



**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ
ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ**

КОЦЕЉЕВА,
СЕПТЕМБАР 2026. ГОДИНЕ

1. УВОД.....	7
1.1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА И СМЕРНИЦЕ ЗА УТВРЂИВАЊЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	7
1.2. ЦИЉЕВИ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА.....	8
1.3. ОПШТИ ПОДАЦИ ШКОЛЕ	10
1.4. ИСТОРИЈСКИ ОСВРТ НА РАЗВОЈ ОБРАЗОВАЊА У ОПШТИНИ КОЦЕЉЕВА	11
1.5. ШКОЛА ДАНАС	11
1.6. СПЕЦИФИЧНОСТ НАШЕ ШКОЛЕ	14
1.7. КЉУЧНИ ЗАДАЦИ ШКОЛЕ	18
2. МАТЕРИЈАЛНО - ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА.....	18
2.1. ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА	18
2.2. ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ НАСТАВНИМ СРЕДСТВИМА.....	21
2.3. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО - ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА.....	22
3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА.....	22
3.1. НАСТАВНИ КАДАР.....	23
3.2. ВАННАСТАВНИ КАДАР.....	27
4. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ.....	31
4.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА.....	31
4.2. КРЕТАЊЕ БРОЈА УЧЕНИКА.....	35
4.3. ПУТОВАЊЕ УЧЕНИКА ДО ШКОЛЕ.....	36
4.4. ПРАВИЛНИК О КАЛЕНДАРУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ.....	37
4.5. ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОВР ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ	42
4.6. РИТАМ РАДА.....	43
4.7. РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	45

4.8. ПЛАН ДЕЖУРСТВА И ЗАМЕНЕ ОДСУТНОГ НАСТАВНИКА	45
4.9. РАД ШКОЛСКИХ КУХИЊА.....	45
4.10. ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА	46
5. ПРОШИРЕНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ - ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК.....	54
6. ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА (ЧЕТРДЕСЕТОЧАСОВНА РАДНА НЕДЕЉА).....	63
7. ЗНАЧАЈНЕ КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ И АКЦИЈЕ КОЈЕ ШКОЛА РЕАЛИЗУЈЕ.....	83
8. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ.....	85
8.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА.....	85
8.1.1. План рада Наставничког већа.....	85
8.1.2. План рада Одељењског већа првог и другог циклуса.....	88
8.2. План рада стручних већа.....	89
8.2.1. План рада стручног већа за разредну наставу.....	89
8.2.2. План рада Стручног већа за српски језик	91
8.2.3. План рада Стручног већа за стране језике	93
8.2.4. План рада Стручног већа за математику.....	94
8.2.5. План рада Стручног већа природних наука – биологија, хемија, физика.....	96
8.2.6. План рада Стручног већа историје и географије	100
8.2.7. План рада Стручног већа за област предмета физичког васпитања.....	101
8.2.8. План Стручног већа за ликовну и музичку културу	103
8.2.9. План рада Стручног већа за предмете ТИТ и информатика.....	104
8.3. План рада Стручних актива	105
8.3.1. План рада Актива за развој Школског програма.....	105
8.3.2. План рада Актива за Школски развојни план.....	106
8.3.3. План рада Педагошког колегијума.....	108
8.4. План и нпрограм рада стручних сарадника школе	110
8.4.1. План рада педагога	110
8.4.2. План рада психолога.....	115
8.4.3. План рада дефектолога	118
8.4.4. План рада библиотекара	123
8.4.5. План рада педагошког асистента	127

9. ПЛАН РАДА РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА.....	129
9.1. План рада директора школе	129
9.2. План рада помоћника директора	139
10. ПЛАН РАДА УПРАВНИХ ОРГАНА.....	144
10.1. План рада Школског одбора.....	144
11. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА.....	145
12. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА.....	146
13. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАЊА.....	148
14. ПЛАНОВИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ.....	153
14.1. План рада ЧОС-а за први разред	153
14.2. План рада ЧОС-а за други разред	154
14.3. План рада ЧОС-а за трећи разред	155
14.4. План рада ЧОС-а за четврти разред	156
14.5. План рада ЧОС-а за пети разред	157
14.6. План рада ЧОС-а за шести разред	158
14.7. План рада ЧОС-а за седми разред.....	159
14.8. План рада ЧОС-а за осми разред.....	160
14.9. План рада секција	162
15. ТИМОВИ КОЈИ РЕАЛИЗУЈУ ПОСЕБНЕ ПЛАНОВЕ И ПРОГРАМЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....	181
15.1. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ	183
15.2. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	186
15.3. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО 187	
15.4. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ.....	195

15.5. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ	197
15.6. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА.....	200
15.7. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САРАДЊУ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ, МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ И КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ	215
15.8. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ	218
15.9. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ.....	220
16. ОСТАЛИ ПЛАНОВИ.....	226
16.1. План унапређивања образовно-васпитног рада.....	226
16.2. План припреме за завршни испит.....	228
16.3. План транзиције - активности о размени информација и подршка транзицији деце са једног на други ниво образовања или преласка у из једне у другу школу	230
16.4. Годишњи план педагошко – инструктивног рада	232
16.4.1. План посете часовима.....	233
16.5. План подршке ученицима.....	233
16.6. План сарадње са породицом и обавезних родитељских састанака	237
16.7. ПЛАН ОРГАНИЗОВАЊА ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ.....	240
16.8. План здравствене и социјалне заштите.....	243
16.9. План школског спорта и спортских активности	244
16.10. План очувања броја деце	246
16.11. План очувања животне средине.....	246
16.12. Планирани пројекти.....	247
16.13. План увођења приправника у посао.....	249
16.14. План рада за ученике на дужем кућном лечењу	250
16.15. Оријентациони план рада наставника у звању (педагошки саветник, самостални педагошки саветник).....	251
16.16. Акциони план „Унапређивање менталног здравља у школи“	255

16.17.	План рада секретара	258
16.18.	План рада рачуноводствено - финансијске службе	258
16.19.	План рада административног радника	259
16.20.	План рада помоћног и техничког особља	260
17.	ПЛАН УНАПРЕЂИВАЊА ВАСПИТНЕ УЛОГЕ ШКОЛЕ.....	260
17.1.	Плана сарадње са Музичком школом „Петар Стојановић“ Уб	261
17.2.	План сарадње са Одбојкашким клубом „Тамнава“ Коцељева	261
17.3.	План сарадње са Фолклорном секцијом „Тамнавски опанчићи“ Коцељева	261
18.	ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ.....	262
19.	ПРИЛОЗИ.....	264

1. УВОД

1.1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА И СМЕРНИЦЕ ЗА УТВРЂИВАЊЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

1. Закон о основама система образовања и васпитања, („Службени гласник РС“ бр. 88/17, 27/18-3 I 27/18-22-др. закон, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25),
2. Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“ бр.55/13-3,101/2017-3 и 27/18-3- др. закон, 10/19, 129/21, 92/23 и 19/25),
3. Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања („Службени гласник РС“ број 72/23)
4. Правилник о наставном плану и програму („Службени гласник РС“ број 4/1990-1, 2/1991-1, 2/1992-1, 13/1993-1, 1/1994-1, 5/1995-1, 6/1996-1, 8/1997-1, 14/1997-36, 10/1998-1, 2/2000-1, 4/2001-1, 4/2003-1, 7/2003-1, 4/2004-199, 9/2004-1, 12/2004-1, 7/2005-1, 8/2005-33, 9/2005-1, 7/2006-1, 9/2006-1, 1/2009-4, 7/2010-9);
5. Стандарди и нормативи за остваривање делатности установе у основном образовању и васпитању у Републици Србији;
6. Правилник о календару образовно – васпитног рада основне школе за школску 2024/2025. годину („Службени гласник РС“ број: 6/2024),
7. Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („Службени гласник РС - Просветни гласник“ бр.2/92 и 2/2000);
8. Остварени резултати у васпитно-образовном раду у претходном периоду;
9. Оцене и закључци стручних органа школе који су везани за целокупан рад школе у претходној школској години;
10. Иновирани садржај рада одељењског старешине и одељењских заједница које је урадила педагошко-психолошка служба школе у складу са дописом МП, Смернице за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2023/2024. години;
11. Програм здравственог васпитања за ученике од 1. до 8. разреда;
12. Уредба о организовању и остваривању верске наставе и наставе алтернативног предмета у основној и средњој школи (“Службени гласник РС” бр. 46/2001),
13. Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“ број 34/19, 59/2020, 81/2020 и 10/2024);
14. Измене и допуне наставног плана и програма (I – VIII разред);
15. Школски развојни план;
16. Правилник о наставном плану и програму из предмета верска настава за први, други, трећи, четврти, пети, шести, седми и осми разред („Службени гласник РС - Просветни гласник“ бр. 5/2001-14, 23/2004-14, 9/2005-18, 9/2005-9, 7/2008-1, 7/2008-28),
17. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“ бр. 22/2005 51/2008, 88/2015, 105/2015, 48/2016 и 9/2022),
18. Наставни план за грађанско васпитање за IV, V, VI, VII и VIII разред,
19. Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“ број: 109/2021),
20. Правилник о изменама и допунама правилника о наставном плану и програму за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр.12/2018-18),
21. 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“ број 15/2018, 18/2018, 3/2019, 3/2020-3, 6/2020-94, 17/2021-1, 16/2022-1 и 13/2023-458)

23. Правилник о изменама и допуни Правилника о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС број 3/2019). Циљеви образовања и васпитања истакнути су у Закону о основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС број 55/2013) – шлан 21.

24. Стручно упутство о формирању одељења и група и начуну финансирања у основним и средњим школама за школску 2025/26. годину (број 601-00-00016/2025-14 од 30.6. 2025. године).

25. Извештај о спољашњем вредновању квалитета рада ОШ „Мића Станојловић“ у Коцељеви, деловодни број 558/24 од 13.5.2024. године.

