посејана трава, чиме је ослобођен простор који ће у наредном периоду бити уређен за физичке активности и безбедан боравак ученика на отвореном.

За потребе наставе математике, хемије, физике, биологије и географије набављена су наставна средства у износу од 260.000,00 динара, као и рачунарска опрема, штампачи и скенер у вредности од 359.100,00 динара. Ова улагања доприносе квалитетнијој, очигледнијој и савременијој настави, као и ефикаснијем раду наставника и стручних служби.

У току године окречене су и додатно уређене учионице као и канцеларије управе школе, а школско двориште је оплемењено новим садржајима. Постављени су билборд школска табла за летњу учионицу, чиме је створен пријатнији амбијент за наставу, радионице и дружење на отвореном. Извршена је потпуна замена намештаја у кабинету математике, као и замена столица у кабинету српског језика. Извршена је замена табли у кабинету хемије и биологије, поправка лаптопова и паметних табли и замена сијалица у ходнику приземља на десном крилу школе.

Набављена је нова спортска опрема, укључујући дресове и осталу пратећу опрему за ученике и наставнике који представљају школу на такмичењима.

Ученици су током целе године остваривали су запажене резултате на школским, општинским, окружним, републичким и другим такмичењима. Школа је најуспешније ученике, као и наставнике који су их припремали, наградила књигама и захвалницама за постигнуте резултате, као вид признања и мотивације за даљи рад, учење и напредовање.

Значајан успех остварило је одељење I-1, учитељице Љиљане Ковачевић, на такмичењу „Сунчана олимпијада“, завршници конкурса „Два лица сунца“, одржаном 28. маја у Београду, на Ади Циганлији. Ученици су показали највише знања о одговорном понашању на сунцу и освојили награду од 500.000,00 динара за опремање учионице намештајем. Такмичење је реализовано у оквиру кампање коју организују „Еуцерин“ и „Фонд Б92“. Учионица је у потпуности опремљена модерним намештајем и паметном таблом, а школа је додатно финансијски подржала уређење учионице постављањем ламината, кречењем, фарбањем и

куповином завеса, тако да ће ученици нову школску годину започети у потпуно обновљеној, модернизованој и функционалној учионици.

Настављена је успешна сарадња са породицом Стакић, који су и ове године обезбедили награде поводом конкурса „Зелени тимови Крупња снагом заједништва, срцем природе“, као и посебне награде за ученика генерације и спортисту генерације. На овај начин најбољи ученици добили су заслужено признање за знање, труд, таленат и одговорно представљање школе.

Захваљујући успешној сарадњи са локалном самоуправом, ученицима осмог разреда обезбеђено је бесплатно матурско вече. На тај начин свим матурантима је омогућено да заједно, равноправно и у свечаној атмосфери обележе завршетак основног образовања.

За школску 2026/2027. годину обезбеђени су бесплатни уџбеници за све ученике од првог до четвртог разреда, док ће сваки ученик од петог до осмог разреда добити по 12.000,00 динара за куповину уџбеника. Ова мера представља значајну подршку породичном буџету и доприноси једнаким условима за образовање свих ученика. Такође, Министарство просвете је обезбедило бесплатне уџбенике за ученике који испуњавају услове .

Школска библиотека и фонд књига обogaћени су донацијама компанија „Еуропром“ и „Фрикос“, чиме су ученицима обезбеђени нови наслови и додатни извори за читање, учење и развијање читалачких навика.

Такође, школа је од локалних привредника добила донацију седам клима које ће бити постављене у наредном периоду у Матичној школи.

У Матичној школи организован је стручни скуп на тему „Значај позитивне атмосфере и високог нивоа безбедности у стварању квалитетније школе и система за безбедније школско окружење“, коме је присуствовао велики број наставника. Стручно усавршавање и напредовање наставника, стручних сарадника и директора реализовано је у складу са личним афинитетима, потребама школе и приоритетима образовно-васпитног рада.

У четвртак, 18. јуна, у школи је одржан и стручни семинар „Добро организованом наставом до трајнијих и функционалнијих знања“, коме је присуствовало 29 наставника разредне и предметне наставе. Реализаторке семинара биле су учитељице Весна Лазаревић и Данка Пајић, а кроз интерактиван и практичан рад наставници су унапређивали знања и вештине за квалитетније планирање и организацију наставе.

Школску годину обележиле су бројне спортске, културне и хуманитарне активности. Велики број ученика био је укључен у ваннаставне активности у складу са својим склоностима и интересовањима, што им је омогућило да развијају таленте и потенцијале у различитим областима. Дан школе свечано је обележен приредбом у Библиотеци „Политика“ и дружењем у Матичној школи.

Посебно истичемо успешну сарадњу са Основном музичком школом „Вук Караџић“ из Лознице, која реализује наставу у просторијама матичне школе и чији програм похађа велики број наших ученика. Настављена је сарадња са Библиотеком „Политика“, Предшколском установом „Наша радост“, Црвеним крстом, Домом здравља, Туристичком организацијом, Општинском управом, Удружењем „Зора“, Средњом школом Крупањ и Основном школом „Жикица Јовановић Шпанац“ из Беле Цркве, као и са другим установама, организацијама, привредницима и појединцима који подржавају рад школе.

Све наведене активности сведоче да је школа заједнички дом ученика, наставника, родитеља и локалне заједнице. У протеклој школској години остварени су значајни резултати у унапређењу инфраструктуре, опремању школе, модернизацији наставе, подршци ученицима и породицама, као и у развоју сарадње и промоцији ученичких успеха.

И у наредном периоду наставићемо да градимо оптималан и препознатљив амбијент добре школе – школе која је сигурна, отворена, подстицајна и доступна свим ученицима; школе у којој се промовишу позитивне вредности, развија сарадња са окружењем, негују знање, солидарност и толеранција и унапређују међуљудски односи засновани на поштовању, сарадњи и уважавању различитости.

Школа је место у коме децу треба да разумемо, да им дамо знање, али и детињство. Наш крајњи циљ јесу срећни, одговорни и успешни ученици, са развијеним радним навикама и позитивним ставом према свету око себе.

1.2. 2. Приоритети у овој школској години

Као и претходних школских година у новој школској години очекује се квалитетно васпитање и образовање, засновано на савременом наставном плану и програму и модерној наставној стратегији и технологији, како би се одржао квалитетан рад и напредовало на стручном и личном плану. Настојаћемо да наставници идентификују стилове учења код деце, да користе ефикасну наставну методологију и технологију, да користе разноврсну наставу, да планирају, оцењују, вреднују и диференцирају наставу како би задовољили потребе ученика и подigli квалитет рада и рејтинг школе. Да би то остварили потребно је да опремимо све учионице савременим наставним и дидактичким средствима.

Пажња ће се посветити талентованим и надареним ученицима као и ученицима са посебним потребама. Утицаћемо да што већи број ученика учествује на такмичењима која буду организована у циљу постизање што бољих резултата. Настојаћемо и да у ваннаставне активности укључимо што већи број ученика, према својим склоностима и афинитетима, а нарочит акценат треба усмерити на повећању активности у вези са спортом, рекреацијом и дружењем, како би развијали своје потенцијале у различитим подручјима живота.

Добра школа је школа у којој се равномерно развија образовна и васпитна компонента где се ни на тренутак не сме изгубити из вида ученик појединац и његове потребе. Сваки ученик је јединствено и комплексно биће и мора му се помоћи да развија све димензије своје личности. Ученику се мора омогућити да презентује сам свој максимум, и постиже виши ниво образовних постигнућа на завршном испиту и класификационим периодима и повећа одговорност у учењу.

Исто тако омогућићемо стручно усавршавање и напредовање наставника, стручних сарадника и директора у складу са личним афинитетима.

Програм рада школе као главне циљеве има имплементацију свих реформских захтева и задатака као и стварање оптималног и препознатљивог амбијента добре школе. Тај амбијент подразумева да је школа је сигурна и отворена за све ученике, родитеље и наставнике, да се у школи промовишу позитивне вредности у друштву и подстиче сарадња са окружењем.

Трудићемо се да будемо школа са високом безбедношћу ученика и запослених, школа у којој се негују знање, солидарност, толеранција, идентитет и одговорност, тј. школа која може одговорити на потребе савременог човека -целоживотно учење и тимски рад.

Посебну пажњу током ове школске године посветићемо развоју позитивних људских вредности, и утицати на унапређивању међуљудских односа заснованих на поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости, као и јединствено и доследно понашање свих запослених и ученика у складу са Кућним редом школе.

Приоритет ће бити стварање атмосфере у школи у којој је ученик срећан и задовољан, у којој су наставници стручни, образовани и мотивисани за рад, а родитељи задовољни и вољни да буду део тима који ствара и напредује.

1.2.3. Мисија и визија школе

Развојним планом наше школе, који је усвојен на петогодишњи период и важи до 2029. Школске године, одређена је мисија и визија наше школе за тај период:

Мисија

Ово је школа са дугом традицијом која настоји да буде центар васпитно-образовних али и културних, спортских и осталих јавних дешавања у својој средини. Свој рад заснива на стручном кадру, квалитетном и уравнотеженом образовању и васпитању заснованом на тековинама и достигнућима савремене науке и прилагођеним узрасним и личним образовним потребама сваког ученика.

Визија

У наредном периоду желимо да стварамо добру атмосферу и међуљудске односе, мотивишемо ученике како би остварили што боље резултате у наставним и ваннаставним активностима, развијамо професионалне компетенције и способност руковођења, да нивоом опремљености наставним средствима пратимо научно технолошки развој и побољшамо материјално-техничке услове за рад школе, чиме ћемо достићи још виши ниво образовних постигнућа на завршном испиту и класификационим периодима и да унапредимо наставу и учење повећањем одговорности запослених и ученика и применом различитих начина учења, користећи све предности модерних информационих технологија

2. Законске основе рада школе

Полазне основе рада школе за школску 2026/27. Годину засноване су на циљевима и задацима васпитања који произлазе из следећих докумената:

Устав Републике Србије („Службени гласник РС“, број 98/2006),

- Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр.88/17, 27/18, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23, 19/25)
- Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“ бр.55/13,101/17, 27/2018, 10/19, 129/21, 92/23, 19/25)
- Закон о библиотечно-информационој делатности ("Сл.гласник РС" бр. 52/11, 78/2021),
- Закон о безбедности и здрављу на раду ("Сл.гласник РС" бр. 35/2023),
- Закон о јавним набавкама ("Сл.гласник РС" бр.91/19, 92/23)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи ("Сл. гласник РС -Просветни гласник", бр. 11/2012), 15/2013., 2/16, 10/16, 11/16, 2/17, 3/17, 3/18, 11/19, 2/20, 8/20, 16/20, 19/20, 3/21, 4/21, 17/21, 18/21, 1/22, 2/22, 5/22, 6/22, 10/22, 15/22, 16/22, 7/23, 15/23, 1/24, 3/24)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно васпитни рад из изборних предмета у основној школи ("Сл. гласник РС Просветни гласник", бр. 11/2012,15/2013, 10/16,11/16, 2/17, 11/17, 16/20, 3/21, 44/23)
- Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима, наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр.2/92, 2/00),
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 5/12, 6/21),
- Правилник о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр.1/05,15/06,2/08, 2/10, 7/10,3/11,7/11,1/13, 11/14, 11/16 и 12/18),
- Правилник о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 10/04,20/04,1/05,3/06,15/06,2/08,2/10, 7/10 3/11,7/11, 1/13, 4/13, 14/13, 5/14, 11/14, 6/17, 12/18),
- Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 6/07,2/10, 7/10,3/11, 1/13, 4/13, 11/16, 6/17, 8/17, 9/17, 12/18),
- Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС" - Просветни гласник, бр. 16/2018, 3/2019, 5/21, 13/23),
- Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник бр. 5/19, 1/20, 6/20, 7/22, 13/23)
- Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС" - Просветни гласник, број 11/2019, 6/2020, 7/21, 1/23, 13/23),
- Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС Просветни гласник“ бр. 5/08, 3/11, 1/13,5/14, 11/16, 3/18, 12/18,3/20),
- Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС Просветни гласник“ бр. 6/09, 3/11,8/13, 11/16 и 12/18, 3/19 12/19 и 3/20),
- Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС Просветни гласник“ бр. 2/10, 3/11, 8/13 и 5/14, 11/16, 7/17, 1/18, 10/19,3/20),
- Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС Просветни гласник“ бр. 3/06, 15/06, 2/08, 3/11, 7/11, 1/13,11/14, 11/16, 7/17, 12/18), 9
- Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС" - Просветни гласник, број 15/2018, 18/2018, 3/2019, 3/2020, 6/2020, 17/21, 16/22, 13/23, 14/23, 3/24, 6/25),

- Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања ("Сл. Гласник РС" - Просветни гласник, број 10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018, 1/2019 и 2/2020, 16/22, 1/23, 13/23,14/23,11/24),
- Правилник о плану наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС" - Просветни гласник, број 18/2018,13/23.),
- Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС" - Просветни гласник, број 5/2019, 1/2020 и 6/2020, 7/22, 13/23),
- Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС" - Просветни гласник, број 5/2019, 1/2020, 6/2020, 8/2020, 5/21, 17/21, 16/22, 13/23,14/23, 6/25),
- Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС" - Просветни гласник, број 11/19, 2/20, 6/20, 5/21, 17/2, 16/22, 13/23,14/23,4/24),
- Правилник о календару образовно васпитног рада основне школе за школску 2025/2026. („Службени гласник РС-Просветни гласник“ 6/25, 7/25),
- Правилник о посебном програму образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 85/2021),
- Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновање наставе на даљину у основној школи („Сл. гласник РС“, бр. 109/2020 од 21. августа 2020. год.),
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања (Службени гласник РС, бр 72/23),
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр.10/24),
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 22/2005 и 51/2008, 88/18, 105/15 и 48/16, 9/2022),
- Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик, математика и природа и друштво („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 5/2011),
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 74/18),
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 11/2024),
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању звања наставника, васпитача и стручних сарадника (Службени гласник 109/2021),
- Правилник о вредновању квалитета рада установе (Службени гласник РСбр. 10/19, 77/24),
- Закон о удбеницима (Службени гласник РС, бр. 27/18, 92/23),
- Школски програм ОШ “Боривоје Ж. Милојевић “
- Развојни плана ОШ “Боривоје Ж. Милојевић “
- Статут ОШ “Боривоје Ж. Милојевић “
- Извештај о раду школе за 2025./26. Годину
- Извештај о самовредновању рада школе за 2025/26. Годину

3. Материјални и кадровски ресурси школе

3.1. Материјално-технички ресурси

3.1.1. Школски објекти и простор који се користи у овој школској години

Школа	Врста школског простора	Број просторија	Ниво опремљености		
			Мин.	Средњи	Оптимални
Крупањ Матична школа	Класичне учионице	10	-	-	+
	Кабинети	14	-	-	+
	Информатички кабинет	2	-	-	+
Костајник	Класичне учионице 1-4	7	-	-	+
	Класичне учионице 5-8	7	-	-	+
	Информатички кабинет	1	-	-	+
Красава	Класичне учионице 1-4	4	-	+	-
	Класичне учионице 5-8	4	-	+	-
	Информатички кабинет	1	-	+	-
Дворска	Класичне учионице 1-4	2	-	+	-
	Класичне учионице 5-8	4	-	+	-
Церова	Класичне учионице	2	-	+	-
Ликодра	Класичне учионице	2	-	+	-
Богоштица	Класичне учионице	2	-	+	-
Брштица	Класичне учионице	4	-	+	-
Толисавац	Класичне учионице	2		+	-
Лазе	Класичне учионице	1	+	-	-
Шљивова	Класичне учионице	2		+	

Остале просторије у школама

Матична школа

Ред. бр.	Намена просторија	Број просторија
1.	Наставничка канцеларија	1
2.	Канцеларија директора школе	1
3.	Канцеларија помоћника директора	1
4.	Канцеларија секретара школе	1
5.	Канцеларија административне службе	1
6.	Канцеларија шефа рачуноводства	1
7.	Канцеларија психолога	1
8.	Канцеларија педагога	1
9.	Канцеларија логопеда	1
10.	Помоћне просторије наставника	5
11.	Зубна амбуланта	1
12.	Кухиња и трпезарија	1
13.	Архива	1
14.	Просторије музичке школе	1
15.	Библиотека	1
16.	Спортска хала - посебна зграда	1
17.	Котларница	1

Издвојена одељења

ИО	Намена просторија	Број просторија
Костајник	Наставничка канцеларија	1
	Кухиња и трпезарија	1
	Библиотека	1
	Фискултурна сала са свлачионицом	1
Красава	Наставничка канцеларија	1
	Кухиња, трпезарија, котларница	1
Дворска	Наставничка канцеларија	1
	Трпезарија	1
	Кухиња	1

Површина школских објеката

Локација	Површина која се користи (m2)
Матична школа	5716,33
ИО1 Костајник	1079,13
ИО2 Красава	695,00
ИО3 Дворска	662,00
ИО4 Церова	417,00
ИО5 Брштица	401,00
ИО6 Богоштица	206,00
ИО7 Лазе	101,00
ИО8 Шљивова	262,68
ИО9 Толисавац	116,00
ИО10 Ликодра	109,00

3.1.2. Наставна средства и опрема

	Количина
Компјутер (десктоп,лаптоп, нотбук, таблет)	31
Паметна табла	10
Интерактивна и паметне табле	5
Пројектор	12
Телевизор	5
Аудиовизуелна катедра	3
Бас гитара	1
Клавир	1

Закључак о расположивим материјално-техничким ресурсима школе

Основна учила и наставна средства школа поседује у минималном броју, испод Норматива су, а услови у којима школа ради отежавају њихово коришћење. Наставни предмети за које су обезбеђена оптимална наставна средства, у матичној школи, су: физичко васпитање и здравствено васпитање, техника и технологија и информатичко образовање. Нова школа у Костајнику биће опремљена најсавременијим наставним и техничким ресурсима.

Треба нагласити да су, од 2019/20. школске године, у матичној школи, све учионице и кабинети покривени интернет мрежом.

У матичној школи, од школске 2022/23.г, имамо дигиталне паметне табле које смо добили у оквиру пројекта дигитализације општине Крупањ.

3.1.3. Ресурси локалне средине

Савремено функционисање школе као образовно-васпитне институције није могуће остварити без сарадње и подршке локалне заједнице, и ослањања на њене потенцијале. Поднебље у којем се налази наша школа је изузетно богато природним и културно-историјским ресурсима. Историјска места као што су Мачков Камен, Бела Црква, Гучево, Текериш, Тршић, Троноша и природна богатства (шуме, реке, пећине) дају многобројне могућности за реализацију наставног процеса, ваннаставних активности, излета и амбијеталног учења. Природни амбијент створа изванредне могућности за учење усмерено на ученика, искуствено учење, учење откривањем, истраживачку наставу, наставу усмерену на деловање, проблемску и кооперативну наставу. Посебно треба издвојити етно-комплекс „Долина сунца“ и Добри Поток које су наши учитељи препознали као изузетна места за реализацију амбијеталне наставе. Наведене локације издвајају се по томе што се налазе у ближем окружењу школе, богате су културним и историјским садржајима, природним лепотама и безбедна су за ученике.

Ресурси су нам и друге образовне установе у нашој општини. То су Основна школа „Жикица Јовановић Шпанац“ у Белој Цркви и „Средња школа“ у Крупњу, ПУ „Наша радост“ и Дневни боравак за младе са тешкоћама у развоју.

Имамо изузетну сарадњу са Домом културе „Библиотека“, Центром за социјални рад,

Домом здравља, Полицијском станицом Крупањ, Црвеним крстом.

Наша школа већ неколико година развија сарадњу и са удружењима на нивоу града која се баве едукацијом, посебно са удружењем „Корак напред“ и учитељским удружењем „Друштво учитеља Рађевине“

3.2. Кадровски ресурси

3.2.1. Наставно особље

	Име и презиме запосленог	Степен стручне спреме	Предмети које предаје	Лиценца	Ангажовања у школи %
1.	Ђукановић Гордана	VI	Српски језик Библиотека	Да	100
2.	Прокопић Вида	VII	Српски језик	Да	116,66
3.	Шереметов Мирјана	VII	Српски језик ОЈР Библиотека	Да	105
4.	Страиловић Катарина	VII	Српски језик Библиотека	Да	100
5.	Ракић Ивана	VII	Српски језик ОЈР Библиотека	Да	105
6.	Митровић Александра	VII	Српски језик	Да	94,44
7.	Јокичић Зорана	VII	Енглески језик	Да	110
8.	Цветиновић Марија	VII	Енглески језик	Да	122,22
9.	Миловановић Андријана	VI	Енглески језик ОЈР	Не	93,33К
10.	Јовановић Милица	VII	Енглески језик	Да	74,44
11.	Миладиновић Тијана	VII	Енглески језик	Не	60
12.	Јеротић Томић Данијела	VII	Енглески језик Библиотека	Да	100
13.	Милосављевић Биљана	VII	Француски језик Библиотека	Да	100
14.	Алимпиић Катсакиори Марија	VII	Француски језик	Да	77,75
15.	Пејовић Јелена	IV	Руски језик	Не	66,67
16.	Нерал Марија	VII	Руски језик	Не	77,77
17.	Милосављевић Мира	VII	Техника и технологија ОЈР	Да	105
18.	Костић Александар	VII	Техника и технологија	Да	20

19.	Пантић Милован	VII	Техника и технологија	Не	30
20.	Петронић Борис	VII	Ликовна култура ОЈР СНА	Да	110
21.	Петровић Јелена	VII	Ликовна култура	Да	50
22.	Андрић Горан	VII	Музичка култура	Да	105
23.	Миладиновић Милан	VII	Музичка култура	Да	50
24.	Мишковић Драгана	VII	Историја	Да	30
25.	Прокопић Драгослав	VII	Историја	Да	100
26.	Петковић Горан	VII	Историја Грађанско васпитање	Да	100
27.	Грујић Мила	VII	Географија	Да	100
28.	Јовановић Сања	VII	Географија	Не	25
29.	Остојић Мишковић Драгослава	VII	Географија Библиотека	Не	100
30.	Ракић Александар	VII	Математика	Да	44,44
31.	Вукашиновић Драгана	VII	Математика	Да	85
					133,33
32.	Костић Јелена	VI	Математика	Не	133,33
33.	Николић Светлана	VII	Биологија	Да	100
34.	Ивановић Вера	VII	Биологија Хемија	Не	100
35.	Васиљевић Вера	VII	Биологија	Да	120
36.	Марковић Антонина	VII	Хемија	Да	80
37.	Пантелић Филип (замена Марка Дамњановића)	VII	Информатика Техника и технологија	Да	80
38.	Шереметов Владимир	VII	Информатика Техника и технологија	Да	130
39.	Милутиновић Јасмина	VII	Физика	Да	100

40.	Пурковић Јелена	VII	Информатика Помоћник директора	Не	130
41.	Петковић Жељко	VII	Физичко и здравствено васпитање ОЈР	Да	105
42.	Јеремић Бранкица	VII	Физичко и здравствено васпитање	Да	100
43.	Недић Жарко	VII	Физичко и здравствено васпитање ОЈР	Да	105
44.	Пајић Никола	VII	Физичко и здравствено васпитање	Да	30
45.	Зељић Душан	VII	Физичко и здравствено васпитање ОРЈ СНА Помоћник директора	Да	100
46.	Милићевић Зоран	VI	Математика Информатика	Да	108,89
47.	Петровић Душица	VII	Физика СНА	Да	100
48.	Ковачевић Јована	VII	Математика Информатика Ликовна култура	Да	86,66
49.	Петровић Сузана	VII	Техника и технологија ОЈР	Не	105
50.	Ранковић Јелена	VII	Математика	Да	88,89
51.	Васић Милош	VII	Веронаука	Не	105
52.	Илић Катарина	VII	Веронаука	Не	25
53.	Јовичић Мирјана	VII	Веронаука	Не	105
54.	Антонић Александар	VII	Веронаука	Не	35

	Име и презиме запосленог	Степен стручне спреме	Предмети које предаје	Лиценца	Ангажовања у школи %
1.	Љиљана Ковачевић	VII	Наставник разредне наставе	Да	100
2.	Милена Живановић	VII	Наставник разредне наставе	Да	100
3.	Биљана Антонић	VII	Наставник разредне наставе	Да	100
4.	Драган Максимовић	VI	Наставник разредне наставе	Да	100
5.	Биљана Грујичић	VII	Наставник разредне наставе	Да	100
6.	Оливера Симић	VIII	Наставник разредне наставе	Да	100
7.	Вера Мићић	VII	Наставник разредне наставе	Да	100
8.	Весна Лаазревић	VII	Наставник разредне наставе	Да	100
9.	Данка Пајић	VII	Наставник разредне наставе	Да	100
10.	Вера Танасић	VI	Наставник разредне наставе	Да	100
11.	Дивна Радић Ђурић	VII	Наставник разредне наставе	Да	100
12.	Драгица Ђокић	VII	Наставник разредне наставе	Да	100
13.	Тања Жугић	VII	Наставник разредне наставе	Да	100
14.	Севда Аличић	VII	Наставник разредне наставе	Да	100
15.	Марина Миладиновић	VII	Наставник разредне наставе	Да	100
16.	Дарко Тадић	VII	Наставник разредне наставе	Да	100
17.	Јелена Степановић	VII	Наставник разредне наставе	Да	100
18.	Гордана Средојевић	VII	Наставник разредне наставе	Да	100
19.	Драгана Грујић	VI	Наставник разредне наставе	Да	100
20.	Оливера Митровић	VII	Наставник разредне наставе	Да	100
21.	Бојана Зарић	VII	Наставник разредне наставе	Да	100
22.	Драгана Стакић	VII	Наставник разредне наставе	Да	100

23.	Предраг Ђукић	VII	Наставник разредне наставе	Да	100
24.	Марија Петровић	VII	Наставник разредне наставе	Не	100
25.	Александар Тодоровић	VII	Наставник разредне наставе	Да	100
26.	Тања Маринковић Секулић	VII	Наставник разредне наставе	Да	100
27.	Александар Николић	VII	Наставник разредне наставе	Да	100
28.	Владимир Гачић	VII	Наставник разредне наставе	Да	100
29.	Невена Стакић	VII	Наставник разредне наставе	Да	100
30.	Драгица Зељић	VII	Наставник разредне наставе	Да	100
31.	Радмила Деспотовић	VI	Наставник разредне наставе	Да	100
32.	Ивана Ненадовић	VII	Наставник разредне наставе	Да	100

3.2.1. Руководство школе и наставно особље

Квалификациона структура запослених радника на извођењу наставе је, углавном, усклађена са потребама школе.

ДИРЕКТОР ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА				
Име и презиме запосленог	Степен стручне спреме	Послове на којима ради	Лиценца	Ангажовања у школи у %
1.Славица Крстић	VII	Директор	Не	100
2. Јелена Пурковић	VII	Помоћник директор	Да	45
3. Александар Ракић	VII	Помоћник директор	Да	85
4. Душан Зељић	VII	Помоћник директор	Да	15

СТРУЧНА СЛУЖБА				
Име и презиме запосленог	Степен стручне спреме	Послове на којима ради	Лиценца	Ангажовања у школи У %
1. Нела Сиђелић	VII	Психолог	Да	100
2. Јована Зељић (боловање)	VII	Педагог	Да	100
3. Слађана Тешић	VII	Педагог	Да	100
4. Ивана Теовановић	VII	Логопед	Да	50
5. Александра Васиљевић (замена)	VII	Педагог	Не	100

АДМИНИСТРАТИВНА СЛУЖБА				
Име и презиме запосленог	Степен стручне спреме	Послове на којима ради	Лиценца	Ангажовања у школи у %
1. Андреа Ђокић	VII	Дипломирани економиста	Не	100
2. Јелена Деспотовић	VII	Секретар школе	не	100
3.Славица Пајић	IV	Референт за финансијско рачуноводствене послове	Да	75
4. Татјана Лазић	IV	Референт за правне, кадровске и административне послове		75

3.2.2. Ненаставно особље Помоћно-техничко особље

Име и презиме Запосленог	Домар/мајстордр жавања	Чистач	Сервирка куварица	Укупно Ангажовања у школи %	Место
Марко Миловановић	Домар/мајстордр жавања 100%			100 неодређено	Крупањ
Милан Јовановић	Домар/мајстордр жавања 100%			100 неодређено	Крупањ
Мирослав Јовановић	Домар/мајстордр жавања 60%- Крупањ, Ликодра, Толисавац, Лазе	Чистач домар	40%	100% неодређено	Крупањ Котларница Матична хала
Драган Марковић	Домар/мајстордр жавања 60%- Крупањ, Церова, Брштица, Богоштица	Чистач домар	40%	100 неодређено	Крупањ хала
Раја Ђокић		Чистач	100%	100 неодређено	Крупањ
Теодора Јовановић		Чистач	100%	100 неодређено	Крупањ
Снежана Костић		Чистач	100%	100 неодређено	Крупањ
Жељко Милић		Чистач	100%	100 неодређено	Крупањ
Миланка Поповић		Чистач	100%	100 неодређено	Крупањ
Зорица Стефановић		Чистач	100%	100 неодређено	Крупањ
Мирјана Благојевић		Чистач	100%	100 одређено	Крупањ
Татјана Лазић		Чистач	25%	неодређено	Крупањ
Славица Пајић		чистач	25%	неодређено	Крупањ
Милица Миладиновић		Чистач	100%	100 одређено	Крупањ
Љиљана Максимовић		Чистач	100%	100 неодређено	Крупањ хала
Будимир Андрић		Чистач	100%	100 одређено	Крупањ хала
Милан Тешић	Домар/мајстор одржавања 20%	Чистач домар	80%	20 80 одређено	Костајник
Љубинка Тешић	Сервирка 50%	Чистач сервирка	50%	100% неодређено	Костајник

Јелена Митровић		Чистач	100%	100% одређено	Костајник- Крупањ
Миленко Гајић	Домар/мајстор одржавања 20%	Чистач домар	80%	100 неодређено	Дворска
Славица Гајић		Чистач	50% +30%	50 неодређено +30 одређено	Дворска
Љиљана Јовановић Лукић		Чистач	100%	100 одређено	Красава
Горан Зарић	Домар/мајстор одржавања 20%	Чистач	80%	20 80 одређено	Красава
Александар Илић	Домар/мајстор одржавања 10%	Чистач домар	90%	100 неодређено	Шљивова
Зорица Јакшић		Чистач	60% +20%	60 неодређено +20% одређено	Церова
Гордана Радишић		Чистач	50%	50 одређено	Ликодра
Милан Цветиновић		Чистач	50%	50 неодређено	Лазе
Сретен Ђуричић		Чистач	60%	60 неодређено	Толисавац
Драган Матић		Чистач домар	60%	50 +10% одређено	Богоштица
Снежана Симеуновић		Чистач	100%	100 неодређено	Брштица
Весна Деспић		Куварица	100%	100 неодређено	Крупањ
Драгица Миловановић		Сервирка	100%	100 неодређено	Крупањ

4.Подаци о ученицима

4.1.Укупан број ученика, одељења и ученика по одељењима

4.1.1. Структура одељења по школама - број одељења по разредима

ШКОЛА	КОМБИНАЦИЈА	I	II	III	IV	I-IV	V	VI	VII	VIII	V-VIII	I-VIII
Крупањ	/	3	3	3	3	12	3	3	4	4	14	26
Красава	1-4; 2-3			1	1	2	1	1	1	1	4	6
Костајник	1-4		1	1	1	3	1	1	1	1	4	7
Дворска	1-3; 2-4; 5-6			1	1	2	1		1	1	3	5
Брштица	1-3; 2-4			1	1	2						2
Церова	1-3; 2-4			1	1	2						2
Ликодра	2-4	0	0		1	1						1
Шљивова	1-3; 2-4			1	1	2						2
Толисавац	3-4	0		0	1	1						1
Богоштица	1-2;3-4		1		1	2						2
Лазе	1,2,3,4			1	0	1						1
Продужени боравак	1-2		2			2						2
Свега		3	8	9	12	32	6	5	7	7	25	57

4.1.2. Број ученика по одељењима

Одељења	Разред																											
	I			II			III			IV			1-4	V			VI			VII			VIII			Σ		
	м	ж	Σ	м	ж	Σ	м	ж	Σ	м	ж	Σ	Σ	м	ж	Σ	м	ж	Σ	м	ж	Σ	м	ж	Σ	5-8	1-8	
1	9	11	20	11	11	22	13	8	21	12	9	21	84	13	10	21	13	8	21	12	8	20	7	14	21	83	167	
2	8	10	18	10	10	20	12	10	22	7	14	21	81	13	11	25	14	10	24	8	11	19	11	14	25	93	174	
3	11	9	20	8	12	20	8	11	19	11	10	21	80	14	9	24	11	12	23	7	11	18	13	7	20	65	145	
4																				11	9	20	19	8	27	47	47	
Σ	28	30	58	29	33	62	33	29	62	30	33	63	245	40	30	70	38	30	68	38	39	77	50	43	93	308	553	
Костајник	3	0	3	5	2	7	5	2	7	2	5	7	24	6	1	7	2	4	6	1	4	5	4	6	10	28	52	
Красава	2	4	6	2	2	4	2	-	2	4	3	7	19	3	2	5	5	5	10	1	3	4	4	3	7	26	45	
Дворска	0	1	1	3	1	4	1	1	2	5	1	6	13	4	3	7	3	0	3	3	4	7	2	3	5	22	35	
Ликодра	0	0	0	1	0	1	-	-	-	1	1	2	3															
Толисавац	0	0	0	0	0	0	1	-	1		1	1	2															
Брштица	1	0	1	0	2	2	2	1	3	0	2	2	8															
Церова	0	3	3	2	0	2	4	1	5	1	1	2	12															
Шљивова	3	0	3	3	3	6	1	3	4	0	2	2	15															
Лазе	0	1	1	1	1	2	-	2	2	0	2	2	7															
Богоштица	2	0	2	0	5	5	1	1	2	2	0	2	11															
Свега	11	9	20	17	16	33	17	11	28	15	18	33	114	13	6	19	10	9	19	5	11	16	10	12	22	76	190	
	39	39	78	46	49	95	50	40	90	45	51	96	359	53	36		48	39	87	43	50	93	60	55	115	384	743	
	359													384														
743																												

4.2. Број ученика који уче по ИОП-у

У табели је евидентиран број ученика са којима се наставља рад према промењеним стандардима у школској 2026/27. години. Извесна одступања у броју ученика су могућа у току школске године.

По ИОП-у 1 ове године ради укупно 16 ученика.

Број ученика који прате наставу по ИОП-у 1 и ИОП-у2 по разредина

Разред	I		II		III		IV		V		VI		VII		VIII		Σ	
ИОП1/ИОП2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2
МАТИЧНА ШКОЛА	2		1	1	1						1	1	2		3	2	10	4
КОСТАЈНИК						2						1	1		2		3	3
КРАСАВА							2			2		1	1	1		1	3	5
ДВОРСКА	1		2		1								1	1			5	1
ЦЕРОВА					1												1	
БРШТИЦА		1																1
ЛАЗЕ							1										1	
Шљивова					1		2										3	
Богоштица	1																1	
Σ	4	1	3	1	4	2	5			2	1	3	4	2	6	3	27	14

Припремни предшколски програм

Према Стручном упутству о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама за школску 2026/27. годину, Припремни предшколски програм реализоваће се у комбинованом одељењу, уколико нема услова за формирање васпитне групе. Услов за реализацију ППП у оквиру комбинованог одељења је да се укупан број ученика креће у оквиру прописаног.

4.3. Социјална структура ученика

Према Закону о основном образовању и васпитању, члан 81. социјални статус ученика и родитеља одређује се према следећим подацима:

- подаци о условима становања,
- удаљеност домаћинства од школе,
- стању породице (број чланова породичног домаћинства, запослење итд...).

Путовање ученика

У нашој школи, због веома разуђене школске мреже, велики број ученика, око 30 % од укупног броја ученика, путује.

Ученицима је обезбеђен превоз у сарадњи са локалном самоуправом.

Породично стање ученика

Разред	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	СВЕГА
Непотпуна породица	8		9	5	4	7	9	6	48
Социјално угрожени		/	2	3	1	2	0	3	11
Без једног родитеља, хранитељска породица	1	5	0	1	11	1	3	2	24

Број дефицијентних породица се не мења значајно већ дужи низ година. Кад се анализира врста дефицијентности види се да је последњих неколико година повећан број разведених родитеља. Од укупног броја дефицитарних породица већи број породица је непотпун јер је један од родитеља преминуо.

Образовна структура родитеља

Степен стручне спреме	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Укупн о
Без ОШ	6	2	3	3	5	3			22
I	17	31	35	34	52	34	32	50	285
III и IV	107	104	104	156	96	128	125	130	950
VI	2	9	5	11	9	8	7	9	60
VII	25	20	20	18	7	6	9	7	112

У односу на прошлу годину образовна структура родитеља није се значајно променила.

Приметан је благи пад броја родитеља са вишим и високим образовањем, а већина родитеља је са завршеном средњом школом. Ово указује на миграције образованог становништва из наше средине.

Број родитеља који немају завршену основну школу и завршену само основну школу приближан је претходно уписаној генерацији првака.

Специфична образовна структура родитеља ученика наше школе једна је од смерница за планирање сарадње школе и родитеља, и пружању подршке ученицима који имају потешкоће у напредовању.

4.3.1. Број ученика према учењу страних језика и изборне наставе

Страни језик	Разреди/ број ученика								Укупан број ученика
	Први разред	Други разред	Трећи разред	Четврти разред	Пети разред	Шести разред	Седми разред	Осми разред	
Енглески језик	78	95	90	96	89	87	93	115	743
Француск и језик		/	/	/	64	58	58	66	246
Руски језик		/	/	/	25	29	35	49	138
Веронаука	73	92	87	95	84	87	88	110	716
Грађанско	5	3	3	1	5	0	5	5	27

4.4. Дечје и ученичке организације у школи

4.4.1. Ученички парламент

Ученички парламент је законом загарантована формална институција, која ученицима омогућава демократски начин удруживања ради заступања интереса свих ученика у школи.

Парламент чине по два представника сваког одељења седмог и осмог разреда. Укупан број ученика, чланова Ученичког парламента је 28.

Пословником о раду парламента утврђује се начин рада и одлучивања, а седнице се одржавају према предвиђеном плану рада и потреби.

4.4.2. Црвени крст

Црвени крст све своје програмске активности и акције прилагођава потребама локалне заједнице, а носиоци тих активности су како лица професионално ангажована у Црвеном крсту тако и волонтери.

Уз ангажовање едукованих младих волонтера, Црвени крст реализује различите програмске активности и акције у основним школама. Активности које се реализују у школама односе се на превенцију у области здравља, промоцију хуманих вредности, такмичења и квизови „Шта знаш о Црвеном крсту?“ и „Шта знаш о здрављу?“.

С обзиром на фундаменталне циљеве школе у раду са ученицима који се односе на развој способности за улогу одговорног грађанина у хуманитарном и демократском друштву и практиковање здравог начина живота, од ове школске године планирамо да обновимо сарадњу са Црвеним крстом Крупањ.

Потреба за овом врстом сарадње уочена је још од поплава 2014.године када су наши ученици кроз лично искуство схватили значај хуманитарног рада.

Закључак о карактеристикама ученика школе

Специфичност поднебља у којем се школа налази условљава велику разуђеност издвојених одељења, а самим тим и велики број ученика путника. Организован превоз ученика олакшава доступност школе свим ученицима али отежава њену организацију рада, а посебно реализацију ваннаставних активности. Велика већина ученика је стамбено ситуирана, а само мањи број ученика живе као подстанари.

Образовна структура родитеља је специфична. Највећи број родитеља има средњу стручну спрему, затим следе родитељи који имају завршену само основну школу. Охрабрујући податак је да ове године број родитеља са високом и вишом стручном спремом није драстично смањен. Оно што забрињава јесте констатност броја одраслих особа који немају завршену ни основну школу, што указује на повећан број неписмених. Оваква образовна структура је последица миграција становништва са вишим степеном образовања у веће градове, а разлози су немогућност запослења, неразвијена и неподстицајна средина. У складу са тим јесу и подаци о запослености, који говоре да је у већем броју породица запослен само један од родитеља, и то очеви који углавном немају стални радни однос и не раде у струци. Родитељи који нису у радном односу баве се пољопривредом.

5. Организација образовно-васпитног рада

5.1. Општа организација

5.1.1 Кључни задаци у програмирању рада школе

На основу искустава и резултата постигнутих у претходним годинама, закључака стручних органа школе, развојног плана и извештаја обављеног самовредновања утврђују се задаци за рад у наредној школској години.

ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

Циљ унапређења је да резултати ученика на завршном испиту из српског/матерњег језика и математике следеће године буду на нивоу или изнад републичког просека. Подстицање и мотивисање ученика да постижу боље резултате на завршном испиту, унапредити припремну наставу и доследно примењивати критеријуме оцењивања.

ЕТОС

Циљ је унапређивање сарадње са родитељима кроз укључивање родитеља у живот и рад школе.

Родитеље треба подстицати и охрабрити да учествују у наставним и ваннаставним активностима, да се ангажују више у оквиру професионалне оријетације, организовању заједничких посета и излета ученика.

ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Циљ је појачати превенцију свих облика насиља, посебно физичког, психичког и насиља које се дешава на друштвеним мрежама и интернету, који су се издвојили по учесталости током прошле године.

Организација рада

Правилно и савремено поставити организацију рада школе програмирањем и доследним праћењем реализације Програма рада свих тела и органа, као и појединаца.

Укупна анализа рада и успеха у протеклој школској години, а и раније, показала је да у наредном периоду треба организованије и успешније приступити следећим активностима:

- развијати позитиван однос ученика према личној и школској имовини на часовима одељенског старешине
- уводити континуирано ученике у технике самосталног рада
- студиозније користити све изворе знања, а посебно дидактичког материјала
- Посебан нагласак током ове школске године је на развоју позитивних људских вредности, унапређивању односа заснованих на поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.
- интезивнији рад на превенцији насиља, посебно обратити пажњу на електронско насиље, физичко и психичко насиље
- Побољшати сардњу са родитељима кроз укључивање родитеља у активности школе
- Побољшати организацију активности у циљу упознавања ученика четвртог разреда са предметном наставом и наставницима, као и сараду учитеља и предметних наставника
- По потреби подсетити наставнике са прописима- закон о основној школи, закон о основама система, правилник о оцењивању, правилником о протоколу заштите, стандарди квалитета рада установе и стандарди компетенција наставника и стручних сарадника и подстицати запослене да самостално прате законске регулативе које су у вези са образовно-васпитним системом.

У току школске године вршиће се подстицање стручног усавршавања наставника, обрадом стручних тема у оквиру стручних већа, огледним и угледним часовима и др. Тим за стручно усавршавање испланираће активности

из овог сегмента рада у складу са плановима стручног усавршавања наставника и стручних сарадника.

Редовна настава

Редовну наставу унапредити према закључцима стручних актива и Наставничког већа увођењем ефикасијих наставних метода уз коришћење мултимедијалне опреме, индивидуализацијом наставе примењивати методе активног учења. Поставити за циљ хоризонталну и вертикалну корелацију међу предметима и побољшати сарадњу свих стручних већа како би се то и остварило кроз пројекте и тематске дане.