26. Сагласности МП на захтеве о формирању одељења и група, сагласности о организовању наставе на дужем кућном лечењу и сагласност на повећан број извршилаца на пословима домара/мајстора одржавања.

1.2. ЦИЉЕВИ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Пун и усклађен интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког детета и ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима; стицање квалитетних знања и вештина и формирање вредносних ставова, језичке, математичке, научне, уметничке, културне, медијске, техничке,

финансијске и информатичке писмености, неопходних за наставак школовања и активну укљученост у живот породице и заједнице;

развој стваралачких способности, креативности, естетске перцепције и укуса, као и изражавање на језицима различитих уметности;

развој способности проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација, уз вешто и ефикасно коришћење медија и информационо-комуникационих технологија; оспособљавање за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у даљем образовању и свакодневном животу;

развој мотивације за учење и оспособљавање за самостално учење и образовање током целог живота;

развој свести о себи, самоиницијативе, способности самовредновања и изражавања свог мишљења;

оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;

развој кључних компетенција потребних за живот у савременом друштву;

развој и практиковање здравог начина живота, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;

развој свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине, еколошке етике и заштите животиња;

развој способности комуницирања, дијалога, осећања солидарности, квалитетне и ефикасне сарадње са другима и способности за тимски рад и неговање другарства и пријатељства; развијање способности за улогу одговорног грађанина, за живот у демократски уређеном и хуманом друштву заснованом на поштовању људских и грађанских права, као и основних вредности правде, истине, слободе, поштења и личне одговорности;

формирање ставова, уверења и система вредности, развој личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности држави Србији, поштовање и

неговање српског језика и свог матерњег језика, традиције и културе српског народа, националних мањина и етничких заједница, других народа, развијање мултикултурализма, поштовање и очување националног и светског културног наслеђа; развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне и узрастне равноправности и толеранције.

ИСХОДИ

Након завршетка основног образовања и васпитања ученици ће:

имати усвојен интегрисани систем научно заснованих знања о природи и друштву и бити способни да тако стечена знања примењују и размењују;
умети да ефикасно усмено и писмено комуницирају на српском, односно на српском и језику националне мањине и најмање једном страном језику користећи се разноврсним вербалним, визуелним и симболичким средствима;
бити функционално писмени у математичком, научном и финансијском домену; Умети да ефикасно и критички користе научна знања и технологију, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животној средини; бити способни разумеју различите форме уметничког изражавања и да их користе за сопствено изражавање;
бити оспособљени за самостално учење;
бити способни да прикупљају, анализирају и критички процењују информације;
моћи да идентификују и решавају проблеме и доносе одлуке користећи критичко и креативно мишљење и релевантна знања;
бити спремни да прихвате изазове и промене уз одговоран однос према себи и својим активностима;
бити одговорни према сопственом здрављу и његовом очувању;
умети да препознају и уваже људска и дејча права и бити способни да активно учествују у њиховом остваривању;
имати развијено осећање припадности сопственој породици, нацији и култури, познавати сопствену традицију и доприносити њеном очувању и развоју;
знати и поштовати традицију, идентитет и културу других заједница и бити способни да сарађују са њиховим припадницима;
бити способни да ефикасно и конструктивно раде као чланови тима, групе, организације изаједнице.

МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ

Компетенције су комбинација знања, вештина и ставова који су потребни свакој особи за лично испуњење, развој и друштвено укључивање и запошљавање (припрема ученика за живот). У њих спадају: компетенције за целоживотно учење, вештина комуникације, рад са подацима и информацијама, дигиталне компетенције, решавање проблема, вештина сарадње, вештина за живот у демократском друштву, брига за здравље, еколошке компетенције, предузетничке компетенције које су потребне сваком појединцу за лично испуњење и развој.

1.3. ОПШТИ ПОДАЦИ ШКОЛЕ

ОСНОВНА ШКОЛА „МИЋА СТАНОЈЛОВИЋ“ КОЦЕЉЕВА	Адреса	Доситејева број 3 Коцељева
	Електронска адреса	osdisaati@gmail.com
	Веб страница	http:// www.oskoceljeva.edu.rs
	Телефон	015/556-390
	Седиште школе	Коцељева
	Дан школе	12.октобар
	Језик на коме се изводи настава	Српски језик
	Број смена у школи	Две смене
	Матични број школе	07294034
	ПИБ	101398256
	Директор школе	Соња Поповић
	ИЗДВОЈЕНА ОСМОРАЗРЕДНА ОДЕЉЕЊА	
	МЕСТО	УДАЉЕНОСТ ОД МАТИЧНЕ ШКОЛЕ
	1. ДРАГИЊЕ	10 км
	2. КАМЕНИЦА	12км
	3. ДОЊЕ ЦРНИЉЕВО	23км
	4. СВИЛЕУВА	10км
	ИЗДВОЈЕНА ЧЕТВОРОРАЗРЕДНА ОДЕЉЕЊА	
	1. ЗУКВЕ	6км
	2. БРДАРИЦА	14км
	3. ЉУТИЦЕ	9км
	4. ГОЛОЧЕЛО	15км
	5. ЋУКОВИНЕ	17км
	6. ГРАДОЈЕВИЋ	19км
	7. БАТАЛАГЕ	15км

1.4. ИСТОРИЈСКИ ОСВРТ НА РАЗВОЈ ОБРАЗОВАЊА У ОПШТИНИ КОЦЕЉЕВА

Традиција школства у Коцељеви је дуготрајна и богата. Најстарија школа је „Јанко Веселиновић“ у Свилеуви која је почела са радом 1829. године. Први учитељ био је Јован Стефановић. Јанко Веселиновић је у њој службовао од 1880 – 1887. године .

Затим следи ОШ “Жића Марковић“ у Доњем Црниљеву која је почела са радом 1863. године, а први учитељ је био Обрен Вранешевић.

ОШ “Диша Атић“ у Коцељеви почела је са радом 1871. године. Први учитељ био је Сретен Тодоровић. У њој су службовали Јанко Веселиновић 1888. године и Диша Атић 1939. године. ОШ “9. МАЈ“ Каменица почела је са радом 1882. године, први учитељ је био Милорад Терзић.

Најмлађа школа која је почела са радом 1892. године је ОШ “Драган Срњић“. Први учитељ био је Чедомир Илић.

До 1990. године свака школа је радила као посебна, а од тада се удружују у јединствену основну школу „Мића Станојловић“ у Коцељеви, како и сада постоји.



1.5. ШКОЛА ДАНАС

Општина Коцељева захвата површину од 257 км² на којој живи 11.148 становника у 17 насеља. Граничне општине су Шабац и Владимирци на северу, општина Уб на истоку, општине Ваљево и Осечина на југу и општина Крупањ на западу.(Прилог карта општине Коцељева)

Скупштина општине Коцељева је на седници одржаној 18.3.2019. године донело Одлуку о мрежи јавних основних школа на територији општине Коцељева број 06-11 од 18.3.2019.године, а Одлуку о изменама и допунама Одлуке о мрежи јавних основних школа на територији општине Коцељева на седници одржаној дана 28.6.2022. године број 06-24 од 28.6.2022. године. Школска управа Ваљево дописом 424 број 610-27/19- 07 од 22.3.2019.

године изјаснила да је сагласна са предлогом Скупштине општине Коцељева, на основу које је МПНТР Републике Србије донело Решење бр. 610-00- 353/2019-07 од 14.06.2019. године о давању сагласности на Одлуку о мрежи јавних основних школа на територији општине Коцељева, а Министарство просвете, науке и технолошког развоја је решењем број 610-00-487/2022-07 од 6.7.2022. године дало сагласност на Одлуку о изменама и допунама Одлуке о мрежи јавних школа на територији општине Коцељева број 06-24 од 28.6.2022. године.

Основно образовање и васпитање на подручју општине Коцељеве обједињено је у оквиру једне школе под називом Основна школа "Мића Станојловић" Коцељева. Регистрована је код Трговинског суда у Ваљеву под бројем ФИ-415/02. Школа има статус правног лица са шифром делатности 85.20 – основно образовање општег типа. Седиште школе је у Коцељеви, Доситејева 3, број телефона 015-556-390, што је јевидљиво у табели (одељак 1.1. Општи подаци школе), као и преглед издвојених осморазредних и четвороразредних одељења и њихова удаљеност од матичне школе. Образовно-васпитни рад школе за школску 2024/2025. годину се реализује кроз Годишњи план рада школе, који је усвојен на седници Школског одбора за школску 2024/2025. годину. Стручни орган школе – Наставничко веће је разматрало Годишњи план рада ОШ „Мића Станојловић“ Коцељева за школску 2025/2026. годину и Извештај о раду школе за школску 2024/2025. годину.

У школској 2026/2027. години уписано је 734 ученика. Формирано 52 одељења, 40 некомбинованих и 12 комбинованих одељења. Од тога: 6 комбинованих одељења од два разреда, 3 комбинована одељења од три разреда и 3 комбинована одељења од четири разреда.

У матичној школи формиране су две хомогене групе продуженог боравака на основу сагласности МП број 610-00-00936/2017-07 од 24.8.2017. године за које влада велико интересовање и једне хетерогене групе продуженог боравака на основу сагласности МП број 610-00-01004/2023-07 од 31.8.2023. године, што је велика подршка ученицима и родитељима од стране школе. Рад продуженог боравака биће организован у матичној школи у супротној смени првог циклуса, када су ученици првог циклуса у првој смени продужени боравак ће бити организован после наставе, када је у први циклус у другој смени биће организован пре наставе. У ИО Драгиће увек ће бити организован рад у другој смени, после наставе.

Настава се због недостатка простора у матичној школи организује у две смене. Смене ће се мењати на недељном нивоу. У свим издвојеним одељењима изводи само у првој смени за све ученике.

У школској матичној школи у другој смени организован је рад издвојеног одељења Школе за основно музичко образовање „Петар Стојановић“ из Уба.