Допунска настава

При организовању допунске наставе придржавати се јасних педагошких критеријума приликом избора ученика за допунску наставу. Како организација рада не може бити као у редовној настави треба одредити место и време извођења. Организовање допунске наставе за ученике који не усвајају знања на основном нивоу је обавезна.

Најважније је да се редовно предузимају све педагошке мере ради спречавања неуспеха. Због тога је потребно:

- извршити евидентирање ученика код којих се може појавити неуспех (мучавост, дисграфија, емоционални проблеми, дислексија и сл.) и предузети превентивне стручне мере како не би дошло до неуспеха.
- на часовима допунске наставе применити одговарајући метод и облик рада (индивидуализована настава, употреба разноврсних наставних средстава, поштовати принцип очигледност итд.)
- у зависности од потребе за поједине ученике ће се правити индивидуални образовни планови.

Додатна настава

На основу анализе рада и искустава у прошлој школској години активности додатне наставе могу се побољшати и унапредити у циљу развијања изразитих способности ученика. Зато је потребно благовремено:

- Јасније утврдити критеријуме по којима ће се ученици ангажовати у додатној настави,
- Додатном наставом обухватити најспособније ученике, ученика који достижу напредни ниво постигњића.
- Стриктно поштовати правило да један ученик не може бити ангажован додатном наставом из више од два предмета, како би спречили преоптерећеност ученика.

Припремна настава

Припремна настава изводиће се за ученике који су упућени на полагање поправног испита из предмета који полажу. За ученике осмог разреда организује се припремна настава за полагање завршног испита из српског језика, математике, и једног од пет предмета које могу да изаберу да полажу (историја, географија, физика, хемија и биологија).

Продужени боравак

И ове школске године, радиће два одељења продуженог боравак за ученике разредне наставе у матичној школи. Учитељице Драгица Зељић и Радмила Деспотовић задужене су за рад продуженог боравака.

Физичко и здравствено васпитавање ученика

Организација и реализација Програма наставе и учења физичког и здравственог васпитања, и ове школске године, реализоваће се према *Стручном упутству о безбедној реализацији наставе и учења физичког и здравственог васпитања у основном образовању и васпитању*. Упутство обухвата правила понашања ученика и наставника на часовима, спортским секцијама, СНА, недеља школског спорта итд.

Обавезна физичка активност реализоваће се у оквиру 54 часа на годишњем нивоу за ученике петог и шестог разреда. Наставници физичког и здравственог васпитања донели су одлуку, на нивоу стручног већа, да се ОФА релизује на следећи начин: једном у току недеље у трајању од 45 минута, и кумулативно, једном у тромесечју, у укупном трајању од 4,5 школска часа, а обухватиће излете са пешачењем, спортска такмичења и оријентиринг.

Програм здравственог васпитања ученика оствариваће се поред наставе физичког васпитања и на часовима разредног старешине. Наставиће се досадашња веома успешна сарадња са Хигијенско-епидемиолошком службом Дома здравља у Крупњу кроз чије програме и предавања су здравственом превентивом обухваћени сви ученици школе у складу са узрастом.

Програмирање рада

Програмирањем васпитно образовног рада треба извршити селекцију наставних садржаја имајући у виду потребу растерећења ученика од учења непотребних садржаја и већу примену модерније наставне технологије, савремених поступака, увођења ученика у активније технике и процедуре њиховог оспособљавања за самообразовање, а све у складу са прописаним плановима и програмима рада и Образовним стандардима.

Примена савременије технологије

У организацији редовног наставног процеса доминантнија ће бити и примена савремене технологије наставног рада: индивидуализована настава, активно учење, коришћење мултимедијалне опреме. Постепено примењивати рачунаре у настави и формирати секције информатичара, новинара и сл.

Поред тога, од ове школске године имамо максималну покривеност матичне школе интернет мрежом. Школа је обезбедила и рачунарску опрему у матичној школи и издвојеним одељењима.

Осамостаљивање ученика у раду

Један од задатака коме ће наставнички колектив и стручни органи поклонити посебну пажњу јесте разрада методичких начела, ефикасне организације самосталног рада ученика за економично и продуктивно самостално стицање знања, разрада функције наставника у процесу инструктирања ученика за рад, испитивање нивоа развијености радних навика и указивања помоћи у правцу њиховог даљег развијања и учвршћивања.

У том циљу радити на:

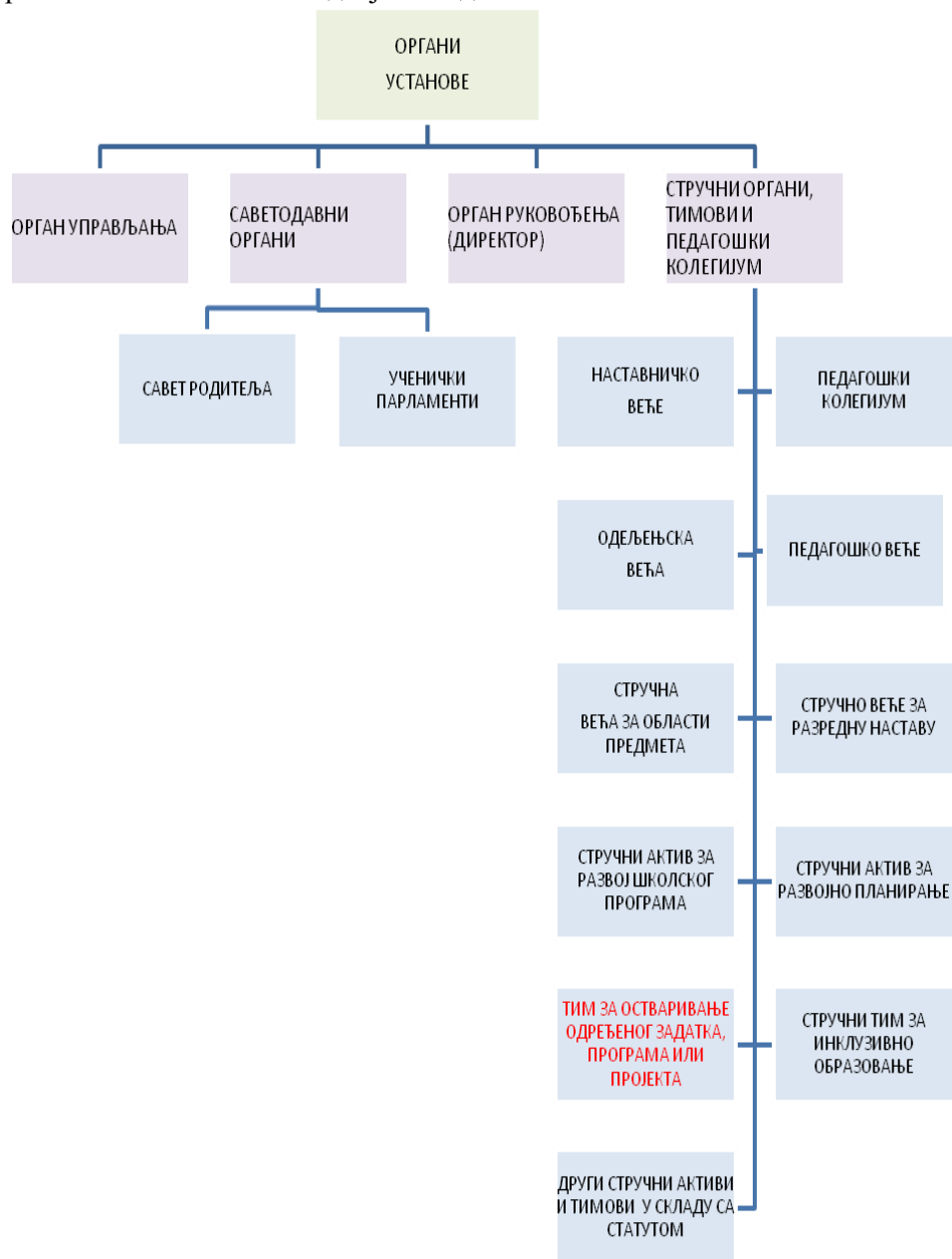
- Упућивању ученика у технике успешног учења
- Изграђивању навика интелектуалног рада, евидентирању личног рада обележавању значајних делова текста.
- Пружање инструктивне помоћи оним ученицима који наиђу на препреке и тешкоће у самосталном раду у откривању законитости решења и одговора.
- Упућивање ученика да брже и ефикасније користе изворе знања: каталоге, енциклопедије, речнике, програмирани материјал.
- ученика, вежбању ученика у вођењу бележака, прављењу извода

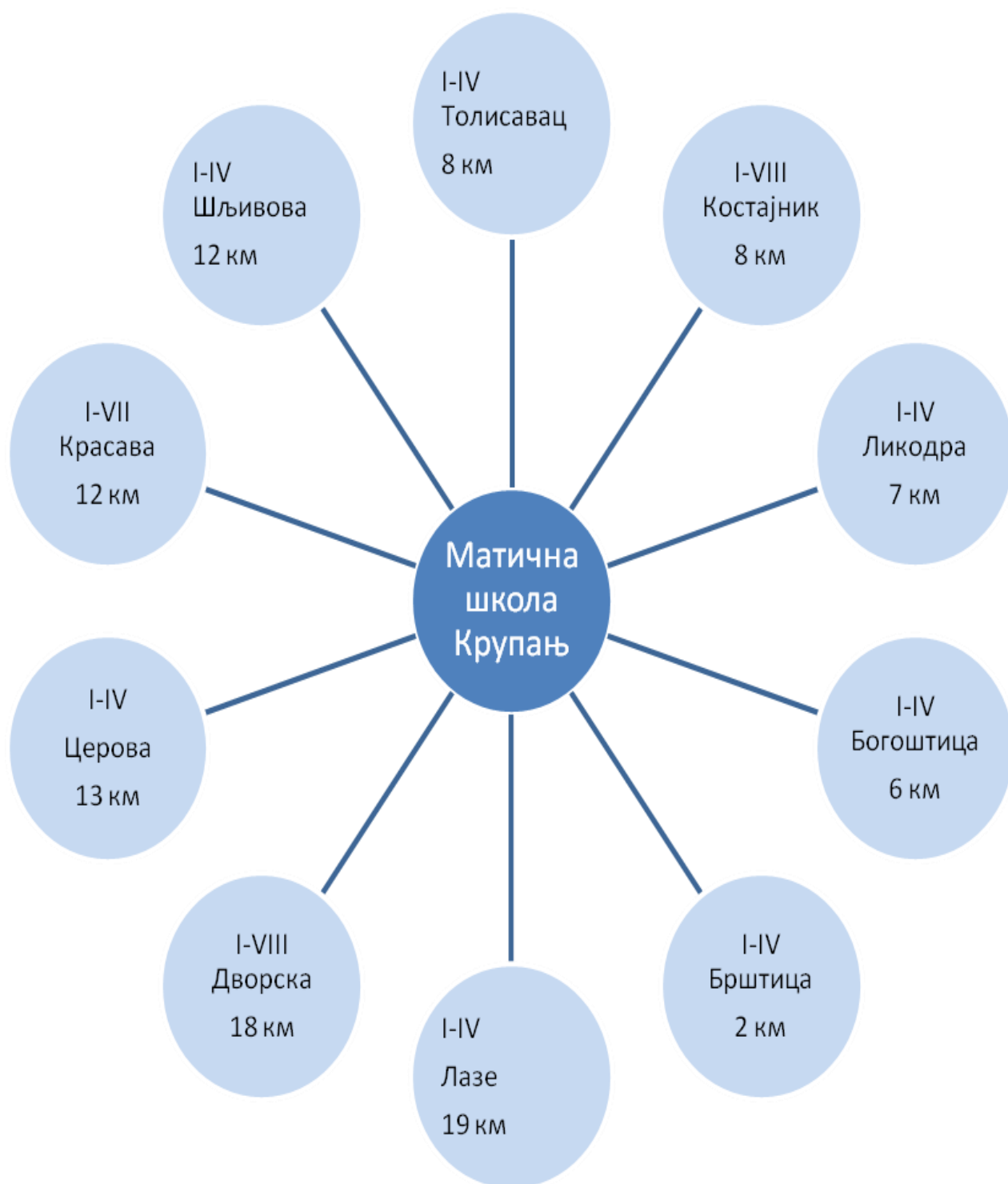
Педагошка документација

Поред Законом прописане документације, ради ефикаснијег система праћења, мерења и вредновања школског рада стручни органи школе поштоваће добијена упутства о вођењу педагошке документације од стране Министарства просвете и Школске управе.

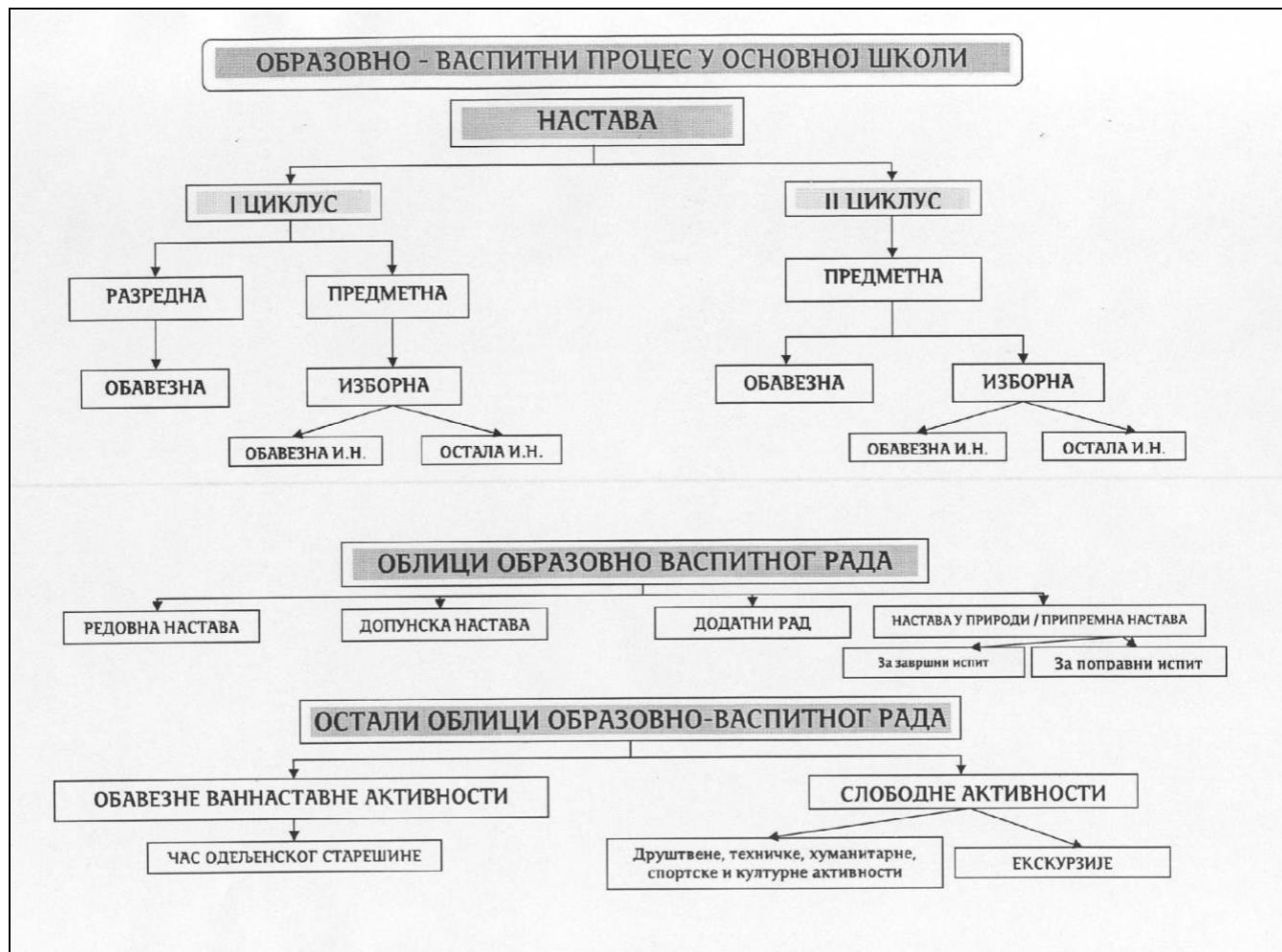
5.1.2. Графички приказ организационе структуре школе

Визуелни приказ матичне школе и издвојених одељења





Графичка шема образовно-васпитног процеса у школи



5.1.3. Финансирање рада школе

Рад школе у највећој мери финансира Министарство просвете, науке и технолошког развоја. Поред Министарства, локална самоуправа учествује у обезбеђивању годишњег буџета школе који покрива трошкове одржавања, канцеларијски материјал, финансира стручно усвршавање наставника, превоз ученика. До сада, финансије за одређене пројекте обезбеђивали су бивши ученици школе, родитељи ученика и различита удружења.

5.2. Динамика образовно-васпитног рада у школи

5.2.1. Ритам радног дана у школи

Настава се, и у овој школској години, изводи у једној смени.

Дежурство наставника је организовано. Распоред дежурства наставника се истиче на почетку сваког месеца на огласној табли у наставничкој канцеларији и у холу школе. Главни дежурни наставник води књигу дежурства.

Сатница звоњења

Прва смена				
Час	Прво звоно	Почетак часа	Крај часа	Трајање одмора
1.	7, 20	7,30	8,15	
2.	8, 20	8,25	9,10	10
3.	9, 20	9,25	10,10	15
4.	10,15	10,20	11,05	10
5.		11,10	11,55	5
6.		12,00	12,45	5
7.		12,50	13,35	

5.2.2. Продужени боравак

Продужени боравак у нашој школи ради 7:30 – 14:00 часова. Ученици првог и другог разреда могу похађати продужени боравак. Ове године у боравку ће радити учитељице Драгица Зељић и Радмила Деспотовић.

5.2.3. ИО музичке школе

Издвојено одељење музичке школе “Вук Караџић” из Лознице и ове школске године ће реализовати наставу у нашој школи. Ученици ће се школовати на четири одсека: клавир, хармоника, гитара и виолина. Школовање траје шест година. Организација наставе и смене биће усклађена са могућностима ученика који су прошли аудицију и уписали се у музичку школу, како не би дошло до преклапања часове.

5.2.4.. Школски календар

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

Прво полугодиште почиње у уторак, 1. Септембра 2026. Године, а завршава се у среду, 30. Децембра 2026. Године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 18. Јануара 2027. Године, а завршава се у петак, 11. Јуна 2027. Године.

Друго полугодиште завршава се у петак, 28. Маја 2027. Године за ученике осмог разреда, односно у петак, 11. Јуна 2027. Године за ученике од првог до седмог разреда.

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

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

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

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

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

Табеларни приказ заступљености наставних дана током школске године са корекцијом.

Дани у седмици	Прво полугодиште	Друго полугодиште	Број наставних дана
Понедељак	17	19	36
Уторак	17	19	36
Среда	17	19	36
Четвртак	16	20	36
Петак	17	19	36
Укупно	84	96	180

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

Да би сваки дан у седмици био заступљен 36, односно 34 пута планира се корекција радних дана: у **уторак, 10. Новембра 2026. Године**, настава се у свим школама изводи према распореду часова за **петак**.

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

Јесењи распуст почиње у среду, 11. Новембра 2026. Године, а завршава се у петак, 13. Новембра 2026. године.

Зимски распуст почиње у четвртак, 31. Децембра 2027. Године, а завршава се у петак, 15. Јануара 2027. године.

Сртењски распуст почиње у понедељак, 15. Фебруара 2027. Године, а завршава се у петак, 19. Фебруара 2027. године.

Пролећни распуст почиње у петак, 30. Априла 2027. Године, а завршава се у уторак, 4. Маја 2027. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у понедељак, 14. Јуна 2027. године, а завршава се у уторак, 31. Августа 2027. године.

За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у уторак, 31. Августа 2027. године.

У току школске године школа ће утврдити излете, екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су се реализовали излети и екскурзије. Надокнада наставних дана планира се кроз радне суботе.

Ако је дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити током радних субота.

Саопштавање успеха ученика и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта биће 30.12.2026.године.

Време поделе сведочанстава и диплома ученицима осмог разреда биће у првој недељи јуна, а тачан датум биће накнадно одређен.

Свечана подела ђачких књижица, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у четвртак, 28. Јуна 2027. године.

Школа ће годишњим планом рада предвидети једнодневну посету ученика специјализованој изложби „ЕХРО 2027 БЕОГРАД“, у периоду од 17. Маја до 25. Јуна 2027. године. За ученике осмог разреда посета је планирана 19.5.- 29.5. 2027. За ученике од 1. до 7. Разреда посета је планирана од 28. маја до 25. јуна 2027. године.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 19. Марта 2027. године и у суботу, 20. Марта 2027. године, а завршни испит у понедељак, 14. Јуна 2027. године, у уторак, 15. Јуна 2027. године и у среду, 16. Јуна 2027. године.

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

У школи се празнују и:

- 1) 21. Октобар 2026. Године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2) 27. Јануар 2027. Године, Свети Сава – Дан духовности;
- 3) 22. Април 2027. Године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 4) 9. Мај 2027. Године, као Дан победе;
- 5) 28. Јун 2027. Године, Видовдан – спомен на Косовску битку.

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

У школи се обележавају и:

- 1) 8. Новембар 2026. Године, као Дан просветних радника;
- 2) 21. Фебруар 2027. Године, као Међународни дан матерњег језика;
- 3) 10. Април 2027. Године, као Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;
- 4) недеља од 5. До 7. Маја 2027. Године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

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

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

Укупно наставних дана: 96

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

5.2.6. Календар образовно-васпитног рада

Време реализације	Садржај
31. октобра 2026.	Први пресек стања
18. радне недеље	Одељењска и наставничко веће за крај првог пресека
30.12. 2026. Године	Крај првог полугодишта
30.12. 2026. Године	Подела књижица
17.-18. Радна недеља	Седнице одељењских већа 1.-4. Разреда и 5.-8. Разреда
Јануар 2027.	Седница Наставничког већа
3.4. 2027.	Трећи пресек стања
29.-30. Радне недеље 5.- 16.4.2027.	Седнице одељењских већа 1-8.разреда Седница Наставничког већа
28.5. 2027.године	Завршетак наставне године за ученике осмог разреда
37-38.радна недеља	Одељењско веће и наставничко веће за осми разред
31.5.-11. 6.2027.	Припремна настава за полагање завршног испита
11. 6. 2027.	Завршетак наставне године за ученике од првог до седмог разреда
17.6.-25.6.2027.	Седница одељењских већа 1-7.разреда Седница наставничког већа
јун. и август 2027.	Организовање разредних и поправних испита испита
Август 2027.	Одељењска и наставничко већа

Календар значајних активности

Време реализације	Садржај	Задужени наставници
Септембар	Пријем првака	Учитељи првог разреда
15.Септембар	Дана српског јединства, слободе и	Наставници историје
Током године	Уређење дворишта	
1.недеља октобар	Дечја недеља	Учитељи
Октобар	Сајам књига	Наставници српског језика
Новембар	Фестивал науке у Средњој школи Крупањ	Антонина Марковић
Октобар - мај	Једнодневне екскурзије и излети, I-VIII разред	Одељенске старешине
Октобар - мај	Настава у природи I-IV разред	Учитељи
Октобар-новембар	Одељенска и наставничка већа - први пресек стања -	Директор и наставници
22. децембар	Дан школе	Директор, Наставници
Децембар	Обележавање Божића	Наставници
	Одељенска и наставничка већа за крај првог полугодишта	Директор Наставници
Децембар 2026.	Крај првог полугодишта и подела књижица	Одељењске старешине
Март	У свету хемије	Јасмина Милутиновић

Март	8.мартовска приредба ученика млађих разреда	Учитељи
Април-мај	Једнодневни сусрети ученика ИО	Учитељи
Током године	Сарадња са средњом школом у Крупњу	Антонина Марковић
Јун и Август	Припремна настава за полагање разредних и поправних испита	Предметни наставници
Друго полугодиште	Такмичења према календару Министарства просвете	Предметни наставници и учитељи
Током године	Недеље школског спорта	Наставници физичког васпитања
Током године	Упознавање ученика 4. Разреда и наставника	Учитељи четвртх разреда и предметни наставници који преузимају пети разред
Током године	Отворена врата	Предметни наставници, разредне старешине, учитељи
Током године	Удржење „Корак напред“ – посета ученика Винчи	Наставница хемије Антонина Марковић

5.3. Организација ваннаставних послова школе

5.3.1. Распоред рада стручних сарадника

Стручни сарадник	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Нела Синђелић	1. смена	1. смена	1. смена – Костајник	1. смена	1. смена
Александра Васиљевић за Јована Зељић	1. смена Дворска	1. смена	1. смена	1. смена	1. смена
Ивана Теовановић	1. смена		1. смена		1.смена (сваке друге недеље)
Слађана Тешић	1. смена	1. смена	1. смена	1. смена	1. смена Красава

5.3.2. Организација настава у природи, екскурзије

А) Настава у природи Циљеви наставе у природи су;

- очување, подстицање и унапређивање укупног здравственог стања ученика, њиховог правилног психофизичког и социјалног развоја;
- стварање основа за усвајање активног, здравог и креативног начина живота и организовања и коришћења слободног времена;
- проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу;
- развијање еколошке свести и подстицање ученика на лични и колективни ангажман у заштити природе;
- социјализација ученика и стицање искустава у колективном животу, уз развијање толеранције и одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу;
- развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима;
- развијање способности сагледавања развоја привредних могућности краја, односно региона који се обилази.

Циљ екскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе

Задаци наставе у природи и екскурзије

Задаци наставе у природи остварују се на основу плана и програма наставе и учења, образовно-васпитног рада и школског програма и саставни су део годишњег плана рада школе.

Задаци који се остварују реализацијом програма наставе у природи су:

- побољшање здравља и развијање физичких и моторичких способности ученика;
- задовољавање основних дечијих потреба за кретањем и играма;
- очување природне дечије радозналости за појаве у природи и подстицање интересовања и способности за њихово упознавање кроз одговарајуће активности;
- развијање способности запажања основних својстава објеката, појава и процеса у окружењу и уочавање њих конкретним природним и друштвеним условима;
- подстицање самосталности у процесу стицања знања кроз непосредне истраживачке задатке;
- развијање свести о потреби заштите, неговања, чувања и унапређивања природне и животне средине и изграђивање еколошких навика;
- упознавање природно-географских, културно-историјских знаменитости и лепоте места и околине;
- упознавање са начином живота и рада људи појединих крајева;
- упознавање разноврсности биљног и животињског света појединих крајева, уочавање њихове повезаности и променљивости;
- упознавање са карактеристикама годишњих доба у природи и смењивање временских прилика;
- развијање способности сналажења тј. оријентисања у простору и времену;
- оспособљавање ученика за безбедан и правилан боравак у природи;
- развијање правилних хигијенско-здравствених навика и подстицање самосталности у обављању личне хигијене и бриге о себи;
- подстицање и стварање навике за неговање редовне физичке активности и за што чешћи боравак у природи;
- формирање навика редовне и правилне исхране;
- навикавање на правилно смењивање рада, одмора и сна;
- разумевање и уважавање различитости међу појединцима;
- подстицање групног рада, договарања и сарадње са вршњацима и одраслима кроз одговарајуће активности.

Настава у природи пружа могућности интердисциплинарног повезивања садржаја различитих

наставних предмета и других ваннаставних активности. Планирање садржаја овог облика рада врши се на основу наставних програма обавезних и изборних наставних предмета из којих се издвајају они садржаји који су погодни за остваривање циљева и задатака наставе у природи, а одговарају условима у којима се она реализује. У самим наставним програмима за поједине предмете могу се наћи садржаји који експлицитно или имплицитно упућују на погодност овог облика образовно-васпитног рада (свет око нас, природа и друштво, физичко васпитање, ликовна култура, музичка култура, чувари природе, народна традиција, грађанско васпитање...).

Овај облик наставе организоваће се за млађе разреде (I-IV), а у оквиру разреда за она одељења која добију писмену сагласност родитеља ученика. Организатор ове активности биће директор и стручни актив млађих разреда. Наставу у природи финансираће родитељи ученика. За ученике из породица слабијег материјалног стања, део средстава обезбедиће се гратис преко агенције.

Предвиђено трајање наставе у природи је седам дана (шест ноћења).

Прецизно одређење програма, праваца и времена реализације наставе у природи биће одређено после разматрања понуда и добијања сагласности Савета родитеља школе и Школског одбора на правце и закључења уговора са туристичким агенцијама.

Дестинација	Време реализације	Разред
Врњачка Бања	Март-мај	1. – 4.

Б) Излети – екскурзије Циљ и задаци излета

Циљ излета је савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем, појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе, као и рекреативно-здравствени опоравак ученика.

Образовно-васпитни и здравствени задаци излета су:

- продубљивање, проширивање и обогаћивање знања и искустава ученика;
- повезивање и примењивање знања и умења;
- развијање љубави према отаџбини, њеној историји, култури и природним лепотама, неговање позитивног односа према свим њеним грађанима и њиховим националним, културним, етичким и естетским вредностима;
- неговање солидарности, хуманизма, другарства и осећаја заједништва;
- успостављање непосредних односа између наставника и ученика и ученика међусобно;
- проучавање објеката и феномена у природи;
- уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима;
- упознавање с начином живота и рада људи појединих крајева;
- развој и практиковање здравих стилова живота;
- развијање свести о значају одрживог развоја и изграђивање еколошких навика и навика заштите животиња;
- развијање способности проналажења, анализирања и саопштавања информација из различитих извора;
- оснаживање ученика у професионалном развоју;
- подстицање самосталности ученика и одговорности за сопствено понашање;
- развијање способности оријентације у простору;

Задаци екскурзије су: проучавање објекта и феномена у природи; уочавање узрочно- последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; развијање интересовања за природу и еколошке навике; упознавање начина живота и рада људи појединих крајева; развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, као и позитивним социјалним односима.

- Садржаји излета и екскурзија подразумевају остваривање дела наставног и ваннаставног

плана и програма.

Планирани обухват ученика: Излети ће се реализовати уколико буде заинтересовано 80% ученика по разреду.

Носиоци предвиђених садржаја и активности

Директор школе биће носилац припреме, организације и извођења плана и програма путовања. Стручни вођа путовања припрема и изводи програм који се односи на остваривање постављених образовно-васпитних циљева и задатака и одговарајућих садржаја. Стручног вођу пута именује директор из реда наставника који остварују наставни план и програм, а који су у вези са циљевима, задацима и садржајима наведених активности. Одељенски старешина обезбеђује организационо - техничке услове за извођење путовања и координира остваривање садржаја и активности предвиђених планом и програмом, стара се о безбедности и понашању ученика.

Трајање излета: 1 дан

Путни праваци:

Техничка организација:

Обавиће се у складу са Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи("Службени гласник РС", број 30 од 25. априла 2019)

Начин финансирања

Екскурзију ће финансирати родитељи ученика а средства прикупљена за ту намену уплатиће се на посебан подрачун школе.

НАПОМЕНА: План дежурства ученика и наставника за време путовања је део плана излета. Излет се организује у првом разред

Праваци: Крупањ-Тршић-Бања Ковиљача-Крупањ

Васпитно- образовни циљ: Упознавање ученика са животом и радом реформатора српског језика Вука Караџића и начином живота српског народа у прошлости (18.-19. век). Упознавање ученика са одликама нашег краја.

Садржај: Шетња и упознавање Бање Ковиљаче, посета родној кући Вука Караџића, обилазак Тршића, присуствовање предавању о историјском значају манастира Троноша.

Време реализације: Мај

Трајање: 8:00 – 15:00 часова

Праваци: Красава – Лозница

Ученици: 5.-8. Разреда у Красави

Садржај: Посета Музеју Јадра и Галерије Миће Поповића

Време: октобар/мај

Трајање: 1 дан

Пратилац групе: Катарина Страловић- професор српског језика

Едукативне посете:

У оквиру наставе хемије, наставница Антонина Марковић, планира активности усмерене на унапређивање квалитета наставе и развијање интересовања ученика за природне науке.

Планирају се две посете и то:

1. Посета Институту за нуклеарне науке „Винча“

Организовање едукативне посете ученика Институту за нуклеарне науке „Винча“, са циљем упознавања ученика са савременим научноистраживачким радом, применом хемије и других природних наука у истраживањима, као и могућностима професионалног усмеравања ученика.

2. Посета Истраживачкој станици Петница

Организовање едукативне посете Истраживачкој станици Петница ради упознавања ученика са истраживачким начином рада, експерименталним методама и могућностима додатног образовања и усавршавања у области природних наука.

Све активности планираће се у складу са школским календаром и реализацијом редовне наставе, што треба имати у виду и приликом одређивања термини за организовање посета

План реализације екскурзија од 2. до 4. разреда

	Други разред	Трећи разред	Четврти разред
Правац	Крупањ- Шабац- Крупањ	Крупањ-Бранковина- (Манастир Лелић)- Ваљево-Крупањ	Крупањ- Београд- Крупањ
Васпитно-образовни циљеви	- Упознавање ученика са историјом нашег краја посета музеју и усвајање појмова о музеју Развијање интересовања за природу и развијање свести за очување и бригу о животној средини	-Упознавање живота и рада Десанке Максимовић и владике Николаја Велимировића посета музеју и усвајање појмова о музеју - упознавање са начином живота у далекој прошлости - неговање културног наслеђа и верске традиције	- упознавање ближе и даље околине Београда -упознавање културно-историјских вредности - неговање културног наслеђа и верске традиције развијање позитивних емоционалних доживљаја и -неговање другарства
Садржај	Посета Пољопривредној школи Одлазак до Старог града – обилазак тврђаве из 15. Века и шетња лепо уређеном обалом Саве. Затим следи слободно време за дружење у затвореној улици	Посета манастиру Лелић, надамак Ваљева. Обилазак Ваљева, посета музеја (макете Алексе Ненадовића и Илије Бирчанина). Шетња Тешњарском улицом. Посета Бранковини, родној кући Десанке Максимовић, њеном гробу, школи и другим садржајима према плану путне агенције.	Посета храма Светог Саве, обилазак Калемегдана и ЗОО врта и усвајање појмова о историји и богатству животињског света и другим садржајима према плану путне агенције.
Време реализације	Мај	Мај	Мај
Трајање	1 дан	1 дан	1 дан

План реализација екскурзија од 5. До 8.разреда

Разред	Правац	Садржај	Време реализације	Трајање
Пети разред	Крупањ-Ваљево-Аранђеловац-Топола-Крупањ	Посета и обилазак Тополе, посета храма Св Ђорђа, задужбина и маузолеја династије Карађорђевића на Опленцу, посета Петрове куће“и Карађорђевог конака. Посета и обилазак Аранђеловца	Мај	1 дан
Васпитно-образовни циљеви	- развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима -стицање нових и проширивање и проверавање већ стечених знања -упознавање културно- историјских знаменитости -неговање верске традиције -упознавање историјске прошлости српског народа и развијање интересовања за прошлост нашег народа -усвајање знања о геоморфолошким облицима рељефа и развијање љубави према природи - развијање позитивних емоционалних доживљаја и неговање другарства			
Шести разред	Крупањ-Сремски Каменица-Петроварадин-Манастир Хопово-Нови Сад- Крупањ	Упознавање са Фрушком гором (национални парк), Посета Змајевом музеју (кући у којој је живео и радио Јован Јовановић Змај), посета Петроварадинској тврђави, обилазаки разгледање Новог Сада	Мај	1 дан
Васпитно-образовни циљеви	- стицање нових и проширивање и проверавање већ стечених знања -упознавање културно- историјских знаменитости -неговање верске традиције -развијање интересовања за прошлост нашег народа -упознавање са животом и радом наших великих песника Јованом Ј. Змајем и Бранко Радичевићем -уочавање на конкретном примеру музејских експоната из ботаничких геолошко панеолошких и других збирки Природњачког музеја -развијање позитивних емоционалних доживљаја и неговање другарства			
Седми разред	Први дан: Крупањ-Ваљево-Лазаревац-Аранђеловац - Други дан: Крагујевац – Ниш	Првог дана у Крагујевцу је планирана посета: Спомен-музеј „21.октобар“ Крагујевац, Акваријум Крагујевац центар Чегар Други дан: Ћеле кула и шетња градом	Октобар - Новембар	2 дана
Васпитно-образовни циљеви	-упознавање културно- историјски знаменитости -стицање нових, проширивање и проверавање већ стечених знања -развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима -усвајање знања о културном наслеђу -упознавање културно- историјских знаменитости -развијање еколошке свести код ученика			
Осми разред	Први дан: Крупањ-Шабац - Београд-Пожаревац-Доњи Милановац – Кладово Други дан: Кладово-Неготин-Зајечар Трећи дан: Деспотовац – Крагујевац – Топола –	Првог дана планиран је обилазак археолошког локалитета Лепенски Вир , једно од највећих, најзначајнијих мезолитских и неолитских археолошких налазишта. Смештен је на десној обали Дунава у Ђердапској клисури. У Кладову ће ученици бити смештени у хотел, и ту ће бити прво ноћење. Други дан следи посета ХЕ Ђердап код Кладова. Након посете ХЕ планира се одлазак у Неготин где ће се посетити Мокрањчева кућа . Музејска поставка у Мокрањчевој кући представља етнолошку поставку са оригиналним предметима,	Октобар - Новембар	3 дана

	Аранђеловац – Ваљево – Крупањ	фотографијама и документима из живота и рада Стевана Мокрањца. Следи одлазак у Зајечар и посета Гамзиграду , Археолошком налазишту близу Зајечара у источној Србији античке, римске царске палате Феликс Ромулијане (лат. Felix Romuliana) које се од 29. Јуна 2007. налази на УНЕСКО-вој листи Светске баштине . Други дан се завршава ноћењем у Зајечару. Трећег дана, после доручка, се планира посета Деспотовцу, Манастиру Манасији . Манастир Манасија или Ресава је један од најзначајнијих споменика српске средњовековне културе и најзначајнија грађевина која припада такозваној „Моравској школи“. Манастир Манасија је задужбина Деспота Стефана		
Васпитно- образовни циљеви	-неговање верске традиције -упознавање културно- историјских знаменитости -стицање нових и проширивање стечених знања -развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима			

Процедура организовања биће испоштована, а о законској основи организације бринуће секретар школе и школски одбор.

Евентуална промена маршруте екскурзије могућа је уз сагласност родитеља, разредног старешине, разредног већа, директора школе и школског одбора.

Ако се за извођење екскурзија користи наставни дан исти ће бити надокнађен.

Настава у природи биће организована у школској 2026/27. години ако буде постојало интересовање родитеља и ученика.

Школа планира организовање наставничке екскурзије у периоду септембар – октобар, уколико буде заинтересованих.

5.3.3. Рад школске библиотеке

На пословима библиотекара и у Матичној школи је ангажовано више наставника који раде и у настави. У издвојеним осморазредним школама, у оквиру библиотекарске секције, су ангажовани наставници српског језика. Сви они обављају послове предвиђене планом рада библиотекара и задужени су да организују рад библиотекарске ваннаставне активности..

Фонд наше библиотеке се увећао током предходних година захваљујући великом броју донација и акцији унутар школе за поклон књига.

У амбијенту библиотека се реализују часови у оквиру наставе српског језика и разредне наставе.

Радно време библиотеке у матичној школи је – 7.00 – 14.00 часова. Задужени за рад у библиотеци:

1. Гордана Ђукановић
2. Мирјана Шереметов
3. Драга Васиљевић
4. Ракић Ивана
5. Данијела Јеротић Томић
6. Катарина Страиловић
7. Биљана Милосављевић
8. Драгослава Остојић

5.3.4. Распоред секретара, административне и рачуноводствене службе

Секретар школе – свим радним данима – 7:00 - 15:00 ч

Административна служба – свим радним данима – 7:00 - 15:00 ч

Рачуноводствена служба - свим радним данима – 7:00 - 15:00 ч

5.3.5. Распоред пријема родитеља

У матичној школи и свим издвојеним одељењима ОШ „Боривоје Ж. Милојевић“ Крупањ истакнут је распоред пријема родитеља - Дани отворених врата са терминима пријема за све наставнике, учитеље и стручне сараднике школе. Такође, као посебан документ налази се код стручних сарадника школе

5.3.6. Рад школске кухиње

Од ове школске године, у Матичној школи, припремаће се кувани оброци, а пецива ће се дистрибуирати у школе у Красави и Дворској, као и у околне четвороразредне школе.

5.4.Организација наставе

5.4.1. Годишњи фонд часова васпитно-образовног рада

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПРВИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Ред. Број	А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик _____ језик ¹	5	180	5	180	5	180	5	180
2.	Српски језик као нематерњи ²	2	72	2	72	3	108	3	108
3.	Страни језик	2	72	2	72	2	72	2	72
4.	Математика	5	180	5	180	5	180	5	180
5.	Свет око нас	2	72	2	72	-	-	-	-
6.	Природа и друштво	-	-	-	-	2	72	2	72
7.	Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72
8.	Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36
9.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108
10.	Дигитални свет	1	36	1	36	1	36	1	36
УКУПНО: А		20-22*	720-792*	21-23*	756-828*	21-24*	756-864*	21-24*	756-864*
Ред. Број	Б. ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ								
1	Верска настава/ Грађанско васпитање ³	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Матерњи језик/говор са елементима националне културе ⁴	2	72	2	72	2	72	2	72
3.	Српски као страни језик ⁵	2	72	2	72	2	72	2	72
УКУПНО: Б		1-3*	36-108*	1-3*	36-108*	1-3*	36-108*	1-3*	36-108*
УКУПНО: А + Б		21-23*	756-828*	22-24*	792-864*	22-25*	792-900*	22-25*	792-900*

Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни предмети и изборни програми

Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	21-23*	756-828*	22-24*	792-864*	22-25*	792-900*	22-25*	792-900*
2.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
3.	Додатна настава					1	36	1	36
4.	Настава у природи**	7-10 дана годишње		7-10 дана годишње		7-10 дана годишње		7-10 дана годишње	

Ред. Број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Час одељењског старешине	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Ваннаставне активности ⁶	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72
3.	Екскурзија	1-3 дана годишње		1-3 дана годишње		1-3 дана годишње		1-3 дана годишње	

1 Назив језика националне мањине у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.

2 Реализује се у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.

3 Ученик бира један од понуђених изборних програма.

4 Ученик припадник националне мањине који слуша наставу на српском језику може да изабере овај програм али није у обавези.

5 Ученик који је страни држављанин може да изабере овај програм али није у обавези. Програм наставе и учења Српског као страног језика остварује се у складу са Правилником о програму наставе и учења за предмет Српски као страни језик („Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 11/19).

6 Школа реализује ваннаставне активности у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта.

* Број часова за ученике припаднике националних мањина

** Настава у природи организује се у складу са одговарајућим правилником.

6 Старији разреди
ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ДРУГИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Ред. Број	А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик	5	180	4	144	4	144	4	136
2.	Страни језик- енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	68
3.	Ликовна култура	2	72	1	36	1	36	1	34
4.	Музичка култура	2	72	1	36	1	36	1	34
5.	Историја	1	36	2	72	2	72	2	68
6.	Географија	1	36	2	72	2	72	2	68
7.	Физика	-	-	2	72	2	72	2	68
8.	Математика	4	144	4	144	4	144	4	136
9.	Биологија	2	72	2	72	2	72	2	68
10.	Хемија	-	-	-	-	2	72	2	68
11.	Техника и технологија	2	72	2	72	2	72	2	68
12.	Информатика и рачунарство	1	36	1	36	1	36	1	34
13.	Физичко и здравствено васпитање	3	108+18	3	108+18	3	108	3	102
УКУПНО: А		25	900	26	900+18	28	1008	28	952
Ред. Број	Б. ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ								
1	Верска настава/ Грађанско васпитање ³	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Други страни језик -Француски/Руски језик	2	72	2	72	2	72	2	68
3.	СНА	1	36	1	36	1	36	1	34

Ред. Број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	27-30	1026-1134	28-31	1062-1170	26-29	936-1044	26-28	884-952
2.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
3.	Додатна настава	1	36	1	36	1	36	1	36
4.	Слободна наставна активност	1		36		1		36	

Редни број	Остали облици образовно-васпитног рада	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.
1.	Час одељенског старешине	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Ваннаставне активности	1	36	1	36	1	36	1	34
3.	Екскурзија	1 дан		1 дан		2 дана		3 дана	

Обавезна физичка активност реализоваће се у оквиру 54 часа на годишњем нивоу на следећи начин: једном у току недеље у трајању од 45 минута, и кумулативно, једном у тромесечју, у укупном трајању од 4,5 школска часа, а обухватиће излете са пешачењем, спортска такмичења и оријентиринг. У организацији ОФ-е може доћи до одступања због актуелне епидемиолошке ситуације.

Слободне наставне активности

Слободне наставне активности школа планира Годишњим планом рада и Школским програмом. Слободне активности могу бити из природних/друштвених наука, уметности и културе, технике, као и других области у складу са интересовањима ученика, просторним и људским ресурсима. Школа је у обавези да ученицима понуди листу од три слободне активности, ученик обавезно бира једну од њих и слуша током целе школске године. Слободне наставне активности реализују се по програму који припрема школа или по програмима који су претходно донети као изборни

Сврха ових активности је оснаживање ученика да препознају своја интересовања и способности које су важне за професионални развој и доношења одлука за наставак школовања и зато ученици могу сваке године бирати различите слободне наставне активности. Наставу треба организовати тако да ученици имају што више могућности за активно учешће, за интеракцију са другим ученицима, коришћење различитих извора информација и савремених технологија.

Годишњи фонд различитих видова припремне наставе

Припремна настава				
	Припремна настава за завршни испит			Припремна настава за полагање разредних и поправних поправног испита
Предмет	Српски језик	Математика	Биологија/хемија/физика /историја/географија	У зависности од потреба
Фонд	10	10	10	10

Припремна настава за завршни испит организоваће се током наставне године према плану предметних наставника и након завршетка наставе за ученика осмог разреда. Фонд припремне наставе је 10 часова из српског језика и математике, и за изабрани предмете

Припремна настава за полагање поправног испита организује се у августовском испитном року. Фонд часова је 10% од годишњег фонда часова.

5.5. Распоред задужења наставника

5.5.1. Подела предмета и одељења на наставнике*

<u>Српски језик</u> - Ђукановић Гордана - Шереметов Мирјана - Прокопић Вида - Ивана Ракић - Александра Митровић - Катарина Страиловић <u>Енглески језик</u> - Цветиновић Марија - Јокичић Зорана - Миловановић Андријана - Јеротић Томић Данијела - Милица Јовановић - Миладиновић Тијана <u>Француски језик</u> - Милосављевић Биљана - Алимпић Катсакиори <u>Руски језик</u> - Јелена Пејовић - Марија Нерал <u>Ликовна култура</u> - Петровић Борис - Петровић Јелена - Ковачевић Јована <u>Музичка култура</u> - Андрић Горан - Миладиновић Милан <u>Историја</u> - Прокопић Драгослав - Драгана Мишковић Благојевић - Петковић Горан <u>Географија</u> - Грујић Мила - Сања Јовановић - Драгослава Остојић Мишковић - <u>Физика</u> - Милутиновић Јасмина - Петровић Душица	<u>Математика</u> - Милићевић Зоран - Ракић Александар - Вукашиновић Драгана - Костић Јелена - Ковачевић Јована - Јелена Ранковић <u>Биологија</u> - Николић Светлана - Васиљевић Вера - Ивановић Вера <u>Хемија</u> - Марковић Антонина - Вера Ивановић - Јасмина Милутиновић <u>Физичко и здравствено васпитање</u> - Јеремић Бранкица - Петковић Жељко - Пајић Никола - Зељић Душан - Недић Жарко <u>Техника и технологија</u> - Шереметов Владимир - Пантелић Филип - Петровић Сузана - Милосављевић Мира - Костић Александар - Пантић Милован <u>Информатика и рачунарство</u> - Филип Пантелић - Пурковић Јелена - Милићевић Зоран - Шереметов Владимир - Ковачевић Јована <u>Веронаука</u> - Јовичић Мирјана - Антонић Александар - Васић Милош - Илић Катарина	<u>Грађанско васпитање</u> - Петковић Горан - Ненадовић Ивана <u>Разредна настава</u> - Мићић Вера - Лазаревић Весна - Ковачевић Љиљана - Максимовић Драган - Пајић Данка - Танасић Вера - Грујић Драгана - Митровић Оливера - Миладиновић Марина - Средојевић Гордана - Радић - Ђурић Дивна - Ђокић Драгица - Ђукић Предраг - Николић Александар - Зарић Бојана - Антонић Биљана - Јелена Јовљевић - Тадић Дарко - Стакић Драгана - Тодоровић Александар - Грујићић Биљана - Жугић Тања - Маринковић Секулић Тања - Гачић Владимир - Живановић Милена - Аличић Севда - Петровић Марија - Стакић Невена <u>Продужени боравак</u> - Драгица Зељић - Радмила Деспотовић
---	---	--

5.5.1.1. Предметна настава

СРПСКИ ЈЕЗИК					
Ред. број	Име и презиме наставника	Одељењски старешина	Наставно одељење	Ангажовање норма	Радно место
1.	ГОРДАНА ЂУКАНОВИЋ	5-1	5/1,6/1, 7/1,8/1,	94,44	Крупањ
			библиотека	5,56	Крупањ
	Укупно			100%	
2.	ВИДА ПРОКОПИЋ	8/3	5/3,6/3, 7/2,8/3 8/2	100%	Крупањ
			преконормни	16,66	Крупањ
	Укупно			116,66%	
3.	МИРЈАНА ШЕРЕМЕТОВ	6/2	5/2,6/2,7/3 8/4	94,44%	Крупањ
			библиотека	5,56%	Крупањ
			ОЈР	5,00%	
	Укупно			105%	
4.	ИВАНА РАКИЋ	5/ Костајник	5,6,7,8	94,44%	Костајник
			библиотека	5,56%	Костајник
			ОЈР	5,00%	
	Укупно			100%	
5.	КАТАРИНА СТРАИЛОВИЋ	5/ Красава	5,6,7,8	94,44%	Красава
			библиотека	5,56%	Красава
	Укупно			100%	
6.	АЛЕКСАНДРА МИТРОВИЋ	6/и 7/ Дворска	5, 6/и 7 комб 8	44,44 чисто 22,22% комб.	Дворска
			7/4	22,22%	Крупањ
	Укупно			72,22%	
	УКУПНО			94,44%	

МАТЕМАТИКА					
Ред. број	Име и презиме наставника	Одељењски старешина	Наставно одељење	Ангажовање норма	Радно место
1.	АЛЕКСАНДАР РАКИЋ	5-2	5/2, 7/1	44,44%	Крупањ
	Укупно			44,44%	
	Укупно	Помоћник директора		85,00%	
		Прекономни Рад 29,44%		129,44%	
2.	ДРАГАНА ВУКАШИНОВИЋ		5/1,5/3, 7/2,7/3, 8/1,8/3	133,33%%	Крупањ
		Прекономни рад		33,33%%	
	Укупно			133,33%	
3.	ЈЕЛЕНА КОСТИЋ		6/1,6/2,6/3, 7/4 8/4,8/2	133,33%	Крупањ
		Прекономни рад		33,33%	
	Укупно			133,33%	
4.	ЗОРАН МИЛИЋЕВИЋ		5,6,7,8	88,89%	Костајник
	Укупно	информатика	5,6,7,8	20,00%	Костајник
	Укупно	Прекономни Рад 8,89%		108,89%	
5.	ЈЕЛЕНА РАНКОВИЋ	7 Красава	5,6,7,8	88,89%	Красава
	Укупно		СНА 8.	88,89%	
6.	ЈОВАНА КОВАЧЕВИЋ	8/ Дворска	5/ 6/и 7 комб 8/	44,44% 22,22 %комб.	Дворска
	Укупно			66,66%	
		Информатика	5 и 8.	10,00%	Дворска
			6/и7/	5%	
		Ликовна култура	6/и7/ Комб.2	5%	Дворска
	Укупно			86,66%	

ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК					
Ред. број	Име и презименаставника	Одељењски старешина	Наставноодељење	Ангажовање норма	Место
1.	МАРИЈА ЦВЕТИНОВИЋ		5/1,5/2,5/3 6/1,6/2,6/3,7 /4,8/1,8/2	100,00%	Крупањ
	Укупно		8/3,8/4 Замена М.Мићић	22,22% преконормни	
	Укупно			122,22%	
2.	АНДРИЈАНА МИЛОВАНОВИЋ Замена м.МИЋИЋ		7/1,7/2,7/3,	33,33%	Крупањ
			1/1,1/2,1/3	30,00%	
		Ком4	1/2/3/ и 4	10,00%	Лазе
		Ком2	3/и4/	10,00%	Толисавац
			ОЈР	10,00%	
				93,33%	
	УКУПНО				
3.	ДАНИЈЕЛА ЈЕРОТИЋ ТОМИЋ	7/ Костајник	5/,6/,7/,8/	44,44%	Костајник
			2/,3/	20,00%	Костајник
			1/и 4/	30,00%	Костајник
			1/и3/ 2/и4/		Церова
			Чисто	64,44%	94,44%
			Комб2	30,00%	
			Библиотека	5,56%	
	УКУПНО			100,00%	
4.	ЗОРАНА ЈОКИЧИЋ		2/1,2/2,2/3 3/1,3/2,3/3,4 /1,4/2,	80,00%	Крупањ
		Комб 2	1/и2/ 3/и4/	20,00%	Красава
	Укупно			100,00%	
		Преко нормни	4/3	10,00%	
	Укупно			110,00%	
5.	МИЛИЦА ЈОВАНОВИЋ		5/,6/,7/,8/	44,44%	Красава
			1/и2/ 3/и4	20,00%	Богоштица
			2/и3/	10,00%	Ликодра
				74,44%	
6.	ТИЈАНА МИЛАДИНОВИЋ		5,8	22,22%	Дворска
			6/и7/ ком 2	11,11%	
			1/и3/ 2/и4 ком2	20,00%	
			1/и3/ ком2 2/и4/	20,00%	Шљивова
			1/и2 ком2 /3/и4/	20,00%	Брштица
			чисто	22,22%	

			Комб 2	71,11,00%	
				93,33%	на почетку

ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК					
Ред. број	Име и презиме наставника	Одељењски старешина	Наставно одељење	Ангажовање норма	Место
1.	МАРИЈА АЛИМПИЋ	8/1	6/3 7/1,7/3 <u>7/2и7/4</u> 8/1,8/2,8/3	66,67%	Крупањ
		преконормни		11,08%	
	УКУПНО			77,75%	
2.	БИЉАНА МИЛОСАВЉЕВИЋ		5/1,5/3 6/1,6/2	77,80%	Крупањ
			5/,6/,7/		Костајник
		Библиотека		22,20%	Крупањ

РУСКИ ЈЕЗИК					
Ред. број	Име и презиме наставника	Одељењски старешина	Наставно одељење	Ангажовање норма	Радно место
1.	ЈЕЛЕНА ПЕЈОВИЋ		5/1,5/2, <u>6/1,6/3</u> <u>7/2и 7/4</u> 8/4,	55,55%	Крупањ
			8	11,11%	Костајник
	УКУПНО			66,67%	
2.	МАРИЈА НЕРАЛ		5/,8/, <u>6/и 7/</u>	22,22% чисто	Дворска
			5/,6/,7/,8/	11,11% ком.од 2	Дворска
				44,44%	Красава
	ујупно			77,77%	

ИСТОРИЈА					
Редни број	Име и презименаставника	Одељењски старешина	Наставно одељење	Ангажовање норма	Радно место
1.	ДРАГОСЛАВ ПРОКОПИЋ	5/3	5/2,5/3, 6/1,6/2,6/3 7/1,7/2,7/3 8/1,8/2,8/3,	100,00%	Крупањ
	УКУПНО			100,00%	
2.	ГОРАН ПЕТКОВИЋ	8 Костајник	7/4 8/4	90,00%	Крупањ
			5/,6/,7/,8/		Костајник
			5/,6/,7/,8/		Красава
	УКУПНО			90,00%	
		Грађанско васпитање		5,00%	Костајник
		Грађанско васпитање		5,00%	Крупањ
	УКУПНО			100,00%	
3.	ДРАГАНА МИШКОВИЋ		5/1,	5,00%	Крупањ
			5/,8/	15,00%	Дворска
			6/ и 7/	10,00%	Дворска
	УКУПНО			30,00%	

ГЕОГРАФИЈА					
Редни број	Име и презименаставника	Одељењски старешина	Наставно одељење	Ангажовање норма	Радно место
1.	МИЛА ГРУЈИЋ	8/2	5/1,5/2, 6/1,6/3 7/1,7/2,7/3, 7/4 8/1,8/2,8/4,	100,00%	Крупањ
	УКУПНО	СНА	8/2	100,00%	
2.	ДРАГОСЛАВА ОСТОЈИЋ МИШКОВИЋ	7 Костајник	5/3, 6/2 8/3	95,00%	Крупањ
			5/,6/,7/,8/		Костајник
			5/,6/,7/,8/		Красава
	Укупно	СНА	8/3, 8	95,00%	
		Библиотека		5,00%	Крупањ
	Укупно			100,00%	
3.	САЊА ЈОВАНОВИЋ		5/,8/	15,00%	Дворска
			6/ и 7/	10,00%	Дворска
	Укупно			25,00%	

БИОЛОГИЈА					
Редни број	Име и презименаставника	Одељењски старешина	Наставно одељење	Ангажовање норма	Радно место
1.	ВЕРА ВАСИЉЕВИЋ		5/1, 6/1,6/2,6/3 7/1,7/2,7/3, 8/1,8/2,8/3,	100,00%	Крупањ
	УКУПНО			100,00%	
2.	СВЕТЛАНА НИКОЛИЋ	7 Костајник	5/2,5/3, 7/4 8/4	100,00%	Крупањ
			5/,6/,7/,8/		Костајник
			5/,8/		Дворска
			6/ и 7 ком2	10,00%	Дворска
	Укупно			100,00%	
		Прекономни рад		10,00%	
	Укупно			110,00%	
3.	ВЕРА ИВАНОВИЋ	СНА 5 КРАСАВА			
			5/,6/ ,7/8/	40%	Красава
	Укупно			40,00%	

ХЕМИЈА					
Редни број	Име и презименаставника	Одељењски старешина	Наставно одељење	Ангажовање норма	Место
1.	АНТОНИНА МАРКОВИЋ		7/1,7/2,7/3, 7/4 8/1,8/2,8/3, 8/4	60,00%	Крупањ
	Укупно			60,00%	
	Укупно	Прекономни рад		20,00%	
				80,00%	
2.	ВЕРА ИВАНОВИЋ				
			7/,8/	20,%	Костајник
			7/,8/	20,%	Красава
			7/,8/	20,%	Дворска
	Укупно	Хемија		60,00%	
		Биологија		40,00%	Красава
				100,00%	

МУЗИЧКА КУЛТУРА					
Редни број	Име и презименаставника	Одељењски Старешина	Наставно одељење	Ангажовање норма	Радно место
1.	ГОРАН АНДРИЋ	7/1	5/1,5/2,5/3 6/1,6/2,6/3 7/1,7/2,7/3, 7/4 8/1,8/2,8/3, 8/4	100,00%	Крупањ
			5/,8/		Дворска
		Комб	6/ и 7/	5,00%	Дворска
		Прекономни рад		5,00%	
	Укупно	СНА	7/3	105,00%	
2.	МИЛАН МИЛАДИНОВИЋ				
			5/,6/,7/,8/		Костајник
			5/,6/,7/,8/		Красава
	УКУПНО			50,00%	

ЛИКОВНА КУЛТУРА					
Редни број	Име и презиме наставника	Одељењски старешина	Наставно одељење	Ангажовање норма	Радно место
1.	БОРИС ПЕТРОНИЋ		5/1,5/2,5/3 6/1,6/2,6/3 7/1,7/2,7/3,7/4 8/1,8/2	100,00%	Крупањ
			5/,6/,7/,8/		Красава
			СНА – 7р. Уметност		Красава
		ОЈР	10,00%	10,00%	
	Укупно			110,00%	
2.	ЈЕЛЕНА ПЕТРОВИЋ				
			8/3 8/4	50,00%	Крупањ
			5/,6/,7/,8/		Костајник
			5/,8/		Дворска
	Укупно			50,00%	
3.	ЈОВАНА КОВАЧЕВИЋ	Комб 2	6/и 7/	5,00%	Дворска
	Укупно	Ком 2		5,00%	

ФИЗИКА					
Ред. број	Име и презиме наставника	Одељењски старешина	Наставно одељења	Ангажовање норма	Радно место
1.	ЈАСМИНА МИЛУТИНОВИЋ	6/3	6/1,6/2,6/3 7/1,7/2,7/3, 7/4 8/1,8/2,8/3,	100,00%	Крупањ
	УКУПНО		СНА 8/1	100,00%	
2.	ДУШИЦА ПЕТРОВИЋ		8/4	80,00 %	Крупањ
			6/,7/,8/		Костајник
			6/,7/,8/		Красава
			8/		Дворска
			6/ и 7	10,00%	Дворска
	Укупно			90,00%	
		СНА-	6 Костајник 6 Красава	10,00%	Красава, Костајник
	Укупно			100,00%	

ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО					
Редни број	Име и презиме наставника	Одељењски старешина	Наставно одељење	Ангажовање норма	Место
1.	ВЛАДИМИР ШЕРЕМЕТОВ	7/3	6/1,6/2,6/3 7/1,7/3,7/4, 8/1,8/2,8/3, 8/4	50,00%	Крупањ
	Укупно		СНА 6/2	50,00%	
2.	ЈЕЛЕНА ПУРКОВИЋ	7/2	5/1,5/2,5/3, 6/1,6/2,6/3 7/1,7/2,7/4, 8/1,8/2,8/3, 8/4	65,00%	Крупањ
			5/,6/,7/,8/	20,00%	Красава
	Укупно			85,00%	
		Помоћник директора		45,00%	Крупањ
		Преко нормни		30,00%	
	Укупно			130,00%	
3.	Марко Дамњановић-		5/1,5/2,5/3 7/2	20,00%	Крупањ
	Укупно			20,00%	
4.	Зоран Милићевић		5/,6/,7/,8/	20%	Костајник
		Преко нормни рад		8,89%	
	Укупно			20,00%	
5.	Јована Ковачевић	8	5/,8/	10%	Дворска
			6/ и 7/	5,00%	Дворска
	Укупно			15,00%	

ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА					
Ред. број	Име и презиме наставника	Одељењски старешина	Наставно одељење	Ангажовање норма	Место
1.	ВЛАДИМИР ШЕРЕМЕТОВ	7/3	6/1,7/1,7/2, 7/3,7/4,8/1, 8/2,8/3	50,00%	Крупањ
	Укупно	Прекономни рад		30,00%	
	Укупно			80,00%	
2.	ФИЛИП ПАНТЕЛИЋ		5/1,5/2, 5/3, 6/2	40,00%	Крупањ
	Укупно		СНА 6/1	40,00%	
	Филип Пантелић	информатика		20,00%	Крупањ
	Укупно			60,00%	
3.	СУЗАНА ПЕТРОВИЋ	8/4	6/3, 7/1, 7/2, 8/2,8/3, 8/4	60,00%	Крупањ
			5/,6/,7/,8/	40,00%	Костајник
		ОЈР		5,00%	
	Укупно	СНА	8/4	105,00%	
4.	МИРА МИЛОСАВЉЕВИЋ -		5/1,5/2,5/3 6/2,6/3,7/4, 8/1,8/4	80,00%	Крупањ
		6/	6/,8/	20,00%	Красава
		ОЈР		5,00%	
	Укупно	СНА	6/3	105,00%	
	МИЛОВАН ПАНТИЋ		6/2	10,00%	Крупањ
		8/	5/,8/	20%	Дворска
		Комб 2	6/ и 7/	10,00%	Дворска
	Укупно			40%	
5.	АЛЕКСАНДАР КОСТИЋ		5/7/	20,00%	Красава
	Укупно			20,00%	

ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ					
Ред. број	Име и презиме наставника	Одељењски старешина	Наставно одељење	Ангажовање норма	Радно место
1.	ЖЕЉКО ПЕТКОВИЋ		5/1,5/2,5/3 7/3 8/1,8/3, ОФА 6/1,6/2	100,00%	Крупањ
		ОЈР		5,00%	
	Укупно	СНА 5/2		105,00%	
2.	БРАНКИЦА ЈЕРЕМИЋ		6/2-2 часа 6/3 8/2	100,00%	Крупањ
		8/	5/,6/,7/,8/		Красава
	Укупно	СНА	5/3	100,00%	
3.	НИКОЛА ПАЈИЋ	7/4	7/4 8/4	30,00%	Крупањ
	Укупно			30,00%	
4.	ЖАРКО НЕДИЋ	6/1	6/1-2 часа 7/1,7/2-по 3 часа 5/,6/,7/,8/	100,00%	Крупањ
		ОЈР		5,00%%	Костајник
		Укупно	СНА 5/1, 5		105,00%
	5.	ДУШАН ЗЕЉИЋ	5/	5/,8/	30,00%
6/ и 7/				15,00%	Дворска
УКУПНО				45,00%	
		СНА 5/, 6и7/,8/ 7/1,7/2,7/4		30,00%	Дворска Крупањ
		ОЈР		10,00%	
		Помоћник директора		15,00%	
УКУПНО			100,00%		

ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ			
Име и презиме запосленог	Ангажовања у школи	Одељења	Место
СИСТЕМАТИЗАЦИЈА	10,00%		
Горан Петковић	5,00%	8-5ученика	Крупањ
Горан Петковић	5,00%	7-5ученика	Костајник
Ивана Ненадовић			Крупањ
УКУПНО	Укупно часова	2	10,00%

ВЕРСКА НАСТАВА						
		УКУПНО	ЧИСТО	КОМБИ НОВАН О ОД 2	КОМБИНО ВАНО ОД 4	Слободно
	УКУПНО	270,00%	185,00%	80,00%	5,00%	
Ред ниб рој	Име и презименаставника	Наставнооде љење	одељења	Ангажов ање норма	место	додатак
1.	Мирјана Јовичић		2/1,2/3, 3/1,3/2, 4/1 1/1,1/2 5/1,5/2 7/1,7/2 8/1,8/2	65,00%	Крупањ	
		Комб.2	<u>1и2,3и4</u>	10,00%	Красава	
			<u>5/6/7/8/</u>	20,00%	Красава	
		Комб.2	<u>2и4</u>	5,00%	Ликодра	
		Комб.2	<u>3и4</u>	5,00%	Толисавац	
	УКУПНО		80,00% чисто 20,00% комб 2	100,00 %		
	УКУПНО	преконормно		5,00%		
				105,00%		
2.	Милош Васић	чисто	5/3	10,00%	Крупањ	

		чисто	1/3,2/2,3/3, 4/2, 4/3	25,00%	Крупањ	
		Комб.2	<u>1и3,2и4</u>	10,00%	Брштица	
		Комб.2	<u>1и3,2и4</u>	10,00%	Церова	
		Комб.2	<u>1и3,2и4</u>	10,00%	Дворска	
		Комб.2	<u>6и7</u>	5,00%	Дворска	
		чисто	5/,8/	10,00%	Дворска	
		Комб.2	<u>1и4</u>	5,00%	Костајник	
		чисто	2/,3/	10,00%	Костајник	
		чисто	5/,6/,7/	15,00%	Костајник	
				УКУПН О		
		УКУПНО	Комб2	70,00%		
			чисто	45,00%		
		преконормно		5,00%		
				105,00%		
3.	КАТАРИНА ИЛИЋ		6/1,6/2,6/3 7/3,7/4	30,00%	Крупањ	
	Укупно			25,00%		
4.	АЛЕКСАНДАР АНТОНИЋ		8/4,8/3	10,00%	Крупањ	
		Комб.2	<u>1и3,2и4</u>	10,00%	Шљивова	
		Комб.2	<u>1и2,3и4</u>	10,00%	Богоштица	
		Комб4	<u>1,2,3,и4</u>	5,00%	Лазе	
				30,00%		
			ПРЕКОНО РМНИ РАД	5%		
	Укупно			35%		
	ПРЕДМЕТНА НАСТАВА УКУПНО ОДЕЉЕЊА	5*	6	6	5/1,5/2,5/3 Костајник,Красава,Дворска	
		6*	5	5	6/1,6/2,6/3 Костајник,Красава	
		7*	6	6	7/1,7/2,7/3,7/4 Костајник,Красава	
		8*	6	6	8/1,8/2,8/3,8/4 Красава, Дворска,	
		Комб. 6/и7/	1	1	<u>6/и 7/</u> Дворска	
	Укупно часова			23	115,00% чисто 5,00% комб.од 2	
		Ком2		1		
	УКУПНО			120%		

5.5.1.2. Разредана настава

Редни број	Име и презиме наставника	Наставно одељење
1.	Данка Пајић	1/1 + ОЈР
2.	Вера Танасић	½
3.	Драгица Ђокић	1/3
4.	Љиљана Ковачевић	2/1 + ОЈР
5.	Севда Аличић	2/2
6.	Милена Живановић	2/3
7.	Биљана Антонић	3/1+ ОЈР
8.	Драган Максимовић	3/2
9.	Ивана Ненадовић	3/3
10.	Оливера Симић	4/1
11.	Вера Мићић	4/2
12.	Весна Лазревић	4/3 + ОЈР
13.	Тања Жугић	1,4. Костајнк
14.	Невена Тешић	3. Костајник
15.	Дивна Радић Ђурић	2. Костајник
16.	Биљана Грујичић	1,2. Красава
17.	Марина Миладиновић	3,4 Красава
18.	Јелена Степановић	1,3. Дворска
19.	Дарко Тадић	2,4. Дворска
20.	Гордана Средојевић	2,4 Брштица
21.	Драгана Грујић	1,3 Брштица + ППП
22.	Оливера Митровић	2,4 Ликодра
23.	Драгана Стакић	1,3 Церова
24.	Бојана Зарић	2,4. Церова
25.	Марија Петровић	1,3 Шљивова
26.	Предраг Ђукић	2,4. Шљивова
27.	Александар Тодоровић	3,4 Толисавац
28.	Тања Маринковић Секулић	1,2 Богоштица
29.	Александар Николић	3,4 Богоштица + ППП
30.	Владимир Гачић	1,2,3,4 Лазе
31.	Драгица Зељић	1,2 Продужени боравак
32.	Радмила Деспотовић	1,2 Продужени боравак

5.6. Стручни органи

Наставничко веће чине сви наставници, стручни сарадници и директор школе.

Одељењско веће чине наставници који изводе наставу у једном одељењу.

Стручна већа за области предмета су стручни органи који се организују по групама сродних предмета. Формирано је девет стручних већа јер имамо већи број наставника:

Стручно веће разредне наставе,

Стручно веће страних језика

Стручно веће математике

Стручно веће српског језика

Стручно веће историје и географије

Стручно веће за физику, биологију и хемију

Стручно веће технике и технологије и информатике и рачунарство

Стручно веће ликовне и музичке културе/ лепих вештина

Стручно веће физичког и здравственог васпитања

Стручна већа за области предмета разматрају питања о планирању, припремању наставе, унапређују дидактичко-методичку заснованост наставе, организују и припремају такмичења.

Стручни актив за развој школског програма: Лазаревић Весна – координатор, Александар Ракић – помоћник директора, Јасмина Милутиновић, Љиљана Ковачевић, Данка Пајић, Милена Живановић, Мира Милосављевић, Марија Цветиновић, Борис Петронић, Бранкица Јеремић, Светлана Николић, Мила Грујић, Драгана Вукашиновић, Слађана Тешић, Александра Васиљевић за Јована Зељић и представници Ученичког парламента.

Стручни актив за развојно планирање: Славица Крстић - директор, Нела Синђелић, Јасмина Милутиновић - координатор, Биљана Антонић, Биљана Грујичић, Јелена Пурковић, Владимир Шереметов, Зорана Јокичић, Даница Вучетић - представник родитеља, представници ученика, представник јединице локалне самоуправе, представник из редова школског одбора.

Педагошки колегијум: Директор школе, педагог, психолог, помоћници директора, руководиоци стручних већа и представници издвојених одељења.

5.6.1. Стручни тимови

Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривња: Славица Крстић - директор, Нела Синђелић, Александра Васиљевић за Јована Зељић, Ивана Теовановић, Слађана Тешић, Јелена Пурковић, Александра Митровић, Тања Жугић, Катарина Страиловић, Вера Танасић и Драгослав Прокопић.

Тим за вредновање и самовредновање рада школе: Данка Пајић - координатор, Слађана Тешић, Александра Васиљевић за Јована Зељић, Дарко Тадић, Драгана Вукашиновић, Ивана Ракић, Оливера Симић, Јелена Ранковић, представник школског одбора, представник родитеља и представници Ученичког парламента

Тим за инклузивно образовање: Драгица Ђокић, Нела Синђелић, Ивана Теовановић- координатор, Бранкица Јеремић, Драгана Стакић, Дарко Тадић, Вида Прокопић, Мила Грујић, Сузана Петровић и представник родитеља

Тим за стручно усавршавање: Мирјана Шереметов – координатор, Слађана Тешић, Весна Лазаревић, Севда Аличић, Светлана Николић, Јелена Петровић, Душан Зељић, Зорана Јокичић.

Тим за ПО: Слађана Тешић- координатор, Александра Васиљевић за Јована Зељић, и разредне старешине осмог разреда:

Тим за кризне ситуације: Славица Крстић, директор школе - координатор, Татјана Лазић – секретар, Нела Синђелић- стручни сарадник, Александра Васиљевић за Јована Зељић- стручни сарадник, Ивана Теовановић – стручни сарадник, Слађана Тешић – стручни сарадник, Јелена Пурковић – помоћник директора, Александар Ракић – помоћник директора, Душан Зељић – помоћник директора, Милена Живановић – професор разредне наставе, Жарко Недић – наставник физичког и здравственог васпитања, Горан Андрић – наставник музичке културе, - представник Савета родитеља

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе: Славица Крстић – директор школе- координатор, Александар Ракић – помоћник директора, Нела Синђелић- психолог, Јована Зељић- педагог, Слађана Тешић-педагог, координатори тимова за: стручно усавршавање, вредновање и самовредновање, стручних актива за развојно планирање, развој школског програма, међупредметне компетенције - представник родитеља - представници ученичког парламента, - представник локалне самоуправе –

Тим за међупредметне компетенције и предизетништво: Љиљана Ковачевић- координатор, Данка Пајић, Севда Аличић, Вера Танасић, Мирјана Шереметов, Јелена Пејовић

Тим за медијацију за одрасле- Славица Крстић – директор школе, Владимир Шереметов – председник синдиката (НСПРС), Драгослав Прокопић - председник синдикта (Независност), Нела Синђелић – психолог, Тања Жугић – професор разредне наставе, Драгана Стакић - професор разредне наставе

Тим за подршку ученицима у прилагођавању школском животу: Нела Синђелић, Александра Васиљевић, Слађана Тешић, одељењске старешине првог и петог разреда. По потреби и одељењске старешине новопридошлих ученика.

5.6.2. Оријентациони планови рада комисија:

Комисија за израду Годишњег плана рада школе
 Комисија за избор ученика генерације
 Комисија за културну и друштвену активност
 Дисциплинска комисија

ог Крста
 ентације
 ма екскурзија и излета

Коисија за припрему, реализацију и обраду података тестирања: пробног завршног испита, иницијалног тестирања

ПЛАН РАДА КОМИСИЈЕ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Предлагач плана: стручни сарадник, директор

Одговорно лице: директор

Чланови комисије: Славица Крстић - директор, Нела Синђелић – психолог, Александра Васиљевић за Јована Зељић – педагог, Слађана Тешић – педагог, Ивана Теовановић – логопед, Особа или тим који врши евалуацију: директор, стручни сарадник

План рада комисије за израду Годишњег плана рада школе заснива се на Закону о основама образовања и васпитања, Закону о основној школи и слично.

Циљ: Израда свеобухватног, реалног и применљивог Годишњег плана рада школе, у складу са потребама ученика, наставника, стручних сарадника, родитеља и локалне заједнице, као и законским и стручним оквирима.

Ред. бр.	Активност	Одговорна лица	Време реализације
1	Формирање Комисије и упознавање са задацима	Директор	Јун
2	Анализа извештаја о реализацији прошлогодишњег плана	Сви чланови	Јун/јул
3	Прикупљање предлога од запослених и стручних тела	Чланови Комисије	Јул
4	Израда нацрта плана	Комисија	Август
5	Презентација нацрта Наставничком већу и другим телима	Председник Комисије	Крај августа
6	Уношење измена и финализовање документа	Комисија	Почетак септембра
7	Усвајање годишњег плана рада	Наставничко веће	До 15. септембра

ПЛАН РАДА КОМИСИЈЕ ЗА ИЗБОР УЧЕНИКА ГЕНЕРАЦИЈЕ

Предлагач плана: стручни сарадник, директор

Одговорно лице: директор

Чланови комисије: Славица Крстић - директор, Нела Синђелић – психолог, Јована Зељић – педагог, Татјана Лазић – секретар, Драгослав Прокопић, Драгана Вукашиновић, Гордана Ђукановић – одељенске старешине ученика осмих разреда.

Особа или тим који врши евалуацију: директор, стручни сарадници

План рада Комисије за избор ученика генерације заснива се на одредбама Правилника о избору ученика генерације. Комисија се у свом раду руководи резултатима ученика, такмичењима у знању и стваралаштву из предмета који су прописани Календаром који доноси министар просвете и освојеним наградама односно првим местима на такмичењима.

Приликом доношења одлуке о избору ученика генерације комисија врши вредновање успеха кандидата, постигнут успех током школовања, свако освојено место на националним и међународним такмичењима, учешће на конкурсима такмичарског карактера, смотре из области уметности и спорта, јавне наступе у оквиру културно забавног програма школе, висок степен солидарности, толеранције и културног односа према ученицима и наставницима, активности у раду ученичких и других организација.

Динамика рада: Комисија реализује једну или више седница током школске године. На седницама се чланови упознају са Правилником о дипломама за изузетан успех ученика у основној школи, затим, анализирају се постигнућа ученика, доноси се одлука са којом се упознају чланови Наставничког већа.

На основу наведеног сачињавају се записници о раду комисије и саставља се извештај о раду комисије.

ПЛАН РАДА КОМИСИЈЕ ЗА КУЛТУРНУ И ДРУШТВЕНУ АКТИВНОСТ

Предлагач плана: директор, чланови комисије

Одговорно лице: Директор школе, Славица Крстић

Остали чланови комисије: Биљана Антонић, Горан Андрић, Мирјана Шереметов, Гордана Ђукановић, Вида Прокопић, Милена Живановић

Циљеви (укратко):

- развијање стваралачке способности, креативности, естетске перцепције и укуса
- развој осећања солидарности, квалитетне и ефикасне сарадње са другима, способност за тимски рад
- неговање другарства и пријатељства

Носиоци посла: наставници предметне и разредне наставе

Оријентациони план комисије биће усклађен са план за културну и јавну делатност школе који се налази у овом документу.

ПЛАН РАДА КОМИСИЈЕ ЗА ПРЕГЛЕД ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Предлагач плана: директор, стручни сарадник

Одговорно лице: Директор школе, Славица Крстић

Остали чланови комисије који ће прегледати дневнике образовно-васпитног рада: Нела Синђелић, Слађана Тешић, Александра Васиљевић за Јована Зељић и Ивана Теофановић,

Чланови комисије који ће прегледати матичне књиге:

Матична школа

1. Разредна настава: Биљана Грујичић, Марија Петровић
2. Предметна настава: Јелена Ранковић, Светлана Николић, Сузана Петровић, Ивана Ненадовић

ИО Костајник: 1-8. разреда: Јована Ковачевић

ИО Красава: 1-8. разреда: Вера Ивановић

ИО Дворска: 1-8. Александра Митровић

Циљеви (укратко): унапређење педагошке документације

Носиоци посла: наставници предметне и разредне наставе

Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план: У школи се уредно евидентирају и воде електронски дневници, педагошке свеске, записници Наставничког већа, Педагошког колегијума, записници стручних и одељенских већа, записници актива, тимова, комисија, уредно се воде записници Школског одбора, Савета родитеља, ученичког парламента и слично.

Особа или тим који врши евалуацију: директор, педагог, координатори електронских дневника и секретар.

Садржај рада	Оријентационо време реализације
Предлог пеагошке документације, преглед електронских дневника, годишњих и месечних планова, ИОП-а, матичних књига, преглед и анализа записника Наставничког већа, Педагошког колегијума, стручних и одељенских већа, преглед и анализа записника тимова, актива, комисија, преглед и анализа записника Школског одбора, Савета родитеља и Ученичког парламента.	Током школске године

ПЛАН РАДА КОМИСИЈЕ ЗА ПРИПРЕМУ ПЛАНА И ПРОГРАМА ЕКСКУРЗИЈА

Предлагач плана: чланови комисије

Одговорно лице: руководиоца комисије, Драгослав Прокопић

Остали чланови комисије: Љиљана Ковачевић, Драган Максимовић, Весна Лазаревић, Данка Пајић, Мирјана Шереметов, Горан Петковић, Драгослава Остојић Мишковић, Драгослав Прокопић

Сарадници у реализацији плана: директор, Савет родитеља

Циљеви (укратко): остваривање циљева васпитања и образовања кроз ваннаставне програме; упознавање ученика са националним културним и историјским споменицима;

Носиоци посла: чланови комисије

Циљна група: Савет родитеља, одељенске старешине

Очекивани ефекти плана: Остварени планирани циљеви реализованих екскурзија; Написани извештаји реализованих екскурзија

Особа или тим који врши евалуацију: чланови комисије

Одговорно лице: Драгослав Прокопић, руководиоца комисије

Садржај рада	Временска динамика
- Избор руководиоца, заменика руководиоца и записничара комисије -Презентовање плана реализације екскурзија за текућу годину Савету родитеља -Одржавање родитељских састанака и Савета родитеља (од првог до осмог разреда) на којима ће родитељима бити презентован план екскурзије за текућу годину - Избор најповољније понуде за извођење екскурзије ученика седмог и осмог разреда - Текућа питања	СЕПТЕМБАР
- Разматрање извештаја о реализацији екскурзије ученика седмог и осмог разреда -Текућа питања	ОКТОБАР
- Избор најповољније понуде за реализацију екскурзије ученика I-VI разреда -Текућа питања	АПРИЛ
- Разматрање извештаја о реализацији екскурзије ученика I-VI разреда - Предлог плана рада комисије за наредну школску годину - Израда извештаја о раду комисије -Текућа питања	ЈУН

ПЛАН РАДА ДИСЦИПЛИНСКЕ КОМИСИЈЕ У ШКОЛИ

Предлагач плана: чланови комисије

Одговорно лице: Директор школе, Славица Крстић

Остали чланови Комисије: формираће се по потреби

Сарадници у реализацији плана:

Циљеви (укратко): Обезбеђивање безбедног и подстицајног школског окружења; Превенција и сузбијање недисциплинованог понашања ученика; Правовремено реаговање на нарушавање школских правила; Васпитни утицај на ученике кроз дијалог и сарадњу са родитељима и наставницима

Садржај рада	Временска динамика
· Анализа Правилника о понашању ученика; · Анализа Правилника о дисциплинској одговорности ученика; · Упознавање ученика и родитеља са правилима;	Септембар

· Рад на превенцији вршњачког насиља; надзор унутар школе · Обрада и анализа евентуалних дисциплинских случајева; разговори са ученицима и родитељима	Октобар, новембар, децембар
· Извештај о дисциплини ученика у првом полугодишту; · Предлог превентивних мера · Планирање активности за друго полугодиште	Јануар
· Планирање и реализација радионице са Ученичким парламентом на тему толеранције или насилне комуникације	Март
· Завршна анализа дисциплинских поступака; припрема годишњег извештаја · Предлог мера за наредну школску годину; евалуација рада комисије	Јун

ПЛАН РАДА КОМИСИЈЕ ЗА РАД СА ПОДМЛАТКОМ ЦРВЕНОГ КРСТА

Предлагач плана: чланови комисије

Одговорно лице: руководилац комисије, Ивана Теоовановић

Остали чланови комисије: Ивана Теоовановић, Љиљана Ковачевић, Биљана Антонић, Нела Синђелић, Тања Жугић, Мира Милосављевић, Вера Ивановић

Сарадници у реализацији плана: директор, чланови Ученичког парламента,

Циљеви (укратко): остваривање циљева васпитања и образовања кроз ваннаставне програме; упознавање ученика;

Носиоци посла: чланови комисије

Циљна група: ученици од првог до осмог разреда

Очекивани ефекти плана: Остварени планирани циљеви реализованих активности;

Написани извештаји реализованих активности

Особа или тим који врши евалуацију: чланови комисије

Одговорно лице: Славица Крстић, директор школе

Садржај рада	Временска динамика
- Избор руководиоца, заменика руководиоца записничара комисије - Усвајање плана рада Комисије -Планирање, припрема и подела задужења за организовање активности у оквиру дечије недеље – Трка за срећније детињство - Текућа питања	СЕПТЕМБАР
- Припрема за презентацију и упитник – Обележавање 1. Децембра – Дан борбе против AIDS -Текућа питања	НОВЕМБАР
-Писање полугодишњег извештаја о раду Комисије - Радионица у сарадњи са Ученичким парламентом на тему Психоактивне супстанце и	ДЕЦЕМБАР

енергетска пића -Текућа питања	
- Припрема за обележавање недеље Црвеног крста - Припрема за презентацију ПАФ – ШТЕТНОСТ ЕЛЕКТРОНСКИХ ЦИГАРЕТА - Текућа питања	АПРИЛ
- Анализа реализованих активности - Предлог плана рада комисије за наредну школску годину - Израда извештаја о раду комисије -Текућа питања	ЈУН

КОМИСИЈА ЗА ПРИПРЕМУ, РЕАЛИЗАЦИЈУ И ОБРАДУ ПОДАТАКА ТЕСТИРАЊА: ПРОБНОГ ЗАВРШНОГ ИСПИТА, ИНИЦИЈАЛНОГ ТЕСТИРАЊА

Предлагач плана: чланови комисије

Одговорно лице: Директор школе, Славица Крстић

Остали чланови комисије: секретар школе, помоћници директора: Јелена Пурковић, Душан Зељић, Александар Ракић

Циљеви (укратко): организација пробног и завршног испита, и праћење реализације иницијалног тестирања

Носиоци посла: чланови комисије

План комисије ће бити усклађен са динамиком организације пробног и завршног испита коју прописује Министарство просвете

5.6.3. Руководиоци одељењских и стручних већа

МАТИЧНА ШКОЛА				
Разред	I	II	III	IV
Наставник	Драгица Ђокић	Бојана Зарић	Александар Тодоровић	Оливера Митровић
ИЗДВОЈЕНЕ ОСМОРАЗРЕДНЕ ШКОЛЕ				
КОСТАЈНИК	Тања Жугић			
КРАСАВА	Марина Миладиновић			
ДВОРСКА	Дарко Тадић			

МАТИЧНА ШКОЛА				
Разред	V	VI	VII	VIII
Настаник	Борис Петронић	Јелена Костић	Сузана Петровић	Жељко Петковић
ИЗДВОЈЕНЕ ОСМОРАЗРЕДНЕ ШКОЛЕ				
КОСТАЈНИК	Светлана Николић			
КРАСАВА	Катарина Страиловић			
ДВОРСКА	Александра Митровић			

5.6.4. Руководиоци стручних већа

Стручно веће разредне наставе,	Љиљана Ковачевић
Стручно веће страних језика	Марија Алимпић
Стручно веће математике	Александар Ракић
Стручно веће српског језика	Александра Митровић
Стручно веће историје и географије	Сања Јовановић
Стручно веће за физику, биологију и хемију	Светлана Николић
Стручно веће технике и технологије и информатике и рачунарство	Мира Милосављевић
Стручно веће ликовне и музичке културе/ лепих вештина	Јелена Манојловић Петровић
Стручно веће физичког и здравственог васпитања	Бранкица Јеремић

5.6.5. Одељењске старешине

Млађи разреди		Старији разреди	
1/1	Данка Пајић	5/1	Гордана Ђукановић
1/2	Вера Танасић	5/2	Александар Ракић
1/3	Драгица Ђокић	5/3	Драгослав Прокопић
2/1	Љиљана Ковачевић	6/1	Жарко Ненадовић
2/2	Севда Аличић	6/2	Мирјана Шереметов
2/3	Милена Живановић	6/3	Јасмина Милутиновић
3/1	Биљана Антонић	7/1	Горан Андрић
3/2	Драган Максимовић	7/2	Јелена Пурковић
3/3	Ивана Ненадовић	7/3	Владимир Шереметов
4/1	Оливера Симић	7/4	Никола Пајић
4/2	Вера Мићић	8/1	Марија Алимпић
4/3	Весна Лазаревић	8/2	Мила Грујић
		8/3	Вида Прокопић
		8/4	Сузана Петровић
Продужени боравак	Драгица Зељић		
	Радмила Деспотовић		
ИЗДВОЈЕНА ОДЕЉЕЊА			
1,2 Красава	Биљана Грујичић	5/4 Костајник	Ивана Ракић
3 ,4Красава	Марина Миладиновић	6/4 Костајник	Светлана Николић
1,4 Костајник	Тања Жугић	7/5 Костајник	Данијела Јеротић Томић
2. Костајник	Дивна Радић-Ђурић	8/5 Костајник	Горан Петковић
3. Костајник	Невена Тешић	5/5 Красава	Катарина Страиловић
1,3 Дворска	Јелена Степановић	6/5 Красава	Мира Милосављевић
2,4 Дворска	Дарко Тадић	7/6 Красава	Јелена Ранковић
1,3 Брштица	Драгана Грујић	8/6 Красава	Бранкица Јеремић
2,4 Брштица	Гордана Средојевић	5/6 Дворска	Душан Зељић
1,3 Церова	Драгана Стакић	6,7/6 Дворска	Александра Митровић
2,4 Церова	Бојана Зарић	8/7 Дворска	Јована Ковачевић
2,4 Ликодра	Оливера Митровић		
1,3 Шљивова	Марија Петровић		
2 ,4 Шљивова	Предраг Ђукић		
1,2 Богоштица	Маринковић Секулић Тања		
3,4 Богоштица	Александар Николић		
1,2,3,4 Лазе	Владимир Гачић		
3,4Толисавац	Александар Тодоровић		

Распоред часова наставних и ваннаставних активности

Распоред часова се усваја на првој седници Наставничког већа и представља саставни део Годишњег плана рада школе, а истакнут је у наставничкој зборници, сајту школе и канцеларији директора школе.