Већ неколико година, први пут у историји школе наши ученици стичу и ниже музичко образовање захваљујући врло успешној сарадњи са Школом за основно музичко образовање „Петар Стојановић“ из Уба и Општином Уб. Музичко образовање, као и коришћење инструмената за све ученике наше школе биће бесплатни, а наша школа обезбеђује простор у поподневним сатима.

У првом и другом циклусу настава се изводи на српском језику. У матичној школи се од првог разреда изучава енглески језик као први страни језик, а од петог разреда немачки и руски језик као други страни језик. У ИО Драгиће се од првог разреда изучава енглески језик као први страни језик, у петом, шестом и седмом разреду немачки језик је други страни језик, а у осталим разредима је руски језик као и претходних година. У ИО Доње Црниљево, Каменица и Свилеува се од петог разреда изучава руски језик као први страни

језик,а енглески језик као други страни језик. Од ове школске године у свим комбинованим одељењима првог циклуса уведен је енглески језик уместо руског.

Исхрана ученика је организована у виду ужине која се не припрема у школи већ само сервира, као и топли оброк за продужени боравак. Велики број ученика користи овакав начин исхране у школи, преко 80 %.

У ОШ „Мића Станојловић“ Коцељева у школској 2026/2027. години запослено је 27 учитеља, 3 учитеља у продуженом боравку, 52 наставника, 13 радника у стручним службама и 38 помоћног и техничког особља.

У издвојеним осмозразредним и четвороразредним одељењима у којима има довољан број деце обезбеђен је простор за по једну предшколску групу ПУ „Полетарац“ Коцељева.

Школски простор матичне школе загрева се у сарадњи са Средњом школом Коцељева јер обе школе користе заједничку котларницу. Остале школе греју се на чврста горива. Сви школски објекти, су у потпуности спремни за почетак школске године. Извршене су све превентивне мере, обезбеђен огрев и средства потребна за несметан рад.

Велика пажња се посвећује превентивним активностима у циљу очувања здравља ученика, поштовања права ученика и заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, радом разредних старешина, стручних сарадника и директора школе.

На видним местима у свим школама су истакнута правила понашања ученика и поступци у деловању код насиља, злостављања и дискриминације. У раду се примењују Међународне конвенције о правима деце.

У договору са ПС Коцељева, свакодневно при доласку и одласку ученика полиција обезбеђује прилаз школи у Коцељеви где има највише ученика, а чешћим патролирањем обилази остале школе.

У школској 2026/2027. години образовно-васпитни рад није стручно заступљен из: руског језика - 60 ; енглеског језика 160 %; математике – 555% ; физике – 130% и биологије 130%.



1.6. СПЕЦИФИЧНОСТ НАШЕ ШКОЛЕ

Општина Коцељева је свеке године уложи значајна средства у реконструкцију и уређење школских објеката, асфалтирање школских игралишта и спремна је да и у наредном периоду подржи све активности у том правцу што јој је приоритетни интерес и максимална подршка деци и породицама у стварању што бољих услова за живот и квалитетно и доступно образовање. Такође је до великог броја школа урађен градски водовод и обезбеђена здрава, исправна вода за пиће. У школама које нису на водоводној мрежи набавља се куповна, здрава пијаћа вода за ученике и запослене.

Матична школа у Коцељеви – Потребна су улагања у уређење дела школског дворишта испред улаза у школу. Школа у Коцељеви опремљена је у великој мери одговарајућим намештајем. Под видео-надзором је из безбедносних разлога. Ограђена је новом и квалитетном оградом. У наредном периоду потребно је осмислити решење за простор између два крила школе како би био квалитетно искоришћен.

У саставу матичне школе је издвојено четвороразредно одељење Зукве.

Издвојено четвороразредно одељење Зукве – Школа комплетно реновирана донацијом суграђанина који је уложио значајна средства у реконструкцију. Реконструкцију крова урађена је из материјалних средстава Општине Коцељева. Изузетно је уређена са урађеним спортским теренима и местима за гледаоце, осветљеним током ноћи, уређеним парком у школском дворишту са клацкалицама и клупама за ученике. Опремљена наставним средствима. Ученицима се и током године донирају средства за набавку уџбеника и школског прибора и новогодишњи пакетићи. Веома смо захвални друштвено одговорном суграђанину и поносни што потиче из нашег краја.

Издвојено осморазредно одељење Драгиње – У претходном периоду уграђен је нови котао на пелет који је добијен кроз пројекат од Општине Коцељева, реконструисан део крова и урађена надстрешница и прилагођени улаз за лица са инвалидитетом. Потребно је што хитније урадити реконструкцију комплетног објекта. Предузети су кораци у том правцу и након добијања стручног мишљења еминентних стручњака из области грађевинарства, а

на основу извештаја грађевинског инспектора, кренуће се у израду документације за реконструкцију.

Такође у нашој школи образује се велики број ученика ромске популације, скоро 60 процената. То су деца која већ у раном детињству почињу, физички и емотивно да осећају последице статуса своје породице. Недостатак основних животних средстава је углавном главни узрок дечије трпње, која се огледа у недостатку одеће, обуће, животних намирница, средстава за хигијену, играчака, као и многим другим стварима које се у данашњем друштву сматрају неопходним и нормалним. Лоши школски резултати доводе до превременог напуштања образовног система. Касније, лоши резултати им поново представљају препреке па веома мали број наставља школовање после основног образовања.

Школа у Драгињу је опремљена видео - надзором. Током школске године набавља се намештај и резервни делови за поправку постојећег.

Током претходне школске године у сарадњи са локалном самоуправом, у школском дворишту школе изграђен је нови спортски центар.

У саставу издвојеног осморазредног одељења Драгиње је издвојено четвороразредно одељење у Брдарици

Издвојено четвороразредно одељење у Брдарици је опремљено школским намештајем у потребном обиму. У претходном периоду урађена је реконструкција крова и лимарски радови и окречена је. Потребна су улагања, поправка ограда и школског објекта.

Издвојено осморазредно одељење Каменица - захваљујући Општинској управи Коцељева током школске 2019/2020. године урађена је комплетна реконструкција сва три школска објекта и изградња фискултурне сале. Тиме су створени идеални услови за одвијање савременог наставног процеса у новом простору са високим безбедносним стандардима. Уређено је школско двориште, асфалтирани спортски терени и стазе, што јој даје изглед једне савремене градске школе, која је украс целог села.

У саставу издвојеног осморазредног одељења Каменица су издвојена четвороразредна одељења у Љутицама и Голочелу.

У издвојеном четвороразредном одељењу Љутице – Захваљујући Општини Коцељева која је наручилац радова током школске 2019/2020. године урађена је комплетна реконструкција школског објекта и асфалтирање спортског терена, чиме су створени идеални услови за одвијање савременог наставног процеса. Уређено је и ограђено школско двориште. Школа се греје на пелет и урађена је нова котларница.

Издвојено четвороразредно одељење Голочело – У претходном периоду уређен је део школског дворишта, срушене старе зграде које су биле претња по безбедност, офарбана ограда. Реконструисан је кров некадашњег школског стана који је био у веома лошем стању и тиме знатно повећана безбедност ученика и запослених. У сарадњи са локалном самоуправом школа учествује у обележавању манифестације „Велики завичајни сабор“. Потребна су улагања у поправку крова, лимарски радови јер нема олука, замена дотрајалих подних облога и фасада и расвета у школи. Ученици путују до школе и по неколико километара по неприступачном терену, па би било неизводљиво организовати превоз до неког другог школског објекта.

Издвојено осморазредно одељење Доње Црниљево - Школска зграда је у одличном стању, школски намештај је очуван. Школа је опремљена наставним средствима, тако да задовољава основне стандарде. Захваљујући Министарству просвете и Општини Коцељева која је већим делом финансирати радове, током школске 2019/2020. године завршена је изградња фискултурне сале која има топлу везу са школом. У току је процедура добијања

употребне дозволе за фискултурну салу. У саставу издвојеног осморазредног одељења Доње Црнилево су издвојена четвороразредна одељења у Ћуковинама и Градојевићу.

Издвојено четвороразредно одељење Ћуковине је сада у одличном стању захваљујући улагањима Општине Коцељева. Школско двориште је ограђено и осветљено, урађени су молерски радови на делу школског објекта, а током претходне године замена дотрајалих водоводних инсталација.

Издвојено четвороразредно одељење Градојевић – У претходном периоду уграђен је део ПВЦ столарије. Током 2018/2019. године асфалтирано је школско игралиште. Ограда око школе урађена је школске 2020/2021. године. Потребна су улагања и то замена кровне конструкције, што је планирано да се што пре уради.

Издвојено осморазредно одељење у Свилеуви - Школски објекат је у одличном стању, учионице су опремљене класичним намештајем. Школа у Свилеуви је делимично опремљена наставним средствима. Током школске 2019/2020. године урађени су нови спортски терени, средствима Општине Коцељева, чиме је значајно подигнут ниво наставе и створени услови за несметан раст и развој ученика. Током лета 2023. године урађена је замена дотрајалог котла новим на пелет који је школа добила кроз пројекат од локалне самоуправе.

У саставу издвојеног осморазредног одељења Свилеува је издвојено четвороразредно одељење у Баталагама.

Издвојено четвороразредно одељење Баталаге – У претходној школској години завршена је комплетна реконструкција школског објекта, набављен је комплетно нов школски намештај. Школа се греје на пелет. Ученици у септембру 2024. године крећу у потпуно нову школу.

Број ученика у издвојеним одељењима се смањује што представља озбиљну претњу опстанку појединих издвојених одељења. Континуирано се ради на уређењу школског простора и дворишта. Свим школама су током године обезбеђују средства потребна за уређивање школских дворишта и неопходне поправке, као и опрема за рад. Са циљем побољшања материјално-техничких услова, а самим тим и квалитета рада, школа се укључује у различите врсте пројеката о којима ће посебно бити речи кроз овај план.