Структура 40-то часовне недеље

На основу задужења датих у овом Годишњем плану и Школском програму за I, II, III, IV, V, VI, VII и VIII разред као и самовредновање рада школе, сачињена је структура 40-часовне радне недеље која садржи сва задужења наставника и стручних сарадника. Структура 40- часовне радне недеље представља основ за израду решења за запослене раднике и саставни је део Годишњег плана рада школе. Структура 40- часовне радне недеље за школску 2026/27. годину дата је у Прилогу Годишњег плана школе.

6. Планирање активности

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

6.1.1. План рада наставничког већа

Време реализација	Садржај рада	Носилац посла	Облик рада
Септембар	1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Доношење Годишњег плана рада за школску 2026/2027. годину 3. Верификовање планова рада наставника и одељењских већа 4. Утврђивање и усвајање распореда часова и радног времена библиотеке 5. Анализа снадбевености ученика уџбеницима, приручницима и осталим школским прибором 6. Припремљеност школских објеката за почетак школске године 7. Доношење одлуке о извођењу екскурзија од 1. – 8. разреда школске 2026/27. године и рекреативне наставе за ученике од 1. – 4. разреда 8. Припрема за извођење екскурзије ученика 7. и 8. разреда 9. Доношење одлуке о избору чланова Стручног актива за развој школског програма 10. Одређивање ментора за наставнике приправнике 11. Извештај о реализацији Развојног плана за школску 2025/26. годину. 12. Разматрање Извештаја о раду и резултатима рада ОШ „Боривоје Ж. Милојевић“ за школску 2025/26.годину 13. Разматрање Извештаја о раду директора ОШ „Боривоје Ж. Милојевић“ за школску 2025/26.годину 14. Информисање о националној платформи за превенцију насиља у школама – „Чувам те“ 15. Избор тема стручног усавршавања 16. Разно	Директор школе Помоћник директора, Педагог, Координатор актива за развојно планирање	Доношење Годишњег плана рада школе, Усвајање распореда, доношење одлуке о организовању екскурзија након анализе плана екскурзија и избора вође пута, Предлог и избор чланова стручног актива, Избор ментора за приправнике, Извештавање о реализацији Развојног плана, Упознавање Н.В. са Извештајима о раду школе и директора Информисање о коришћењу платформе „ Чувам те“ – путем презентације или усмено Предлагање обука и тема за стручно усавршавање

Новембар	1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Анализа реализација свих облика наставних активности (обавезна, ваннаставна, допунски и додатни рад, слободне активности и изборна настава) – на крају првог првог пресека стања 3. Анализа успеха ученика по предметима, одељењима и предлог мера за побољшање успеха – на крају првог пресека стања 4. Анализа владања ученика, предлог мера за побољшање васпитних ефеката школе- на крају првог пресека стања 5. Анализа уписа ученика 8.разреда у средњу школу и резултата на завршном испиту 6. Доношење одлука о ослобађању ученика од наставе физичког васпитања 7. Разматрање извештаја о реализацији ученичких екскурзија и излета – (8. и 7. разред) 8. Резултати анкете о прилагођавању ученика 5. Разреда на предметну наставу 9. Припрема и прослава школске славе – обележавање Дана школе и дана Светог Саве 10. Усвајање закључка са Педагошког колегијума 11. Разно	Директор школе, Помоћник директора, Психолог , Вође пута ученичких екскурзија ,	Презентовање извештаја о реализацији наставних активности, успеху и дисциплини ученика и анализа података; Анализа резултата на завршном испиту – презентација, Извештавање о реализацији екскурзија, Презентовање резултата анкете, Договор о обележавању Дана школе и Светог Саве
Децембар – Јануар	1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Извештаји о реализацији свих облика васпитно-образовног рада (обавезна, ваннаставна, допунски и додатни рад, слободне активности) 3. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта (по предметима, одељењима и разредима), владање ученика и изрицање васпитно-дисциплинских мера 4. Анализа рада ученичких организација и слободних активности, степена друштвене активности ученика 5. Припрема за извођење рекреативне наставе 6. Избор тема стручног усавршавања 7. Разматрање Извештаја о раду и резултатима рада ОШ „Боривоје Ж. Милојевић“на крају 1. полугодишта 8. Разматрање Извештаја о раду директора ОШ „Боривоје Ж. Милојевић“ крају 1. полугодишта 9. Усвајање закључака са седнице Педагошког колегијума 10. Разно	Директор школе, Помоћник директора	Презентовање извештаја о реализацији наставних активности, успеху и дисциплини ученика и анализа података; Договор и расподела задужења за извођење рекреативне нставе, Упознавање Н.В. са Извештајима о раду школе и директора

Март	1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Доношење одлуке о избору учбеника за наредну школску годину (на образложен предлог стручних већа за области предмета) 3. Припрема извођењу екскурзија и излета за ученике 1.-6. разреда 4. Разно	Директор школе	Доношење одлуке и договор о извођењу екскурзије
Април	1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Анализа успеха ученика на 3. пресеку стања (по предметима, одељењима и разредима), владање ученика и изрицање васпитно-дисциплинских мера 3. Извештај о програму професионалне оријентације 4. Усвајање закључака са седнице Педагошког колегијума 5. Разно	Директор школе, Помоћник директора, Координатор тима за професионалну оријентацију	Презентовање извештаја о реализацији наставних активности, успеху и дисциплини ученика и анализа података; Извештавање
Јун (прва седница)	1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Анализа успеха ученика 8. разреда (општи успех, успех по предметима, одељењима и разредима), владање ученика, изрицање васпитно-дисциплинских мера и реализација свих облика образовно-васпитног рада 3. Доношење одлуке о додели похвала, диплома и награда најбољим ученицима (ученик генерације, Вукове дипломе, Доситејево дипломе). 4. Извештај о такмичењима ученика 5. Доношење Одлуке о организовању разредних и поправних испита и упознавање са саставом испитних комисија 6. Усвајање листе изборних и факултативних предмета 7. Усвајање закључака са седнице Педагошког колегијума 8. Разно	Директор школе, Помоћник директора, Психолог, педагог	Презентовање извештаја о реализацији наставних активности, успеху и дисциплини ученика и анализа података; Извештавање о такмичењима ученика и резултатима, Доношење одлуке о терминима и комисијама

Јун (друга седница)	1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Извештај о реализацији програмских задатака свих облика образовно-васпитног рада за ученике 1-7. разреда 3. Анализа успеха ученика (општи успех, успех по предметима, одељењима и разредима) 4. Доношење одлука о превођењу ученика у наредни разред (уколико има ученика за превођење) 5. Доношење одлука о додели похвала, признања и награда најбољим ученицима и изрицању васпитно-дисциплинских мера 6. Извештај о извршеном самовредновању 7. Доношење одлуке о организовању припремне наставе за поправне испите и упознавање са саставом испитних комисија и одлука о организовању испита за одрасле 8. Упознавање са планом уписа ученика, броја ученика и броја одељења у наредној школској години 9. Разматрање предлога структуре плана рада школе за школску 2027/28. годину и методологије за програмирање рада и поделу годишњих задужења наставника 10. Утврђивање предлога поделе предмета и одељења за школску 2027/28. годину 11. Извештај о изведеним екскурзијама и настави у природи 12. Разно	Директор школе, Помоћник директора, Координатор тима за самовредновање Вође пута реализованих екскурзија	Презентовање извештаја о реализацији наставних активности, успеху и дисциплини ученика и анализа података; Извештавање о резултатима самовредновања, донешења одлука, Информисање о плану уписа за наредну шк.годину и структури годишњег плана рада и поделе предмета и одељења
Август	1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Извештај о обављеним поправним и разредним испитима и утврђивање успеха на поправним испитима 3. Извештај о успеху ученика на крају школске године 4. Реализација Наставног плана и програма за школску 2026/2027. годину Наставничко веће 5. Доношење одлуке о подели предмета и разреда на наставнике и предлог годишњих задужења наставника 6. Предлог плана опремања наставним и дидактичким средствима (на предлог стручних већа) 7. Разматрање дела Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027. годину 8. Извештај директора о стручном усавршавању са анализом резултата примене стечених знања и вештина 9. Извештај о резултатима завршног испита ученика 8. разреда 10. Разно	Директор школе, Помоћник директора	Презентовање извештаја о успеху ученика и одржаним поправним и разредним испитима Одлучивање о задужењима наставника и подели предмета Извештавање о стручном усавршавању и резултатима завршног испита.

6.1.2. План рада одељењских већа

Планови рада одељењских већа I- IV
разреда

Садржај рада	Време реализације			
	I	II	III	IV
Планирање наставних и ваннаставних активности	IX	IX	IX	IX
Снабдевеност ученика уџбеницима и прибором Избор додатних наставних средстава (математички т...) и децје литературе Социјално-економска структура ученика	IX	IX	IX	IX
Организовање родитељских састанака	IX	IX	IX	IX
Утврђивање распореда часова и организовање допунске и додатне наставе и утврђивање ваннаставних активности- секција	IX	IX	IX	IX
Планирање активности у Децјој недељи	IX	IX	IX	IX
Распоред писмених и контролних задатака	IX	IX	IX	IX
Извештавање о ученицима код којих постоји потреба за Индивидуализацијом,ИОП –ом 1 и ИОП-ом 2	IX	IX	IX	IX
Критеријуми за избор ученика за додатну наставу				IX
Предлог плана реализације екскурзије и рекреативне наставе	IX	IX	IX	IX
Превенција и реаговање у случају електронског насиља			XI	XI
Степен прилагођености ученика првог разреда на школу, школске обавезе и њихово напредовање у протеклом периоду	XI			
Успех и дисциплина ученика и реализација програмских задатака на првом пресеку	XI	XI	XI	XI
Одржавање родитељских састанака	XI	XI	XI	XI
Припреме за прославу Дана школе и Светог Саве	XI	XI	XI	XI
Анализа успеха и дисциплине ученика и реализација програмских задатака на крају првог полугодишта	XII	XII	XII	XII
Стручно усавршавање наставника- зимски семинари	XII	XII	XII	XII
Сарадња са родитељима	XII	XII	XII	XII
Реализација програмских задатака и успех ученика на крају трећег пресека стања	IV	IV	IV	IV
Остварени резултати у допунској настави	IV	IV	IV	IV
Извођење наставе у природи	IV	IV	IV	IV
Анализа рада у додатној настави			IV	IV
Анализа реализације програмских задатака,успех ученика и понашање на крају другог полугодишта	VI	VI	VI	VI
Анализа реализације екскурзија	VI	VI	VI	VI
Извештај о учешћу ученика на такмичењима и резултати	VI	VI	VI	VI
Извештај о раду већа током протекле године и Планирање рада за наредну годину Избор руководиоца већа	VI	VI	VI	VI

Планови рада одељењских већа V-VIII разреда

Садржај рада	Време реализације			
	V	VI	VII	VI II
Верификација планова рада одељењских већа	IX	IX	IX	IX
Доношење одлуке о извођењу додатног и допунског рада по одељењима и предметима	IX	IX	IX	IX
Извештавање о ученицима код којих постоји потреба за индивидуализацијом (ИОП 1 и ИОП 2)	IX	IX	IX	IX
Снабдевеност ученика уџбеницима, приручницима и прибором	IX	IX	IX	IX
Усвајање распореда писмених задатака и контролних вежби	IX	IX	IX	IX
Припрема за извођење екскурзије ученика – Предлог плана екскурзије			IX	IX
Анализа реализације програмских задатака и успех и дисциплина ученика на крају првог пресека стања	XI	XI	XI	XI
Извештај о реализацији екскурзије			XI	XI
Анализа сарадње са родитељима	XI	XI	XI	XI
Обухваћеност ученика друштвеним и слободним активностима	XI	XI	XI	XI
Анализа реализације програмских задатака и утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодја	XII	XII	XII	XII
Мере за побољшање успеха	XII	XII	XII	XII
Праћење напредовања и успеха ученика – анализа упоредних показатеља	XII	XII	XII	XII
Анализа реализације програмских задатака, успеха и дисциплине ученика на крају трећег пресека стања	IV	IV	IV	IV
Припреме за извођење екскурзија и излета- Предлог плана за извођење екскурзије	IV	IV		
Анализа реализације слободних активности	IV	IV	IV	IV
Анализа реализације програмских, задатака, утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодја, и Предлози за похвале и васпитне мере	VI	VI	VI	
Анализа реализације програмских задатака, утврђивање успеха и дисциплине ученика 8. разреда на крају другог полугодја Предлози за похвале и васпитне мере Избор ученика генерације 8 разреда.				VI
Извештај о такмичењима ученика	VI	VI	VI	VI
Извештај о изведеним екскурзијама	VI	VI		
Планирање рада одељенског већа за наредну годину и избор руководиоца	VI	VI	VI	VI
Анализа резултата поправних испита	VIII	VIII	VIII	
Утврђивање успеха ученика после поправних испита	VIII	VIII	VIII	
Доношење плана рада Одељенског већа за наредну школску годину	VIII	VIII	VIII	
Извештај о раду већа током протекле године	VIII	VIII	VIII	VIII

6.1.3. План рада педагошког колегијума

Педагошки колегијум чине директор школе, помоћник директора, представници стручних већа и стручних актива и стручни сарадници. Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљења у вези са пословима директора из члана 62. став 3. тач. 1) до 3) и тач. 5) до 7) Закона. Педагошким колегијумом председава и руководи директор, односно помоћник директора, а одељенским већем одељенски старешина.

Педагошки колегијум разматра питања и заузима ставове у вези са пословима директора школе из области: планирања и организовања остваривања програма образовања и васпитања и свих активности установе; старања о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада; старања о остваривању развојног плана школе; организовања и вршења педагошко-инструктивног увида и праћења квалитета образовно-васпитног рада у школи и педагошке праксе и предузимања мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника; планирања и праћења стручног усавршавања запослених и спровођења поступка за стицање звања наставника и стручних сарадника; сарадње са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима.

Педагошки колегијум ради на седницама о чему се води записник.

За ову школску годину чланови Педагошког колегијума су:

1. **Славица Крстић** – директор школе
2. **Јована Зељић** - педагог
3. **Слађана Тешкић** – педагог
4. **Нела Синђелић** – психолог
5. **Ивана Теовановић** - логопед
6. **Александар Ракић** - помоћник директора
7. руководиоци стручних већа и тимова
8. помоћници директора у издвојеним осморазредним школама

Време реализација	Садржај рада	Носилац посла	Облик рада
Септембар	1. Договор о организацији рада 2. Разматрање и усвајање Плана рада педагошког колегијума 3. Услови рада школе и опремљености школе наставним средствима 4. Предлог СТИО о усвајању нових и постојећих ИОП-а 5. Усвајање критеријума оцењивања 6. Потребе за стручним усавршавањем 7. Извештај о евалуацији школског развојног плана 8. Усвајање закључака за седницу Наставничког већа 9. Текућа питања	Директор школе, помоћник директора, координатор тима за инклузивно образовање, Координатор Актива за развојно планирање	Договор о реализацији и динамици рада, Разматрање и усвајање планова, извештаја и предлога за ИОП-ве, Дефинисање закључака
Новембар	1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Самовредновање рада школе – договор о активностима 3. Анализа резултата заврног испита 4. Извештај о процесу инклузије 5. Анализа успеха, дисциплине и изостанака ученика у току првог класификационог периода 6. Анализа реализације наставног плана и програма, и свих облика образовно-васпитног рада. 7. Предлог СТИО о усвајању нових и постојећих ИОП-а 8. Припрема за обележавање Дана школе 9. Припрема и прослава школске славе – дан Светог Саве 10. Усвајање закључака за седницу Наставничког већа 11. Текућа питања	Директор школе, помоћник директора, координатори тимова за самовредновање, и инклузивно образовање, Комисија за културну делатност школе	Договор о реализацији и динамици самовредновања рада школе, Анализа успеха, дисциплине и изостанака ученика и реализације наставних планова и програма, извештаја и предлога за ИОП-ве, Дефинисање закључака

Јануар	1. Усвајање записника са претходне седнице 2.Анализа безбедносне ситуације и (највише заступљени облици насиља, реаговање, процедуре) 3. Извештај о реализацији 1. полугодишта 4. Анализа остварених резултата у настави на крају првог полугодишта 5. Предлог СТИО о усвајању нових и постојећих ИОП-а 6. Разматрање о избора уџбеника који ће се користити у наредној школској години 7. Реализација пројеката Обагаћен једносменски рад 8. Стручно усавршавање наставника –извештај 9. Усвајање закључака за седницу Наставничког већа 10.Текућа питања	директор школе координатор тима за заштиту, помоћник директора, координатор СТИО руководиоци стручних већа, директор школе	Анализа успеха, дисциплине и изостанака ученика и реализације наставних планова и програма, извештаја и предлога за ИОП-ве; Анализа извештаја тима за заштиту ученика, стручног усавршавања, реализације ОЈР-а Дефинисање закључака
Март – Април	1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Усвајање и доношење нових ИОП-а на предлог Тима за инклузивно образовање 3. Самовредновање рада школе – шта смо урадили 4. Професионална оријентација ученика 5. Усвајање закључака за седницу Наставничког већа 6. Текућа питања	Директор школе Координатори тимова за инклузивно образовање, Самовредновање рада школе и професионалне оријентације	Образлагање потребе за новим ИОП-има и усвајање; Анализа самовредновања рада школе и професионалне оријентације Дефинисање закључака
	1.Анализа остварених резултата у настави у току трећег класификационог периода 2.Анализа пробног завршног испита 3.Анализа такмичења ученика 4.Усвајање закључака за седницу Наставничког већа 5.Текућа питања	Директор школе, помоћник директора, педагог, психолог, руководиоци стручног већа	Анализа и дискусија о резултатима у настави, пробног завршног испита, такмичења ученика Дефинисање закључака
Мај	1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Припреме за упис ученика осмог разреда у средње школе 3. Успех и дисциплина ученика осмог разреда 4. Вредновање ИОП-а – извештај 5. Усвајање закључака за седницу Наставничког већа 6. Текућа питања	Директор школе, Помоћник директора, Координатор тима за инклузивно образовање	Информисање и договор о упису ученика у средње школе Анализа извештаја о успеху и дисциплини ученика осмог разреда, и евалуација ИОП-а Дефинисање закључака

	1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Анализа реализације наставног Плана и Програма 3. Израда ГПРШ за наредну школску годину школе 4. Извештаји о раду ПП службе, медијатекара, библиотекара, стручних већа, факултативних и ваннаставних активности 5. Израда Извештаја о раду Педагошког колегијума 6. Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника –извештај 7. Самовредновање рада школе 8. Анализа рада ученичких секција и Ученичког парламента 9. Анализа програма професионалне оријентације 10. Анализа изведених екскурзија и предлози за наредну годину 11. Текућа питања	Директор школе, Помоћник директора, Педагог, Координатори тимова самовредновања рада школе, Професионалне оријентације,	Анализа извештаја о успеху ученика и реализацији наставног плана и програма, и осталих извештаја; Предлози и договор о изради ГПРШ за наредну школску годину; Дефинисање закључака
--	--	--	--

Рад педагошког колегијума прати се кроз:

- одржавање редовних седница којима председава директор школе, а о којима се воде записници и доносе прецизни закључци
- усвајање и анализу реализације годишњег плана рада, као и подношење извештаја о остваривању задатака на полугодишту и крају школске године

6.1. 4. Планови рада стручних већа

Основни циљ рада стручних већа је унапређивање квалитета васпитно-образовног рада, као и стручно и педагошко усавршавање наставника.

Кључни задаци и циљеви

- Унапређење наставе: Развој методичких и педагошких знања наставника у циљу бољег успеха ученика.
- Праћење програма: Усклађивање и праћење остваривања наставних програма и стандарда постигнућа.
- Вредновање резултата: Анализа успеха ученика и евалуација резултата рада наставника.
- Јединствен рад: Усклађивање критеријума оцењивања и приступа у раду са ученицима.
- Размена искустава: Преношење знања са стручних усавршавања и семинара међу члановима већа.

Праћење рада стручних већа у школама врши се кроз годишње планирање, периодичне извештаје, вођење записника са седница и увид у остваривање васпитно-образовних циљева

6.1.4.1. План рада стручног већа за разредну наставу

Време	Активности	Облик рада	Носиоци активности
Август	1) Избор руководиоца већа за наредну школску годину; 2) Усвајање предлога Годишњег плана рада стручног већа за наредну школску годину; 3) Изношење предлога о потребама одељења за наставним и дидактичким средствима; 4) Усклађивање глобалних наставних планова са Школским програмом; 5) Избор децје штампе и додатних радних свезака; 6) Избор програма стручног усавршавања; 7) Припремање иницијалних тестова 8) Анализа критеријума оцењивања и предлози за ревидирање критеријума	Дискусија Анализа	Рук.стручног већа и чланови
Септембар	1) Утврђивање броја ученика од првог до четвртог разреда који су похађају текућу школску годину; 2) Анализа резултата иницијалног тестирања; 3) Планирање тематских дана у првом полугодишту у складу са Школским програмом; 4) Планирање реализације часова предметних наставника ученицима 4. разреда у првом полугодишту; 5) Планирање реализације угледних часова у току школске године; 6) Планирање стручног усавршавања у установи; 7) Подстицање предузетничких компетенција кроз планирање и учешћа у манифестацији „Плодови Рађевине“	Планирање Анализа	Чланови стручног већа дискусија
Новембар	1) Анализа успеха и дисциплине на крају првог тромесечја; 2) Припрема ученика за такмичења; 3) Подстицање предузетничких компетенција кроз планирање и реализацију Новогодишњег базара; 4) Анализа учешћа у манифестацији „Плодови Рађевине“ 5) Договор о обележавању Дана Светог Саве;	Анализа Извештај Дискусија	рук.стручног већа чланови стручног већа

Јануар	1) Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта, и извештавање првог разреда о резултатима рада; 2) Анализа реализације угледних часова и тематских дана у току првог полугодишта и договор о реализацији истих у другом полугодишту; 3) Анализа реализације часова предметних наставника ученицима 4. разреда у првом полугодишту и планирање часова у 2.полугодишту; 4) Планирање и организација Наставе у природи; 5) Анализа стручног усавршавања ван установе	Анализа Договор Извештај	Чланови стручног већа
Март	1) Анализа квалитета и функционалности уџбеника; 2) Доношење одлуке о избору уџбеника;	Анализа Одлука	Чланови стручног већа
Април	1) Анализа успеха и дисциплине на крају 3. тромесечја; 2) Анализа стручног усавршавања ван установе 3) Организовање излета, екскурзија за ученике млађих разреда;	Планирање Анализа Извештавање	Руководилац Стручног Већа чланови већа члан ТСУ
Јун	1) Успех и дисциплина ученика на крају школске године; 2) Анализа реализације часова предметних наставника у одељењима 4. разреда; 3) Анализа резултата са такмичења ; 4) Извештај о изведеним екскурзијама ученика млађих разреда и утврђивање маршрута за наредну школску годину; 5) Извештај о изведеној настави у природи; 6) Извештај о стручном усавршавању на крају наставне године; 7) Анализа реализације угледних часова и тематских дана у току школске године; 8) Анализа рада стручног већа и Извештаја о раду већа;	Извештавањ Анализа планирање	рук. већа рук. већа ППС рук. већа чланови стручног већа

6.1.4.2. План рада стручног већа за стране језике

Месец	Садржај рада	Облик рада	Носиоци активности
Август	- Избор руководиоца за наредну школску годину - Усвајање предлога Годишњег плана рада већа за наредну школску годину - Анализа критеријума оцењивања и предлози за промену критеријума - Усклађивање глобалних наставних планова са Школским програмом - Припремање иницијалних тестова - Избор програма стручног усавршавања - Изношење предлога о потребама за наставним и дидактичким средствима	Дискусија	Руководилац стручног већа и чланови
Септембар	- Анализа резултата иницијалног тестирања - Усаглашавање распореда контролних и писмених вежби, писмених задатака - Планирање тематских дана у првом полугодишту у складу са Школским програмом - Планирање угледних и огледних часова у току школске године - Планирање реализације часова ученицима 4. разреда у првом полугодишту - Планирање стручног усавршавања у установи	Планирање Анализа	Руководилац стручног већа и чланови
Новембар	- Анализа успеха и дисциплине на крају првог пресека градива - Договор о изради Извештаја о стручном усавршавању унутар и ван установе за крај првог полугодиште	Извештај Анализа	Руководилац стручног већа и чланови; Члан тима за стручно усавршавање
Јануар	- Анализа наставе и успех ученика у 1. Полугодишту и мере за побољшање успеха - Анализа ефикасности додатне и допунске наставе - Анализа реализације угледних и огледних часова у току првог полугодишта и договор о реализацији истих у другом полугодишту - Анализа реализације часова ученицима 4. разреда у првом полугодишту и планирање часова у 2. Полугодишту	Анализа	Чланови већа
Март	- Анализа квалитета и функционалности уџбеника; - Доношење одлуке о избору уџбеника - Припрема ученика за такмичења	Анализа Одлука	Чланови већа
Април	- Анализа наставе и успех ученика на 3. пресеку градива - Тромесечни извештај о стручном усавршавању унутар и ван установе	Анализа и извештавање	Руководилац већа Члан тима за стручно усавршавање

Јун	1. Анализа наставе и успех ученика на крају 2. полугодишту 2. Анализа реализације часова ученицима 4. разреда 3. Анализа и извештај о резултатима такмичења 4. Извештај о стручном усавршавању на крају наставне године 5. Анализа реализације угледних и огледних часова и тематских дана у току школске године; 6. Анализа рада стручног већа и Извештај о раду већа 7. Договор о подели часова и задужења за наредну школску годину	Извештавање, Анализа Планирање	Руководилац већа Чланови већа
-----	--	--------------------------------------	--

6.1.4.3. План рада за: Стручно веће за српски језик, Стручно веће за математику,
Стручно веће за групу предмета физика, хемија, биологија,
Стручно веће за историју и географију

Месец	Садржај рада	Облик рада	Носиоци активности
Август	1. Избор руководиоца за наредну школску годину 2. Усвајање предлога Годишњег плана рада већа за наредну школску годину 3. Усклађивање глобалних наставних планова са Школским програмом 4. Анализа критеријума оцењивања и предлог измена 5. Припремање иницијалних тестова 6. Избор програма стручног усавршавања 7. Изношење предлога о потребама за наставним и дидактичким средствима	Дискусија	Руководилац стручног већа и чланови
Септембар	1. Анализа резултата иницијалног тестирања 2. Усаглашавање распореда контролних и писмених вежби 3. Планирање тематских дана у првом полугодишту у складу са Школским програмом 4. Планирање угледних часова у току школске године 5. Планирање реализације часова ученицима 4. разреда у првом полугодишту 6. Планирање стручног усавршавања у установи	Планирање Анализа	Руководилац стручног већа и чланови

Новембар	1. Анализа успеха и дисциплине на крају првог пресека градива 2. Договор о изради Извештаја о стручном усавршавању унутар и ван установе за крај првог полугодиште 3. Анализа резултата завршног испита и мере за унапређивање резултата 4. Договор о реализацији припремне наставе за ученике 8. разреда	Извештај Анализа	Руководилац стручног већа и чланови Члан тима за стручно усавршавање
Јануар	1. Анализа наставе и успех ученика у 1. Полугодишту и мере за побољшање успеха 2. Анализа ефикасности додатне и допунске наставе 3. Анализа реализације угледних часова у току првог полугодишта и договор о реализацији истих у другом полугодишту 4. Анализа реализације часова ученицима 4. разреда у првом полугодишту и планирање часова у 2. Полугодишту	Анализа	Чланови већа
Март	1. Анализа квалитета и функционалности уџбеника; 2. Доношење одлуке о избору уџбеника 1. Анализа резултата завршног испита и мере за унапређење резултата 3. Припрема ученика за такмичења	Анализа Одлука	Чланови већа Наставни ци предмета који се полажу на завршном испиту
Април	2. Анализа наставе и успех ученика у 3. пресека градива 3. Тромесечни извештај о стручном усавршавању унутар и ван установе	Анализа и извештавање	Руководилац већа Члан тима за стручно усавршавање
Јун	1. Анализа наставе и успех ученика на крају 2. полугодишту 2. Анализа реализације часова ученицима 4. разреда 3. Анализа и извештај о резултатима такмичења 4. Извештај о стручном усавршавању на крају наставне године 5. Анализа реализације угледних часова и тематских дана у току школске године; 6. Анализа рада стручног већа и Извештај о раду већа 7. Давање предлога Наставничком већу за доделу Досетијевих награда 8. Договор о подели часова и задужења за наредну школску годину	Извештава ње, Анализа Планирање	Руководил ац већа Чланови већа

6.1.4.4. План рада стручног већа за информатичко и техничко образовање

Месец	Садржај рада	Облик рада	Носиоци активности
Август	- Избор руководиоца за наредну школску годину - Усвајање предлога Годишњег плана рада већа за наредну школску годину - Усклађивање глобалних наставних планова са Школским програмом - Анализа критеријума оцењивања и предлог измена - Припремање иницијалних тестова - Избор програма стручног усавршавања - Изношење предлога о потребама за наставним и дидактичким средствима	Дискусија	Руководилац стручног већа и чланови
Септембар	- Анализа резултата иницијалног тестирања - Усаглашавање распореда контролних и писмених вежби - Планирање тематских дана у првом полугодишту у складу са Школским програмом - Планирање угледних часова у току школске године - Планирање реализације часова ученицима 4. разреда у првом полугодишту - Планирање стручног усавршавања у установи	Планирање Анализа	Руководилац стручног већа и чланови
Новембар	- Анализа успеха и дисциплине на крају првог пресека градива - Договор о изради Извештаја о стручном усавршавању унутар и ван установе за крај првог полугодиште	Извештај Анализа	Руководилац стручног већа и чланови Члан тима за стручно усавршавање
Јануар	- Анализа наставе и успех ученика у 1. Полугодишту и мере за побољшање успеха - Анализа ефикасности додатне и допунске наставе - Анализа реализације угледних и огледних часова у току првог полугодишта и договор о реализацији истих у другом полугодишту - Анализа реализације часова ученицима 4. разреда у првом полугодишту и планирање часова у 2. Полугодишту	Анализа	Чланови већа
Март	- Анализа квалитета и функционалности уџбеника; - Доношење одлуке о избору уџбеника - Припрема ученика за такмичења	Анализа Одлука	Чланови већа
Април	- Анализа наставе и успех ученика у 3. пресека градива - Тромесечни извештај о стручном усавршавању унутар и ван установе	Анализа и извештавање	Руководилац већа Члан тима за стручно усавршавање

Јун	1. Анализа наставе и успех ученика на крају 2.. полугодишту 2. Анализа реализације часова ученицима 4. разреда 3. Анализа и извештај о резултатима такмичења 4. Извештај о стручном усавршавању на крају наставне године 5. Анализа реализације угледних и огледних часова и тематских дана у току школске године; 6. Анализа рада стручног већа и Извештај о раду већа 7. Давање предлога Наставничком већу за доделу Досетијевих награда 8. Договор о подели часова и задужења за наредну школску годину	Извештавање, Анализа Планирање	Руководилац већа Чланови већа
-----	---	--------------------------------------	--

6.1.4.5. План рада стручног већа за ликовну културу, музичку културу и стручног већа за физичку културу и васпитање

Месец	Садржај рада	Облик рада	Носиоци активности
Август	4. Избор руководиоца за наредну школску годину 5. Усвајање предлога Годишњег плана рада већа за наредну школску годину 6. Усклађивање глобалних наставних планова са Школским програмом 7. Анализа критеријума оцењивања и предлог измена 8. Припремање иницијалних тестова 9. Избор програма стручног усавршавања 10. Изношење предлога о потребама за наставним и дидактичким средствима	Дискусија	Руководилац стручног већа и чланови
Септембар	- Анализа резултата иницијалног тестирања - Планирање тематских дана у првом полугодишту у складу са Школским програмом - Планирање угледних часова у току школске године - Планирање реализације часова ученицима 4. разреда у првом полугодишту - Планирање стручног усавршавања у установи	Планирање Анализа	Руководилац стручног већа и чланови

Новембар	- Анализа успеха и дисциплине на крају првог пресека градива - Договор о изради Извештаја о стручном усавршавању унутар и ван установе за крај првог полугодиште	Извештај Анализа	Руководилац стручног већа и чланови Члан тима за стручно усавршава ње
Јануар	- Анализа наставе и успех ученика у 1. Полугодишту и мере за побољшање успеха - Анализа реализације угледних часова у току првог полугодишта и договор о реализацији истих у другом полугодишту - Анализа реализације часова ученицима 4.разреда у првом полугодишту и планирање часова у 2. Полугодишту	Анализа	Чланови већа
Март	- Анализа квалитета и функционалности уџбеника; - Доношење одлуке о избору уџбеника - Припрема ученика за такмичења	Анализа Одлука	Чланови већа
Април	- Анализа наставе и успех ученика у 3. пресека градива - Тромесечни извештај о стручном усавршавању унутар и ван установе	Анализа и извештавање	Руководилац већа Члан тима за стручно усавршавање
Јун	- Анализа наставе и успех ученика на крају 2.. полугодишту - Анализа реализације часова ученицима 4. разреда - Анализа и извештај о резултатима такмичења - Извештај о стручном усавршавању на крају наставне године - Анализа реализације угледних часова и тематских дана у току школске године; - Анализа рада стручног већа и Извештај о раду већа - Давање предлога Наставничком већу за доделу Досетијевих награда - Договор о подели часова и задужења за наредну школску годину	Извештавање, Анализа Планирање	Руководилац већа Чланови већа

6.1.5. План рада савета родитеља

Одговорно лице: биће изабран на првој седници

Остали чланови: представници родитеља свих одељења

Делокруг рада: савет родитеља има надлежност у решавању битних питања из живота и рада школе. Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директору и стручним органима установе. Рад Савета родитеља уређује се пословником савета.

Циљеви рада:

- Предлаже представнике родитеља, односно ученика у орган управљања;
- Предлаже свог представника у стручни актив за развојно планирање и друге тимове
- Предлаже изборне предмете и учествује у поступку избора уџбеника;
- Разматра предлоге развојног плана, годишњег плана рада, школског програма и разматра извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
- Прати безбедност и заштиту деце и ученика
- Даје сагласност на програм и организовање екскурзија, односно наставе у природи и разматра извештаје о њиховом остваривању.

Рад савета родитеља прати се кроз;

- записнике са седница који треба да буду детаљни,
- кроз полугодишње и годишње извештаје о раду савета.

Време реализација	Садржај рада	Облик рада	Носиоци активност и
Септембар	1. Конституисање савета родитеља и избор председника, заменика и Комисија Савета 2. Усвајање плана рада Савета родитеља за школску 2026/27. годину 3. Информација о припремљености школе за школску 2026/27. годину, припремљеност школе за почетак наставе (извршени радови и радови који предстоје) 4. Разматрање Извештаја о раду директора ОШ „Боривоје Ж. Милојевић“ за школску 2025/26.годину 5. Разматрање Извештаја о раду и резултатима рада ОШ „Боривоје Ж. Милојевић“ за школску 2025/26.годину 6. Разматрање Годишњег плана рада ОШ „Боривоје Ж. Милојевић“ за 2026/27.годину 7. Разматрање Извештаја о остваривању Развојног плана нагодишњем нивоу 8. Избор представника Савета родитеља за Тим за самовредновање и Стручни актив за развојно планирање. 9. Избор представника за Општински савет родитеља 10. Избор осигурање ученика 11. Рад ученичке кухиње и организација исхране ученика 12. Разматрање и давање сагласности за организовање екскурзија ученика од 1. – 8. разредаи рекреативне наставе. 13. Информисање родитеља о специјализованој изложби „Експо2027 Београд“ 13. Текућа питања	Презентовање извештаја и битних информац ија,	Председник савета родитеља, Директор школе, Педагог, Координатор Актива за развојно планирање,
Новембар – децембар	1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Разматрање извештаја о успеху и владању ученика на крају првог класификационог периода 3. Извештај о реализацији ученичких екскурзија 4. Разматрање извештаја о завршном испиту 5. Услови рада у школи, помоћ родитеља 6. Припрема за прославу Дана школе 7. Текућа питања	Извештавање и анализа	Председник савета родитеља, Директор школе, помоћник директора, Педагог-психолог

Јануар	1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Извештај о успеху и понашању ученика на крају 1. полугодишта 3. Извештај о раду и резултатима рада школе на крају 1. полугодишта 4. Рад слободних активности и активност ученика у њима, такмичења 5. Рад ученичких организација 6. Извештај о раду директора на крају 1. полугодишта 7. Припрема за извођење рекреативне наставе 8. Текућа питања	Извештавање и анализа, дискусија	Председник савета родитеља, Директор школе, помоћник директора
Март	1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Обавештење о избору учбеника за 4. и 8. разред за наредну школску годину. 3. Припрема за извођење екскурзија од 1 - 6. разреда.	Информисање и договор	Председник савета родитеља, Директор школе,
Април – Мај	1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Извештај о успеху и понашању ученика на крају 3. класификационог периода 3. Професионална интересовања ученика 8. разреда и припреме за завршни испит 4. Припрема за прославу матуре ученика 8. Разреда 5. Текућа питања	Извештавање и анализа, Дискусија, договор	Председник савета родитеља, Директор школе,

Јун	1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Извештај о раду школе, успех и понашање ученика на крају наставне године 3. Кадровска и материјална опремљеност школе за рад у наредној школској години 4. Извештај о реализацији ваннаставних активности школе 5. Предлог изборних предмета за наредну школску годину 6. Извештај о изведеним екскурзијама и настави у природи 7. Извештај о успеху ученика на такмичењима 8. Извештај о извршеном самовредновању 9. Предлог План рада Савета родитеља за наредну школску годину. 10. Текућа питања	Извештава ње и анализа	Председник савета родитеља, Директор школе, Помоћник директора, Координатор тима за самовреднова ње рада школе,
------------	---	------------------------------	---

6.1.6. План рада школског одбора

Одговорно лице: Председник школског одбора

Остали чланови:

1. Дарко Тадић – председник ШО, представник запослених
2. Предраг Димитрић- заменик председника ШО, представник локалне самоуправе
3. Вида Прокопић –записничар, представник запослених
4. Драгица Ђокић- представник запослених
5. Наташа Николић - представница родитеља
6. Јелена Ранковић - представница родитеља
7. Милена Ђукановић - представник родитељ
8. Дарко Благојевић– представница локалне самоуправе
9. Слободанка Марковић- представница локалне самоуправе
10. Представници Ученичког парламента
11. Представник Синдиката

Делокруг рада: Школски одбор је орган управљања у школи. Циљеви рада:

Доноси статут, правила понашања у школи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова;

Доноси школски програм, развојни план, годишњи план рада школе, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;

Утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије; Доноси финансијски план установе

Усваја извештаје о пословању, годишњи буџет и извештаје о извођењу екскурзија, односно наставе у природи
Расписује конкурс и бира директора;

Разматра остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;

Доноси план стручног усавршавања и усваја извештај о његовом остваривању, одлучује о жалби, односно

приговору на решење директора

Седницама школског одбора присуствују и учествују у њиховом раду два представника ученичког парламента, без права на одлучивање.

Време реализација	Садржај рада	Облик рада	Носиоци активно сти
Септембар	1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Разматрање и усвајање Извештаја о раду и резултатима рада ОШ “Боривоје Ж. Милојевић” на крају школске 2025/26. године. 3. Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора ОШ “Боривоје Ж. Милојевић” на крају школске 2025/26. године 4. Разматрање и усвајање извештаја о стручном усавршавању за школску 2025/26.годину. 5. Доношење плана стручног усавршавања запослених за школску 2026/27.годину. 6. Разматрање и доношење Годишњег плана рада школе за школску 2026/27. 7. Извештај о припремљености школе за рад 8. Избор представника органа управљања за рад у Тимовима (Самовредновање, Стручни актив за развојно планирање) 9. Извештај о остваривању Развојног плана за шк.2025/26. годину 10. Усвајање Програма заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања 11. Именовање Стручног актива за развојно планирање 12. Усвајање Плана рада унапређења квалитета рада установе 13. Текућа питања	Извештавање и анализа, усвајање докумената Предлагање и именовање чланова за рад у тиму и стручном активу	Председник школског одбора Директор школе, Педагог, Координатор актива за развојно планирање,

Октобар - Новембар	1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији екскурзије ученика 7. и 8. разреда 3. Усвајање извештаја о резултатима завршног испита 4. Предлог директора за образовање пописне комисије 5. Текућа питања	Извештавање, Предлагање Усвајање	Председник школског одбора, Директор
Јануар	1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Разматрање предлога и доношење финансијског плана за 2027. годину 3. Разматрање и усвајање плана јавних набавки за 2027.годину 4. Разматрање и усвајање успеха ученика на крају првог полугодишта 5. Разматрање и усвајање полугодишњег Извештаја о раду и резултатима ОШ “Боривоје Ж. Милојевић“ 6. Разматрање и усвајање полугодишњег Извештаја о раду директора ОШ “Боривоје Ж. Милојевић“ 7. Разматрање и усвајање Извештаја пописних комисија за 2026.годину 8. Усвајање Извештаја о самовредновању рада школе 9. Текућа питања	Извештавање Анализа и дискусија, Усвајање	Председник школског одбора, Шеф рачуноводс тва, Помоћник директора, Координато р тима за самовредно вање
Фебруар	1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Разматрање и усвајање Завршног рачуна за 2026. годину 3. Усвајање Извештаја о извршењу плана јавних набавки 4. Текућа питања.	Извештавање, Усвајање	Председник школског одбора, Шеф рачуноводс тва Директор - секрета
Јун	1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Разматрање успеха и владања ученика, остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа на крају школске 2026/27. 3. Разматрање и усвајање Извештаја о самовредновању 4. Извештај о изведеним екскурзијама и наставе у природи. 5. Разматрање материјалне опремљености школе и услова рада 6. Разматрање кадровских потреба за наредну школску годину 7. Давање сагласности на предлог решења о годишњем одмору директора. 8. Текућа питања	Извештавање, Анализа, Усвајање, Давање предлога и сагласности	Председник школског одбора, Директор школског одбора, помоћник директора, Координато р тима за самовредно вање

Рад школског одбора се прати кроз инспекцијски и стручно-педагошки надзор, извештавање и усвајање докумената, записнике са седница школског одбора.

6.1.7. План рада директора и помоћника директора

6.1.7.1. План рада директора школе

План рада директора је усклађен са Законом о Основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018, 10/2019, 6/20, 129/2021, 92/2023, 19/2025), Правилником о Стандардима компетенција директора установе образовања и васпитања („Службени гласник РС“ број 38/2013), Правилника о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС“ бр. 14/2018 и 1/2024))

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

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

- 1. Руковођење васпитно-образовним процесом у школи;**
- 2. Планирање, организовање и контрола рада установе;**
- 3. Праћење и унапређивање рада запослених;**
- 4. Развој сарадње са родитељима / старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом;**
- 5. Финансијско и административно управљање радом установе;**
- 6. Обезбеђење законитости рада установе.**

ОБЛАСТИ САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ	ОЧЕКИВАНИ ЕФЕКТИ	ОСТВАРЕНИ СТАНДАРД
1. РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ				
Организује активности у циљу промовисања вредности учења	током године	Стручни сарадници, наставници	Квалитетна настава и Функционална знања	1.2.1
Организује превентивне активности које омогућавају безбедно окружење (дежурство наставника, поштовање правила понашања, вршњачка едукација)	током године	Стручни сарадници, наставници, ученици, родитељи	Школа је безбедна и здрава средина	1.2.2
Медијски промовише резултате рада школе	током године	Тим за промоцију школе	Значајне активности школе медијски пропраћене	1.2.2
Присуствује угледним часовима, припрема презентације и промовише иновације у образовно-васпитном процесу	током године	Тим за стручно усавршавање, стручни сарадници	Наставни процес се реализује квалитетно	1.2.3

Организује активности које подстичу креативност ученика, стицање функционалних и трајних знања, развој социјалних вештина и здравих стилова Живота	током године	Тимови, наставници, стручни сарадници	Наставне и ваннаставне активности у функцији развоја ученика	1.2.3
Ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања и васпитања за све ученике (таленте, ученике са посебним потребама...) Учествоује у изради ИОП-а	током године	Тим за инклузију, стручни сарадници	Образовно-васпитни процес у функцији свих ученика	1.2.4
Анализира постигнућа ученика на класификационим периодима, такмичењима, завршном испиту Процењује ученичка постигнућа и награђује најбоље	током године	Стручни сарадници, помоћник директора, Наставници	Образовно-васпитни процес у функцији свих ученика	1.2.5
2. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ				
Организује и оперативно спроводи процес планирања и програмирања рада школе	Август, септембар	Стручни сарадници, педагошки колегијум, активисти, тимови, већа наставно особље	Благовремено урађени планови рада	2.1
Израђује Општи акт о организацији и систематизацији послова	до 1. септембра	Секретар	Добра и квалитетна организациона структура запослених	2.2 и 2.5
Образује стручна тела, већа, обавезне тимове и друге тимове, стручне активе и комисије			Успостављена координација рада стручних органа, већа и тимова	2.2
Учествоује у изради 40 часовне радне недеље	до 1. септембра	Помоћник директора, секретар	Израђена решења о 40 часовној радној недељи за све запослене	2.2 и 2.5
Учествоује у изради Годишњег плана рада и Годишњег извештаја	до 15. септембра	Тимови, наставно особље, Стручна служба	Квалитетно урађен Годишњи план рада и Годишњи извештај	2.2
Учествоује у изради планова рада које Школски одбор усваја	до 15. септембра	Секретар школе, помоћник директора	Усвојени сви планови на нивоу установе	2.1

Организује процес праћења, вредновања и самовредновања, извештавања и анализу резултата рада школе и предузима корективне мере	Током године	Тимови, координатори стручних већа и актива, наставно особље, стручна служба	Квалитетна анализа успеха и израда акционих планова у циљу унапређења рада школе, полугодишње и годишње извештавање о свим сегментима рада школе	2.3
Упознаје Школски одбор, Савет родитеља, Наставничко веће, Педагошки колегијум са извештајима и анализама резултатима рада и предузетим корективним мерама Упознаваје Наставничко веће, Савет родитеља и Школски одбор са допунама и изменама свих важећих закона и правилника који се односе на рад у основном образовању	Током године	Тимови, наставно особље, помоћник директора, секретар школе, наставници у звању Стручна служба	Школски одбор, Савет родитеља, Наставничко веће, Педагошки колегијум упознати са свим извештајима, анализама и предузетим корективним мерама	2.3
Информише све запослене о важним питањима живота и рада школе	Током године	Помоћник директора, секретар школе	Важне информације доступне свим запосленима преко огласне табле, сајта школе, фејсбук странице и вајбер група	2.4
Прати реализацију екскурзија и наставе у природи, информише Наставничко веће, Савет родитеља и Школски одбор	Током године	Наставници, одељењске сатрешине	Важне информације доступне члановима Школског одбора, Савета родитеља, запосленима и родитељима ученика	2.4
Организује обуку запослених за примену савремених метода рада у настави	Током године	Наставници, тим за стручно усавршавање	Наставници унапређују наставу кроз употребу савремених метода рада	2.4
Учествује у процесу самовредновања рада школе и сопственом самовредновању	Током године	Тим за самовредновање стручна служба	Резултати Самовредновања су у функцији унапређења квалитета рада школе	2.5

Анализира постигнућа ученика на пробном завршном испиту и завршном испиту	новембар април	Наставници, стручна већа, стручна служба	Урађене анализе завршног испита и презентоване на Наставничком већу, Педагошком колегијуму, Савету родитеља и Школском одбору	2.5
3.ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ				
Обезбеђује стручан и квалитетан наставни кадар	до 1. септембра	Секретар	Поштујући законске регулативе обезбеђен квалитетан наставни кадар	3.1
Прати рад ментора и приправника	током године	Ментори и приправници	Приправници стручно оспособљени за посао и прилагођени радној средини	3.1
Организује стручно усавршавање и професионални развој запослених	Током године	Наставници, Тим за стручно усавршавање	Планиране активности стручног усавршавања и професионалног развоја остварене	3.2
Комуницира са свим запосленима у циљу стварања позитивне и радне атмосфере	Током године	Сви запослени	Професионална сарадња, тимски рад, позитивна атмосфера	3.3
Остварује педагошко-инструктивни увид и надзор образовно-васпитног рада у складу са Годишњим планом рада школе и Планом педагошко- инструктивног рада	Током године	Стручна служба	Побољшан квалитет наставе	3.4
4.РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ				
Организује рад Савета родитеља	Током године	секретар	Родитељи ефикасно учествују у животу и раду школе	4.1
Сарађује са Полицијском управом на основу споразума Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Министарства унутрашњих послова, Сарађује са Домом здравља, Црвеним крстом, Центром за социјални рад	Током године	Стручна служба, секретар	Школа је укључена у активности које организује град	4.1

Организује дан отворених врата за родитеље	Током године	Наставници, одељењске старешине	Побољшана сарадња и комуникација са родитељима	4.1
Конструктивно решава конфликте ученика у сукобу	Током године	Тим за заштиту ученика од насиља, злоста вљања и занемаривања, стручна служба	Конфликтне ситуације успешно решене	4.1
Правовремено обавештава Школски одбор о свом раду (два пута годишње), о реализацији васпитно-образовног програма, Школског програма, Годишњег плана рада установе, финансијском пословању, постигнућима ученика и другим питањима за које је надлежан Школски одбор	Током године	Стручна служба, Тимови, шеф рачуноводства	Правовремено и детаљно обавештен ШО о свим сегментима рада школе који су предвиђени законском регулативом	4.2
-Сарађује са репрезентативним синдикатом	Током године	Представници репрезентативног синдиката	Поштовање колективног уговора и закона	4.2
5. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ				
Учествује у изради финансијског плана, благовремено планира финансијске токове у циљу позитивног финансијског пословања	Током године	Шеф рачуноводства	Ефикасно управљање Финансијским ресурсима	5.1
Распоређује материјалне ресурсе у циљу оптималног извођења образовно-васпитног процеса, прати спровођење јавних набавки	Током године	Шеф рачуноводства, секретар	Ефикасно управљање материјалним ресурсима, јавне набавке спроведене у складу са законском регулативом	5.2
Учествује у изради потребне документације предвиђене законском регулативом - редовно прати процес ажурирања података о свим запосленима у електронском програму Доситеј, као и ЛИСП, редовно прати уношење података у електронски дневник	Током године	Секретар, административно особље, помоћник директора	Школа поседује законом прописану документацију	5.3
6. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ				

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

6.1.7.2. План рада помоћника директора

Област рада	Садржај рада	Време реализације
Инструктивно - програмерск и послови и задаци	Израда предлога Годишњег плана рада школе	VIII-IX
	Организациона и педагошка усмеравања у вези са програмирањем, планирањем и непосредним припремама за све видове рада	током године
Педагошки и саветодавни рад	Свакодневно припремање за посећивање непосредног рада са ученицима	током године
	Планско посећивање непосредног рада часова наставника	током године
	Анализа посећених часова и индивидуални разговор са наставницима с циљем пружања помоћи	током године

	Саветодавни рад са ученицима, одељенским заједницама и родитељима ученика	током године
	Инструктивно - педагошко учествовање у раду стручних органа и рад са ПП службом	током године
Аналитички рад	Анализа остваривања Годишњег плана и програма	VIII
	Израда различитих извештаја за потребе педагошких и других институција	током године
	Анализа реализованих планова рада наставника и сарадника	XI,XII,IV,VI,
Организацион о-материјални задаци	Предлог задужења у оквиру 40-то часовне радне недеље наставног особља	IX
	Израда предлога набавке опреме, наставних средстава и инвестиционог одржавања	X
	Помоћ у избору уџбеника и часописа	
	Праћење утроска финансијских средстава Учешће у организовању и реализацији рекреативне наставе и екскурзије за ученике од 1. до 8. разреда у организацији и реализацији завршног испита за ученике 8. разреда Ажурирање ЈИСП-а	Током године
Рад у стручним органима школе	Учешће у раду стручних тела школе	Током године
	Учешће у раду Школског одбора	Током године
Стручно усавршавање	Сарадња са институцијама и организацијама	Током године
	Маркетинг школе – позоришн представе изложбе, стручна предавања за ученике, наставнике и родитеље	Током године
	Сарадња са МУП-ом	
	Учешће у раду стручних семинара саветовања	Током године
	Праћење стручне литературе (часописа, приручника ...)	Током године

6.2. План рада одељењских старешина

Успешан рад захтева да одељењски старешина добро познаје своје одељење као групу, сваког ученика понаособ, њихов породични контекст. Он /она треба да разуме образовно- васпитне циљеве и принципе и да се њима руководи у свом раду. Осим тога, треба да сарађује са осталим наставницима и запосленима у школи, као и са сарадницима ван школе. Из свега тога јасно произилази да је реч о веома сложеним односима које захтевају посебне професионалне компетенције.

ОБЛАСТ РАДА	АКТИВНОСТИ
Рад са ученицима	Реализација часова одељењске заједнице. Развијање међусобних односа, емпатије и превенција насиља и дискриминације.

	Подршка ученицима којима је потребан појачан васпитни рад или инклузивни приступ (ИОП).
Сарадња са родитељима - старатељима	Изградња партнерског односа и правовремено информисање о напретку ученика.
Координација са наставницима и стручним сарадницима	Сарадња са школским педагогом, психологом и директором школе. Учесће у раду одељењског већа.
Административни и организациони послови	Вођење дневника и друге прописане школске документације. Организација екскурзија, излета и ваннаставних активности

6.2.1.Планови рада одељењских старешина у млађим разредима

САДРЖАЈ	разред / време реализације			
	I	II	III	IV
Добро дошли у школу, упознавање са школским просторијама и њиховим наменама	IX			
Упознавање ученика са распоредом часова, избор руководства одељенске заједнице и њиховедужности		IX	IX	IX
Упознавање ученике са правима и обавезама у школи Како се доносе правила и зашто их треба поштовати	IX	IX	IX	IX
Упознати ученике са делом Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	IX	IX	IX	IX

Како да учимо и стекнемо радне навике	IX	IX	IX	IX
Друг и ја у школској клупи, одељењу-прихватање и поштовање међусобних разлика	X	X		
Моја осећања			X	X
Дечја недеља	X	X	X	X
Чувамо и негујемо наше здравље	X	X	X	X
Хигијена и естетско уређење учионице и школе – уређење, очување заједничке имовине	X	X	X	X
Уметност културног понашања	XI	XI	XI	XI
Слушање и стрпљење	XI	XI	XI	XI
Моја породица и ја	XI	XI	XI	XI
Како учити и постићи бољи успех	XI	XI	XI	XI
Зимске чаролије	XII	XII	XII	XII
Толеранција и солидарност	XII	XII	XII	XII
Радост децембарских празника – обележавање и прослава Нове године и Божића – како је настала Нова година и припреме за новогодишње уређење учионице и хола	XII	XII	XII	XII
По коме се зове наша школа – лик и дело Боривоја Ж. Милојевић и припрема за Дан школе	XII	XII	XII	XII
Колико смо научили у првом полугодишту, наши проблеми и успех у првом полугодишту	XII	XII	XII	XII
Будимо опрезни у саобраћају	I	I	I	I
Школска слава Свети Сава	I	I	I	I
Интернет бонтон – правила лепог понашања на интернету	II	II	II	II
Колико времена проводимо на интернету и да ли смо безбедни док га користимо	II	II	II	II
Осми март -	III	III	III	III
Како и где да сазнам оно што ме интересује	III	III	III	III
Како да помогнемо другу који слабије учи	III	III	III	III
Шта је добро, а шта зло? Шта је крађа, а шта лаж?	III	III		
Како корисно употребити слободно време			III	III
Спорт и здравље- Ученици повезују физичку активност са здрављем	IV	IV	IV	IV
Моја осећања – препознавање осећања среће, туге, љутње, страха, изненађења	IV	IV	IV	IV
Мој хоби и интересовања	IV	IV	IV	IV

Поштујемо природу и знамо како да се опходим према њој - пролеће	IV	IV	IV	IV
Они који раде у школи, а нису наставници	IV	IV	IV	IV
Свет занимања	V	V	V	V
Креативно стваралаштво	V	V	V	V
Поштовање туђих ствари	V	V	V	V
Како решавати проблеме	V	V	V	V
Фер игра у пракси	V	V	V	V
Шта само научили у овој школској години	VI	VI	VI	VI
Моја највећа жеља-шта желим да ми се оствари овог лета	VI	VI	VI	VI

Плана одељенског старешине садржи предлог тема за рад са ученицима. Садржај рада треба прилагодити потребама одељенског старешине и одељења.

6.2.2. Планови рада одељењских старешина у старијим разредима

САДРЖАЈ	РАЗРЕД/ ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ			
	V	VI	VII	VIII
Упознавање ученика са школским календаром, распоредом часова, избор преставника одељенске заједнице и њихове дужности	IX	IX	IX	IX
Упознати ученике са делом Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, и тимом за заштиту (ко су чланови тима и како могу да ми помогну)	IX	IX	IX	IX
Однос наставник – ученик, јачање сарадње и поштовања	IX	IX	IX	IX
Како да организујем свој дан?			IX	IX
Методе и технике учења	IX	IX		

Допунска настава, развијање исправног односа према њој	X	X		
Колико добро познајем себе?			X	X
Шта ми прија у школи, а шта бих мењао/ла?	X	X	X	X
Формирање ставова о здравој исхрани	X	X	X	X
Родна равноправност, радионица	X	X	X	X
Интернет бонтон и изазови друштвених мрежа	X	X	X	X
Анализа успеха на крају првог класификационог периода	XI	XI	XI	XI
Недеља лепих порука, обележавање Међународног дана толеранције	XI	XI	XI	XI
Подстицање јединства и међусобног прихватања	XI	XI	XI	XI
Спречавање насилног понашања	XI	XI	XI	XI
Болести зависности, светски дан борбе против хив-а	XII	XII	XII	XII
Организовање хуманитарне акције	XII	XII	XII	XII
Припреме за дан школе, уређење хола	XII	XII	XII	XII
Како прослављамо празнике	XII	XII	XII	XII
Наш успех на крају првог полугодишта – оцена успешности	I	I	I	I
Припреме за прославу Светог Саве	I	I	I	I
Брига о здрављу, развијање личне одговорности о хигијени тела	II	II	II	II
Клима у одељењу, уређење односа	II	II	II	II
Преузимање одговорности за учињену штету	II	II	II	II
Развијање културе понашања (школа без насиља)	II	II	II	II
Слободно време- како га активно и квалитетно провести?	III	III	III	III
Моја осећања	III	III	III	III
Поштујући себе, поштујем и друге	III	III	III	III
Бонтон – како се понашам на јавним местима?	III	III	III	III
Анализа успеха на крају трећег тромесечја	IV	IV	IV	IV
Обележавање светског дан здравља 07.04.	IV	IV	IV	IV
„Велики људи-деца жељна знања“ (личност по избору ученика или разредног старешине	IV	IV	IV	IV
Преузимање одговорности за учињену штету	IV	IV	IV	IV
Професионално информисање – моје будуће занимање			V	V
Проблем са организацијом временом	V	V		
Пушење и алкохол су штетни по здравље	V	V	V	V
Хуманизација односа међу половима	V	V	V	V
Где то наши родитељи раде? (родитељ необичног занимања прича о свом послу)	V	V	V	V
Обележавање дана заштите животне средине 05.06.	VI	VI	VI	
Наши проблеми и успех на крају године	VI	VI	VI	

Плана одељенског старешине садржи предлог тема за рад са ученицима. Садржај рада треба прилагодити потребама одељенског старешине и одељења.

6.3. План рада стручних сарадника

6.3.1. План рада педагога

Циљ

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

Задаци

- Учешће у стварању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривање образовно- васпитног рада,
- Праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика,
- Подршка васпитачима у креирању програма рада са децом, предлагање и организовање различитих видова активности, које доприносе децјем развоју и напредовању,
- Пружање подршке васпитачу, односно наставнику на унапређивању и осавремењивању васпитно-образовног рада,
- Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање деце и ученика,
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада,
- Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе,
- Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе

Подручје рада	Активности	Вре-ме	Стручни сарадник	Сарадници
Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	- Учествовање у изради Годишњег плана рада школе	до 15.9. 8/9	Слађана Тешић Јована Зељић	директор
	- Израда Годишњег плана рада педагога	Август	Слађана Тешић Јована Зељић	
	- Израда месечних (оперативних) планова рада педагога	почетак сваког месеца	Слађана Тешић Јована Зељић	
	- Подршка Стручним активим за развој ШП у изради ШП за поједине разреде	9.	Слађана Тешић Јована Зељић	Одељ. Старе.

(2-4 сата)	- Учествовање у изради Годишњег плана самовредновања и плана рада Тима за самовредновање	9.	Слађана Тешић Јована Зељић	директор, Тим
	- Учешће у изради Плана за професионалну оријентацију ученика	9.	Слађана Тешић Јована Зељић	Тим
	- Учешће у изради Годишњег плана Тима за професионалну оријентацију	8.	Слађана Тешић Јована Зељић	Тим
	- Учешће у изради Годишњег плана Тима за заштиту ученика од насиља	8.	Слађана Тешић Јована Зељић	Тим
	- Предлог плана стручних и управних органа школе	8.	Слађана Тешић Јована Зељић	
	- Израда посебних планова рада школе	до 15.9.	Слађана Тешић Јована Зељић	
	- Сарадња са наставницима у изради њихових планова рада редовне, додатне и допунске наставе и ваннас.активности	Т.год.	Ј. Зељић С. Тешић	пред.нас.
	- Сарадња са учитељима у планирању и програмирању нас. изборних предмета	Т.год ин е	Ј. Зељић С. Тешић	СВ учитеља
	- Сарадња са одељенским старешинама при планирању њиховог рада и избору тема за ЧОС	До 1.09.	Ј. Зељић и С. Тешић	Наст. пред. наставе
	- Учешће у изради ИОП-а	т.год	Ј. Зељић и С. Тешић	тим, предм наст.Роди. Интер.ком.
	- Учешће у иноваторним видовима планирања наставе	т.год	Ј. Зељић и С. Тешић	директор
	- Учешће у планирању културних манифестација и медијског представљања рада школе и ученичког стваралаштва	Т.год	Ј. Зељић и С. Тешић	директор, комисија
	- Учешће у планирању и организовању сарадње са другим институцијама	Т.год.	Ј. Зељић и С. Тешић	директор
	- Планирање осталих активности школе	т.год.	Ј. Зељић и С. Тешић	Тимови, комисије, директор

Праћење и вредновање образовно (1-3 сата недељно)	- Систематско праћење и вредновање нас.процеса и напредовања ученика	т.год.	Ј. Зељић и С. Тешић	директор
	- Праћење реализације свих облика обр.-вас.рада	т.год.	Ј. Зељић и С. Тешић	директор
	- Праћење ефеката увођења елемената иновација и примене знања стеченог кроз стручно усавршавање наставника	т.год.	Ј. Зељић и С. Тешић	директор
	- Рад на развијању и примени инструмената за самовредновање различитих области и активности рада школе	10./т. го д.	Ј. Зељић и С. Тешић	Тим
	- Израда извештаја о спроведеном самовредновању рада школе	12./6	Ј. Зељић и С. Тешић	т.год.
	- Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП-а	Т.год.	Ј. Зељић и С. Тешић	ОС, Тим, директор
	- Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника	Т.год.	Ј. Зељић и С. Тешић	комисија, директор
	- Иницирање и учествовање у мини истраживањима на нивоу школе у циљу унапређења рада школе	т.год.	Ј. Зељић и С. Тешић	
	- Учешће у праћењу и вредновању реализације активности из ШРП	т.год.	Ј. Зељић и С. Тешић	СА за ШРП, директор, психолог
	- Учешће у изради Годишњег извештаја рада школе	6-9	Ј. Зељић и С. Тешић	директор, психолог, пред.нас.
	- Праћење и вредновање реализације посебних програма вас.рада школе	т.год.	Ј. Зељић и С. Тешић	директор
	- Анализа успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима	т.год.	Ј. Зељић и С. Тешић	ОС,пред. наставнив. ,директор
	-Утврђивање узрока школског неуспеха и непримереног понашања и предлагање мера за њихово	т.год.	Ј. Зељић и С. Тешић	ОС,пред. нас. директор
	побољшање			

	- Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	т.год.	Ј. Зељић и С. Тешић	ОС,пред. на с.,директор
	- Праћење резултата такмичења	4/5	Ј. Зељић и С. Тешић	директор
	- Праћење резултата завршног испита	6.	Ј. Зељић и С. Тешић	пред.на с., директор
	- Праћење и вредновање сопственог рада	т.год.	Ј. Зељић и С. Тешић	
Рад са наставницима (5-7 сати недељно)	Педагошко – психолошко образовање наставника • предавања, радионице, дискусије, саопштења • испитивање потреба наставника у области стручног усавршавања • учешће у организовању акредитованих семинара (предавачиван школе) • упућивање на стручну и педагошку литературу • мотивисање наставника за сопствени професионални развој и напредовање у струци • помоћ у изради професионалног портфолиа	Т.год.	Ј. Зељић и С. Тешић	директор, Тим за стр. усавршавање
	- Пружање помоћи у планирању и реализацији часова, посебно учитељима који раде у 1. раз. и КО	Т.год.	Ј. Зељић и С. Тешић	СВ учитеља
	- Рад са наставницима који реализују наставу у одељењима са ученицима којима је потребна додатна подршка		Ј. Зељић и С. Тешић	Психолог
	- Рад са наставницима приправницима (припреме полагања испита за лиценцу)		Ј. Зељић и С. Тешић	директор, ментор
	- Помоћ у идентификовању ученика са потешкоћама у учењу, понашању, породична проблематика, као и даровитих		Ј. Зељић и С. Тешић	ОС

	- Праћење и усклађивање оптерећености ученика наставним и ваннаставним активностима (посебно ученика путника)		Ј. Зељић и С. Тешић	ОС
	- Пружање помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем		Ј. Зељић и	директор
	коришћења савремених метода и облика рада		С. Тешић	
	- Иницирање и пружање помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика		Ј. Зељић и С. Тешић	директор, СВ
	- Посете часовима (дидактичко- методичка заснованост рада на часовима) и разговори и дискусије са наставницима у циљу проналажења мера за унапређивање наставе		Ј. Зељић и С. Тешић	директор
	- Пружање помоћи наставницима у реализацији угледних часова и примера добре праксе	Т.год.	Ј. Зељић и С. Тешић	директор
	-Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда	Т.год.	Ј. Зељић и С. Тешић	Наставници, Стручни актив за развој школског програма
	- Пружање помоћи наставницима у праћењу напредовања ученика и остварености нивоа стандарда	Т.год.	Ј. Зељић и С. Тешић	директор
	- Пружање помоћи наставницима у реализацији посебних програма рада школе	Т.год.	Ј. Зељић и С. Тешић	Директор, комисије
	- Сарадња са одељенским старешинама	Т.год.	Ј. Зељић и С. Тешић	директор

	Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације	Т.год.	Ј. Зељић и С. Тешић	Одељенске старешине свих разреда, посебно осмог, истручни сарадници и директори средњих школа, НСЗ, филијала Лозница- посебно психолог НСЗ
	- Индивидуални саветодавни рад са наст.	Т.год.	Ј. Зељић и С. Тешић	
	- Подстицање тимског рада, координисање рада Тима за самовредновање и развојно планирање	Т.год.	Ј. Зељић и С. Тешић	директор
	- Пружање помоћи наставницима и одељ.старешинама у остваривању свих облика сарадње са породицом	Т.год.	Ј. Зељић и С. Тешић	директор
	- Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације	Т.год.	Ј. Зељић и С. Тешић	директор
	- Праћење начина вођење документације наставника	Т.год.	Ј. Зељић и С. Тешић	директор, комисија
Рад са ученицима	- Професионална оријентација ученика (предавања, радионице, израда брошура, албума занимања, организовање обиласка СШ и радних организација)	т.год.	Ј. Зељић и С. Тешић	
	- Први сусрет са школом (испитивање детета уписаног у 1. разред)		Ј. Зељић и С. Тешић	
	- Праћење адаптације ученика 1. и 5. разреда	9. и 10.	Ј. Зељић и С. Тешић	
	- Праћење ученика који испољавају проблем понашање, упознавање њихових интересовања и ангажовање у активностима школе	т.год.	Ј. Зељић и С. Тешић	

	- Индивидуални саветодавни рад са ученицима	т.год.	Ј. Зељић и С. Тешић	Одељ.стар .
	- Групни рад са ученицима који имају исте или сличне проблеме	т.год.	Ј. Зељић и С. Тешић	
	- Организовање радионица и предавања за ученике (теме: Превенција болестизависности, Професионална оријентација, Безбедност ученика и др, према избору ученика или одељ.старешина)	т.год.	Ј. Зељић и С. Тешић	
	- Рад са одељенским заједницама ученика	т.год.	Ј. Зељић и С. Тешић	
	- Израда тематских паноа за ученике	т.год.	Ј. Зељић и С. Тешић	
	- Праћење и помоћ при напредовању ученика у личном развоју	т.год.	Ј. Зељић и С. Тешић	
	- Помоћ ученицима у проналажењу узрока слабијег успеха, подршка у превазилажењу школског неуспеха и развојних проблема	т.год.	Ј. Зељић и С. Тешић	
	- Помоћ ученицима којима је потребна додатна подршка и учешће у изради пед.профила детета	т.год.	Ј. Зељић и С. Тешић	
	- Саветодавни рад са ученицима који живе у тежим материјалним и социјалним условима	т.год.	Ј. Зељић и С. Тешић	
	- Праћење оптерећености ученика часовима редовне наставе и ваннаставних активности	т.год.	Ј. Зељић и С. Тешић	
	- Рад са ученицима који се током године упишу у школу, праћење њиховог уклапања у нови колектив, припрема колектива за прихватање новог члана	т.год.	Ј. Зељић и С. Тешић	Одељ.стар .
	- Подршка раду Ученичког парламента	т.год.	Ј. Зељић и С. Тешић	Задуж. Наставн.
	- Пружање помоћи у осмишљавању садржаја и активности за креативно провођење слободног времена ученика	т.год.	Ј. Зељић и С. Тешић	
	- Популарисање здравих стилова живота, учешће у реализацији делова посебних програма рада школе	т.год.	Ј. Зељић и С. Тешић	

	- Учешће у раду Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, појачан васпитни рад са ученицима који се непримерено понашају	т.год.	Ј. Зељић и С. Тешић	Задуж. Наставници Психолог, О.с.
Рад са Родитељима (1-3 сата недаљно)	- Испитивање потреба, интересовања и могућности родитеља за укључивање у поједине облике рада школе	9, 10.	Ј. Зељић и С. Тешић	директор, ос
	- Пружање помоћи у васпитном раду са децом	т.год.	Ј. Зељић и С. Тешић	директор, ос
	- Пружање помоћи у осмишљавању слободног времена ученика	11.	Ј. Зељић и С. Тешић	ос
	- Пружање помоћи у откривању обдарене деце и указивање могућности подстицања и усмеравања њиховог развоја	т.год.	Ј. Зељић и С. Тешић	пред.нас.
	- Пружање помоћи родитељима сиромашнијег мат.статуса	т.год.	Ј. Зељић и С. Тешић	Психолог, Одељ.ста. ЦК,ЦСР
	- Сарадња са родитељима чија деца похађају наставу по ИОП	т.год.	Ј. Зељић и С. Тешић	ос,пред.на с.
	- Индивидуална сарадња са родитељима	т.год.	Ј. Зељић и С. Тешић	ос, предметни наставници директор
	- Учешће на одељенским, групним и општим родитељским састанцима		Ј. Зељић и С. Тешић	ос, директор
	- По потреби, сарадња са Саветом родитеља		и С. Тешић	директор, председн и к СР
	- Упознавање родитеља одн.старатеља са важећим законима,	т.год	Ј. Зељић и	правник, директос
	правилницима, конвенцијама, правима и обавезама		С. Тешић	
	- Рад на тематским паноима, израда брошура за родитеље, учешће у осмишљавању и реализовању дела сајта школе посвећеног родитељима, огласна табла за родитеље	т.год.	Ј. Зељић и С. Тешић	ос,нас.инф, секретар

	Педагошко-психолошко образовање родитеља: 1. Припрема деце за полазак у Први разред 1. Прелазак са разредне на предметну наставу 2. Ваше дете пред избором занимања – како му помоћи? 3. Дете у свету телевизије и компјутера 4. Васпитање одговорности код деце 5. Теме по избору родитеља или одељенског старешине	9. 9. 5. 11. 3. т.год	Ј. Зељић и С. Тешић	Одељ. стар.
Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика (1-3 сата недељно)	- Сарадња са директором у изради докумената рада школе (ШРП, Годишњи план рада школе, Годишњи извештај о раду школе)		Ј. Зељић и С. Тешић	
	- Сарадња са директором у планирању осталих активности рада школе	т.год.	Ј. Зељић и С. Тешић	
	- Сарадња са директором у оквиру истраживања и утврђивања актуелних потреба ученика, наставника, родитеља и локалне заједнице	т.год.	Ј. Зељић и С. Тешић	
	- Сарадња са директором у оквиру организације и унапређења образовно – васпитног рада	т.год.	Ј. Зељић и С. Тешић	
	- Сарадња са директором у оквиру рада стручних органа школе	т.год.	Ј. Зељић и С. Тешић	
	- Сарадња са директором у праћењу вођења педагошке документације и предлози у циљу унапређења вођења документације	т.год.	Ј. Зељић и С. Тешић	
	- Сарадња са директором у оквиру планирања стручног усавршавања колектива на нивоу установе и ван ње	т.год.	Ј. Зељић и С. Тешић	
	- Сарадња са директором у оквиру рада са ученицима, наставницима и родитељима	т.год.	Ј. Зељић и С. Тешић	
	- Сарадња са директором у оквиру посећивања часова редовне наставе и ваннаставних активности и саветодавних разговора са	т.год.	Ј. Зељић и С. Тешић	

	наставницима након посећеног часа			
	- Сарадња са директором у праћењу рада приправника и учешће у комисији за писање мишљења о раду приправника	т.год.	Ј. Зељић и С. Тешић	
	- Редовна размена информација са директором и договор о раду	т.год.	Ј. Зељић и С. Тешић	
	- Сарадња са библиотекарем школе	т.год.	Ј. Зељић и С. Тешић	
Рад стручним органима (у три тима, а од тога координатор у Тиму за професионалну оријентацију ученика)	- Учешће у раду НВ и ОВ давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности	т.год.	Ј. Зељић и С. Тешић	директор
	- Учешће у раду Тима за заштиту ученика од насиља	т.год.	Ј. Зељић и С. Тешић	Тим
	- координатор у Тиму за професионалну оријентацију ученика	Т.год	Ј. Зељић и С. Тешић	
	- Учешће у раду комисија за: израду Годишњег плана рада школе и Годишњег извештаја о раду школе, за професионалну оријентацију ученика, рад са Подмлатком Црвеног крста, стручно усавршавање, преглед документације, за рад са родитељима, за ученичка питања, за израду Програма НВ, ОВ млађих и ОВ старијих разреда	т.год.	Ј. Зељић и С. Тешић	
	- Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа школе	т.год.	Ј. Зељић и С. Тешић	Директор, наставници
Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	- Сарадња са основним и средњим школама	т.год.	Ј. Зељић и С. Тешић	
	- Сарадња са Центром за социјални рад	т.год.	Ј. Зељић и С. Тешић	ос
	- Сарадња са Министарством просвете, Школском управом	т.год.	Ј. Зељић и С. Тешић	директор
	- Сарадња са Националном службом запошљавања	т.год.	Ј. Зељић и С. Тешић	ос 8.р.

е (0,5-1,5 сата недељно)	- Сарадња са Црвеним крстом Крупањ	т.год.	Ј. Зељић и С. Тешић	ос, задужени нас.
	- Сарадња са Здравственим установама	т.год.	Ј. Зељић и	нас.био и.директор
			С. Тешић	
	- Сарадња са ПУ “Наша радост”	т.год.	Ј. Зељић и С. Тешић	Директор установе, стручни сарадник, васпитачи
	- Сарадња са канцеларијом за младе	т.год	Ј. Зељић и С. Тешић	УП
	- Сарадња са родитељима	т.год.	Ј. Зељић и С. Тешић	ос
	- Сарадња са радним организацијама	т.год.	Ј. Зељић и С. Тешић	Директор Одељ. стар.
	- Сарадња са локалним медијима	т.год	Ј. Зељић и С. Тешић	директор, задужени н.
	- Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа и института	т.год.	Ј. Зељић и С. Тешић	директор
Вођење документације, припреме за рад и стручно усавршавање (12 сати)	- Вођење дневника рада педагога	т.год.	Ј. Зељић и С. Тешић	
	- Вођење документације о раду педагога (годишњи и месечни план и програм рада педагога, месечне евалуације рада педагога, извештај о раду педагога)	т.год.	Ј. Зељић и С. Тешић	
	- Вођење документације о резултатима истраживања на нивоу школе и резултатима самовредновања	т.год.	Ј. Зељић и С. Тешић	
	- Вођење евиденције о раду са ученицима, наставницима и родитељима	т.год.	Ј. Зељић и С. Тешић	
	- Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога	т.год.	Ј. Зељић и С. Тешић	
	- Прикупљање и чување података о ученицима који наставу похађају по ИОП-у	т.год.	Ј. Зељић и С. Тешић	директор

недељно)	- Вођење евиденције о посећеним часовима редовне наставе и ваннаставних активности	т.год	Ј. Зељић и С. Тешић	ос, дежурни наставници
	- Учешће у вођењу документације о ситуацијама у којима је угрожена безбедност ученика	т.год.	Ј. Зељић и С. Тешић	
	- Припреме за послове предвиђене годишњим и оперативним плановима рада педагога	т.год.	Ј. Зељић и С. Тешић	директор
	- Припреме за послове предвиђене	т.год		
	Годишњим планом рада школе и ШРП		Ј. Зељић и С. Тешић	
	- Праћење постојеће и доступне стручне литературе	т.год.	Ј. Зељић и С. Тешић	нас. Информатике Н.К.
	- Праћење и проналажење информација на интернету везаних за област школства (посебнозначајних за рад педагога) и текстова везаних за актуелну проблематику у школи и припреме за предавања на седници НВ	т.год.	Ј. Зељић и С. Тешић	
	- Похађање акредитованих семинара	т.год.	Ј. Зељић и С. Тешић	
	- Размена искустава са колегама из других школа на активу стручних сарадника	т.год.	Ј. Зељић и С. Тешић	

¶

САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ПЕДАГОГА вршиће се на крају школске године и периодично, на крају реализованих активности. Самовредновање ће обухватити свих осам претходних области које ће бити реализоване у току године.

Месечни планови рада израђиваће се на месечном нивоу, а у складу са годишњим планом и добијеним задужењима.

Ове школске године Александра Васиљевић ради на радном месту педагог као замена Јоване Зељић, која је на боловању.

6.3.2. План рада психолога

Циљ

Психолог установе применом теоријских и практичних сазнања психологије као науке доприноси

остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у установи у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученика дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, као и посебним законима.

Задаци

- Стварање оптималних услова за развој деце и остваривање васпитно-образовног рада,
- Учествовање у праћењу и подстицању развоја детета, односно ученика,
- Подршка јачању васпитачких, односно наставничких компетенција и њиховог професионалног развоја,
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагање мера које доприносе обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности рада установе,
- Учествовање у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика и предлагање мера за унапређивање,
- Подршка отворености установе према педагошким иновацијама,
- Развијање сарадње установе са породицом и подршка васпитним компетенцијама родитеља, односно старатеља,
- Сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за установу,
- Стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе.