Једна од специфичности наше школе и локалне средине је свакако „**Фестивал зимнице**“ који Општина Коцељева веома успешно организује дуже од деценије. Одавно је изашао из граница локалне манифестације и попримио много шире размере. Наша школа сваке године узима учешће на Фестивалу зимнице који се, већ можемо рећи традиционално одржава последњег викенда септембра. У последњој радној недељи септембра ученици ликовне секције са наставником сликавају стазе у парку где се одржава манифестација и прореде изложбу ликовних радова ученика са целе територије општине. Свечано отварање Фестивала зимнице је у петак, а школа се представља пригодним културно-уметничким програмом који припремају ученици и нумерама школског хора „Лира“. У суботу, другог дана фестивала око 500 ученика школе, из свих издвојених одељења учествује у маскенбалу који је једна од атракција ове манифестације, након чега се поделе награде најуспешнијим маскама.

Учешће је обавеза свих запослених и циљ нам је да се укључи што више ученика и родитеља. Благовремено се изврше све потребне припреме за ову велику манифестацију, чији је по бројности учесника, школа носилац културно-уметничких активности. Ове школске године у активности ће се, на наше велико задовољство, укључити и нижа музичка школа.

Школски лист „**Тамнавско звонце**“ добитник сребрне плакете као најбољи новопокренути школски лист у школској 1982/83. години и дипломе за најуспешније

писање о заштити човекове околине (признање које додељује лист „Политика“). Сајт школе се редовно ажурира, а школски лист је на њему видљив у електронској верзији. Императив наше школе представља хуманитарни рад, на шта смо посебно поносни. Натај начин јачамо васпитну улогу школе и развијамо солидарност и друштвену одговорност наших ученика. Велики број наших ученика узима учешће на различитим такмичењима. Промовишемо такмичарски дух и добре резултате.

Велику пажњу посвећујемо стручном усавршавању запослених пажљиво га планирајући на основу детаљних анализа и извештаја из претходне школске године, Двоје колега су напредовали у звању током претходних година.

За крај смо оставили велики понос и специфичност наше школе, а то је **школски хор „Ли́ра“** који годинама уназад веома успешно ради у условима који су далеко од идеалних. На најбољи начин промовише не само школу, већ и локалну средину својим бројним наступима на телевизијама са националном фреквенцијом. Одличну дугогодишњу сарадњу хор има са Амбасадом Републике Турске у Београду на чијим свечаностима веома често наступа.

Успеси ученика промовишу се на фејсбук страници и сајту школе, а у раду школе и имали смо подршку медијских кућа: *РТС 1, ТВ Прва, а Коцељевачка ревија, Глас Подриња и Блиц* су извештавали о активностима школе.

1.7. КЉУЧНИ ЗАДАЦИ ШКОЛЕ

Кључни задатак рада школе је подизање квалитета образовно-васпитног рада. Реализација је предвиђена кроз активности дефинисаних Планом за унапређивање квалитета образовно-васпитног рада за школску 2025/2026. годину који је донео Тим за унапређивање рада школе на основу Извештаја о спољашњем вредновању самовредновања, Извештаја о остварености образовних стандарда и резултата са завршног испита и то кроз области квалитета дефинисаних Правилником о стандардима квалитета рада школе:

1. Програмирање, планирање и извештавање
2. Настава и учење
3. Образовна постигнућа ученика
4. Подршка ученицима
5. Етос
6. Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима

2. МАТЕРИЈАЛНО - ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

2.1. ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

Просторије за извођење наставе

Школска јединица	Продужени боравак		Класичне учионице		Специјал. учионице		Кабинет, лаборат.		Радионица за ТО		Сала за физичко		свега
	бр.	м ²	бр.	м ²	бр.	м ²	бр.	м ²	бр.	м ²	бр.	м ²	
Коцељева	2		21	1344	1	64	-	-	-	-	1	1812	3220
Зукве	-	-	1	92	-	-	-	-	-	-	-	-	92
Драгиње	1	-	13	1160	1	64	-	-	-	-	1	100	1324
Брдарица	-	-	2	112	-	-	-	-	-	-	-	-	112
Каменица	-	-	6	289	1	64	-	-	-	-	1	684	1037
Љутице	-	-	2	146	-	-	-	-	-	-	-	-	146
Голочело	-	-	1	72	-	-	-	-	-	-	-	-	72
Доње Црниљево	-	-	8	421	1	63	-	-	-	-	1	469	953
Ђуковине	-	-	1	81	-	-	-	-	-	-	-	-	81
Градојевић	-	-	1	84	-	-	-	-	-	-	-	-	84

Свилеува	-	-	9	618	1	64	-	-	-	-	-	-	682
Баталаге	-	-	1	108	-	-	-	-	-	-	-	-	108

Остале просторије

Школска јединица	Кухиња са трпезаријим		Библиотека		Канцеларија		Остале Просторије		Свега
	бр.	м ²	Бр	м ²	бр.	м ²	бр.	м ²	
Коцељева	1	25	1	54	7	160	16	725	964
Зукве	1	12	-	-	-	-	3	101	113
Драгиње	1	50	1	20	2	80	11	157	307
Брдарица	1	10	-	-	-	-	4	92	102
Каменица	1	104	1	9	3	20	6	167	300
Љутице	1	9	-	-	-	-	2	21	30
Голочело	1	14	-	-	-	-	3	58	72
Доње Црниљево	1	91	1	64	1	40	10	450	645
Ђуковине	1	30	-	-	-	-	3	182	212
Градојевић	1	12	-	-	-	-	3	113	125
Свилеува	1	54	-	-	-	-	6	297	351
Баталаге	-	-	-	-	-	-	3	99	99

Спортски терени, дворишта и земљишта

Школска јединица	СВЕГА		
	Број терена	m ²	Укупна површина дворишта у m ²
Коцељева	3	1200	14295
Зукве	2	500	6957
Драгиње	2	760	11039
Брдарица	1	400	5500
Каменица	2	720	6600
Љутице	1	250	7925
Голочело	-	-	3480
Доње Црниљево	3	940	10151
Ћуковине	1	250	5303
Градојевић	1	300	4447
Свилеува	1	600	13525
Баталаге	-	-	13793

2.2. ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ НАСТАВНИМ СРЕДСТВИМА

Опремљеност школе наставним средствима дата је у табели.

Врста опреме	Коцељева	Зукве	Драгиње	Брдарица	Каменица	Љутице	Голочело	Доње Црниљово	Ђуковине	Градојевић	Свилеува	Баталаге	УКУПНО
Графоскоп	2	-	-	-	1		1	1	1	1	1		8
Мало пројектно платно	1		1		1			1					4
Велико пројектно платно	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
Телевизор	2	-		-	-	-		-		-	-	-	2
Фотокопир апарат	2		1										3
Рачунар	78	1	35	1	14	1	1 5	1	1	20	1	1	170
Лаптоп	5	1	3	-	1	1	1	2	-	1	1	-	17
Скенер	2												2
Камера –видеонадзор	16		14		6			6					42
Ласерскиштампач	7		2		1			1			1		12
Пројектор	2	-	1	-	-	-	-	1	-	-	1	-	5
Таблет	30	-	15	-	6	-	-	6	-	-	6	-	63

2.3. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО - ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА

У складу са материјалним могућностима, у школској години која је пред нама, планирају се активности усмерене на:

- Реконструкција школског објекта у Драгињу;
- Санирање школских објеката четвороразредних одељења по потреби, приоритет је ИО Брдарица;
- Набавка школског намештаја и наставних средстава;
- Асфалтирање школског дворишта испред матичне школе

3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

Преглед кадровске структуре запослених

Ред.бр.	Врста посла и степен стручности	I степен	II, III степен	IV V степен	VI степен	VII Степен	СВЕГА
1.	Директор школе	-	-	-	-	1	1
2.	Помоћник директора школе	-	-	-	-	3	3
3.	Наставник разредне наставе	-	-	-	2	25	27
4.	Наставник разредне наставе у продуженом боравку	-	-	-	1	2	3
5.	Наставник предметне наставе	-	-	-	7	45	52
6.	Стручни сарадник	-	-	-	-	3	3
7.	Библиотекар	-	-	-	-	2	2
8.	Педагошки асистент	-	-	1	-	-	1
9.	Секретар школе	-	-	-	-	1	1
10.	Руководилац рачуноводствених и административних послова	-	-	-	-	1	1
11.	Референт за административно-рачуноводствене послове	-	-	1	1	-	2
12.	Домар/мајстор одржавања школе	-	4	3	-	-	7
13.	Чистачица	22	5	1	-	-	28

14.	Сервирка/кафе куварица	-	1	1	-	-	2
УКУПНО:		22	10	7	11	83	133

3.1. НАСТАВНИ КАДАР

РАЗРЕДНА НАСТАВА

Редни број	Презиме и име	Звање	Степен стручне спреме	Лиценца	Године стажа	Године живота
1.	Алексић Павле	Учитељски факултет	VII	+	31	54
2.	Андрић Драгица	Учитељски факултет	VII	+	41	63
3.	Пајић Гордана	Педагошка академија	VI	+	38	63
4.	Пантелић Снежана	Учитељски факултет	VII	+	35	57
5.	Тодоровић Марина	Учитељски факултет	VII	+	32	55
6.	Михаиловић Ружица	Учитељски факултет	VII	+	29	54
7.	Илић Снежана	Учитељски факултет	VII	+	37	57
8.	Тешић Јелена	Учитељски факултет	VII	+	36	57
9.	Илић Слободанка	Учитељски факултет	VII	+	33	58
10.	Софранић Бранко	Учитељски факултет	VII	+	36	59
11.	Којић Весна	Учитељски факултет	VII	+	36	59
12.	Лукић Бранка	Учитељски факултет	VII	+	40	63
13.	Лукић Драгутин	Учитељски факултет	VII	+	41	63
14.	Ђорђић Душица	Учитељски факултет	VII	+	32	56
15.	Адамовић Валентина	Учитељски факултет	VII	+	34	57
16.	Митровић Мира	Учитељски факултет	VII	+	32	54
17.	Михаиловић Бранка	Учитељски факултет	VII	+	31	52
18.	Тадић Драгица	Учитељски факултет	VII	+	31	56