Садржај рада	време
I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	
1. Учествовање у припреми развојног плана установе школског програма, односно, плана самовредновања, индивидуалног образовног плана за ученике,	Током године
2. Учествовање у припреми концепције годишњег плана рада установе,	6.-8.
3. Учествовање у припреми делова годишњег плана рада школе који се односе на планове и програме: подршке ученицима (рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка, рад са ученицима са изузетним способностима; професионална оријентација, превенција болести зависности; промоција здравих стилова живота); заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, подизања квалитета знања и вештина ученика, стручног усавршавања запослених, сарадње школе и породице, целодневне наставе и продуженог боравка у основној школи, практичне наставе у средњој школи,	6.-8.
4. Учествовање у избору и планирању реализације посебних и специјализованих програма,	Током године
5. Учествовање у осмишљавању и изради акционих планова и предлога пројеката који могу допринети унапређивању квалитета образовања и васпитања у школи, конкурсима ради обезбеђивања њиховог финансирања и учествовање у њиховој реализацији,	Током године
6. Учествовање у избору дидактичког уџбеника у школи,	1.-2.
7. Припремање плана посете психолога васпитно-образовним активностима у предшколској установи, односно часовима у школи,	9.
8. Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога,	Током
	године
9. Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја	
II ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПЛАНА И ПРОГРАМА ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА	

1. Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба ученика,	током године
2. Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у развоју и учењу. Учествовање у континуираном праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа спровођењем квалитативних анализа постигнућа ученика, информисањем свих заинтересованих страна о резултатима анализе и припремом препорука за унапређивање постигнућа,	током године
3. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу,	током године
4. Учествовање у праћењу и вредновању ефеката иновативних активности и пројеката, ефикасности нових, вредновању огледа који се спроводе у школи,	током године
5. Учешће у изради годишњег извештаја о раду предшколске установе, а нарочито остваривања свих програма васпитно-образовног рада, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада психолошко-педагошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином,	6.,8.
6. Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно- васпитног рада установе и остваривања послова дефинисаних овим правилником,	Током године
7. Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе (израдом инструмента процене, дефинисањем узорка и квалитативном анализом добијених резултата) и спровођења огледа.	
III РАД СА ВАСПИТАЧИМА, ОДНОСНО НАСТАВНИЦИМА	
1. Саветодавни рад усмерен ка унапређивању процеса праћења и посматрања дејег напредовања у функцији подстицања дејег развоја и учења. Иницирање и пружање стручне подршке васпитачима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената праћења деце,	током године
2. Саветодавни рад усмерен ка стварању психолошких услова за подстицање целовитог развоја деце,	током године
3. Учешће у прилагођавању ритма живота и рада у предшколској установи специфичностима узраста и потребама деце,	током године
4. Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима, а нарочито у области прилагођавања рада образовно-васпитним потребама ученика; избора и примене различитих техника учења; ефикасног управљања процесом учења; избора поступака посматрања и праћења напредовања деце у учењу и развоју, односно вредновања ученичких постигнућа; стварања подстицајне атмосфере на часу; развијања конструктивне комуникације и демократских односа у одељењу,	током године
6. Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности ученика, подучавање и учење, организација средине и дидактичког материјала,	Током године
7. Упознавање наставника са психолошким принципима успешног процеса учења, групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, методама за подстицање различитих врста интелигенције, стилова и облицима учења, стратегијама учења и мотивисања за учење,	Током године

8. Саветовање наставника у индивидуализацији наставе на основу уочених потреба, интересовања и способности деце, односно психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности) и остварености образовних постигнућа у школи,	Током године
9. Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. Координирање израде и у сарадњи са наставником и родитељем, тимско израђивање педагошког профила детета, односно ученика. Учествовање у развијању индивидуалних образовних планова коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа,	Током године
10. Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности (талентовани и обдарени) кроз упознавање са карактеристикама тих ученика (способности, мотивација, стил учења, интересовања, вредности, особине личности) и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју,	Током године
11. Оснаживање наставника за рад са децом, односно ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика, односно деце, развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју,	Током године
12. Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење,	Током године
13. Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика,	Током године
14. Пружање подршке васпитачима, односно наставницима у формирању и вођењу деџег, односно ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у групама, односно одељењским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење,	Током године
15. Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима,	Током године
16. Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеној активности, односно часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента образовно-васпитног процеса,	Током године
17. Увођење иновација у васпитно-образовни рад на основу научних сазнања о психофизичком развоју деце и процесу учења, кроз инструктивни рад са васпитачима,	Током године
18. Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија,	Током године
19. Пружање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања. Менторски рад са психолозима приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања,	Током године
20. Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја.	Током године
IV РАД СА УЧЕНИЦИМА	
1. Учешће у организацији пријема деце, праћења процеса адаптације и подршка деци у превазилажењу тешкоћа адаптације,	9.-10.
2. Учешће у праћењу деџег напредовања у развоју и учењу,	Током године

3. Учешће у тимском: идентификовању деце којој је потребна подршка у процесу васпитања и образовања и осмишљавању и праћењу реализације индивидуализованог приступа у раду са децом,	Током године
4. Испитивање детета уписаног у основну школу проценом интелектуалног, когнитивног, емоционалног и социјалног статуса ради давања препорука за даљи рад. Провера спремности за полазак у школу детета старости од шест до шест и по година.	4.-5.
5. Учешће у структурирању одељења првог и по потреби других разреда.	6.
6. Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења, применом стандардизованих психолошких мерних инструмената и процедура, као и других инструмената процене ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама,	Током године
7. Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања,	Током године
8. Пружање подршке деци, односно ученицима за које се обезбеђује васпитно-образовни рад по индивидуалном образовном плану, односно који се школују по индивидуализованој настави и индивидуалном образовном плану,	Током године
9. Пружање подршке деци, односно ученицима из осетљивих друштвених група,	Током године
10. Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити) Учествовање у процени могућности за убрзано школовање ученика са изузетним способностима,	Током године
11. Рад са децом, односно ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење, вештине самосталног учења, концепт целоживотног учења, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, интеркултурална комуникација и уважавање различитости), здрави стилови живота, вештине доношења одлука и друго,	Током године
12. Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика),	Током године
13. Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу,	Током године
14. Пружање психолошке помоћи ученику, одељењу у акцидентним кризама,	Током године
15. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права,	Током године
16. Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије.	Током године
V РАД СА РОДИТЕЉИМА	

1. Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја,	Током године
2. Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању,	Током године
3. Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља,	Током године
4. Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад,	Током године
5. Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану,	Током године
6. Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја,	Током године
7. Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима, односно старатељима деце, односно ученика (општи и групни, односно одељењски родитељски састанци и друго),	Током године
8. Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету,	Током године
9. Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи	Током године
VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, ОДНОСНО УЧЕНИКА	
1. Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе, а нарочито у вези са: распоредом наставника ментора, поделом одељенског старешинства и друго. Предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада,	Током године
2. Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа,	Током године
3. Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље,	Током године
4. Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака и сл.) за васпитаче, односно наставнике у оквиру установе,	Током године
5. Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања,	По потреб
6. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао васпитача, односно наставника, стручног сарадника,	Током године
7. Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи,	Током године

8. Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану.	По потреби
VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	
1. Учествовање у раду односно наставничког, односно педагошког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких, односно наставничких компетенција),	Током године
2. Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта,	Током године
3. Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање и развој школског програма и педагошког колегијума,	Током године
VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	
1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика,	Током године
2. Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика,	Током године
3. Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора	Током године
4. Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика: национална служба за запошљавање, центар за социјални рад, домови здравља, заводи за патологију говора, ментално здравље и друге здравствене установе, институт за психологију, матични факултет, заводи за вредновање и унапређење образовно-васпитног рада и др.	Током године
IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	
1. Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога и евиденција о раду са психолошки досије (картон) ученика,	Током године
2. Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима и др.,	Током године
3. Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога,	Током године
4. Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци, односно ученицима	Током године
5. Стручно се усавршава праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења (Друштво психолога Србије, секције психолога у образовању, подружнице), похађањем акредитованих семинара, вођењем акредитованих семинара, ауторством акредитованог семинара, похађањем симпозијума, конгреса и других стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању.	

6.3.1.Годишњи план рада стручног сарадника - логопеда

ОБЛАСТ-ПОДРУЧЈЕ РАДА	1. Планирање и програмирање образовно-васпитног, односно васпитно-образовног рада
САДРЖАЈ РАДА	
-Припремање и израда годишњих и месечних планова рада логопеда. -Учествовање у изради планских докумената Установе, посебно које се односе на планове и програме подршке деци и ученицима (рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка). -Учествовање припреми индивидуалног образовног плана за децу, односно ученике. -Израда плана сопственог стручног савршавања и професионалног развоја. -Учесће и иновативним видовима планирања рада и других облика васпитно-образовног рада.	
ВРЕМЕ	Септембар, током године
НАЧИН РАДА (ОБЛИК, МЕТОДЕ, ТЕХНИКЕ)	Индивидуални, тимски, саветодавни
САРАДНИЦИ	Директор, наставници, родитељи
ОБЛАСТ-ПОДРУЧЈЕ РАДА	2. Праћење и вредновање образовно-васпитног, односно васпитно-образовног рада
САДРЖАЈ РАДА	
-Системско праћење и вредновање васпитно-образовног, односно наставног процеса развоја и напредовања деце/ученика. -Предлагање мера за побољшање ефикасности Установе у задовољавању развојних потреба деце/ученика. -Праћење ефекта иновативних активности и пројеката као и ефикасности нових организационих облика рада. -Праћење усклађености облика, метода и средстава васпитно-образовног рада са потребама и могућностима деце са проблемима у говорно-језичком развоју. -Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама деце/ученика. -Учесће у праћењу и вредновању примена мера индивидуализације и ИОП-а за децу са тешкоћама у говорно-језичком развоју. -Спровођење анализе истраживања у Установи у циљу испитивања потреба деце, родитеља. -Учесће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце, медијског представљања и сл.	
ВРЕМЕ	Током године
НАЧИН РАДА (ОБЛИК, МЕТОДЕ, ТЕХНИКЕ)	Индивидуални, саветодавни
САРАДНИЦИ	Директор, наставници, учитељи
ОБЛАСТ-ПОДРУЧЈЕ РАДА	3. Рад са наставницима, односно учитељима
САДРЖАЈ РАДА	

-Пружањестручнепомоћинаставнициманаунапређивањуквалитетанаставеувођењеминовација и иницирањемкоришћењасавременихметода и обликарада (узпроучавањепрограма и праћењестручнелитературе) -Пружањепомоћи и подршкенаставницима у осмишљавањурадасадецом/ученицимакојимајепотребнадодатнаподршка (даровитојдеци, деци/ученицимасатешкоћама у развоју). -Пружањепомоћи и подршкенаставницима у радусадецомкојаимајутешкоћенанескомоднивоавербалне и невербалнекомуникације. - Пружањеподршкеипомоћи у индивидуализацијиваспитно-образовнограда, праћењу, вредновању и прилагођавањупостављенихциљева ИОП-а у складусанапредовањемдецесаразвојнимпроблемима. -Раднајачањунаставничкихкомпетенција у областимасарадње, комуникације и тимскоградасадецомкојаимајуспецифичнеговорно-језичкесметње. - Оснаживањенаставниказарадсадецом/ученицимаизосетљивихдруштвенихгруппакрозразвијањефлексибилногстав апремакултурнимразликама и развијањеинтеркултуралнеосетљивости и предлагањепоступакакојидоприносењиховомразвоју. -Упознавањенаставникасарелевантнимкарактеристикамадецекојимајепотребнадодатнаподршка. -Пружањеподршке и помоћинаставницима у остваривањусвихформисарадњесапородицом. -Пружањеподршкенаставницима у остваривањузадатакапрофесионалнеоријентације. -Сарадњасанаставницима/учитељимаприизрадидидактичкогматеријала.	
ВРЕМЕ	Токомгодине, Континуирано
НАЧИН РАДА (ОБЛИК, МЕТОДЕ, ТЕХНИКЕ)	Индивидуални, саветодавни
САРАДНИЦИ	Директор, Наставници, Учитељи
ОБЛАСТ-ПОДРУЧЈЕ РАДА	4. Рад са децом, односно ученицима
САДРЖАЈ РАДА	

-Идентификовање децесаговорно-језичких поремећаја (логопедска тријажа).

-Превентивно-корективни рад у груписа децом којима се базира на подстицању правилног и корекције изговора појединих гласова.

-Стимулација говорно-језичких способности.

-Третман неправилности у изговору појединих гласова, корекција изговора (умекшавање, замењивање) из групе африката и фрикатива, рад са децом која не изговарају поједине гласове, имају појачан назални, латерални и интердентални изговор.

-Вежба моторике са децом у групи и индивидуално.

-Стимулација недовољно развијених језичких структура (речник, граматика, синтакса) у односу на узраст и узраст нормално развијеног детета.

-Рад са децом које је изразито вербално заостајање услед ометених психичких и физичких развојем (болести, неадекватни социјални фактори...).

-Рад са децом која муцају, говоре одвише брзо, брзо плето, неразговорно или патолошки спор, која су ван групе вербално флуентна а у групи доживљавају емоционално-физиолошку блокаду, страх од говора, говорну несигурност или немогућност језичке интерпретације под специфичним говорним околностима.

-Рад са децом које је изражене нефлуентност у говору и стимулација развоја вербалне комуникације и апстрактних језичких појмова које се саслушним мошћима.

-Рад на побољшању комуникацијских вештина

-Превенција, дијагностика и рехабилитација поремећаја вербалне и невербалне комуникације које децесаговорно-језичким сметњама и децеса сметњама у развоју (менталном ометеношћу, церебралном парализом, аутизмом, слепоћом и слабовидношћу, хроничним болестима..).

-Рад са децом која не чују добро и код којих услед мање уочљивог губитка слуха постоје сметње у праћењу вербалне комуникације.

-Упућивање деце са сметњама на третман у специјализоване установе.

-Примена вежби за развој крупне и фин моторике, оралне праксије, вежби за развој и доградњу језичких способности, вежби релаксације, развијање пажње и визуелне и аудитивне, вежби за развој аудитивне дискриминације, диференцијације, перцепције различитих музика, развој анализе и синтезе речи, вежби графомоторике, вежби обогаћења и развијања синтаксе и лексичког фонда, вежби за развој ритма и темпа говора, вежби за правилну употребу гласа, вежби за корекцију говорних гласова (фонетско-фонолошког нивоа)...

-Праћење деце у развоју и напредовања.

-Стварање оптималних услова за индивидуални развој детета/ученика и пружање помоћи и подршке.

-Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању.

-Промовисање и предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећање толеранције конструктивног решавања конфликта, популарисања ЗДРАВИХ СТИЛОВА ЖИВОТА.

-Учествовање у изради педагошког профила детета за децу којима је потребна додатна подршка из рада индивидуалног образовног плана.

-Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена

ВРЕМЕ	Током године, по потреби, ускладу са распоредом
НАЧИН РАДА (ОБЛИК, МЕТОДЕ, ТЕХНИКЕ)	Индивидуални, саветодавни
САРАДНИЦИ	Директор, наставници, деца, родитељи
ОБЛАСТ-ПОДРУЧЈЕ РАДА	5. Рад са родитељима односно старатељима

САДРЖАЈ РАДА	
-Упознавање родитеља/старатеља о раду логопедске деце: мањкојективан, разумљив и примерен начин узувања свих специфичности родитеља/старатеља. -Подршка родитељима/старатељима у препознавању и разумевању говорно-језичких проблема које деца имају. -Оснаживање родитеља/старатеља у области развоја говорно-језичких способности деце. -Саветодавна рад са родитељима на основу непосредног увида у говорно-језички статус детета, као и на захтев родитеља. -Сарадња са породицом и одговарајућим стручним институцијама у функцији проналажења одговарајућих поступака и метода рада са поједином децом у синтезивнијем праћењу њиховог развоја. -Информисање родитеља/старатеља о напредовању детета на третирању. -Сарадња са родитељима/старатељима деце са развојним сметњама и подстицање истих да учествују у изради ИОП-а. -Рад у саветовалишту за родитеље. -Пружање подршке родитељима/старатељима у раду са децом/ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју. -Пружање подршке родитељима/старатељима у осмишљавању слободног времена деце. -Сарадња са Саветом родитеља, по потреби информисање родитеља и давање предлога по питањима које се разматрају на савету.	
ВРЕМЕ	Током године, по потреби
НАЧИН РАДА (ОБЛИК, МЕТОДЕ, ТЕХНИКЕ)	Индивидуални, саветодавни
САРАДНИЦИ	Директор, родитељи
ОБЛАСТ-ПОДРУЧЈЕ РАДА	6. Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика
САДРЖАЈ РАДА	
-Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми извештаја, планова, програма, пројеката, распореда рада.... -Сарадња са директором и стручним сарадницима на истраживању и решавању специфичних проблема и потреба Установе. -Сарадња са директором, стручним сарадницима на координацији активности у пружању подршке деци. -Сарадња са директором и стручним сарадницима на истраживању и решавању специфичних проблема и потреба Установе. -Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената Установе, анализа и извештаја о раду Установе.	
ВРЕМЕ	Током године, континуирано
НАЧИН РАДА (ОБЛИК, МЕТОДЕ, ТЕХНИКЕ)	Индивидуални, групни, саветодавни
САРАДНИЦИ	Директор, стручни сарадници
ОБЛАСТ-ПОДРУЧЈЕ РАДА	7. Рад у друштвеним органима и тимовима
САДРЖАЈ РАДА	
-Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу Установе којима се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. -Учествовање у раду Васпитно-образовног Већа, Активистичких сарадника, Тимова Установе - Тим за ИО и Тим за СВ -Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа Установе. -Сарадња и размена информација са стручним сарадницима и сарадницима ради унапређивања васпитно-образовне праксе. -Информисање стручних органа и сарадника о праћењу постигнућа деце којој је потребна додатна образовна подршка из домена рада логопеда.	
ВРЕМЕ	Током године, континуирано
НАЧИН РАДА (ОБЛИК, МЕТОДЕ, ТЕХНИКЕ)	Индивидуални, групни, саветодавни
САРАДНИЦИ	СТИО тим, директор, стручни сарадници, остали тимови школе

ОБЛАСТ-ПОДРУЧЈЕ РАДА	8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе
САДРЖАЈ РАДА	
-Сарадњасаздравственим, социјалним и другимспецијализованиминституцијамазначајнимзаостваривањециљеваваспитно-образовнограда. -Сарадњасалокалномсамоуправом и широмдруштвеномсрединомрадиостваривањациљеваваспитно-образовнограда и добробити деце. -Учествовање у истраживањиманаучних, просветних и другихустанова. -Сарадњасаканцеларијомзамладе и другимудружењимаграђана и организацијамакојесебавепрограмимазамладе. -Осмишљавањепрограмскихактивностизаунапређивањепартнерскиходносапородице, установе и локалнесамоуправе у циљу подршке развоја деце и младих.	
ВРЕМЕ	Током године
НАЧИН РАДА (ОБЛИК, МЕТОДЕ, ТЕХНИКЕ)	Индивидуални, саветодавни
САРАДНИЦИ	Директор, стручнисарадници
ОБЛАСТ-ПОДРУЧЈЕ РАДА	9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање
САДРЖАЈ РАДА	
-Вођењеевиденције о сопственом раду: дневникрадалогопеда, евиденције о радусадететом и реализацијапланиранихактивностинадневном, месечном и годишњемнивоу. -Вођењеевиденције о извршеним анализама и истраживањима. -Припремеза послове предвиђеног годишњег програма и оперативним плановима логопеда. -Прикупљање и наодговарајућиначинчување и заштитаматеријалакојисадржиличнеподатке о деци. -Стручноусавршавањелогопеда (стручналитетатура, стручнаудружења, акредитованисеминари, стручнискупови) и сарадњасадругимстручнимсарадницима-дефектолозима и логопедима. -Учешће у радуАктивалогопеда, праћењестручне литературе, применаиновација у раду -Осталипослови поналогу директора Установе.	
ВРЕМЕ	Током године, континуирано
НАЧИН РАДА (ОБЛИК, МЕТОДЕ, ТЕХНИКЕ)	Индивидуални, саветодавни
САРАДНИЦИ	Директор, стручнисарадници

6.3.2. План рада библиотекарa

Време реализације	Садржај/Активност	Начин остваривања активности	Носиоци активности	Начин праћења
Септембар	Планирање за школску 2026/27.	-Израда Годишњег плана рада школске библиотеке -Израда Школског програма библиотеке -Израда Годишњег плана рада Библиотечке секције	Библиотекар Педагог Психолог	Увид у документацију
	-Обележавање Дана европских језика-26. септембар	-Постављање панoa у ходнику школе	Ученици 8.разреда, Наставници српског језика, страних језика, историје, библиотекар и библиотечка секција	Фотографије
	-Стручни послови	Издавање и враћање књига -Инвентарисање, сигнирање, класификација, каталогизација,отпис, ревизија, сређивање и естетско уређење библиотеке, статистика	Библиотекар	Увид директора
Октобар	Обележавање Дејче недеље окрoбар	-Посета ученика некој другој школској библиотеци.	Библиотечка секција Библиотекар	Увид директора
	-Обележавање међународног дана заштите животиња- 4. октобар	Конкурс на тему „Мој ... (пас, мачка, папагај, коњ...)“ Остављање панoa у ходнику школе на тему – Песме и приче о животињама	Ученици Разреда Библиотечка секција Библиотекар	Увид директора
	Обележавање Месеца школских библиотека на општинском нивоу.	Скуп школских библиотекара и промоција рада школске библиотеке	Библиотекар	Извештај
	-Одлазак на Сајам књига	-Организовање одласка на Сајам књига за наставнике и ученике	Библиотечка секција Библиотекар	Извештај
	Стручни послови	- Издавање и враћање књига -Инвентарисање, сигнирање, класификација, каталогизација,отпис, ревизија, сређивање и естетско уређење библиотеке, статистика	Библиотекар	Увид директора

Новембар	Обележавање месеца књиге	-Моја омиљена књига, препоручивање вршњацима шта да читају- Часови у библиотеци, сарадња са наставницима	Библиотекар Библиотечка секција	Фотографије
	Организовање акције у школи „Поклон књига школској библиотеци“	Обавештавање ученика преко разгласа и на паноу у школи.	Библиотекар Библиотечка секција	Фотографије
	Стручни послови	- Издавање и враћање књига -Инвентарисање, сигнирање, класификација, каталогизација, отпис, ревизија, сређивање и естетско уређење библиотеке, статистика	Библиотекар	Увид директора
Децембар	-Учлањење Ученика првог разреда	Подела картица чланских поклона и час	Библиотекар Ученици	Радови
	Анкета	-Шта треба набавити за читање, која вам је омиљена књига, због чега... Објављивање на огласној табли	Библиотечка секција	Анкетни листићи
	Порука знових књига	На паноу у ходнику	Библиотечка секција	Фотографије
	Нова година и Божић	Пано	Библиотекар, библиотечка секција вероучитељ	Фотографије
	Стручни послови	- Издавање и враћање књига -Инвентарисање, сигнирање, класификација, каталогизација, отпис, ревизија, сређивање и естетско уређење библиотеке, статистика	Библиотекар	Увид директора
Јануар	-Наградни конкурс на тему "Љубав"	-Оглашавање преко разгласа и плаката у школи. Јавна додела награда на часу одељенске заједнице.	Библиотекар учioniци разреда	Извештај о додели дипломе
	-Стручни послови	- Издавање и враћање књига, -Инвентарисање, сигнирање, класификација, каталогизација, отпис, ревизија, сређивање и естетско уређивање библиотеке, статистика	Библиотекар	Увид директора

Фебруар	-Обележавање Дана заљубљених, 14. фебруар	- Писање порука о љубави, презентација најбољих радова на конкурс у Библиотеци.	Библиотекар, наставници Страног језика, наставници ликовног	Фотографије
---------	---	---	---	-------------

	-Обележавање <i>Међународног дана матерњег језика</i> , 21. фебруар	Сарадња са наставницима у школи, разговор са ученицима о важности очувања језика и његове правилне употребе кроз предавања, трибине... Организовање креативне радионице на тему "Весела азбука" (сваки ученик на часу ликовног треба да уради по једно слово ћирилице од различитог материјала и Различитом техником). Постављање изложбе.	Библиотекар, наставници Српског језика, ученици разреда, библиотечка секција	Фотографија Увид педагога, психолога, директора
	-Стручни послови	- Издавање и враћање књига, - Инвентарисање, сигнирање, класификација, каталогизација, отпис, ревизија, сређивање и естетско уређивање библиотеке, статистика.	Библиотекар	Увид директора
Март	- Најбољи текст за 8. март	- Израда панора у школи и избор.	Ученици од 1.-4. разреда, библиотекар	Увид учитеља
	-Креативна радионица <i>"Један цвет са једном поруком за сваку жену"</i> .	-Прављење цветова различитог облика и различитих материјала са именом и поруком. Постављање панора (велики букет) у ходнику школе.	Ученици разреда, библиотечка секција, библиотека	Фотографија, увид директора
	-Стручни послови	- Издавање и враћање књига, - Инвентарисање, сигнирање, класификација, каталогизација, отпис, ревизија, сређивање и естетско уређивање библиотеке, статистика.	Библиотекар	Увид директора
Април	- Обележавање <i>Светског дана дечије књиге</i> - 2. април	-Креативне радионице на тему "Мој букмаркер".	Ученици и разреда, библиотечка секција	Извештај о додели диплома.

	-Пано - Ускршње чаролије	- Креативна радионица	Учитељи, ученици од 1. - 4. разреда, библиотекар, библиотечка секција	фотограф ија
	-Стручни послови	- Издавање и враћање књига, - Инвентарисање, сигнирање, класификација, каталогизација, отпис, ревизија, сређивање и естетско уређивање библиоте ке, статистика.	Библиотекар, библиотечка секција	Увид директора
Мај	- Такмичења са "Најбољи читач, ђак првак."	- Читање непознатих басни, одабир најбољег читача, додела медаља и награда.	ученици1. разреда, библиотекар	фотограф ија

	- Препорука из библиотеке	- Израда прилога за школски лист	Библиотекар, б. секција	Увиду школски часопис
	-Стручни послови	- Издавање и враћање књига, - Инвентарисање, сигнирање, класификација, отпис, ревизија, сређивање и естетско уређивање библиотеке, статистика.	Библиотекар	Увид директора
Јун	- Набавка књиге - награда, -Подела диплома и награда.	- Писање награда и Диплома за ученике који су освојили прва три места на општ., окружном и републичком такмичењу и наставнике, који су се истакли у ваннаста. активностима. Подела истих.	Библиотекар, директор	Извештај о додели диплома
	-Израда Годишњих Извештаја за 2026/2027 годину и статистике.	Израда Годишњег извештаја библиотекара, Израда Годишњег извештаја библ. секције,	Библиотекар	Увид директор а, педагог
	-Стручни послови	- Издавање и враћање књига, - Инвентарисање, сигнирање, класификација, отпис, ревизија, сређивање и естетско уређивањебиблиотеке, статистика.	Библиотекар	Увид директо р а

	-Сређивање документације, - Евалуација -Израда предлога Годишњег плана рада библиотекара за следећу школску годину	- Враћање књига	Библиотекар	Увид директор а
--	---	-----------------	-------------	-----------------

6.4. Планови непосредног образовно-васпитног рада

Глобални планови рада наставника за редовну, додатну и допунску наставу, слободне активности представљају саставни део Годишњег плана рада школе. Годишњи и оперативни планови, постављају се у ес дневник.

6.4.1. Инклузивна настава

Програм пружања додатне подршке у образовању и васпитању из Закона :

Основни задатак школе је да омогући квалитетно образовање и васпитање за свако дете и ученика, под једнаким условима, без обзира где сешкола налази, односно где се образовање и васпитање одвија.

Лица која обављају образовно-васпитни рад и друга лица запослена у школи нарочито ће промовисати једнакост међу свим ученицима и активно сесупротстављати свим врстама дискриминације и насиља.

Образовање и васпитање ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом

Ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом, јесте дете са интелектуалним, чулним и моторичким сметњама у развоју.

Ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом стиче основнообразовање и васпитање по правилу у школи заједно са осталим ученицима, акада је то у најбољем интересу ученика у школи за ученике са сметњама у развоју, у складу са Законом.

Ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом има право на индивидуални образовни план, у складу са Законом.

Циљ инклузивног образовања је унапређивање квалитета напредовања ученика којим је потребна додатна подршка и њихово оптимално укључивање у редован образовни систем.

За свако дете ће бити донет план активности, односно програм додатне подршке у оквиру које ће бити планирана веома важна сарадња са родитељима.

За свако дете које је укључено у додатну подршку одељенски старешина је координатор тима наставника који реализују додатну подршку са дететом, тако да координатор прати напредовање детета и предузима потребне мере. Наставници воде основну документацију у електронској и папирној форми за свако дете а координатор ИОП тима планира консултације са наставницима и прикупља документацију. Сва потребна документација се налази код школског психолога. И индивидуалним образовним плановима брине се стручни тим за инклузивно образовање који именује директор на почетку сваке школске године.

Образовање и васпитање ученика са изузетним способностима

Ученик са изузетним способностима има право на индивидуални образовни план који омогућава да се његов развој и напредовање одвија према способностима и интересовањима, у складу са Законом.

6.4.1.1. План стручног тима за инклузивно образовања

Време реализација	Садржај рада
Септембар	1. Именовање нових чланова Тима за инклузивно образовање 2. Израда и утврђивање Плана рада Тима за инклузивно образовање 3. Анализа актуелне ситуације на почетку школске године (број ученика којима је потребна додатна подршка, врста додатне подршке) 4. Прикупљање података од одељењских већа и одељењских старешина о ученицима код којих постоји потреба за неким од видова специфичне подршке 5. Извештај о раду Интересорне комисије 6. Текућа питања
Октобар - Новембар	1. Сагледавање потреба за израдом планова и применом ИОП-а у свим разредима 2. Посматрање и праћење рада и напредовања ученика на часовима 3. Извештај о раду Интересорне комисије 4. Текућа питања
Јануар – Фебруар	1. Евалуација ИОП-а, анализа оставрености програма и планова 2. Сагледавање потреба за израдом и применом ИОП-а у свим разредима 3. Извештај о раду Интересорне комисије 4. Полугодињи извештај о активностима ученика који раде по ИОП-у 5. Текућа питања
<u>Април</u> - Мај	1. Прикупљање података од одељењских већа и одељењских старешина о ученицима код којих постоји потреба за неким од видова специфичне подршке 2. Сагледавање потреба за израдом и применом ИОП-а у свим разредима 3. Текућа питања
Јун - Август	1. Евалуација ИОП-а, анализа оставрености програма и планова на крају школске године 2. Извештај о раду Интересорне комисије 3. Израда Извештаја о раду Тима за инклузивно образовање на крају школске године 4. Текућа питања
	1. Израда Годишњег програма рада Тима за инклузивно образовање за нову школску годину 2. Информисање Наставничког већа о раду Тима за инклузивно образовање 3. Текућа питања
Током године	• Укључивање ученика који раде по ИОП-у у активности Ученичког парламента и планирање заједничких активности • Промовисање активности и вези са ИО путем школског сајта, панона, зидних новина и слично. • Иницирање стручног усавршавања наставника за обуку за израду и рад по ИОП-у • Размена искуства са тимовима из других школа • Сарадња са интересорном комисијом и здравственим и социјалним

	усатановама • Сарадња са стручним већима у планирању диференциране наставе, а у оквиру пројекта Учимо заједно. • Праћење месечних планова – планирани облици рада, методе, садржаји и реализације диференциране наставе
--	---

6.4.2. Лични пратилац детета

Један од видова додатне социјалне (па посредно и образовне) подршке ученицима јесте и право на личног пратиоца, односно особу која пружа подршку детету у обављању свакодневних животних активности (одвођење и довођење из школе, исхрана, облачење, одлазак у тоалет и слично).

Обезбеђивањем права на личног пратиоца детету и ученику непосредна подршка се пружа детету омогућавајући му да буде што независније у обављању својих личних потреба, активности и обавеза. Истовремено, ово је и посредна подршка родитељима, породици, наставницима, школи, утолико што, под условом да се обавља адекватно, олакшава њихов свакодневни живот и омогућава им да се у већој мери посвете различитим личним и професионалним улогама (родитељи могу да се запосле и да се више ангажују око целе породице, наставници могу несметано да предају и обављају школске дужности и обавезе и слично.)

У нашој школи, од прошле школске године, ангажовано је још два ЛПД, тако да смо обезбедили подршку и помоћ за четири ученика наше школе. Ангажовање ЛПД у значајној мери доприноси квалитетнијем боравку ученика у школи на више нивоа: сигурније и лакше кретање кроз школу, доприноси бољој социјализацији ученика и квалитетније усвајање знања.

6.4.2.1. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЛИЧНОГ ПРАТИОЦА ДЕТЕТА

Годишњи план рада припрема се у односу на спецификацију и опис послова одређен Правилником о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите.

Активности личног пратиоца детета, планирају се и реализују у складу са индивидуалним потребама детета.

ОБЛАСТИ		АКТИВНОСТИ ЛПД	Време	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	НАПОМЕНА
1.	КРЕТАЊЕ	- Долазак у школу, - Кретање унутар школе (оријентација у активности на часу физичког (развој фине координације, исправљање деформитета)	9.-6.	Игре, певање, Хватање лопте, корективне вежбе	Ако се стекну услови реализоваће се и ваншколске рекреативне активности
2.	ОДРЖАВАЊЕ ЛИЧНЕ ХИГИЈЕНЕ	Рад на подстицању и развоју вештина неопходних за одржавање личне хигијене и облачење	9.-6.	-хигијена руку пре и после оброка одлазак у тоалет помоћ при умивању (због појачане саливације) помоћ при облачењу (на часовима физичког васпитања)	

3.	КОМУНИКАЦИЈА СА ДРУГИМА	Рад на социјализацији ученика и укључивање у вршњачку групу Подстицање других ученика да се укључују у заједничке активности са учеником	9.-6.	Разговори са ученицима, Друштвене игре, Вршњачка помоћ и учење, Посредовање у комуникацији Посета и учествовање у друштвено - културним активностима (школски и ваншколским)	
4.	ПОМОЋ У УЧЕЊУ	-Рад на одржавању пажње, -Помоћ при обради информација у току часа, -Помоћ у писању (држање оловке, обликовање слова...)	9.-6.	Сарадња са Учитељицом и родитељима Вежбе концентрације Помоћ при Индивидуалном и групном раду.	

6.5. Планови рада ученичких организација

6.5.1. План рада ученичког парламент

Време реализације	Садржај рада	Начин Реализације	Носиоци активности
СЕПТЕМБАР	Конституисање Ученичког парламента на оснивачкој седници Избор председника, заменика и записничара Упознавање чланова парламента са законским оквиром деловања парламента, са правим и дужностима Избор представника ученичког парламента за учествовање у раду Школског одбора, Стручног актива за развој школског програма и развојно планирање, Тима за самовредновање и Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе Разматрање Извештаја о раду и резултатима ОШ „Боривоје Ж. Милојевић“ на крају школске 2025/26. Године Упознавање УП са Годишњим планом рада школе за 2026/27. Припрема за Дечију недељу	Договор, дискусија	Чланови парламента, задужени наставници за рад парламента
Октобар	Обележавање Дечје недеље- Организовање турнира, радионице на тему дечјих права	Дискусија, радионице ,	Чланови парламента, наставници физичког и здравственог васпитања, учитељи
Новембар	Културно–забавни живот ученика наше школе Разматрање атмосфере у школи и предлагање мера за превенцију вршњачког насиља у школи. Међународни дан толеранције Месец борбе против злоупотребе ПАС-и (вршњачка едукација)	Радионице	Чланови парламента, вршњачки едукатори, наставници
Децембар	Дан борбе против сиде- обележавање 1. децембра кроз организовање и спровођења анкете и предавања	Гледање филма, прављење панорама, дискусија	Чланови парламента, Патронажна служба Дома здравља
Јануар	Хуманитарне акције у сарадњи са Црвеним крстом	Групни рад	Чланови парламента

Март	-Радионица на тему (комуникација, љубав, решавање конфликта) -Разматрање Извештаја о раду и резултатима ОШ „Боривоје Ж. Милојевић“ за прво полугодиште школске 2026/27. године	Радионице	Чланови парламента Ученици Наставници
Мај	-Припрема ученика осмог разреда за прославу матурске вечери	Договори	Чланови парламента
Јун	- Извештај о самовредновању рада школе - Анализа рада парламента - Предлог активности за наредну школску годину -Писање Годишњег извештаја о раду парламента	Дискусија	Чланови парламента

6.5.2.План рада Подмлатка Црвеног крста

Садржај рада	Време реализ.	Носилац посла	Сарадници у раду
Припрема спортско рекреативне акције «Трка за срећније детињство»	IX	Наставник физичког васпитања	Наставници сарадници Црвеног Крста
Учествовање у активностима поводом Дечије недеље	X	Наставници сарадници Црвеног Крста	Одељењске старешине
Обележавање новембра, међународног Дана детета	XI	Наставници сарадници Црвеног Крста	Одељењске старешине
Обележавање децембра, светског Дана борбе против сиде	XII	Наставници сарадници Црвеног Крста	Одељењске старешине
Реализација «Пакетић љубави»	I	Омладинци Црвеног Крста	Одељењске старешине
Припрема за одржавање хуманитарног турнира у малом фудбалу	I	Наставници Сарадници Црвеног Крста	Одељењске старешине
Обележавање 7. априла– светског Дана здравља	IV	Наставници сарадници Црвеног Крста	Омладинци Црвеног Крста
Извештавање о раду Подмлатка Црвеног Крста	Полугодиште, крај године	Весна Лазаревић	

6.6. Посебни планови васпитног рада

6.6.1. Заштита и превенција насиља и дискриминације

На основу Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018, 10/2019, 6/20, 129/2021, 92/2023, 19/2025) а поступајући у складу са Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл. гласник РС“, бр. 11/2024)

Основни циљ у свим установама васпитно-образовног система је осигурати безбедне и оптималне услове за несметан боравак и рад, као и заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања.

Појам и врсте насиља

Насиље се дефинише као сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства деце-ученика.

Насиље и злостављање сматра се насиље запосленог према детету, ученику, другом запосленом, родитељу, односно другом законском заступнику (у даљем тексту: родитељ); ученика према другом детету, ученику или запосленом; родитеља према свом детету, другом детету и ученику, запосленом као и према трећем лицу.

Форме у којима се јавља насиље су следеће:

Физичко насиље, Емоционално/психолошко насиље, социјално и дигитално. Поред наведених форми насиље се може препознати кроз злоупотребу деце/ученика, занемаривање и немарно поступање, експлоатација деце/ученика, сексуално насиље, насилни екстремизам, трговину људима.

ПРЕВЕНЦИЈУ НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Циљ превентивних активности је да се ствара сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације.

Превентивним активностима се:

- подиже ниво свести и осетљивости детета и ученика, родитеља и свих запослених за препознавање свих облика насиља, злостављања и занемаривања;
- негује атмосфера сарадње и толеранције, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање;
- истичу и унапређују знања, вештине и ставови потребни за креирање безбедног и подстицајног окружења и конструктивно реаговање на насиље;
- унапређује познавање процедура за пријављивање и поступање код детета и ученика, родитеља и свих запослених у случају сумње или сазнања о свим облицима насиља, злостављања и занемаривања обезбеђује заштита детета и ученика, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања и занемаривања;
- подстиче усвајање позитивних норми и облика понашања, учење вештина конструктивне комуникације и развијање емпатије.
- остварује упознавање са видовима и стратегијама пружања одговарајуће подршке и разумевања различитих облика комуникација и понашања ученика са тешкоћама и сметњама у развоју и инвалидитетом.
- развијају социоемоционалне компетенције деце и ученика, родитеља и запослених (свест о себи, свест о другима, саморегулација, одговорно доношење одлука и др.). Деца и ученици, родитељи и запослени заједнички планирају, осмишљавају и спровode превентивне активности, начине информисања о садржајима, мерама и активностима за спречавање и заштиту од насиља, злостављања и занемаривања.

У оквиру превенције насиља и злостављања установа остварује васпитни рад, појачан васпитни

рад и васпитни рад који је у интензитету примерен потребама, самостално или у сарадњи са другим надлежним органима, организацијама и службама.

Права, обавезе и одговорности свих у установи у превенцији насиља, злостављања и занемаривања

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

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

У израду ИОП а се, уколико постоји потреба, укључује се представник Тима за заштиту ради планирања активности у оквиру ИОПа, а у вези са заштитом од насиља.

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

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

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

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

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

Родитељ има обавезу и одговорност, у складу са законом којим се уређују основане система образовања и васпитања, да на позив школе узме активно учешће у свим облицима васпитног рада са учеником, односно да сарађује са школом у поступку заштите ученика од насиља. Ако се родитељ не одазове на позив школе, у складу са законом школа подноси прекршајну, односно кривичну пријаву за утврђивање одговорности родитеља и обраћа се надлежном центру за социјални рад да против родитеља предузме мере из своје надлежности.

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

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

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

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

Заштита запослених

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

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

РАЗВРСТАВАЊЕ НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНИМАРИВАЊА ПО НИВОИМА

Први ниво: ЛАКША ПОВРЕДА ● физичко насиље и злостављање : ударање чврга, гурање, штипање, гребане, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари ● психичко насиље : омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, "прозивање" ● социјално насиље: добацивање, подсмевање, искључивање из групе или заједничких активности, фаворизовање на основу различитости, ширење гласина ● сексуално насиље - неумесно, са сексуалном поруком: добацивање, псовање, ласцисивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално недвосмислена гестикулација ● насиље злоупотребом информационих технологија, друштвених мрежа и других дигиталних канала: узнемирујуће позивање, слање узнемирујућих порука СМС-ом, ММС-ом	ИНТЕРВЕНЦИЈА ЗА ПРВИ НИВО - активности предузима <u>самостално одељенски старешина у сарадњи са родитељем као појачан васпитни рад</u> индивидуално, у мањој групи, у већој групи - ако се понавља, ако је група према појединцу или ако исто дете трпи поновљено насиље и злостављање одељенски старешина укључује Тим за заштиту. Тим за заштиту у складу са информацијама процењује ниво и предузима даље активности. Установа може да интервенише активностима за други и трећи ниво <u>Редослед поступања у интервенцији:</u> - проверавање сумње или откривање НЗЗ - заустављање и смиривање ученика - обавештавање родитеља - консултације (анализа, проц. нивоа нас) - мере и активности - план заштите - праћење ефеката предузетих мера и активности
--	--

Други ниво : ЛАКША ПОВРЕДА / ТЕЖА ПОВРЕДА ● физичко насиље и злостављање: шамарање, ударање, гажење, цепање одела, "шутке", затварање, плување, отимање и уништавање имовине, измицање столице, чупање за уши и косу ● психичко насиље: уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, манипулисање ● социјално насиље : сплеткарење, ускраћивање пажње од стране групе (игнорисање), неукључивање, неприхватање, манипулисање, искоришћавање ● сексуално насиље: сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење ● насиља злоупотребом информационих технологија, друштвених мрежа и других дигиталних канала: оглашавање, снимање и слање видео записа, злоупотреба блогова, друштвених мрежа, форума и четовања у циљу вређања, исмевања и подстицање угрожавања достојанства личности, снимање камером или телефоном појединаца против њихове воље, снимање камером или телефоном насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика	ИНТЕРВЕНЦИЈА ЗА ДРУГИ НИВО - <u>одељенски старешина у сарадњи са тимом за заштиту, уз обавезно учешће родитеља у смислу ПВР, као и могућност предлагања покретања васпитно-дисциплинског поступка.</u> Интервенција за други ниво: - <u>појачан васпитни рад</u> , а уколико није делотворан директор покреће васпитно дисциплински поступак обавезна помоћ Редослед поступања у интервенцији - проверавање сумње или откривање НЗЗ - заустављање и смиривање учесника - обавештавање родитеља -консултације (анализа, проц. нивоа нас) - мере и активности - план заштите - праћење ефеката предузетих мера и акт
Трећи ниво: ТЕЖА ПОВРЕДА / ПОВРЕДЕ ЗАБРАНЕ ● физичко насиље: туча, давлeње, бацање, проузроковање опекотина и других повреда, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем ● психичко насиље : застрашивање, уцењивање уз озбиљну претњу, изнуђивање новца или ствари, ограничавање кретања, навођење на коришћење наркотичких средстава и психоактивних супстанци, укључивање у деструктивне групе ● социјално насиље : претње, изолација, малтеретирање групе према појединцу или групи, организовање затворених група (кланова) које има за последицу повређивање других	ИНТЕРВЕНЦИЈА ЗА ТРЕЋИ НИВО директор са тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа, организација и служби - центар за социјални рад, здравствена служба, полиција, јавно тужилаштво (ако присуство родитеља није у најбољем интересу детета -Центар) Редослед поступања у интервенцији - проверавање сумње или откривање НЗЗ -заустављање и смиривање учесника обавештавање родитеља -консултације(анализа, проц. нивоа нас) -мере и активности - план заштите
● сексуално насиље : завођење ученика од стране запослених, подвођење, злоупотреба ауторитета, поверења, или утицаја над учеником,, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест. ● насиље злоупотребом информационих технологија, друштвених мрежа и других дигиталних канала су нарочито: злоупотреба друштвених мрежа, блогова, форума и четовања у циљу слања претњи и угрожавања сигурности, снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечија порнографија	- праћење ефеката предузетих мера и активности Интервенција за трећи ниво: појачан васпитни рад -интензитет примерен потребама, покретање васпитно дисциплинског поступка

6.6.1.2. План превентивних активности

План превенције реализоваће се кроз сарадњу са наставницима физичког васпитања, кроз спортске активности, часове ОС и радионице за мирно разрешавање конфликта по књизи „Конфликти и шта с њима“, као и кроз предавања које држе медицински радници, пројекте „Заједно и безбедно кроз детињство“

Кроз радионице, уз посебно ангажовање ризичне деце, 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: педагошко психолошка служба, разредне старешине

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	Начин реализације	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
Информисање и упознавање родитеља и ученика о: -улози Тима за заштиту -плану активности -процедурама и обавезама	Одељенске старешине Психолог и педагог	Родитељски састанци Савет родитеља	Октобар
Упознавање Савета родитеља, ученика и родитеља са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и информисање о националној платформи за превенцију насиља у школама – “Чувам те”	Чланови Тима, разредне старешине, ППС	Родитељски састанци ЧОС Савет родитељ	Септембар, Октобар
Доношење плана дежурства наставника,	Помоћник директора	Истицање плана дежурних наставника на видном месту	Месечно током школске године
Доношење одељенских правила, допуна и измена документације праћења ученика-Правила понашања	Директор школе,Тим за заштиту Н.В, Парламент, Савет родитеља, Одељенске старешине	Изреда докумената	Септембар
Тематски родитељски састанак за родитеље ђака првака: “Посебни протокол-мере и процедуре”- ППТ	ППС	Презентација	Септембар
Сарадња са Ученичким парламентом: упознавање са Правилником о примени посебног протокола. Планом тима за заштиту, организовање и реализација креативних ученичких садржаја, обележавање значајних датума	Члан Тима за заштиту ученика, педагог	Радионице	Септембар, Октобар

Безбедно учешће деце у саобраћају-предавање за ученике петог разреда	МУП Крупањ	Радионице и предавања	Током године
Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“	МУП Крупањ	Радионице	Током године
Промовисање успешних ученика	Одељенске старешине, директор школе	Свечане доделе награда и похвала, књига дежурстава	Током године
Партиципација ученика у превенцији насиља и стварању безбедног окружења-активности Ученичког парламента -вршњачка помоћ ученицима са потешкоћама у учењу - вршњачка едукација о ПАС-ма	ППС, Сарадник Ученичког парламента, Одељенске старешине, Ученици	Радионице, вршњачка едукација, Различите акције	Током године
Заједно против дискриминације	ППС	радионице	Током године
Дигитално насиље- радионице	ППС	радионице	Током године
Развијање и неговање културе понашања и толеранције различитости: и укључивање ученика поИОП-у у активности -теме на часу -теме у настави веронауке и грађанског васпитања - недеља школског спорта и друге спортске активности -учествовање у културним манифестацијама и активностима у школи и организацији града	Одељенске старешине Тим за заштиту	Радионице Предавања Хуманитарне акције Пројекти Сарадња са “Зором”	Током године
Обележавање “Дечије недеље” и Д	Одељенске старешине, ученици, родитељи		Током године
Увођење ferplay тирнира по принципу „свако са сваким“ и „свако побеђује“. Дефинисати и промовисати фер-плеј понашање.	Разредне старешине и професори физичког васпитања	Спортски турнири и такмичења	Април- Мај,
Трговина људима: -Шта је трговина људима - облици трговине људима -Ко су жртве, а ко трговци -Фактори рањивости - Митови о трговини људима -Последице трговине људима - Мрежа подршке- коме се обратити када имамо сазнања о трговини људима - Како се заштити од трговине људима-безбедно понашање у различитим ситуацијама (путовање, упознавање нових особа, огласи за посао...)	Тим за заштиту ученика Ученички парламент Одељенске старешине	Радионице и предавања, видео материјали	Током године
Праћење ефеката предузетих мера	Тим за заштиту ученика од насиља,	Извештаји	Током године

6.6.1.3. План рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривња

ОБЛАСТИ	АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА РАДА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	НАПОМЕНА
Планирање	- Формирање Тима и задужења -Израда годишњег плана рада тима за безбедност	Август	Договор	
	-Израда Плана заштите ученика – мере превенције -Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака	Током године Септембар	Дискусија	
Сарадња наставника, ученицима родитељима	Информисање наставника о превенцији, препознавању и реаговању на насиље Организовање упознавање родитеља и ученика са Протоколом заштите ученика од насиља Упознавање наставника са изменама и допунама Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	Октобар новембар	Презентације, ЧОС, организован и разговори	
Сарадња	-Укључивање у рад релевантних установа у случају потребе - сарадња са Центром за социјални рад, МУП-ом и локалном средином	Током године	Тиски рад	
Интервенција насиља	Организовање консултација у установи и процена нивоа насиља и предузимање мера	Током године	Тимски рад	
Вођење документације	-Организовање евидентирање појаве насиља - Прикупљање документације - Вођење документације о случајевима насиља - евиденција интервентних активности у случају насиља - евиденција превентивних активности у случају насиља у школи -Извештавање стручних тела и органа управљања	септембар Током године Полугодишње	Договор Извештаји	

Анализа праћење	-Организовање истраживања о појави одређених облика насиља - процена присутности насиља у школи и Планирање превентивних активности за следећу школску годину - Праћење и процена ефеката предузетих мера у случају насиља	Током године Мај Током године	Дискусија Анализа Договор	
----------------------------	--	---	---------------------------------	--

6.6.2. План професионалне оријентације

И ове школске године настављамо реализацију активности из пројеката **Професионална оријентација у Србији**, који реализује Министарство просвете, науке и технолошког развоја и Министарство омладине и спорта у сарадњи са Немачким удружењем за међународну сарадњу **GIZ**.