19.	Павловић Радосављевић Марија	Учитељски факултет	VII	+	26	46
20.	Макевић Слађана	Учитељски факултет	VII	'+	25	46
21.	Станојловић Љиљана	Учитељски факултет	VII	+	20	53
22.	Пимић Радмила	Учитељски факултет	VII	+	37	59
23.	Софранић Славица	Учитељски факултет	VII	+	30	56
24.	Савић Милица	Учитељски факултет	VII	+	22	47
25.	Вучинић Данијела	Учитељски факултет	VII	'-	14	38
26.	Гавриловић Милена	Учитељски факултет	VII	+	20	45
27.	Ненад Миловановић	Учитељски факултет	VI	-	1	33

ПРЕДМЕТНА НАСТАВА:

Редни број	Презиме и име	Звање	Степен стручне спреме	Лиценца	Године стажа	Године живота
1.	Јеремић Татјана	Филозофски факултет	VII	+	23	47
2.	Јаковљевић Слободан	Филолошки факултет	VII	+	33	58
3.	Атанацковић Јована	Филозофски факултет	VII	-	7	35
4.	Ранковић Сузана	Филолошки факултет	VII	-	9	35
5.	Вукотић Јелена	Филолошко-уметнички факултет Крагујевац	VII	-	2	45
6.	Михаиловић Даниела	Филолошки факултет	VII	+	8	40
7.	Вуковић Наталија	Филолошки факултет	VII	-	5	33
8.	Живковић Катарина	Филолошки факултет	VII	+	13	37
9.	Лазаревић Снежана	Филолошки факултет	VII	+	34	64
10.	Давидовић Снежана	Филолошки факултет	VII	-	8	34
11.	Софранић Раде	Филолошки факултет	VII	+	32	55

12.	Ераковић Загорка	Филозофски факултет	VII	+	16	40
13.	Гајић Милица	Филолошки факултет	VII	+	18	47
14.	Андрић Катарина	Филолошки факултет	VII	+	14	39
15.	Васиљевић Невена	Филолошки факултет	VII	-	5	34
16.	Јевтић Софија	Филолошки факултет	VII	-	6	33
17.	Поповић Весна	Висока школа ликовних и примењених уметности	VI	+	35	56
18.	Спасојевић Јелена	Факултет ликовне уметности	VII	+	7	43
19.	Васић Д. Тања	Факултет примењених уметности	VII	-	7	36
20.	Марковић Иван	Факултет музичке уметности	VII	+	20	45
21.	Софронић Љубица	Факултет музичке уметности	VII	+	18	45
22.	Пауновић Дубравка	Филзофски факултет	VII	+	24	48
23.	Крнетић Анђела	Филзофски факултет	VI	-	3	28
24.	Вићентијевић Горан	Природно- математички	VII	+	36	60
25.	Поповић Тања	Природно- математички	VII	+	29	54
26.	Вулетић Милена	Природно- математички	VII	+	23	58
27.	Павловић Драгана	Географски факултет	VII	-	12	41
28.	Васић Г.Тања	Економски факултет Сингидунум	VII	-	1	40
29.	Миловановић Ивана	Економски факултет	VI	-	2	35
30.	Ђурђевић Снежана	Учитељски факултет	VII	+	27	53
31.	Петровић Ана	Универзитет Сингидунум	VII	-	6	31
32.	Теодоровић Маја	Висока школа за предузетништво	VII	-	8	38
33.	Павловић Јелена	Факултет за пословну економију	VI	-	5	33

34.	Ђаковић Стана	Технички факултет	VII	+	35	62
35.	Алиmpiћ Милан	Технички факултет	VII	+	21	49
36.	Недељковић Владимир	Технички факултет	VII	+	16	43
37.	Белензада Владимир	Технички факултет	VII	-	16	41
38.	Исић Драган	Универзитет Сингидунум	VII	-	9	33
39.	Мурић Дејан	Физички факултет Београд	VII	-	21	57
40.	Лазаревић Марица	Универзитет „МБ“ Београд	VII	-	10	39
41.	Павловић Ивана	Хемијски факултет	VII	-	13	38
42.	Михаиловић Слађана	Природно-математички факултет	VII	+	29	56
43.	Петровић Биљана	Пољопривредни факултет	VII	-	8	50
44.	Филиповић Дуња	Универзитет Метрополитен Београд	VI	-	3	37
45.	Михаиловић Милан	Факултет за спорт и туризам	VII	+	34	55
46.	Ранковић Ненад	Факултет за спорт и физичко васпитање	VII	-	14	39
47.	Нешић Марко	Факултет за спорт и физичко васпитање	VII	-	10	40
48.	Станојчић Александар	Факултет за спорт и физичко васпитање	VII	+	11	35
49.	Шушић Ники	Факултет за спорт и физичко васпитање	VII	-	3	35

ВЕРОУЧИТЕЉИ

Р.Б.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	Школска спрема	Степ.стр	Стаж-Г.М	Год. Живота
1.	Ждеро Саво	Православни-богословски факултет	VI	24	50
2.	Ђурђевић Урош	Православни-богословски факултет	VII	12	37
3.	Јањић Милош	Православни-богословски факултет	VI	2	33

ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК

Р. Б.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	Школска спрема	Степен стручн.	Лиценца	Стаж Г . М	Год. Живота
1.	Тодић Сандра	Учитељски факултет	VII	-	3	38
2.	Вићентић Марија	Учитељски факултет	VII	-	5	35
3.	Живановић Томислав	Педагошка академија	VI	+	40	64

3.2. ВАННАСТАВНИ КАДАР СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

Р. Б.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	Школска спрема	Степен стручн.	Лиценца	Стаж Г . М	Год. Живота
1.	Јевтић Ранковић Весна	Филозофски факултет	VII	+	38	59
2.	Новалић Драгица	Филозофски факултет	VII	-	12	36
3.	Јанковић Данијела	Факултет за специјалну едукацију и рехабилитацију	VII	-	25	49
4.	Поповић Рената	Филолошки факултет	VII	-	5	31

ПЕДАГОШКИ АСИСТЕНТ

Р. Б.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	Школска спрема	Степен стручн.	Лиценца	Стаж Г . М	Год. Живота
1.	Алексић Жељко	Средња машинска школа	IV	-	13	46

ДИРЕКТОР И ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА

Р. Б.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	Школска спрема	Степен стручн.	Лиценца	Стаж Г . М	Год. Живота
1.	Поповић Соња	Учитељски факултет	VII	+	34	56
2.	Дајић Оливера	Учитељски факултет	VII	+	32	55
3.	Андрић Биљана	Учитељски факултет	VII	+	31	55
4.	Исић Драган	Универзитет Сингидунум	VII	-	9	32

СЕКРЕТАР ШКОЛЕ

Р. Б.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	Школска спрема	Степен стручн.	Лиценца	Стаж Г . М	Год. Живота
1.	Нинковић Ивана	Правни факултет	VII	+	12	40

АДМИНИСТРАТИВНИ РАДНИЦИ

Р. Б.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	Школска спрема	Степен стручн.	Стаж Г . М	Год. Живота
1.	Милићевић Ана	Факултет за пословну економију	VII	7	34
2.	Петровић Милан	Економска школа	IV	5	28
3.	Миловановић Ивана	Економски факултет	VI	2	35

ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКИ РАДНИЦИ

Р. Б.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	Школска спрема	Степен стручн.	Стаж Г . М	Год. живота
1.	Бановић Соња	СШ	3.	17	54
2.	Мијаиловић Сузана	СШ	4.	17	45
3.	Дојић Љиљана	СШ	4.	15	45
4.	Симић Весна	ОШ	1.	19	40
5.	Софранић Славица	СШ	3.	28	55
6.	Петровић Славица	ОШ	1.	31	60
7.	Марковић Зорица	СШ	4.	22	61
8.	Јовановић Маријана	СШ	2.	3	56
9.	Ранковић Биљана	ОШ	1.	8	44
10.	Тодоровић Слађана	СШ	3.	21	52
11.	Јелић Петар	ОШ	1.	21	62
12.	Ђурђевић Мирјана	СШ	4.	3	40
13.	Ранисављевић Јагода	ОШ	1.	24	59
14.	Маштраповић Сандра	ОШ	1.	1	41
15.	Зарић Невена	СШ	3.	3	34
16.	Живановић Зорица	ОШ	1.	4	47
17.	Јовановић Раденка	ОШ	1.	27	55
18.	Тадић Зорица	СШ	4.	33	60
19.	Јанковић Љубица	ОШ	2.	18	50
20.	Филиповић Снежана	СШ	4.	5	62
21.	Михаиловић Љиљана	ОШ	1.	1	33

22.	Петровић Данијела	ОШ	1.	10	47
23.	Петровић Жељко	СШ	3.	15	50
24.	Симић Живислав	СШ	4.	15	55
25.	Софранић Веран	СШ	4.	22	54
26.	Тодоровић Милета	ОШ	1.	6м	54
27.	Ранковић Дејан	ОШ	1.	26	47
28.	Теодоровић Милан	СШ	3.	27	50
29.	Вулетић Зоран	СШ	5.	26	60
30.	Мандић Жељко	СШ	4.	1	52
31.	Илић Љиљана	ОШ	1.	4	50
32.	Павловић Зоран	СШ	3.	36	59
33.	Павловић Немања	ОШ	1.	1	42
34.	Исаиловић Слађана	ОШ	1.	3	44
35.	Милетић Зоран	ОШ	1.	3	50
36.	Ђорђић Љиљана	ОШ	1.	7	48
37.	Митровић Драгица	ОШ	3.	2	57
38.	Лазаревић Славица	СШ	4.	6	48

4. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

4.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА

ОДЕЉЕЊА	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	СВЕГА УЧЕНИКА
МАТИЧНА ШКОЛА	24	20	20	28	21	25	28	25	<u>437</u>
	23	19	19	28	21	25	24	25	
	/	21	20	/	21	/	/	/	
СВЕГА УЧЕНИКА У МАТИЧНОЈ ШКОЛИ	47	60	59	56	63	50	52	50	<u>437</u>
ИО ДРАГИЊЕ	13	20	16	12	10	18	14	23	<u>126</u>
ИО КАМЕНИЦА	7	5	4	6	9	7	6	7	<u>51</u>
ИО ДОЊЕ ЦРНИЉЕВО	3	4	6	6	9	10	9	11	<u>58</u>
ИО СВИЛЕУВА	4	5	2	6	5	5	7	4	<u>38</u>
ИО БАТАЛАГЕ	1	1	2	/	/	/	/	/	<u>4</u>
ИО ЋУКОВИНЕ	1	1	1	1	/	/	/	/	<u>4</u>
ИО ГРАДОЈЕВИЋ	2	2	1	1	/	/	/	/	<u>6</u>
ИО ГОЛОЧЕЛО	/	/	/	1	/	/	/	/	<u>1</u>
ИО ЉУТИЦЕ	1	/	1	1	/	/	/	/	<u>3</u>
ИО ЗУКВЕ	1	2	1	3	/	/	/	/	<u>7</u>
ИО БРДАРИЦА	2	/	3	2	/	/	/	/	<u>7</u>
СВЕГА УЧЕНИКА ИО	35	40	37	39	33	40	36	45	<u>305</u>
СВЕГА УЧЕНИКА	81	100	93	95	96	88	86	95	<u>742</u>

НЕКОМБИНОВАНА ОДЕЉЕЊА – укупно : 40

Матична школа Коцељева - укупно: 19

Број од.	Одељење и одељењски старешина	Број ученика	Број ученика по ИОП-у 1 / ИОП-у 2	Број ученика за формирање одељења	Место
1	1-1 Радмила Пимић	24		24	Коцељева
2	1-2 Снежана Пантелић	23		23	Коцељева
3	2-1 Јелена Тешић	20	1ИОП1	21	Коцељева
4	2-2 Снежана Илић	19		19	Коцељева
5	2-3 Душица Ђорђић	21		21	Коцељева
6	3-1 Валентина Адамовић	20		20	Коцељева
7	3-2 Марина Тодоровић	19	1ИОП2	21	Коцељева
8	3-3 Дагица Тадић	20	1ИОП1	21	Коцељева
9	4-1 Драгутин Лукић	28		28	Коцељева
10	4-2 Бранка Лукић	28		28	Коцељева
11	5-1 Весна Поповић	21		21	Коцељева
12	5-2 Иван Марковић	21		21	Коцељева
13	5-3 Слободан Јаковљевић	21	1ИОП1	22	Коцељева
14	6-1 Катарина Живковић	25		25	Коцељева
15	6-2 Ивана Павловић	25		25	Коцељева
16	7-1 Владимир Белензада	28		28	Коцељева
17	7-2 Снежана Ђурђевић	24		24	Коцељева
18	8-1 Марица Лазаревић	25		25	Коцељева
19	8-2 Марко Нешић	25	3ИОП1	28	Коцељева

ИО Драгиње - укупно: 9

	Одељење	Број ученика	Број ученика по ИОП-у 1 / ИОП-у 2	Број ученика за формирање одељења	Место
1	1-4 Слободанка Илић	13		13	Драгиње
2	2-5 Милица Савић	20		20	Драгиње
3	3-5 Ненад Миловановић	16		16	Драгиње
4	4-4 Драгица Андрић	12	1ИОП1	13	Драгиње
5	5-4 Ненад Ранковић	10		10	Драгиње
6	6-3Сузана Ранковић	18	2 ИОП1	20	Драгиње
7	7-3Драгана Павловић	14	2 ИОП1	16	Драгиње
8	8-3Маја Теодоровић	23	1 ИОП1 1 ИОП2	26	Драгиње

ИО Каменица – укупно: 4

	Одељење	Број ученика	Број ученика по ИОП-у 1 / ИОП-у 2	Број ученика за формирање одељења	Место
1	5-5 Драган Исић	9		9	Каменица
2	6-4 Милена Вулетић	7		7	Каменица
3	7-4 Јелена Вукотић	6		6	Каменица
4	8-5 Тања Васић	7		7	Каменица

ИО Доње Црниљево - укупно: 4

	Одељење	Број ученика	Број ученика по ИОП-у 1 / ИОП-у 2	Број ученика за формирање одељења	Место
1	5-6 Ана Петровић	9		9	Доње Црниљево
2	6-5 Слађана Михаиловић	10	1ИОП1	11	Доње Црниљево
3	7-5 Јована Атанацковић	9		9	Доње Црниљево
4	8-6 Саво Ждеро	11		11	Доње Црниљево

ИО Свилеува - укупно : 4

	Одељење	Број ученика	Број ученика по ИОП-у 1 / ИОП-у 2	Број ученика за формирање одељења	Место
1	5-7 Даниела Михаиловић	5		5	Свилеува
2	6-6 Јелена Павловић	5	1ИОП1	6	Свилеува
3	7-6 Раде Софранић	7		7	Свилеува
4	8-6 Ники Шушић	4	1ИОП2	6	Свилеува

ИО Голочело - 1

	Одељење	Број ученика	Број ученика по ИОП-у 1 / ИОП-у 2	Број ученика за формирање одељења	Место
1.	4-8 Марија Павловић Радосављевић	1		1	Голочело

КОМБИНОВАНА ОДЕЉЕЊА – укупно 12

Број од.	Разред и одељење	Број ученика по разредима	Број ученика по ИОП-у 1 / ИОП-у 2	Број ученика за формирање одељења	Место учитељ
1	1/3 2/4 3/4 4/3	1 2 1 3	1ИОП1	1 2 2 3	Зукве (комбинација од 4 разреда) 7 ученика Љиљана Станојловић
2	1/6 3/8 4/7	1 1 1		1 1 1	Љутице (комбинација од 3 разреда) 3 ученика Павле Алексић
3	1/5 3/7	7 4		7 4	Каменица (комбинација од 2 разреда) Мира Митровић
4	2/6 4/6	5 6		5 6	Каменица (комбинација од 2 разреда) Слађана Макевић
5	1/7 3/9	3 6		3 6	Доње Црниљево (комбинација од 2 разреда) Бранка Михаиловић
6	2/7 4/9	4 6		4 6	Доње Црниљево (комбинација од 2 разреда) Гордана Пајић
7	1/8 2/8 3/10 4/10	2 2 1 1		2 2 1 1	Градојевић (комбинација од 4 разреда) Данијела Вучинић
8	1/9 2/9 3/11 4/11	1 1 1 1		1 1 1 1	Ћуковине (комбинација од 4 разреда) Милена Гавриловић
9	1/10 3/12	4 2		4 2	Свилеува (комбинација од 2 разреда) Весна Којић
10	2/10 4/12	5 6		5 6	Свилеува (комбинација од 2 разреда) Бранко Софранић

11	1/11 2/11 3/13	1 1 2		1 1 2	Баталаге (комбинација од 3 разреда) Славица Софранић
12	1/6 3/6 4/5	2 3 2		3 2 2	Брдарица (комбинација од 3 разреда) Ружица Михаиловић

ГРУПЕ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

Број група	Разред – учитељ	Врста групе	Број ученика	Број ученика за формирање одељења	Место
1	1.разред – Сандра Тадић	хомогена	28	28	Коцељева
2	2.разред — Марија Вићентић	хомогена	29	29	Коцељева
3	1.и 2. разред – Томислав Живановић	хетерогена	23	23	Драгиње

4.2. КРЕТАЊЕ БРОЈА УЧЕНИКА

Школска година	Укупан број ученика у школи
2014/2015.	1083
2015/2016.	1002
2016/2017.	963
2017/2018.	865
2018/2019.	893
2019/2020	849
2020/2021.	801
2021/2022.	774
2022/2023.	765
2023/2024.	756
2024/2025.	744
2025/2026.	748
2026/2027.	742

4.3. ПУТОВАЊЕ УЧЕНИКА ДО ШКОЛЕ

Редни број	Релација	Број ученика
1.	Лазаревићи – Свилеува	4
2.	Баталаге –Свилеува	8
3.	Живановићи – Свилеува	4
4.	Софранићи – Свилеува	1
5.	Дружетић споменик – Коцељева	16
6.	Дружетић гробље – Коцељева	5
7.	Ћуковине – Д. Црниљево	6
8.	Градојевић – Д. Црниљево	5
9.	Рашићи – Драгиње	8
10.	Коцељева – Доњи Крај	3
11.	Драгиње – Ћириклијина кафана	2
12.	Зукве – Коцељева	5
13.	М. Бошњак – Коцељева	7
14.	Ерина кућа – Коцељева	6
15.	Суботица – Коцељева	3
16.	Брдарица – Драгиње	14
17.	Липице – Драгиње	2
18.	Козарица – Драгиње	13
19.	Вила Леска - Драгиње	1
УКУПНО		115

4.4. ПРАВИЛНИК О КАЛЕНДАРУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

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

Министар просвете доноси

ПРАВИЛНИК

о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2026/2027. годину

"Службени гласник - Просветни гласник", бр. 6 од 25. јуна 2025, 7 од 21. августа 2025.

Члан 1.

Овим правилником утврђује се календар за остваривање образовно-васпитног рада основне школе за школску 2026/2027. годину.

Члан 2.

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

Члан 3.

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

Прво полугодиште почиње у понедељак, 1. септембра 2026. године, а завршава се у уторак, 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.