Општи циљ програма јесте подстицање ученика да активним учешћем у петофазном моделу професионалне оријентације преузму одговорност за своју будућност, упознају себе и своје способности, путеве школовања и каријере, упознају свет рада и промишљено донесу одлуку о избору школе или занимања

Све активности у оквиру професионалне оријентације реализоваће се према петофазном моделу

1. Упознај себе- Самоспознаја
2. Упознај свет занимања
3. Упознај путеве образовања,
4. Испробај занимање и
5. Донеси одлуку о каријери)

За имплементацију програма професионалне оријентације у нашој школи задужен је Тим за ПО у саставу: Слађана Тешић- члан и разредне старешине осмог разреда. Професионално васпитање и усмеравање ученика одвија се кроз све облике наставног и ваннаставног рада.

6.6.2.1. План рада Тима за ПО

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	-Формирање Тима за ПО -Упознавање чланова Тима са планом ПО за осми разред -Упознавање предметних наставника о начину имплементације садржаја ПО у настави	ЧЛАНОВИ ТИМА
ДЕЦЕМБАР	Сарадња са Средњом школом у Крупњу-анкетање ученика осмог разреда о професионалним интересовањима ученика Израда полугодишњег извештаја о раду тима за ПО	ЧЛАНОВИ ТИМА
Април	Организовање реалних сусрета Планирање општег родитељског састанка	ЧЛАНОВИ ТИМА
Јун	Евалуација рада Тима за ПО Израда годишњег извештаја о раду тима за ПО	ЧЛАНОВИ ТИМА

План професионалне оријентације за 8. Разред

Област рада	Активности	Време реализације	Носиоци активности
1.Самоспознаја	1. Графикон интересовања	Септембар	Тим за ПО, наставник ликовне културе
	2. У свету врлина и вредности		
	3. Самоспознаја – то сам ја		
	4. Какав/каква сам „на први поглед“		
	5. Моја очекивања		
	6. Моја очекивања – колаж – рад са ученицима и родитељима		
2.и3. Информисањен истраживање могућности школовањаи каријере	1. Слика савременог света рада и кључне компетенције за занимања	Октобар новембар децембар	Тим за ПО наставник информатике
	2. Мрежа средњих школа		
	3.Захтев и занимања – одговарајуће способности и		
	4. Сазнајем са интернета куда после основне школе		
	5. Пuteви образовања и каријере		
	6. Припрема и спровођење интервјуа		
	7. Опис занимања помоћу мапе ума		
	8. Критеријуми за избор школе		
	9.Поштујемо родну равноправност при избору занимања		
	10. Испитивање ставова – радни учинак и доходак		

	11.Избор занимања и приходи		
4.Реални сусрети	12. Припрема за реалне сусрете	Јануар- Април	Тим за ПО, Разредне старешине,
	13.Учење путем реалних сусрета		
	14. Документација за реалне сусрете		
	15. Рефлексија учења путем реалних сусрета		
5. Одлука	16. Обука за конкурисање	Април - мај	
	17.Моја одлука о школи и занимању		
	18.Саветодавни рад		
	19. Моји родитељи – моја подршка на путу до до одлуке		

6.6.3. План културне и јавне активности школе

Школа као образовно-васпитна институција има за циљ свеукупни утицај на развој ученика који је похађају. Да би се то и остварило неопходно је ученицима понудити – организовати различите активности испуњене културним садржајима. Све планиране културне активности реализоваће се уколико то буде у складу са прописаним епидемиолошким мерама.

Циљ

- развијање стваралачке способности, креативности, естетске перцепције и укуса
- развој осећања солидарности, квалитетне и ефикасне сарадње са другима, способност за тимски рад
- неговање другарства и пријатељства

Активности	Време реализације	Начин остваривања	Носиоци активности
Пријем првака	Август-септембар	Тимски рад	Учитељи и ученици
Обележавање Дана општине Крупањ	септембар	Тимски рад	Наставници и ученици
Дечја недеља	Прва седмица октобра	Тимски рад	Одељењске старешине 1.-4.разреда Ученички парламент
Обележавање државних празника Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату; Свети Сава – Дан духовности; Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату; Дан победе; Видовдан – спомен на Косовску битку. Дан просветних радника Међународни дан матерњег језика Дан сећања на Достеја Обрадовића	21. октобар 2026. 27. јануар 2026. 22. април 2027. 9. мај 2027. 28. јун 2027. 8. новембар 2026. 21. фебруар 2027. 10. април 2027.	рад у групама тимски рад демонстративни истраживачки	Наставници историје, Српског језика, Ликовне културе, Учитељи, педагози
Учествовање у културно-образовним активностима Дома културе “Политика”: позоришне представе, филмске пројекције, радионице, изложбе, посете градској библиотеци;	Прво и друго полугодиште	Тимски рад наставника и учитеља	Наставници, учитељи

Учествовање у градским културним манифестацијама: „Плодови Рађевине“ и “Новогодишњи базар”	Октобар Децембар	Изложбе,квиз знања, еколошке радионице	Учитељи, Ученички парламент, наставници задужени за ОЈР
Сећање на Боривоја Ж. Милојевића – Дан школе-	22. Децембар	Рад у групама и тимски рад	Наставници задужени за рад драмско - рецитаторску секцију
Прослава Светог Саве-школске славе	27.Јануар	Тимски рад	Учетељи и ученици од 1.-4.разреда
Дан жена	8.март	Приредбе	Учитељи
Прослава Ускрса	Април	Изложба дечјих радова и ускршњих јаја	Вероучитељи
Учествовање на смотри рецитатора	Према календару	Индивидуални рад	Рецитаторска секција
Организовање хуманитарних концерата или представа	У току године по потреби, и на крају школске године	Тимски рад	Ученички парламент, подмладак Црвеног крста, учитељице Љиљана Ковачевић и Данка Пајић
Посете духовно-културним центрима нашег краја: Добри поток, спомен-костурница Мачков Камен, музеј локалног завичаја, Дом српске поезије у Богоштици,	Октобар-април	Презентација и разговор	Наставници историје, географије, ликовног, учитељи
Годишњи концерт Музичке школе	јун	Концерт	Професори музичке школе
Промоција најуспешнијих ученика осмог разреда	28.јун	Свечано уручење похвала и награда	Директор и одељеске старешине

6.6.4. План школског спорта и спортских активности

Циљ

- Развијање свести о важности сопственог здравља и безбедности
- Развијање свести о потреби неговања и развоја физичких способности
- Подстицање правилног развоја ученика
- Подстицање ученика да негују и практикују здрав начин живота
- Превенција насиља, наркоманије, малолетничке деликвенције

Школа ће најмање два пута годишње, по једном у току полугодишта, организовати недељу школског спорта.

Спортским активностима биће обухваћени сви ученици школе, а спортске дисциплине у којима ће се учествовати биће прилагођене узрасту и могућностима ученика.

Школе у издвојеним одељењима имају могућност да план рада мењају с обзиром на могућности које имају на терену.

Активности	Време реализације	Начин остваривања	Носиоци активности
-штафетне игре -атлетски полигон (кидс атлетике) -између две ватре -мали фудбал -крос (I-IV)	-Октобар -Мај	-спортска такмичења и турнири према полу и узрасту	Учитељи и наставници физичког васпитања
Недеља школског спорта -штафетне игре -атлетски полигон -између две ватре -мали фудбал - турнир -кошарка -одбојка -крос (V -VIII)	-Октобар -Мај	спортска такмичења и турнири према полу и узрасту током једне наставне недеље.	Наставници физичког васпитања
Трка за срећније детињство	Октобар	Трка ученика на терену	Наставници физичког васпитања
Спортске игре младих	друго полугодиште	Укључивањем школе у Спортске игре младих ученици се од стране учитеља и наставника физичког и здравственог васпитања припремају и учествују у квалификационим такмичењима, а касније и на осталим нивоима.	Учитељи разредне наставе, учитељи у неподељеним школама Наставници физичког васпитања
Крос РТС-а	Мај	Учествовање ученика наше школе у манифестацији Крос РТС-а. На кросу учествују ученици од првог до осмог разреда. Крос је организован од стране локалне самоуправе и наставника школе.	Наставници физичког васпитања
Спортска такмичења планирана календаром, Друге спортско-рекреативне активности	Током године	Активности ће се реализовати према Годишњем плану рада школе за сваку школску годину и Годишњим плановима за физичко и здравствено васпитање	Наставници физичког васпитања

Рад спортских секција	Током школске године	интезивни тренинзи и целокупна припрема ученика за учествовање у спортским такмичењима.	Наставници физичког васпитања
-----------------------	----------------------	---	-------------------------------

6.6.5. План социјалне заштите ученика

ЦИЉ социјалне заштите ученика у школи јесте брига о ученицима, посебно ученика из осетљивих група и социјално угрожене деце.

Активности	Време реализације	Начин остваривања	Носиоци активности
Израда социјалне карте школе - прикупљање и обрада података	Према потреби	Давања података и попуњавање упитника	ППС, директор, одељењске старешине
Сарадња са институцијама (Центар за социјални рад, Првени крст.) у циљу: - Идентификације појединачних случајева - Превенција и интервенција насиља и занемаривања - Пружање подршке и помоћи ученицима из осетљивих група, Социјално и материјално угроженим ученицима и њиховим породицама	Према потреби	Састанци, разговори, прослеђивање података, писама	ППС, директор, одељењске старешине
Сарадња са Домом здравља Крпањ кроз организовање предавања на теме планиране у оквиру здравствене заштите	Током године	Радионице и предавања	Патронажне сестре
Хуманитарне акције (спортске, културне и сл.)	Према потреби	Покретање акција, њихова промоција, прикупљање средстава	Представници различитих удружења, УП и ППС

6.6.6. План здравствене заштите ученика основне школе

Циљеви:

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

Унапређивање хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље.

Остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице и Дома здравља на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика

Активности	Време реализације	Начин остваривања	Носиоци активности
Едукација ученика - здрави стилови живота, - физичка активност, - правилна исхрана, - гојазност, - болести зависности, - психоактивне супстанце, - репродуктивно здравље итд). Пројекат “Тежи равнотежи”	Током школске године	Предавања и радионице у оквиру часа, редовне наставе, ваннаставних активности Вршњачка едукација ученика	Стручњаци из области медицине – спољашњи сарадници, Одељеске старешине и наставници Ученички парламент
Здравље уста и зуба - Реализација планираних систематских прегледа зубара - Обележавање недеље здравих зуба на тему “Чувам своје зубе, поносим се осмехом”	Током школске године 19.-25.маја	Предавање	Лекари стоматолози школске амбуланте
Праћење здравственог стања ученика - систематских прегледа и вакцинације у Дому здравља у Крупњу - Сарадња са лекарима специјалистима- педијатар, стоматолог, дечији психијатар и клинички психолог	Током школске године	Редовно обавештавање, информисање ученика, родитеља, одељенских старешина	Одељеске старешине, Стручна служба
Хигијенски услови - Контрола општег хигијенског стања ученика - Стална контрола хигијенских услова у школским просторијама и школском дворишту - Рад на спречавању настанка и ширења заразних болести	Током школске године	Контрола и инспекцијски прегледи	Директор школе Надлежне службе

6.6.7. План заштите животне средине

Циљ реализације плана заштите животне средине је да ученици учећи о екологији и заштити животне средине стичу знања која ће примењивати у свакодневном животу и формирати здрав и исправан однос /став према природи.

Опште је познат значај зелених површина и утицај зеленила на човека.

Заштита школског простора од буке, аерозагађења доприноси васпитно - наставној функцији јер ће кроз ботаничко упознавање врста дрвећа, жбуња и цвећа и њихових корисних функција развијати код деце љубав према биљкама и природи уопште.

Естетско уређено двориште и атрактивно обликовано зеленило допуњују васпитни ефекат буђењем и развијањем племенитих осећања код младих да воле, цене и уживају у окружењу лепо обликованог природног амбијента.

Активности	Време реализације	Начин остваривања	Носиоци активности
Едукација Организовање радионица, предавања и часова на тему заштите животне средине	Током године	фронтални, -индивидуални, -групни -рад у пару -теренски рад Садржаји ће се реализовати у оквиру редове наставе, секција, организованих предавања и радионица у сарадњи са локалном заједницом и еколошким удружењима	Натавници биологије, хемије
Екологија и инклузија Организовање радионица и предавања за ученике којима је потребна додатна подршка од стране Ученичког парламента	Прво и друго полугодиште	фронтални, -индивидуални, -групни -рад у пару	Ученици, стручни сарадници, наставници
Екологија - Уређивање учионица и кабинета - Одржавање школског дворишта - Сређивање школског дворишта - Израда панова ликовних радова као и панова из предмета Биологија - Уређивање одељенских панова	Током школске године	групни рад у пару	Одељењске старешине, наставници биологије и ликовног

Друштвена ангажованост и хуманитарни рад Учешће у еколошким акцијама које организује локална самоуправа -Обележавање значајних еколошких датума -Учествовање у хуманитарним акцијама прикупљања чепова “Чеп за хендикеп” - Промоција науке кроз дечије радионице које организује и реализује Ученички парламент на еколошке теме	Током године	Квиз знања Еколошке акције	Сарадници из локалне самоуправе и еколошких удружења Наставници природних наука
--	--------------	--	---

6.6.8. План сарадње са породицом

Међусобна сарадња родитеља и наставника ради бољег упознавања ученика и једноставнијег васпитног деловања састојаће се у међусобном информисању о психофизичком и социјалном напредовању ученика, о резултатима њиховог рада и понашања, о условима живота у породици и сл., а ради побољшања општих резултата васпитно образовног рада са ученицима

Ова сарадња одвијаће се путем индивидуалних разговора, „Дан отворених врата“, по потреби посета наставника ученичком дому, групних разговора са родитељима и родитељских састанака.

Ове године, због специфичних услова након мајског догађаја у ОШ „Рибникар“, посебан значај има сарадња са породицом. Школа, одељенске старешине, наставници, стручни сарадници ће интензивирати комуникацију и сарадњу са родитељима. Циљ нам је што боље информисање родитеља о условима рада, предузетим мерама, наставном процесу, постигнућима ученика итд... Са друге стране од родитеља очекујемо уредено и одговорно информисање о здравственом стању ученика, њихову сарадњу у организацији рада школе и одређеним активностима.

Родитељски састанци одржаће се у септембру, новембру, децембру/јануару, априлу и јуну месецу.

Систематско образовање родитеља за васпитни рад реализоваће се путем предавања и разговора са родитељима. Овај вид рада са родитељима обухватиће педагошко и психолошко образовање и здравствено васпитање.

У оквиру педагошког и психолошког образовања биће речи о психофизичким особинама појединих узраста, проблемима учења и рада и социјализације детета о односу родитељ- наставник-ученик, хуманизацији односа међу половима, о утицају и коршћењу средстава информисања, мотивацији за учење, оптерећености ученика. У оквиру здравствено васпитног рада биће речи о здравственој заштити и превентиви, најчешћим обољењима код деце, психофизичким променама код деце у пубертету, менталној хигијени, хигијенским навикама и друго. Ови садржаји педагошко психолошког и здравственог образовања формулисани су у теме. Предвиђа се да се на наредним родитељским састанцима неће дискутовати само о успеху ученика, већ ће се организовати разговори, о појединим проблемима у развоју и понашању деце за које су подједнако заинтересовани породица и школа, а која доминирају у одељењу и траже решења.. Реализатор овог програма је одељењски старешина у свом одељењу, а осим њега разговор са родитељима о појединим темама водиће директор школе, помоћник директора, педагог и психолог.

Учешће родитеља у реализацији задатака школе оствариваће се преко Савета родитеља школе, одељења, разреда, затим ангажовањем у раду секција, и у реализацији Програма професионалне оријентације ученика.

Садржаји рада	Време реализације	Начин и остваривања плана	Носиоци активности
Родитељски састанци	На почетку и крају школске године и на класификационим периодима	Родитељски састанак	Одељењски старешина
Индивидуални разговори	Према потреби	Разговор	Одељењски старешина, директор школе, стручни сарадници, наставници
Присуство часовима-отворена врата школе	Једном месечно	Реализација часова Присуство часовима	Наставници
Професионална оријентација	Према потреби	Посете институцијама, школама и присуство родитеља часовима	Стручни сарадници, наставници

Реализација часа са гостом – родитељем	У складу са интересовањима родитеља за учешће	Реализација часова и других активности	Одељењски старешина
Укључивање родитеља ученика из осетљивих група на припремању и реализацији школских активности и манифестација (Новогодишњи и Ускршњи базар и Плодови Рађевине)	октобар децембар Васкрс	Заједничке активности на часовима и манифестацијама	Ученички парламент Стручни сарадници
Сарадња са родитељима деце/ученика којима је потребна додатна подршка	Према потреби	Разговори, састанци Тимова за додатну подршку, заједничке радионице	Стручни сарадници, одељењски старешина
Сарадња са родитељима ученика у вези са решавањем дисциплинских проблема	Према потреби	Разговори, родитељски састанци	Одељењски старешина
Организовање културних, забавних и спортских догађаја у школи	обележавање важних датума и манифестација	сарадња на различитим нивоима - одељењска заједница, ученички парламент, секције	Наставници
Радионице у оквиру здравствене и социјалне заштите деце	по потреби	Радионице, предавања, трибине	Спољни сарадници из релевантних области, наставници биологије и стручна служба
Учешће родитеља у стручним активима и тимовима, Школском одбору, Савету родитеља	Према потреби	Сарадња, присуство на састанцима	Изабрани родитељи

6.6.8.1. План одржавања родитељских састанака са основним темама

Млађи разреди Тема разред	време			
	I	II	III	IV
Однос родитељ, ученик, наставник, упознавање родитеља са могућностима контактирања са учитељем и стручним службама, као и прихватање школских обавеза	IX	IX	IX	IX
Избор чланова Савета родитеља одељења (3) и члана Савета родитеља школе (1)	IX	IX	IX	IX
Упознавање родитеље са Правилником о оцењивању и Критеријумима оцењивања	IX	IX	IX	IX
Информисање родитеља о правилима понашања у школи и упознавање са деловима Правилника о дисциплинској одговорности ученика и Правилником о употреби мобилног телефона, дигиталних и електронских уређаја и другог средства	IX	IX	IX	IX
Упознати родитеље са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и информисање о националној платформи за превенцију насиља у школама - “Чувам те” , Тимом за заштиту	IX	IX	IX	IX
Информисање родитеља о специјализованој изложби „ЕКСПО 2027“ Београд	IX	IX	IX	IX
Самосталан и домаћи рад ученика код ученика			XI	IV
Организација радног дана ученика у породици		XI		
Индивидуалност код деце и карактеристике психофизичког развоја				XI
Сарадња породице и школе	XI			
Електронско насиље и трговина људима- како их препознати и како реаговати			XI	XI
Успех ученика, изостајање са наставе и понашање ученика	XI I IV VI	XI I IV VI	XI I IV VI	XI I IV VI
Социјализација детета	XI		I	
Значај и врсте породичног васпитања		XI		
Обавезе ученика	XI	XI	XI	XI
Утицај читања на развој ученика	XI	XI	XI	XI
Како корисно и занимљиво искористити зимски распуст /упутства, савет и сугестија/	XI I	XI I	XII	XII
Хигијена и хигијенске навике			XI	IV
Другарство, епатија и толоренција – да ли су присутни и како их подстицати	IV	IV	IV	IV
Утицај друштвених мрежа, интернета,	IV	IV	IV	IV

План садржи основне теме. У току школске године прилагодити садржај потребама сваког одељења

Старији разреди Тема	Разред	Време			
		V	VI	VII	VII I
Избор чланова Савета родитеља одељења /3/ и члана Савета родитеља школе /1/		IX	IX	IX	IX
Прелазак са разредне на предметну наставу		IX			
Информисање родитеља о правилима понашања у школи и упознавање са деловима Правилника о дисциплинској одговорности ученика, Правилником о употреби мобилног телефона, дигиталних и електронских уређаја и другог средства Упознавање родитеља са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање занемаривање, као и националном платформом за превенцију насиља у школама - “Чувам те” Упознавање родитеље са Правилником о оцењивању и Критеријумима оцењивања		IX	IX	IX	IX
Информисање родитеља о специјализованој изложби „ЕКСПО 2027“ Београд		IX	IX	IX	IX
Другарство,пријатељство,емпатија и толеранција код младих		X I	X I	X I	X I
Електронско насиље – шта је и како реаговати Трговина људима- како их препознати и како реаговати		XI	XI	X I	X I
Успех ученика, изостајање са наставе и понашање ученика		XI XII /I IV VI	XI XII /I IV VI	XI XII /I IV VI	XI XII /I IV VI
Радни дан ученика		X I	X I	X I	X I
Однос ученик,наставник, родитељ		IV	IV		
Болести зависности				IV	
Професионална оријентација- Значај правилног избора занимања					IV
Анализирање сарадње у овој школској години и предлагање тема за наредну школску годину		VI	VI	VI	
Наша искуства и предлози за побољшање рада са млађим генерацијама					VI

План садржи основне теме, у току школске године прилагодити садржај потребама сваког одељења.

6.6.9. План сарадње са локалном самоуправом

Циљ остваривања квалитетне сарадње је отварање школе и укључивање у актуелна дешавања у општини и боља сарадња у планирању активности битних за развој школе

Садржаји програма	Време реализације	Носиоци активности
Ресурси локалне заједнице Планирање буџета школе Сарадња са локалном самоуправом око капиталних инвестиција	Крајем календарске године	Директор школе Шеф рачуноводства локална самоуправа
Финансирање материјално-техничких трошкова (финансирање и организовање школске кухиње)	Током године	Директор школе Шеф рачуноводства Представници лок.самоуправе
Финансирање и организовање превоза ученика и наставника	Током године	Директор школе Шеф рачуноводства Представници лок.самоуправе
Учествовање у пројектима локалне самоуправе и сродних институција	Током године	Директор школе Представници лок.самоуправе
Сарадња са интерресорном комисијом	Током године	ППС, представници локалне самоуправе, Тим за инклузивно образовање
Стручно усавршавање наставника	Током године	Директор школе, Тим за стручно усавршавање, представници локалне самоуправе
Награђивање ученика на крају осмогодишњег образовања и ученика који постижу изузетне резултате на такмичењима	Крај школске године	Одељенске старешине, ППС, представници локалне самоуправе
Сарадња са локалном самоуправом у циљу организовања културних дешавања и коришћењем културних ресурса локалне заједнице	Током године	Директор, стручни сарадници, наставници

Здравствена заштита и безбедност Сарадња са Патронажном службом и педијатријом Дома здравља у Крупњу у циљу оспособљавања и едуковања ученика на различите теме из области очувања здравља и пружања здравствене заштите (систематски прегледи, вакцинације). Сарадња са Полицијском станицом у Крупњу - организовање предавања у оквиру пројекта “Заједно и безбедно кроз детињство” и организовање промоција средње школе унутрашњих послова “Јаков Ненадовић” у Сремској Каменици	Током године	Директор школе, стручни сарадници, наставници и представници МУП-а и Дома здравља у Крупњу
--	--------------	--

7. Планови развоја и унапређивања квалитета рада школе и запослених

7.1. Корективни рад са ученицима

Садржај	Носилац активносно	Време
Евидентирање ученика којима је потребан Корективно педагошки рад, упознавање са околностима у којима такво дете живи	ППС, разр.стар.	Септембар, октобар
Саветодавни рад са родитељима ученика којима је потребан корективно педагошки рад	педагог, психолог	током године
Групни и индивидуални рад са ученицима	Тим за инклузију педагог, психолог	током године
Сарадња са различитим институцијама ученика чија природа проблема превазилази оквире школског бављења	Тим за инклузију, педагог, психолог	током године
Сарадња у утврђивању нивоа захтева ученике у појединим наставним предметима		
Евидентирање ученика са проблемима у физичком развоју	наст.ФВ	IX-X
Саветодавни рад са родитељима ученика који имају проблема у физичком развоју	наст.ФВ	
Евидентирање ученика са проблемима у говору	Логопед	Током године
Саветодавни рад са родитељима ученика који имају говорних проблема	Логопед	Током године
Прављење индивидуалних образовних планова за ученике који имају потешкоћа у развоју	Тим за инклузију и предметни наставници	Током године

7.2. Унапређење рада школе

- Обогаћивање годишњих планова рада, оперативних и дневних припрема, су елементи који ће омогућити успешније увођење ученика у технике учења и самосталног рада */сви наставници, трајно/*
- Израда појединачних програма модернизације васпитно образовног рада */сви наставници/*.
- Јачање рада стручних већа */сви наставници, директор и руководиоци трајно/*
- Анализирање опремљености наставним средствима, набавка нових, */рук.актива /*
- Изграђивање система мотивације ученика, али и наставника */ппс и директор /*
- Анализа свих иновационих елемената који су присутни у раду појединих наставника или група наставника ради афирмисања, ширења и уткивања у праксу свих чланова колектива наставника и стручних сарадника */Стручна већа и НВ/*
- Остваривање свих елемената ГПРШ који се непосредније односе на унапређивање васпитнообразовног рада у школи. Саставни део овог поглавља ГПРШ су планови рада: Наставничког већа, стручних већа, разредних већа, као и оперативни планови наставника, директора и стручних сарадника у којима су дати садржаји, облици и технике унапређивања рада школе */сви наставници и стручни сарадници /*
- Реализација Развојног плана школе
- Реализовање активности за вредновање рашколе

а)План педагошко-инструктивног надзора

Педагошко-инструктивни надзор врше: Директор школе Славица Крстић, помоћници директора, стручни сарадник психолог Нела Синђелић, стручни сарадници педагози Слађана Тешкић и Јована Зељић. Због великог броја наставника и могућих измена и допуна, непредвиђених ситуација свако ко врши педагошко-инструктивни надзор посебно за себе прави план на месечном нивоу и чува га и део је документације.

7.3. Унапређење васпитног рада

- -Усмеравање живота и рада ученика и поштовање правила понашања у школи
- -Организовање ученика и омогућавање њиховог утицаја на живот и рад у школи преко ученичких организација и заједница
- -Код ученика изградити схватање да је живот у колективу неопходност и да при том сваки појединац мора да се придржава устаљених норми и правила понашања
- -Јачање и садржајно обогаћивање рада одељењског старешине
- -Развијање свести о друштвеној имовини и обавези сваког појединца да је чува.
- -Пратити остваривање идејности наставе и њеног васпитног деловања, односно обједињавање васпитне и образовне компоненте
- -Чврсто повезивати школу и друштвену средину Радити на:
- -Подстицању социјалног и емотивног развоја деце;
- -Формирању позитивних ставова ученика према школи и наставницима;
- -Јачању веза између породице и школе;
- -Формирању ставова ученика према опште развојним темама- љубав,
- -осећања, сексуалност, лични идентитет, идентитет групе, систем вредности,

- пријатељство, емпатија, толеранција
- Праћење рада ученичких организација у циљу унапређивања њиховог рада
- Рад на спречавању и превенцији насиља у школи
- Кроз вредновање рада школе унапредити поједине области
- пружање психо-социјалне подршке ученицима и родитељима у кризним ситуацијама
- и унапређивати ментално здравље ученика

7.4. Годишњи план рада тима за самовредновање за школску 2026/27.годину

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Септембар	Формирање тима за самовредновање Избор координатора и записничара Усвајање плана рада тима за самовредновање Избор области самовредновања Проучавање изабране области и припрема потребног материјала за прикупљање података (анкете, Упитници...	Чланови тима
Октобар	Анализа резултата завршног испита Писање извештаја о постигнутим резултатима и дефинисање мера за унапређење постигнућа ученика на завршном испиту Информисање Актива за развојно планирање, стручних већа, наставничког већа	Чланови тима
Новембар/ децембар	·прикупљање, проучавање и обрада прикупљеног материјала, уочавање добрих и лоших страна Израда акционог плана за превазилажење учених слабости Писање извештаја о раду тима за самовредновање	Чланови тима
Фебруар	Договор о презентовању акционог плана за превазилажење слабости за потребе развојног планирања школе	Чланови тима
Март	·Проучавање друге изабране области и припрема потребног материјала за прикупљање података (анкете, упитници...) Израда акционог плана за превазилажење учених слабости	Чланови тима

Мај	Договор о презентовању акционог плана за превазилажење слабости за потребе развојног планирања школе Писање извештаја о раду тима за самовредновање Договор о начину презентовања извештаја о самовредновању и извештаја о раду тима за самовредновање	Чланови тима
-----	--	--------------

7.4.1. Акциони план за унапређење квалитета рада школе у вреднованим областима

Област самовредновања	ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА	
Стандарди, индикатори	3.1.1. Резултати ученика на завршном испиту из српског/матерњег језика и математике су на нивоу или изнад нивоа републичког просека.	
Уочене слабости	Резултати на завршном испиту прошле школске године из српског језика и математике су испод републичког просека. Остварен просек школе из математике је 481 од 500, а за српски језик 463 од 500.	
Мере унапређења-активности	Потребно је унапредити следеће: 1. редовну наставу српског језика и математике кроз адекватније методе и облике рада, доследну примену критеријума оцењивања. 2. Унапредити допунску, додатну и припремну наставу. 3. Радити на мотивацији ученика. Такође, сматрамо да је потребно у оквиру стручних већа за предмете који се полажу на завршном испит да се на својим седницама баве детаљније анализом резултата и могућим решењима проблема који има за циљ да се унапреди квалитет наставе.	
Време реализације	Током године	
Носиоци активности	Директор Наставници	
Циљеви унапређења	Циљ унапређења је да резултати ученика на завршном испиту из српског/матерњег језика и математике следеће године буду на нивоу или изнад републичког просека	
Особа која прати реализацију унапређења	Директор, Стручни сарадници, Стручна већа наставника	

Област самовредновања	ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА	
Стандарди, индикатори	3.1.2. Мање од 20% ученика остварује одређене нивое постигнућа из српског/матерњег језика и математике у квинтили 1 расподеле резултата	

Уочене слабости	Из предмета математика, у првом квантилу се налази 27,5% ученика а и из српског језика укупно 30 % у првом квантилу, што је из оба предмета више од прописаног и очекиваног процента ученика за први квантил. Из математике у првом квантилу је 22 ученика а из српског језика укупно 24 ученика.
Мере унапређења-активности	Потребно је радити на унапређењу наставе математике и српског језика (редовна настава и допунска настава) а посебно пратити укљученост ученика у допунску наставу. Пратити оствареност критеријума оцењивања ученика за позитивну оцену а не исту давати на основу израде паноа и пројеката. Потребно побољсати сарадњу са родитељима ученика који имају више недовољних оцена.
Време реализације	Током године
Носиоци активности	Директор, Стручни сарадници, Стручна већа наставника
Циљеви унапређења	Мање од 20% ученика остварује одређене нивое постигнућа из српског/матерњег језика и математике у квантилу 1 расподеле резултата
Особа која прати реализацију унапређења	Директор

Област самовредновања	ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА
Стандарди, индикатори	3.1.4. Најмање 20% ученика остварује одређене нивое постигнућа из српског/матерњег језика и математике у квантилу 4 расподеле резултата
Уочене слабости	2. Из предмета математика само 5% ученика остварује нивое постигнућа у квантилу 4 расподеле резултата (само 4 ученика од укупно 10 ученика који су имали оцену 5 на крају осмог разреда) што је лош показатељ. Из српског језика само 8,8% ученика остварује нивое постигнућа у квантилу 4 расподеле резултата (само 7 ученика од укупно 15 ученика који су имали оцену 5 на крају осмог разреда) што је такође лош показатељ. 2. Већини ученика није стало до добрих резултата јер им од њих не зависи упис у средњу школу, пошто исту уписују у Крупњу а у тој школи има довољно места за све.
Мере унапређења-активности	Потребно је мотивисати ученике који постижу најбоље резултате да иду на такмичења, као и развијање мотивације код ученика кроз похвале и разне награде
Време реализације	Током школске године
Носиоци активности	Директор, Стручни сарадници, Стручна већа наставника
Циљеви унапређења	Циљ унапређења је да 20% ученика оствари одређен ниво постигнућа из предмета српски језик и математикс у квантилу 4 расподеле резултата.

Особа која прати реализацију унапређења	Директор
--	----------

Област самовредновања	ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА
Стандарди, индикатори	3.1.7. Просечна постигнућа одељења на тестовима из српског/матерњег језика и математике су уједначена
Уочене слабости	1. Прошле школске године од укупно шест одељења осмог разреда наше школе, из предмета математика три одељења (8/1,8/2 и ИО Костајник су уједначена и они су изнад просека док је 8/1 мало испод просека, а ИО Красава и Дворска су значајно испод просека по постигнућима. Идентична расподела је и за предмет српски језик. 2. Што се тиче издвојених осмозазредних одељења наше школе не постоји могућност формирања одељења по постигнућима због малог броја ученика и територијалне удаљености школе
Мере унапређења-активности	1. Потребно је водити рачуна приликом формирања одељења: ученици који бирају руски језик као други страни језик распоредити их у сва одељења а не само у једно. Јер се до сад утврдили да ти ученици који бирају руски језик остварују нижа постигнућа учења. 2. Потребно је колико је школа у могућности обезбедити сталан кадар (да се не мењају сваке школске године наставници из математике и српског језика у ИО) и обезбедити стручан кадар за све предмете
Време реализације	Током школске године
Носиоци активности	Директор, Стручни сарадници, Стручна већа наставника
Циљеви унапређења	Циљ унапређења је да просечна постигнућа одељења на тестовима из српског/матерњег језика и математике буду уједначена
Особа која прати реализацију унапређења	Директор

Област самовредновања	ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА
Стандарди, индикатори	3.2.8. Резултати националних и међународних тестирања користе се функционално за унапређивање наставе и учења
Уочене слабости	Нисмо учествовали на националним и међународним тестирањима
Мере унапређења-активности	Потребно је пријавити се за учествовање на националним и међународним тестирањима или обратити се Школској управи и Министарству за унапређење овог стандарда

Време реализације	Током школске године
Носиоци активности	Директор, Стручни сарадници, Стручна већа наставника
Циљеви унапређења	Циљ унапређења је да од следеће школске године учествујемо на националним и међународним тестирањима
Особа која прати реализацију унапређења	Директор

7.5. План рада стручног актива за развој школског програма

Надлежности Стручног актива за развој школског програма су:

- обезбеђује самосталност и флексибилност наставника у приступу наставном процесу и доношењу професионалних одлука;
- процењује и вреднује постигнуте резултате у односу на дефинисане циљеве и задатке и општих и посебних стандарда знања;
- учествује у унапређвању школског програма руководећи се резултатима процеса евалуације и властите процене своје образовне праксе;
- утврђује посебне програме, садржаје и активности (пројекте школе) којима школа пружа могућности да ученици додатно унапреде своја знања, задовоље интересе, интересовања и потребе;
- прати потребе и могућности локалне заједнице као и конкретне услове рада школе;
- обавља и друге послове по налогу директора, Наставничког већа и Школског одбор

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ – АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
IX	1. Конституисање актива- избор координатора Стручног актива 2. Израда и усвајање плана рада актива за школску 2026/2027. годину 3. Анализа оставрености Школског програма у претходној школској години 4. Анализа Годишњег плана за школску 2026/2027. и његова усклађеност са Школским програмом 5. Увид у квалитет Годишњих планова рада за наредну школску годину. Увид у квалитет месечних планова рада 6. Иницијално тестирање 7. Сарадња са Тимом за стручно усавршавање, предлог обука које би допринеле унапређењу рада у складу са потребама школе 8. Подела задатака у оквиру Актива за сваког члана 9. Текућа питања	Чланови Актива, Тим за стручно усавршавање

Током године	1. Праћење нових прописа и правилника и усклађивање 2. . Школског програма са истим 3. Стручно усавршавање наставника- размена искустава са семинара и примена знања	Чланови Актива, наставници, Тим за стручно усавршавање
XI	1. Анализа постигнућа ученика на крају првог класификационог периода, њихово поређење са ранијим постигнућима 2. Анализа остварености Школског програма на крају првог класификационог периода 3. Сарадња са Активом за развојно планирање – праћење реализације предвиђених активности и њихове усклађености са школским програмом 4. Учесће у раду Педагошког колегијума 5. Текућа питања	Чланови актива, Стручни актива за развојно планирање
I	1. Провера педагошке документације – месечних планова и припрема за час, ради контроле примене школског програма 2. Анализа постигнућа ученика на крају првог полугодишта, њихово поређење са ранијим постигнућима 3. Праћење реализације и вредновања ИОП-а у сарадњи са Тимом за инклузивно образовање; разматрање проблема оптерећености ученика и наставника у оним одељењима у којима су ученици који похађају наставу по ИОП-у 4. Анализа резултата самовредновања рада школе и предлог мера ради унапређивања квалитета рада 5. Праћење учешћа школа у пројектима усмереним на развој кључних компетенција за целоживотно учење ученика и свих запослених 6. Организовање и праћење реализације слободних активности 7. Текућа питања	Чланови актива, Тим за инклузивно образовање, Тим за самовредновање Тим за развој међупредметних компетенција
IV	1. Анализа постигнућа ученика на крају трећег класификационог периода, њихово поређење са ранијим постигнућима 2. Реализација школског програма на крају 3.квартала текуће школске године 3. Праћење и анализа иновација у настави и имплементирање истих у Школски програм 4. Извештај о раду продуженог боравка, анализа потреба 5. Извештај о пројекту Обогаћен једносменски рад 6. Текућа питања	Чланови Актива, Директор

VI	1. Анализа постигнућа ученика на крају другог полугодишта, њихово поређење са ранијим постигнућима 2. Реализација школског програма у 2.полугодишту текуће школске године /оствареност исхода 3. Анализа резултата самовредновања рада школе и предлог мера ради унапређивања квалитета рада 4. Учешће у раду Педагошког колегијума 5. Праћење реализације и вредновања ИОП-а у сарадњи са Тимом за инклузивно образовање 6. Анализа потреба израде Анекса Школског програма, подела задужења 7. Предлог програма обуке од општег значаја за запослене у установи (наставно и ненаставно особље) 8. Предлог плана рада Актива за наредну школску годину 9. Анализа рада актива и израда извештаја о раду 10. Текућа питања	Чланови Актива, Тим за инклузивно образовање, Тим за самовредновање
----	---	---

7.6. План рада стручног актива за развојно планирање за школску 2026/2027. годину

Садржај рада-планиране активности	Време	Начин реализације	Носиоци посла и сарадници	Очекивани (претпостављени) исходи
Конституисање Стручног актива	Септембар	Договор	Координатор Стручног актива	Конституисан тим
Избор руководиоца	Септембар	Гласање	Чланови тима	Одређен руководиоца
Евалуација РП	Септембар	Анализа евалуације по областима коју су чланови актива урадили	Руководилац и чланови актива	извештај о евалуацији РП
Презентовање извештаја о реализацији развојног плана на Школском одбору, Наставничком већу и Савету родитеља	Септембар	Договор о начину презентовања извештаја	Руководилац и чланови актива	Чланови Школског одбора, Наставничког већа и Савета родитеља упознати са реализованим активностима из РП

Разматрање извештаја о самовредновању и акционог плана самовредновања	фебруар	Презентација, дискусија Закључци, одлука о уграђивање извештаја у развојни план	Представник тима за самовредновање Сви чланови актива за РП	Комплетирани сажети извештај о самовредновању за потребе Развојног плана
Договор о начину евалуације РП	Мај	Договор о подели задужења чланова актива по областима за евалуацију РП	Руководилац и чланови Стручног актива	Сваки члан актива добио област из РП за коју ће урадити евалуацију
Анализа евалуације РП за 2026/27. школску годину	јун	Анализа записника, тимова, комисија, документације, дискусија	Руководилац и чланови актива	Извештај о евалуацији РП
Израда извештаја о раду Стручног актива за РП	август	Анализа записника рада актива за РП	Руководилац и чланови актива	Извештај о раду Актива за РП саставни део Извештаја о раду школе за 2026-2027. годину
Израда Акционог плана РП за наредну школску годину	август	Анализа извештаја о евалуацији РП	Руководилац и чланови актива	Акциони план РП као саставни део Годишњег плана рада школе за 2026-2027. годину
Доношење програма рада Стручног актива за РП за наредну школску годину	август	Дискусија	Руководилац и чланови актива	Донет програм рада Стручног актива за РП за наредну школску годину

7.6.1. Акциони план школског развојног планирања за шк.2026/27.