Члан 4.

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

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

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених у складу с одлуком органа надлежног за послове јавног здравља или у складу с одлуком органа надлежног за послове безбедности и здравља на раду, 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 у складу с одлуком органа надлежног за послове јавног здравља или у складу с одлуком органа надлежног за послове безбедности и здравља на раду, није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде заступљен утврђен број пута.

У уторак, 10. новембра 2026. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за петак.

Члан 5.

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

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

Члан 6.

У току школске године ученици имају јесењи, зимски, 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 2026. 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.

Члан 7.

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

У школи се празнују и:

- 1) 21. октобар 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.

Члан 8.

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

- 1) православци – на први дан крсне славе;
- 2) припадници исламске заједнице – 9. марта 2027. године, на први дан Рамазанског бајрама и 16. маја 2027. године, на први дан Курбан-бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 21. септембра 2026. године, на први дан Јом Кипура;

4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2026. године, на први дан Божића;

5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2027. године, на први дан Божића;

6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 26. до 29. марта 2027. године, православни од 30. априла до 3. маја 2027. године).

Члан 9.

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

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

Школа ће годишњим планом рада предвидети једнодневну посету ученика специјализованој изложби „ЕХРО 2027 БЕОГРАД”, у периоду од 17. маја до 25. јуна 2027. године.

Члан 10.

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

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

Свечана подела ђачких књижица, односно сведочанстава, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у понедељак 28. јуна 2027. године.

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

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

Члан 11.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 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.

Пријемни испити за упис у средњу школу, и то у: уметничку школу односно образовни профил у области уметности, одељење за ученике са посебним

способностима, школу у којој се део наставе остварује на страном језику и школу за талентоване ученике, полагаће се 23, 24. и 25. априла 2027. године и 7, 8. и 9. маја 2027. године, у складу са подзаконским актом којим је уређен упис ученика у средњу школу.

Пријемни испит за упис у Средњу школу унутрашњих послова „Јаков

Ненадовић” обавиће се у складу са подзаконским актом којим је уређен упис ученика у средњу школу

Члан 12.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада основне школе за школску 2026/2027. годину одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 13.

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

Број 110-00-62/2026-07

У Београду, 2. јуна 2026. године

Министар, проф. др **Дејан Вук Станковић**, с.р.

4.5. ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОВР ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

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

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Септембар	1.		1	2	3	4	5	6
	2.	7	8	9	10	11	12	13
	3.	14	15	16	17	18	19	20
	4.	21*	22	23	24	25	26	27
	5.	28	29	30				
Октобар					1	2	3	4
	6.	5	6	7	8	9	10	11
	7.	12	13	14	15	16	17	18
	8.	19	20	21	22	23	24	25
	9.	26	27	28	29	30	31	
Новембар								1
	10.	2	3	4	5	6	7	8
	11.	9	10	11	12	13	14	15
	12.	16	17	18	19	20	21	22
	13.	23	24	25	26	27	28	29
Децембар	14.	30						
			1	2	3	4	5	6
	15.	7	8	9	10	11	12	13
	16.	14	15	16	17	18	19	20
	17.	21	22	23	24	25*	26	27
	18.	28	29	30	31			
Укупно наставних дана: 84								
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*
Април	28	29*	30	31				
					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
Мај	32	26	27	28	29	30*		
						1*	2*	
	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
Јун	36	24 ^E	25 ^E	26 ^E	27 ^E	28 ^E	29 ^E	30 ^E
	37	31 ^E						
			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
Укупно наставних дана: 96								

Укупно наставних дана: 84

Легенда

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

Напомена:

-Због традиционалног „Фестивала зимнице“ који се одржава у Коцељеви у петак 25. и субору 26.9.2026 и великог броја ученика који учествују у програму и одлазе као посетиоци, трајање часова и начин организације рада биће усклађени са садржајем поменуте манифестације. Ученици и наставници ће учествовати у планираним активностима.

- Дана 19.12.2026. године због верског празника Свети Никола, трајање часова и распоред смена ће бити прилагођено због великог броја запослених и ученика који славе овај верски празник.

- Дана 20.1.2027. године због верског празника Свети Јован, трајање часова и распоред смена ће бити прилагођено због великог броја запослених и ученика који славе овај верски празник.

- У дане одржавања Кроса часови ће такође бити усклађени са сатницом одржавања Кроса

- Једнодневне екскурзије су планиране да се реализују суботом, а дводневне један радни и један нерадни дан. Уколико се екскурзије буду, из објективних разлога, реализовале радним данима наставници су у обавези да надокнаде часове у слободним терминима или сажимањем градива.

- Дан школе је 12.10.2026. године и биће обележен у матичној школи и свим издвојеним одељењима пригодним програмом и активностима, а настава ће бити организована у складу са програмом.

4.6. РИТАМ РАДА

МАТИЧНА ШКОЛА КОЦЕЉЕВА – ДВЕ СМЕНЕ

У матичној школи настава ће се одвијати у две смене. Смене ће се мењати на недељном нивоу. Прву радну недељу на почетку године у првој смени ће бити други циклус (ученици од 5. до 8. разреда), а у другој први циклус (ученици од 1. до 4. разреда).

Продужени боравак ће радити у смени са другим циклусом.

Распоред звоњења		
Редни број часа	1. смена - пре подне	2. смена - после подне
1. час	7:30 – 8:15	13:20 – 14:05
2. час	8:20 – 9:05	14:10 – 14:55
3. час	9:20 – 10:05	15:10 – 15:55
4. час	10:10 – 10:55	16:00 – 16:45
5. час	11:00- 11:45	16:50 - 17:35

6. час	11:50 – 12:35	17:40 – 18:25
7. час	12:40 – 13:25	18:30 – 19:15

ИЗДВОЈЕНА ОДЕЉЕЊА- САМО ПРВА СМЕНА

У издвојеним четвороразредним одељењима Баталаге и Брдарица настава почиње у 8.00 часова, а у свим осталим одељењима у 7.30 часова.

Распоред звоњења		
Редни број часа	Остала издвојена одељења	Баталаге и Брдарица
1. час	7:30 – 8:15	8:00 – 8:45
2. час	8:20 – 9:05	8:50 – 9:35
3. час	9:25 – 10:10	9:55 – 10:40
4. час	10:15 – 11:00	10:45 – 11:30
5. час	11:05- 11:50	11:35- 12:20
6. час	11:55 – 12:40	12:25 – 13:10
7. час	12:45 – 13:30	13:15 – 14:00

У просторијама матичне школе реализују се следеће активности:

- Издвојено одељење музичке школе „Петар Стојановић“ Уб, реализује наставу за ученике првог, другог и трећег разреда музичке школе. Настава се реализује у терминима који се усагласе на почетку школске године са руководством и наставницима музичке школе.

-У фискултурној сали у Коцељеви у сарадњи са локалном заједницом реализује се одбојкашка, кошаркашка и фолклорна секција за ученике школе по договореној динамици.

- Фискултурну салу у Коцељеви користе и ученици Средње школе Коцељева за реализацију наставе физичког васпитљања и осталих активности по потреби.

4.7. РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Распореди часова за сва одељења налазе се као Прилог Годишњем плану ОШ „Мића Станојловић“ Коцељева за школску 2026/2027. годину.

Такмичења и смотре ученика основне школе реализоваће се у складу са важећим Календаром такмичења и смотри ученика основних школа за школску 2026/2027. годину Министарства просвете.

4.8. ПЛАН ДЕЖУРСТВА И ЗАМЕНЕ ОДСУТНОГ НАСТАВНИКА

Дежурства наставника у матичној школи и издвојеним одељењима се одвијају према следећем распореду:

Дежурства наставника у првој смени почињу у 7:00 часова и трају до завршетка наставе. Дежурства наставника у другој смени почињу у 12:30 часова и трају до завршетка наставе.

Распоред дежурства налази се као Прилог Годишњем плану ОШ „Мића Станојловић“ Коцељева за школску 2026/2027. годину. Уколико дежурни наставник процени да су временски услови напољу повољни, сва деца излазе напоље као и сви дежурни наставници тог

дана. Када су лоши временски услови, ученици остају у школи, наставници дежурају по распореду који је уписан у табелу. Дежурни наставници су увек са ученицима.

Појачано дежурство је у време великог одмора.

Осим дежурниј наставника, сви запослени су у обавези да брину о безбедности ученика.

План замене одсутног наставника

У случају одсуства наставника, (задужење у оквиру четрдесеточасовне радне недеље) замену врши пре свега наставник који је на паузи (без обзира да ли предаје у том одељењу или не), наставник који је у могућности да дође у школу, наставник из продуженог боравка, учитељ, педагошко-психолошка служба.

4.9. РАД ШКОЛСКИХ КУХИЊА

Школском кухињом у понуди су обухваћени сви ученици школе. У току седмице је разноврстан оброк. На нивоу школе се храни између 70-83% ученика у просеку. Избор набављача хране и дистрибутера врши Школски одбор уз прибављено мишљење Савета родитеља. У следећим табелама дат је јеловник за ђачку кухињу .

Два пута недељно ученици добијају јогурт и воће. Висина цене кухиње ће се утврђивати према броју радних дана у месецу.