АКТИВНОСТИ	Месец реализације	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА
Договор о презентацији Извештаја о евалуацији Развојног плана за школску 2025/26. годину	8,9	Чланови Актива за развојно планирање	Договор на састанку Актива	Извештај координатора о презентовању Извештаја о евалуацији свим прописаним телима
Праћење Израде ИОП-а за ученике на основу прикупљених података и Мишљења Интерресорне комисије у Оквиру области Подршка ученицима	9,10,11	Представник Тима за инклузију, чланови Актива за развојно планирање	Организовати састанке Актива за РП и Тима за инклузију на којима ће се размотрити динамика израде ИОП-а	Урађени Индивидуални образовни планови за ученике

Праћење усклађивања Годишњих планова наставних предмета у оквиру области Планирање, програмирање и извештавање	8,9	Чланови Актива за развојно планирање Педагог Помоћници директора	Организовати састанке на којима ће се ускладити Годишњи планови наставних предмета;	Годишњи план рада; Годишњи извештај;
Разматрање извештаја о самовредновању и акционог плана самовредновања	12,1,2	Стручни актив за Школско развојно планирање, представник Тима за самовредновање	Дискусија на Активу за РП	Извештај о самовредновању и Акционог план самовредновања
Евалуација Школског развојног плана за школску 2026/27. године по свим областима квалитета проверавајући критеријум успеха наведен по кључним областима	5,6,7	Стручни актив за Школско развојно планирање	Организовати састанке на којима ће се проценити критеријуми успеха по кључним областима; Написати извештај о евалуацији Школског развојног плана за школску 2026/27. годину	Извештај о реализацији Школског развојног плана за школску 2026/27.
Усаглашавање Годишњег плана рада школе са Школским развојним планом	7,8	Стручни актив за Школско развојно планирање	Организовати састанке на којима ће се усагласити Годишњи план рада школе са Школским развојним планом;	Извештаји Тима за Школско развојно планирање; Усаглашени Годишњи план рада школе за Развојним планом школе

7.7. План рада тима за стручно усавршавање 2026/27.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ – АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
IX	1. Конституисање Тима · Избор руководиоца 2. Усвајање плана рада Тима за стручно усавршавање за наредну школску годину 3. Израда Плана стручног усавршавања на нивоу установе за наредну школску годину; 4. Израда Плана стручног усавршавања ван установе Прикупљање података од стручних већа и утврђивање потреба за стручним усавршавањем из личних планова професионалног развоја наставника, резултата самовредновања, приоритетима развојног плана установе 5. Ажурирање списка наставника и стручних сарадника са процентом ангажовања у школи, ради праћења реализације стручног усавршавања 6. Израда личних планова стручног усавршавања (пружање помоћи око израде, усмеравање) 7. Наставници који испуњавају услов за лиценцу, нови наставници – приправници 8. Договор око задужења чланова тима приликом праћења активности стручног усавршавања (начин прикупљања информација /већа /актива, прегледања пристиглих извештаја ...) 9. Разно	тим, стручна већа и стручни сарадници
Током године	Организација семинара Информисање и праћење новина у области стручног усавршавања Мотивисање запослених на континуирано стручно усавршавање	тим, стручни сарадници
XI	1. Анализа стања стручног усавршавања (евиденција и ажурирање постојеће базе о стручном усавршавању) 2. Реализација и анализа одржаних огледних и угледних часова и др. облика СУ у оквиру установе 3. Договор о подношењу извештају стручног усавршавања Педагошком колегијуму 4. Разно	тим, стручни сарадници
I	1. Анализа посећених програма обуке на крају првог полугодишта школске 2026/2027. године(унос у ЈИСП) 2. Реализација и анализа одржаних огледних и угледних часова и др. облика СУ у оквиру установе 3. Планирање истраживање о реалним потребама за стручно усавршавање наставника (за решавање свакодневних изазова у пракси и за напредовање у звању – лични развој) 4. Полугодишњи извештај наставника и стручних сарадника о стручном усавршавању 5. Договор о подношењу извештаја стручног усавршавања Педагошком колегијуму 6. Разно	тим, наставници, стручни сарадници
IV	1. Анализа стања стручног усавршавања (евиденција и ажурирање постојеће базе о стручном усавршавању) 2. Анализа одржаних огледних и угледних часова учешћа на конкурсима, пројектима, примерима добре праксе и др. облика СУ у оквиру установе 2. Договор о подношењу извештаја стручног усавршавања Педагошком колегијуму 3. Разно	тим, наставници, стручни сарадници

VI	1.Анализа посећених програма обуке на крају првог полугодишта школске 2026/2027. Године (унос у ЈИСП) 2.Анализа угледних и огледних часова 3.Израда плана индивидуалног професионалног развоја за школску 2027/2028. годину 4.Евалуација и подношење извештаја о раду Тима 5. Разно	тим, наставници, стручни сарадници
VIII	1. Израда плана рада Тима за школску 2027/2028. годину 2. Подела задужења у оквиру Тима 3. Разно	тим, стручни сарадници

7.7.1. План стручног усавршавања наставника и стручних сарадника унутар школе

Месец	Облик СУ	Тема	Ниво (орган, тело)	Реализатор/и	Учесници, присутни
Јун	Припрема и приказ часа са којим је група наставника учествовала на конкурсима	Часови којим је група наставника учествовала на конкурсима: ЗУОВ-а– Креативна школа	Актив Разредне наставе	Наставници и стручни сарадници који презентују	Учитељи, наставници, стручни сарадници
У току године	Припрема и реализација угледног часа	Извођење угледног часа/активности (са дискусијом и анализом)	Сви активи	Учитељи наставници,	Учитељи, наставници стручни сарадници
У току године	Радионице	Радионице за креативно остваривање изражавања ученика	Секција ликовне културе	Наставници Учитељи	Наставници и стручни сарадници
У току годи	Излагање са стручних усавршавања са дискусијом и анализом	Излагање о савладаном програму или другом облику стручног усавршавања ван установе	Стручна већа Наставничко Одељењско веће	Учитељи и наставници, полазници семинара	Учитељи, наставници, стручни сарадници
У току годи	Приказ блога, са поста, аплета, друштве мрежа и осталих мултимедијалних садржаја	Блога, сајта, поста, аплета, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја, фејс	Стручни актив Наставничко и Одељењско веће	Учитељи, наставници, стручни сарадници	Учитељи, наставници, стручни сарадници
I-III	Промоција уџбеника	Промоција уџбеника	Стручни актив	Презентери уџбеника	Учитељи, наставници, стручни сарадници
I-V	Такмичења и смотре	Припремање ученика за такмичења и смотре; организовање такмичења и учешће у реализацији такмичења и смотри	Стручни актив	Учитељи наставници,	

У току године	Приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа и дидактичког материјала из области образовања и васпитања	Књига, приручник, стру чланак, часопис дидактички материјал	Стручни актив Наставничко и Одељењско веће	Учитељи наставници,	Учитељи, наставници, стручни сарадници
У току године	Рад са студентима	Васпитни рад са ученици методика наставе	Стручна већа	Задужени наставник / стручни сарадник	Учитељи, наставници, стручни Сарадници
У току године	Менторство приправнику	Образовно-васпитни рад		Задужени наставник / стручни сарадник	

У току годи	Рад у радним телима и програмима			Учитељи наставници	
У току годи	Рад у стручним активима и тимовима		Стручни актив	Учитељи наставници	
XI	Анализа резултата и извештавање Стручног већа о спроведеном тестирању	Анализа резултата и о спроведеном тестирању	Стручни актив	Задужени наставници /стручни сардн	Наставници, стручни Сарадници
VI	Учешће на Сабору учитеља	Примери добре праксе	Савез учитеља	Наставници и стручни сарадници који презентују	Учитељи, наставници, стручни Сарадници
IV-V	Учешће у организовању и спровођењу пробно завршног испита	Пробни завршни испит		Задужени наставници /стручни сардн	

7.7.2. План стручног усавршавања наставника и стручних сарадника ван школе

Месец	Облик СУ	Тема	Ниво (орган, тело)	Реализатор/ и	Учесници, присутни
IX	Семинар	Настава и учење	Стручни активи, Наставничко и Одељењско		Учитељи, наставници, стручни сарадници
XI и XII	Семинар	Семинар за подршку ИОП	Стручни активи, Наставничко Одељењско		Учитељи, стручни сарадници

	Семинар	Развој тестова знања и примена у диференцирању учења и наставе	Стручни активи, Наставничко Одељењско		Учитељи, стручни сарадници
	Семинар/ обука	Реаговање у кризним ситуацијама	Директор школе		Чланови Тима за кризне догађаје
	Семинар/ Стручни скуп	Рад у комбинованом одељењу предметне наставе	Стручна већа		Наставници у предметној настави
I-III	Семинар	Зимски семинар учитеља и наставника	Сви активи		Учитељи, наставници, стручни сарадници
IV-V	Семинар	Семинар за развој компетенција К ₃ и К ₄	Сви активи		Учитељи, наставници, стручни сарадници
VI	Сабору учите	Примери добре праксе	Савез учитеља	Наставници и Стручни сарадн који презентују	Учитељи, наставници, стручни сарадници
Јун	Обука	Обука за дежурне наставнике на завршном испиту шк.26/27.	Наставничко веће	Завод за унапређивање образовања и васпитања	Наставници, стручни сарадници
	Обуке и семинари	Пасош за учење	Наставничко веће	Завод за унапређивање образовања и васпитања	Наставници, стручни сарадници

7.7.3. Студијска путовања

Студијско путовање је организовано, планско путовање чији је циљ учење, стручно усавршавање, истраживање или упознавање одређених културних, научних и привредних садржаја

Основни циљеви студијског путовања су остваривање циљева и исхода образовања и васпитања на нивоу разреда или циклуса, односно на нивоу образовања и васпитања и/или остваривање програма стручног усавршавања наставника и програма хоризонталног учења које се остварује у професионалној заједници.

7.7.3.1. Мостови учења: Мрежа знања, сарадње и подршке у одгоју и образовању

Студијско путовање реализоваће се у оквиру акредитоване, научно-стручне конференције „Мостови учења: Мрежа знања, сарадње и подршке у одгоју и образовању“, која ће се одржати 3.10.2026.године у Мађарској.

Циљ скупа:

Унапређивање професионалних компетенција учесника кроз размену научних сазнања, савремених искустава и примера добре праксе у области васпитања, образовања, инклузије, здравља и подршке деци, младима и породицама. Јачање интердисциплинарне сарадње и партнерства између васпитно-образовних, здравствених, социјалних и научноистраживачких институција, као и породице, ради стварања подстицајног, инклузивног и безбедног окружења за раст, развој и добробит деце и младих. Подстицање развоја рефлексивне праксе, иновација и професионалног умрежавања, као основе за унапређивање квалитета васпитно-образовног рада, очување психофизичког здравља и изградњу одрживе мреже знања, сарадње и подршке

Теме скупа:

Умрежавање професионалаца у васпитању и образовању као темељ размене знања и унапређивања праксе.

Партнерство породице и васпитно-образовних, социјалних и здравствених установа као мрежа подршке развоју детета.

Интегрисано учење као простор повезивања знања и сарадничког деловања.

Иновативне методе у функцији размене знања и јачања професионалне заједнице.

Инклузивно образовање као мрежа подршке различитостима.

Развој социо-емоционалних компетенција кроз сарадничко учење

Приоритетна област стручног усавршавања на коју се скуп односи:

П4 Унапређивање стручних, предметно-методичких, педагошких и психолошких знања запослених у образовању

На конференцији ће, у оквиру четврте сесије “ Интегрисано учење као простор повезивања знања и сарадничког дјеловања“, наше учитељице Љиљана Ковачевић и Данка Пајић, презентовати рад “ Од слова до света – интегрисани приступ почетном читању и писању“.

7.7.3.2. Студијска посета ученика изложби ЕКСПО 2027 БЕОГРАД

Циљ и задаци студијске посете

Студијска посета изложби Експо 2027 ученицима пружа додатну прилику за јачање постојећих и стицање нових знања и искустава, као унапређење стваралачког изражавања, кроз разноврсне могућности за упознавање и истраживање различитих подручја људског сазнања, делања и културе и различитих начина грађења и изражавања значења.

Полазећи од централне теме ученици ће бити у прилици да истражују како игра подстиче открића, развој креативности и грађење односа. основни циљ студијске посете подршка остваривању законом прописаних Хновних циљева образовања и васпитања.

Изложба, на тему „Играј за човечанство: спорт и музика за све“, представља јединствену прилику за основне школе да кроз организоване студијске посете ученицима понуде учење засновано на непосредном искуству и савременим друштвеним темама.

Програм организованих школских посета Експа 2027 Београд има за циљ да ученицима свих нивоа образовања омогући јединствено искуство учења у аутентичном међународном окружењу, кроз упознавање са савременим научним, технолошким, културним и друштвеним достигнућима. Организоване школске посете подржавају остваривање циљева и васпитања кроз развој компетенција за целоживотно учење, међупредметних компетенција и исхода учења предвиђених наставним плановима и програмима.

Задаци:

- упознавање националне културе и културе других народа;
- проширивање знања ученика кроз непосредан сусрет са савременим научним, уметничким и технолошким садржајима изложбе Експо 2027 Београд;
- развијање вештина комуникације, сарадње и тимског рада кроз заједничке активности током посете и дискусију након посете;
- оснаживање ученика за одговорно учешће у друштву кроз активно ангажовање у програмима и упознавање са експонатима изложбе;
- развијање свести о одговорном односу према здрављу, животној средини и заједници;
- упознавање ученика са савременим токовима рада, занимањима и будућим професионалним правцима;
- подстицање креативности и интересовања за уметничке и научне садржаје; подстицање критичког размишљања и способности анализе информација.

Студијска посета изложби биће организована током једног дана, уз сагласност родитеља. За ученике осмог разреда организоваће се у термину 17.- 27.маја 2027. године, за остале ученике 28.маја - 25.јуна 2027. године.

Време трајања посете за ученике 1.-4. разреда је 2,5 ч, за старије ученике траје 4 часа.

Уколико се посета буде организовала у време наставних дана, настава се надокнађује у складу са школским календаром.

7.8. План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе чине представници запослених, стручни сарадници, директор школе, руководиоци тимо

ва и актива, представници Савета родитеља, Ученичког парламента и локалне самоуправе

Одговорно лице: Славица Крстић, руководиоца тима

Остали чланови тима: Јелена Пурковић – помоћник директора, Нела Синђелић, Слађана Тешић, Јована Зељић, Ивана Теовановић, координатори тимова, представник Савета родитеља, Ученичког парламента и представник локалне самоуправе

Надлежности тима: Прати обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада у установи, стара се о остваривању школског програма, стара се о остваривању циљева, исхода и стандарда, стара се о развоју компетенција, вреднује резултате рада наставника, васпитача и стручних сарадника, прати и утврђује резултате рада ученика и одраслих.

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци активности
СЕПТЕМБАР	· Конституисање тима, избор руководиоца, заменика руководиоца, записничара и подела задужења члановима тима · Усвајање плана рада тима за текућу школску годину · Анализа и разматрање Развојног плана за текућу школску годину · Давање предлога за израду пројеката који су у вези са обезбеђивањем квалитета рада школе · Праћење примене одредби, прописа Статута и других општих аката чија је примена важна за обезбеђивање квалитета и рада школе · Текућа питања	Анализа Дискусија Сугестија	Чланови тима
НОВЕМБАР	· Учешће у процесу самовредновања, праћење и активан рад у Тиму · Праћење тока стручног усавршавања запослених · Праћење образовних постигнућа ученика на иницијалном тестирању · Праћење успеха ученика на првом класификационом периоду, предлог мера за побољшање успеха · Анализа остварених продуката у пројекту Обогаћен једносменски рад · Предлози тима за могућност стицања звања наставника и стручног сарадника · Текућа питања	Анализа Дискусија Сугестија	Чланови Тима

ЈАНУАР	· Праћење успеха ученика на првом полугодишту, предлог мера за побољшање успеха · Анализа реализације наставног плана и програма у току првог полугодишта · Анализа рада Стручних већа, Тимова и Актива школе у току првог полугодишта · Анализа Извештаја о обављеном редовном годишњем инспекцијском надзору · Анализа Извештаја о реализацији Развојног плана школе · Анализа стручног усавршавања запослених · Анализа остварених продуката у пројекту Обогаћен једносменски рад · Анализа вреднованих области у процесу самовредновања у току првог полугодишта · Разматрање Извештаја о реализацији Школског програма · Текућа питања	Анализа Дискусија Извештај	Чланови Тима
АПРИЛ	-Праћење успеха ученика на трећем класификационом периоду, предлог мера за побољшање успеха · Праћење тока такмичења ученика · Анализа постигнућа ученика на пробном завршном испиту и давање предлога за побољшање успеха -Анализа остварених продуката у пројекту Обогаћен једносменски рад · Учешће у процесу самовредновања · Текућа питања	Анализа Дискусија	Члаови Тима
ЈУН	· Анализа постигнућа ученика у току школске године · Анализа реализације наставног плана и програма · Разматрање Извештаја о стручном усавршавању наставника у току школске године -Анализа остварених активности у процесу · Самовредновања рада школе · Разматрање Извештаја о реализацији Развојног плана и анализа оставрених активности - Текућа питања	Анализа, дискусија	Чланови Тима

АВГУСТ	·Анализа записника и извештаја стручних већа, актива, тимова и комисија ·Анализа планова рада стручних већа, актива, тимова и комисија за наредну школску годину ·Давање предлога за стручно усавршавање наставника на нивоу установе -Предлог за септембарску награду -Избор програма за обогаћен једносменски рад -Разматрање припремљености школе за наредну школску годину -Предлог плана рада Тима за наредну школску годину ·Израда извештаја о раду Тима - Текућа питања	Анализа Дискусија, Извештај	Чланови Тима
--------	---	-----------------------------------	--------------

7.9. План Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Тим образује директор школе и бира га из редова наставника, стручних сарадника и родитеља; утврђује координатора и број чланова Тима. Састав Тима и програм рада су саставни део Годишњег плана рада Школе. Међупредметне компетенције се реализују кроз сарадњу и координацију активности више наставника, односно наставних предмета, иновирање метода рада на часу, употребу одговарајућих наставних средстава и прилагођавање садржаја. Задатак овог Тима је да активно учествује у планирању и евалуацији планова стручних већа и да подстиче имплементирање међупредметних компетенција у планове. Ученици ће бити укључени у различите пројекте који имају за циљ упознавање са предузетништвом.

За свој рад Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва одговара директору и Наставничком већу.

За свој рад Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва одговара директору и Наставничком већу.

1. Љиљана Ковачевић, наставник разредне наставе – координатор
2. Данка Пајић, наставник разредне наставе
3. Јелена Пејовић, наставник руског језика
4. Севда Аличић, наставник разредне наставе
5. Вера Танасић, наставник разредне наставе
6. Мирјана Шереметов, наставник српског језика
7. Марија Цветиновић, наставник енглеског језика

Месец / Датум	Седница	Тачке дневног реда	Напомене / Носиоци активности
---------------	---------	--------------------	-------------------------------

Август	I седница – припремна	1. Анализа рада из претходне године. 2. Дефинисање циљева за нову школску годину. 3. Договор о сарадњи са ученичким парламентом. 4. Предлог оквира за тематске дане (прво и друго полугодиште). 5. Идеје за активности које развијају предузетничке компетенције.	Координатор тима; чланови тима; председник ученичког парламента-ментор
Септембар	II седница	1. Усвајање годишњег плана рада. 2. Планирање тематског дана у првом полугодишту (укључивање ученика). 3. Договор о евидентирању међупредметних компетенција у настави. 4. Дефинисање активности за развој предузетничких компетенција (ученичке иницијативе, школске акције).	Тим + ученички парламент - ментор
Децембар	III седница	1. Извештај о реализованом тематском дану. 2. Анализа постигнућа и изазова у првом полугодишту. 3. Планирање тематског дана за друго полугодиште. 4. Размена примера добре праксе – фокус на предузетничке компетенције.	Координатор тима; Чланови тима
Март	IV седница	1. Извештај о реализованом тематском дану. 2. Како појачати предузетничке компетенције: школски базар, мини-пројекти, радионице са локалном заједницом. 3. Договор о завршним активностима и могућој презентацији ученичких пројеката.	Тим + ученички парламент - ментор
Јун	V седница	1. Сумирање рада тима током године. 2. Прикупљање и систематизација примера добре праксе (за школски сајт или зборник). 3. Израда годишњег извештаја. 4. Заједничка евалуација са ученичким парламентом и предлози за наредну годину.	Координатор тима; чланови;.

7.10. План рада наставника у звању - педагошког саветника

Број активности	Садржај рада	Време реализације
1.	Пружа стручну помоћ колегама (по потреби)	IX- VIII
2.	Ради са приправницима и другим заинтересованим колегама– посета часовима , консултације (по потреби)	IX- VIII
3.	Учествује у раду тимова и педагошког колегијума	IX- VIII
4.	Руководи стручним већима и струковним удружењем	IX- VIII
5.	Учествује у изради школских докумената: - развијног плана, - годишњег плана рада и - плана стручног усавршавања установе, - школског програма...	VI, IX
6.	Учествује у анализирању резултата самовредновања и предлагању мера за побољшање рада установе кроз сарадњу тимова	IX- VIII
7.	Покреће иницијативе у сарадњи са родитељима, колегама и јединицом локалне самоуправе за унапређивање културног развоја деце	IX- VIII
8.	Прати напредовање деце и ученика примењујући различите методе и технике;	IX- VIII
9.	Учествује у праћењу развоја компетенција за професију наставника, васпитача и стручних сарадника у установи – Даје предлоге за стручно усавршавање	IX- VIII
10.	Иницира приказивање примера добре праксе и иновација у образовно васпитном раду	IX- VIII
11.	Учествује у анализирању резултата самовредновања и предлагању мера за побољшање рада установе;	IX- VIII
12.	Сарадник ЗВКОВ-а и ЗУОВ-а по позиву	IX- VIII
13.	Подршка наставницима за напредовање у звању	

7.11. План рада Тима за медијацију за одрасле

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА МЕДИЈАЦИЈУ ЗА ОДРАСЛЕ

Тим за медијацију за одрасле представља стручно тело школе које има за циљ да унапреди међуљудске односе, развија културу дијалога и решава конфликтне ситуације међу запосленима и родитељима мирним путем.

Рад тима се заснива на принципима:

- добровољности,
- поверљивости,
- непристрасности,
- поштовање достојанства свих учесника.

Циљеви тима за медијацију су:

- Унапређење комуникације међу запосленима и родитеља
- Превенција ескалације сукоба и стварање позитивне климе у школи
- Пружање подршке запосленима и родитељима у решавању неспоразума
- Едукација одраслих у школи о техникама ненасилне комуникације и медијације
- Јачање сарадње са Тимом за заштиту од насиља, дискриминације и злостављања.

Задаци

- Идентификовање и праћење потенцијалних конфликтних ситуација
- Повремено укључивање у поступке посредовања
- Организовање радионица и едукативних активности за запослене /родитеље
- Праћење и евалуација успешности спроведених медијација
- Вођење евиденције о раду тима уз поштовање поверљивости

Очекивани исходи

- Смањен број ескалираних сукоба међу запосленима и родитељима
- Повећан ниво задовољства међу запосленима и родитељима комуникацијом у школи
- Већа спремност одраслих да конфликте решавају мирним путем.
- Јачање осећања сигурности и поверења у школску заједницу

Индикатори успешности

- Број покренутих и успешно завршених поступака медијације
- Повратне информације учесника у медијацији (анкете, разговори)
- Број организованих едукативних радионица
- Анализа атмосфере у колективу (од стране директора)

Састав Тима

Координатор Тима: Директор школе, Славица Крстић

Чланови : Славица Крстић, директор школе, Владимир Шереметов – председник синдиката НСПРС, Драгослав Прокопић – председник синдиката Незвисност, Нела Синђелић – психолог, Ивана Теовановић – логопед, Тања Жугић – професор разредне наставе

План рада Тима

Конституисање Тима и усвајање годишњег плана Обавештавање запослених и родитеља о раду Тима	Договор	Септембар	Тим функционише на основу усвојеног плана Сви родитељи и запослени информисани	Усвојен план, Обавештење на сајту/ огласној табли
Радионице/ обуке/ семинар за запослене „основе ненасилне комуникације“	Радионице обуке	Почетком школске године	Запослени оснажени за конструктивну комуникацију	Присуство запослених, евалуациони листићи
Превентивни разговори са одељењским старешинама Пружање подршке у комуникацији са родитељима	Индивидуални Групни разговори		Мање неспоразума наставник - родитељ	Број разговора и повратне информације
Анализа спроведених поступака медијације Израда интерног Извештаја Тима	Анализа	децембар	Преглед успешности и планирање корекција	Писани извештај тима
Заједнички састанак са Тимом за заштиту од насиља	Анализа разговор	Фебруар	Боља координација Тимова	Записник са састанка
Спровођење медијације по потреби Превентивне активности у колективу	Посредовање у конфликтима Сарадња са тимовима	Током године	Мирно решени спорови Боља комуникација	Број успешно завршених поступака
Анализа активности и припрема препорука за наредну годину	Анализа	Мај	Јасни предлози за унапређење	Документ са препорукама.
Израда годишњег извештаја	Анализа и договор	Јун	Транспарентност и евалуација рада тима	Усвојен годишњи извештај

Евалуација

Евалуација рада Тима врши се на основу :

- броја реализованих активности,
- повратних информација запослених и родитеља,
- успешности спроведених медијација,
- годишњег извештаја о раду.

7.12. План рада Тима за кризне ситуације

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/27. ГОДИНУ

ЗАДАТАК	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Формирање Тима за кризне догађаје	Формирати и именовати чланове Тима; одредити њихове улоге и одговорности.	Директор, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Септембар 2026. год.
Процена снага и капацитета	Извршити процену снага, капацитета и специфичности установе; Израдити план поступања.	ТИМ	Током школске године
Стручно усавршавање	Организовати обуке и радионице за запослене на тему пружања психосоцијалне подршке и евакуације.	ТИМ	Током школске године
Активности на унапређењу безбедносне културе	Имплементирати програме и активности за ученике и запослене ради унапређења безбедносне културе.	ТИМ	Током школске године
План реаговања у кризним ситуацијама	Припремити и дистрибуирати план корака за реаговање у кризним ситуацијама свим запосленима.	ТИМ	Током школске године
Сарадња са породицама ученика	Развити стратегије за укључивање и сарадњу са породицама ради јачања отпорности школе.	ТИМ, одељењске старешине	Током школске године
Праћење и евалуација	Поставити механизме за праћење, евалуацију и извештавање о реализацији програма; Анализирати резултате праћења и евалуације; Унапредити процедуре и планове према резултатима.	ТИМ	Током школске године
Припрема за наредну школску годину	Прегледати и ажурирати планове за кризне ситуације на основу искустава из текуће године.	ТИМ	Јун 2027. год.
Финална припрема и планирање	Финализовати све припреме за почетак школске године; Обезбедити да сви чланови Тима буду спремни за нове изазове.	ТИМ	Август 2027. год.

7.13. Годишњи план радатима за подршку у прилагођавању ученика школском животу за школску 2026/27 годину

Чланови тима

Циљ рада *Тима за подршку у прилагођавању ученика школском животу* јесте пружање систематске, правовремене и континуиране подршке ученицима у процесу прилагођавања школском окружењу, захтевима наставе, правилима понашања, вршњачкој групи и укупном школском животу.

Посебан акценат ставља се на подршку ученицима **првог разреда** приликом поласка у школу, као и ученицима **петог разреда** приликом преласка из разредне у предметну наставу. Тим прати и пружа подршку свим ученицима код којих се уче тешкоће у прилагођавању, без обзира на разред којим похађају.

ЗАДАЦИ ТИМА:

- Праћење процеса прилагођавања ученика школском животу;
- Препознавање ученика који имају тешкоће у прилагођавању;
- Пружање подршке ученицима првог разреда при поласку у школу;
- Пружање подршке ученицима петог разреда при преласку из разредне у предметну наставу;
- Пружање подршке ученицима који се накнадно уписују у школу или прелазе из друге школе;
- Сарадња са одељењским старешинама, учитељима, наставницима и стручним сарадницима;
- Сарадња са родитељима, односно другим законским заступницима ученика;
- Праћење социјалне укључености ученика и односа са вршњацима;
- Препознавање тешкоћа у учењу, понашању, комуникацији и социјалним односима које могу отежавати прилагођавање;
- Планирање и реализација превентивних и интервентних активности;
- Пружање индивидуализоване подршке ученицима којима је она потребна;
- Праћење ефеката предузетих мера подршке;
- Вођење одговарајуће документације о раду Тима;
- Евалуација рада Тима и предлагање мера за унапређивање рада.

ГОДИШЊИ ПЛАН АКТИВНОСТИ ТИМА:

Месец	Активности	Носиоци активности	Сарадници
Септембар	Конституисање Тима и израда плана рада за школску годину; Упознавање ученика првог разреда са школским простором, запосленима, правилима понашања и организацијом школског живота; Праћење почетног прилагођавања ученика првог разреда; Праћење прилагођавања ученика петог разреда предметној настави, већем броју наставника и новој организацији рада; Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка у прилагођавању; Размена информација између учитеља, наставника, одељењских старешина и стручних сарадника; Упознавање родитеља са могућностима пружања подршке ученицима.	Чланови Тима, стручни сарадници и одељењске старешине.	Учитељи, наставници и родитељи.
ОКТОБАР	Системско праћење прилагођавања ученика првог и петог разреда; Разговори са ученицима који показују тешкоће у прилагођавању; Праћење укључености ученика у вршњачку групу; Сарадња са одељењским старешинама ради идентификовања тешкоћа у понашању, учењу и социјалним односима; Организовање радионица и активности усмерених на развој осећаја припадности одељењу и школи; По потреби, разговори са родитељима ученика којима је потребна додатна подршка.	Чланови Тима и стручни сарадници.	Одељењске старешине, учитељи и наставници.
НОВЕМБАР	Анализа досадашњег процеса прилагођавања ученика школском животу; Праћење ученика код којих су уочене тешкоће у прилагођавању; Индивидуални и саветодавни разговори са ученицима; Планирање додатних мера подршке; Праћење односа међу ученицима и евентуалних појава изолације, одбацивања или тешкоћа у укључивању у вршњачку групу; Сарадња са родитељима ученика којима је потребна подршка.	Чланови Тима и стручни сарадници.	Одељењске старешине, родитељи и наставници.
ДЕЦЕМБАР	Праћење ефеката реализованих активности и мера подршке; Размена информација о напретку ученика који су били обухваћени додатном подршком; Анализа прилагођавања ученика првог и петог разреда на крају првог дела полугодишта; Препознавање ученика којима је потребна континуирана	Чланови Тима.	Одељењске старешине, учитељи и наставници.

Месец	Активности	Носиоци активности	Сарадници
	подршка у другом полугодишту; Планирање активности које ће бити реализоване у другом полугодишту.		
ЈАНУАР	Анализа рада Тима и реализованих активности током првог полугодишта; Сагледавање потреба ученика за додатном подршком у другом полугодишту; Планирање активности за наставак школске године; Размена информација са одељењским старешинама и стручним сарадницима; По потреби, редефинисање индивидуалних мера подршке за поједине ученике.	Чланови Тима.	Стручни сарадници и одељењске тешке решине.
ФЕБРУАР	Праћење поновног прилагођавања ученика школским обавезама након распуста; Разговори са ученицима који имају тешкоће у редовном похађању наставе, учењу или социјалним односима; Активности усмерене на јачање социјалних компетенција ученика; Подршка ученицима у решавању тешкоћа у односима савршњацима; Сарадња са родитељима и наставницима.	Чланови Тима и стручни сарадници.	Одељењске тешке решине, наставници и родитељи.
МАРТ	Континуирано праћење ученика који имају тешкоће у прилагођавању; Реализација превентивних радионица и активности у складу са потребама ученика; Праћење социјалне укључености ученика и квалитета вршњачких односа; Подршка ученицима који су променили школу, одељење или животне околности и имају потребу за додатним прилагођавањем; Сарадња са релевантним школским тимовима по потреби.	Чланови Тима.	Одељењске тешке решине, стручни сарадници и другитимови школе.
АПРИЛ	Праћење напретка ученика који су обухваћени додатном подршком; Анализа ефеката реализованих мера; Индивидуални разговори са ученицима и, по потреби, родитељима; Подршка ученицима у превазилажењу тешкоћа у учењу, организацији школских обавеза и односима са другима; Прикупљање информација о ученицима којима ће бити потребна додатна подршка до краја школске године.	Чланови Тима.	Учитељи, наставници и родитељи
МАЈ	Праћење прилагођавања ученика током завршног дела школске године; Подршка ученицима који имају повећане тешкоће услед школских обавеза и завршних активности; Идентификовање ученика којима ће бити потребна додатна подршка у наредној школској години;	Чланови Тима и стручни сарадници.	Одељењске тешке решине, учитељи, наставници и родитељи.

Месец	Активности	Носиоци активности	Сарадници
	Почетно сагледавање потреба будућих ученика првог разреда; Размена информација и сарадња са релевантним институцијама и стручњацима, у складу са потребама ученика и могућностима школе.		
ЈУН	Завршна анализа процеса прилагођавања ученика школском животу током школске године; Евалуација рада Тима и реализованих активности; Анализа ефеката пружене подршке; Идентификовање примера добре праксе и области које је потребно унапредити; Израда извештаја о раду Тима; Предлагање мера и активности за унапређивање рада у наредној школској години.	ЧлановиТима.	Стручнисарадници, одељењскестарешине иуправашколе.
ЈУЛ	Анализа документације и припрема материјала за наредну школску годину, према потреби.	Координатор члановиТима.	и Стручнисарадници.
АВГУСТ	Припрема за почетак нове школске године; Сагледавање потреба будућих ученика првог и петог разреда; Планирање активности подршке у почетном периоду наредне школске године; Припрема материјала и активности за олакшавање прилагођавања ученика школском животу.	ЧлановиТима.	Управашколе, учитељи, наставници истручнисарадници.

НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПЛАНА

Реализација активности пратиће се кроз:

Записнике састанака Тима;

Евиденцију о реализованим активностима;

Разговоре са ученицима;

Информације добијене од одељењских старешина, учитеља и наставника;

Сарадњу и разговоре са родитељима, односно другим законским заступницима;

Праћење напретка ученика којима је пружена додатна подршка;

Праћење укључености ученика у одељење и школски живот;

Евалуацију реализованих активности;

Израду полугодишњег и годишњег извештаја о раду Тима.

ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ

1. Реализацијом планираних активности очекује се:
2. Успешније прилагођавање ученика школском животу;
3. Лакше укључивање ученика првог разреда у школску средину;
4. Успешније прилагођавање ученика петог разреда преласку на предметну наставу;
5. Правовремено препознавање ученика који имају тешкоће у прилагођавању;
6. Пружање одговарајуће и правовремене подршке ученицима;
7. Унапређивање сарадње између ученика, родитеља и запослених у школи;
8. Развој осећаја припадности, сигурности и прихваћености код ученика;
9. Унапређивање вршњачких односа и социјалне укључености ученика;
10. Смањење тешкоћа које могу негативно утицати на функционисање ученика у школској средини;
11. Унапређивање превентивног деловања школе.

8.Пројекти у школи

8.1. Обогаћени једносменски рад

Министарство просвете, науке и технолошког развоја почело је од 2019/2020. године реализацију пилот пројекта „Обогаћени једносменски рад“. Од другог полугодишта школске 2020/2021. године и у нашој школи почела је реализација овог пројекта. У пројекат су укључени ученици од првог до осмог разреда у матичној школи. Овај пројекат ученицима омогућава да на занимљив начин савладају одређене вештине, добију подршку у учењу и сарадњу са наставницима.

ОБОГАЋЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД У ШК.2026/27. ГОДИНИ

1.	Мала школа шаха	Душан Зељић	12.45 – 14.15 Среда
2.	Спортић	Жељко Петковић и Жарко Недић	12.45 – 14.15 Четвртак
3.	WALL-ART –Осликавање и декорисање зидних површина у ентеријеру и екстеријеру	Борис Петронић	12.45 – 14.15 Среда
4.	Инфо клуб	Ивана Ракић и Андријана Миловановић	12.45 – 14.15 Четвртак
5.	Дигитални медији школско новинарство-креативни тим школе	Мира Милосављевић и Сузана Петровић	12.45 – 14.15 Понедељак
6.	Мала школа глуме „Деца деци“	Данка Пајић и Љиљана Ковачевић	12.00 – 13.30 Среда
7.	Музика и боје су свуда око нас	Весна Лазаревић и Биљана Антонић	12.00 – 12.45 Понедељак и среда
8.	Школско позориштанце	Мирјана Шереметов	12.45 – 13.30 Среда

8.2. Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“

Министарство просвете и Министарство унутрашњих послова у школској 2026/2027. години у основним школама у Републици Србији реализују Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“.

Циљ пројекта је подизање свести ученика о безбедном понашању у стваром и виртуелном окружењу, у ванредним ситуацијама и у саобраћају, као и усвајање и примена практичних знања у овим областима. Поредтога, реализација пројекта доприноси јачању превентивне улоге Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и информисању родитеља о механизмима безбедносне заштите деце.

Пројекат се реализује у два дела и то:

Први део пројекта се реализује у одељењима другог циклуса:

1. Прво полугодиште – Радионица „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“ за ученике петог разреда. Одржаће се по једна радионица у свим одељењима петог разреда у трајању од 90 минута.

2. Радионица „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу- Безбедна прослава матуре“ – за ученике осмог разреда, у трајању од 90 минута.

Друго полугодиште – „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу – Онлајн игрице“ за ученике шестог.

За ученике седмог разреда реализоваће се две одвојене радионице, у трајању од 45 минута на теме „Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“

Наведене теме реализоваће полицијски службеници из надлежних полицијских станица у сарадњи с представницима Тима за заштиту.

Други део пројекта реализује се у одељењима првог циклус

1. Радионице „Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“- за ученике трећег и четвртог разреда.
 2. Друго полугодиште - Радионице „Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“ – реализоваће се за ученике првог и другог разреда
- За ученике другог разреда спровешће се радионица „Упознајмо полицајце и заједно ширимо другарство другарство међу вршњацима“

9. Програм школског маркетинга

Интерни маркетинг

Активност	Време	Извршиоци
Прослава Дана Светог Саве	27 јануара.	Наставници верске наставе, српског језика, музичке културе
Прослава Дана жена -8 март -	8 март	Учитљи и наставници
Прослава Дана школе	22.децембар	Учитљи и наставници
Пријем ђака првака	септембар	1-4 разреда
Изложба ликовних ђачких радова	током године	Стручно веће наст.ликовне културе
Зидне новине	током године,	Учитељи и предметни наставници, медијатекар
Сајт школе и друштвене мреже	Током године	Јелена Пурковић

Екстерни маркетинг

Активност	Време	Извршиоци
Извештавање Министарства просвете о резултатима рада школе	током године	Директор
Учешће на такмичењима из свих настав. области	током године -	Предметни наставници
Учешће у културним манифестацијама у насељу	током године-	сви наставници
Комуницирање са јавношћу: (радио, КТВ), Лозничке новости	током године	Директор Библиотекар, педагог , психолог
Сарадња са родитељима	током године	директор, разредне старешине

10. Праћење остваривања годишњег плана рада школе

Инструменти праћења су:

Активност	Време	Извршиоци
Непосредан увид -присуство часовима -присуство седницама стручних органа	стално	Директор , пом.директора, педагог,психолог,раз.с тарешине
Извештаји одељенских старешина о реализацији ГПРШ Извештај Тима за вредновање рада школе	тримесечно	разредне стар. Координатор тима за самовредновање рада школе
Извештај руководиоца стручних већа и актива о реализацији ГПРШ	полугодишње	рук. Стручних већа и актива
Извештаји наставника о реализацији ГПРШ	јун	сви наставници
Извештаји руководећих и стручних органа	полугодишње	стр.сарадници, директор и пом.директора
Квантитативна и квалитативна анализа реализације ГПРШ	полугодишње	директор

Годишњи план рада школе шк.2026/27.

ОШ „Боривоје Ж. Милојевић“

11. Прилози годишњег плана рада школе

- Прилог бр.1. Годишњи планови наставника,
- Прилог бр. 2. Задужења наставника у оквиру 40-часовне радне недеље,
- Прилог бр. 3. Обогаћени једносменски рад,
- Прилог бр. 4. Годишњи планови наставника и ИОП и
- Прилог бр. 5. Критеријуми оцењивања

 *директор*
Славка Крајић

Република Србија
ОШ „Боривоје Ж. Милојевић“
Дел.бр.1140-3/26
У Крупњу:11.09.2026

На основу члана 119. става 1. тачке 2, Закона о основима система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017 и 27/2018, 27/18 - др.закони, 6/2020 и 129/2021, 93/2023, 19/2025), члана 29. Закона о основном образовању ("Сл. гласник РС", бр. 55 / 2013, 101 /2017, 27 / 2018 - др. закон, 10/2019, 129 / 2021 - др. закон, 92/ 2023,19/2025) и члана 32. става 1. тачке 2. Статута Основне школе „ Боривоје Ж. Милојевић“ у Крупњу, Школски одбор је на седници одржаној дана 10.09.2026. године донео:

ОДЛУКУ

1. **ДОНОСИ** се Годишњи план рада Основне школе "Боривоје Ж. Милојевић" у Крупњу за школску 2026/27. годину .
2. Одлука ступа на снагу даном доношења а за њено реализовање задужује се директор школе.

Председник

Школског одбора

 Дарко Тадић

Дарко Тадић