РЕДНИ БРОЈ	ДАН	ПЕКАРСКИ ПРОИЗВОД
1.	Понедељак	сендвич
2.	Уторак	Ђеврек, јогурт
3.	Среда	интегрална паштета са сиром, воће

4.	Четвртак	интегрални кроасан са кремом
5.	Петак	паштета са чварцима
6.	Понедељак	интегрални кроасан
7.	Уторак	интегрални пужић са сиром
8.	Среда	кроасан са шунком
9.	Четвртак	интегрални штапић, јогурт
10.	Петак	троугао са сиром, воће
11.	Понедељак	рол виршла

4.10. ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА

Обавезни наставни предмети – фонд часова у првом циклусу

Разред	I		II		III		IV	
Наставне недеље	36		36		36		36	
Број часова	н	г	н	г	н	г	н	г
Српски језик	5	180	5	180	5	180	5	180
Страни језик	2	72	2	72	2	72	2	72
Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72
Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36
Свет око нас	2	72	2	72	-	-	-	-
Природа и друштво	-	-	-	-	2	72	2	72
Математика	5	180	5	180	5	180	5	180
Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108
Дигитални свет	1	36	1	36	1	36	1	36
УКУПНО	20	720	21	756	21	756	21	756

Обавезни наставни предмети – фонд часова у другом циклусу

Разред	V		VI		VII		VIII	
Наставне недеље	36		36		36		34	
Број часова	н	г	н	г	н	г	н	г
Српски језик и књижевност	5	180	4	144	4	144	4	136
Страни језик	2	72	2	72	2	72	2	68
Ликовна култура	2	72	1	36	1	36	1	34
Музичка култура	2	72	1	36	1	36	1	34
Историја	1	36	2	72	2	72	2	68
Географија	1	36	2	72	2	72	2	68
Физика	-	-	2	72	2	72	2	68

Математика	4	144	4	144	4	144	4	136
Биологија	2	72	2	72	2	72	2	68
Хемија	-	-	-	-	2	72	2	68
Техника и технологија	2	72	2	72	2	72	2	68
Физичко и здр. Вaspитање	2	72+54	2	72+54	3	108	3	102
Информатика и рачунарство	1	36	1	36	1	36	1	34
УКУПНО	24	918	25	954	28	1008	28	952

Изборни програми

Разред	I		II		III		IV	
Наставне недеље	36		36		36		36	
Број часова	н	г	н	г	н	г	н	г
Верска/грађанско	1	36	1	36	1	36	1	36

Изборни програми за други циклус

Разред	V		VI		VII		VIII	
Наставне недеље	36		36		36		34	
Број часова	н	г	н	г	н	г	н	г
Верска/грађанско	1	36	1	36	1	36	1	36
Други страни језик	2	72	2	72	2	72	2	68

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

Разред	I		II		III		IV	
Наставне недеље	36		36		36		36	
Број часова	н	г	н	г	н	г	н	г
Редовна настава	21	756	22	792	22	792	22	792
Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
Додатна настава	-	-	-	-	1	36	1	36
Настава у природи		7-10 дана годишње		7-10 дана годишње		7-10 дана годишње		7-10 дана годишње

Остали облици образовно-васпитног рада

Разред	I		II		III		IV	
Наставне недеље	36		36		36		36	
Број часова	н	г	н	г	н	г	н	г
Час одељењског старешине	1	36	1	36	1	36	1	36
Ваннаставне активности	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72
Екскурзија		Од један до три дана годишње		Од један до три дана годишње		Од један до три дана годишње		Од један до три дана годишње

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

Разред	V		VI		VII		VIII	
Наставне недеље	36		36		36		34	
Број часова	н	г	н	г	н	г	н	г
Редовна настава	27-30	1026-1134	28-31	1062-1170	31	1116	31	1054
Слободне наставне активности	1	36	1	36	1	36	1	34
Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	34
Додатна настава	1	36	1	36	1	36	1	34

Остали облици образовно-васпитног рада

Разред	V		VI		VII		VIII	
Наставне недеље	36		36		36		34	
Број часова	н	г	н	г	н	г	н	г
Час одељењског старешине	1	36	1	36	1	36	1	34
Ваннаставне активности	1	36	1	36	1	36	1	34
Екскурзија		До два дана годишње		До два дана годишње		До два дана годишње		До три дана годишње

ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ У ПРВОМ ЦИКЛУСУ

I разред

*Сви ученици имају дигитални свет као изборни програм.

Одељење	Мушко	Женско	Укупно	Верска настава		Грађанско васпитање		ИОП	
				М	Ж	М	Ж	1	2
I-1	12	12	24	10	10	2	2		
I-2	13	10	23	11	9	2	1		
I-3 Зукве	/	1	1	/	1	/	/		
I-4 Драгиње	10	3	13	8	3	2	/		
I-5 Брдарица	2	/	2	2	/	/	/		
I-6 Каменица	3	4	7	2	3	1	1		
I-7 Љутице	1	/	1	1	/	/	/		
I-8 Д. Црниљ.	2	1	3	2	1	/	/		
I-9 Градојевић	2	/	2	1	/	1	/		
I-10 Ћуковине	/	1	1	/	1	/	/		
I-11 Свилеува	2	2	4	2	2	/	/		
I-12 Баталаге	1	/	1	1	/	/	/		
СВЕГА:	48	34	82	40	30	8	4		

II разред

*Сви ученици имају дигитални свет као изборни програм.

Одељење	Мушко	Женско	Укупно	Верска настава		Грађанско васпитање		ИОП	
				М	Ж	М	Ж	1	2
II-1	11	9	20	10	7	2	1	1	
II-2	10	9	19	8	7	2	2		
II-3	12	9	21	8	4	4	5		
II-4 Зукве	2	/	2	2	/	/	/		
II-5 Драгиње	10	10	20	4	6	6	4		
II-6 Каменица	2	3	5	2	3	/	/		
II-7 Д. Ц.	1	3	4	1	3	/	/		
II-8 Градојевић	1	1	2	/	1	1	/		
II-9 Ћуковине	/	1	1	/	/	/	1		
II-10 Свилеува	1	4	5	1	4	/	/		
II-11 Баталаге	1	/	1	1	/	/	/		
СВЕГА:	51	50	100	37	35	15	13	1	

III разред

*Сви ученици имају дигитални свет као изборни програм.

Одељење	Мушко	Женско	Укупно	Верска настава		Грађанско васпитање		ИОП	
				М	Ж	М	Ж	1	2
III-1	10	10	20	5	4	5	6		
III-2	8	11	19	7	8	1	3		1
III-3	9	11	20	8	9	1	2	1	
III-4 Зукве	1	/	1	1	/	/	/	1	
III-5 Драгиње	7	8	15	7	6	/	2		
III-6 Брдарица	3	/	3	3	/	/	/		
III-7 Каменица	3	1	4	3	1	/	/		
III-8 Љутице	1	/	1	1	/	/	/		
III-9 Д. Ц.	5	1	6	4	1	1	/		
III-10 Градојевић	/	1	1	/	1	/	/		
III-11 Ћуквине	1	/	1	1	/	/	/		
III-12 Свилеува	2	/	2	2	/	/	/		
III-13 Баталаге	2	/	2	2	/	/	/		
СВЕГА:	52	43	95	44	30	8	13	2	1

IV разред

*Сви ученици имају дигитални свет као изборни програм.

Одељење	Мушко	Женско	Укупно	Верска настава		Грађанско васпитање		ИОП	
				М	Ж	М	Ж	1	2
IV-1	15	13	28	10	7	5	6		
IV-2	12	16	28	10	9	2	7		
IV-3 Зукве	2	1	3	2	1	/	/		
IV-4 Драгиње	7	5	12	5	4	2	1	1	
IV-5 Брдарица	1	1	2	1	1	/	/		
IV-6 Камениц	1	5	6	1	5	/	/		
IV-7 Љутице	1	/	1	1	/	/	/		
IV-8 Голочело	/	1	1	/	1	/	/		
IV-9 Д. Ц.	3	3	6	2	3	1	/		
IV-10 Градој.	/	1	1	/	1	/	/		
IV-11 Ћуков.	2	/	2	2	/	/	/		
IV-12 Свиле.	3	3	6	3	3	/	/		
СВЕГА:	47	49	96	37	35	10	14	1	

ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ У ДРУГОМ ЦИКЛУСУ**V разред**

Одељење	Мушко	Женско	Укупно	Верска настава		Грађанско васпитање		Немачки језик		Руски језик		Енглески језик		Животне вештине		ИОП	
				М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	1	2
V-1	12	9	21	11	9	1	/	12	9	/	/	12	9	12	9		
V-2	12	9	21	9	6	3	3	12	9	/	/	12	9	12	9		
V-3	10	11	21	10	10	/	1	10	11	/	/	10	11	10	11	1	
V-4	7	3	10	7	3	/	/	7	3	/	/	7	3	7	3		
V-5	3	6	9	2	6	1	/	/	/	3	6	3	6	3	6		
V-6	6	3	9	6	3	/	/	/	/	6	3	6	3	6	3		
V-7	2	3	5	2	3	/	/	/	/	2	3	2	3	2	3		
СВЕГА:	52	44	96	47	40	5	4	41	32	11	12	52	44	52	44	1	

VI разред

Одељење	Мушко	Женско	Укупно	Верска настава		Грађанско васпитање		Немачки језик		Руски језик		Енглески језик		Медијска писменост		ИОП	
				М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	1	2
VI-1	12	13	25	9	11	3	2	12	13	/	/	12	13	12	13		
VI-2	11	14	25	6	3	5	11	11	14	/	/	11	14	11	14		
VI-3	13	5	18	3	3	10	2	13	5	/	/	13	5	13	5	2	
VI-4	4	3	7	4	3	/	/	/	/	4	3	4	3	4	3		
VI-5	9	1	10	8	1	1	/	/	/	9	1	9	1	9	1	1	
VI-6	4	1	5	1	1	3	/	/	/	4	1	4	1	4	1	1	
СВЕГА:	53	37	90	31	22	22	15	36	32	17	5	53	37	53	37	4	

VII разред

Одељење	Мушко	Женско	Укупно	Верска настава		Грађанско васпитање		Немачки језик		Руски језик		Енглески језик		Уметност		ИОП	
				М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	1	2
VII-1	18	10	28	8	5	10	5	13	8	5	2	18	10	18	10		
VII-2	12	12	24	10	9	2	3	2	7	10	5	12	12	12	12		
VII-3	8	6	14	8	6	/	/	7	6	1ш п.	/	8	6	8	6	2	
VII-4	3	3	6	3	3	/	/	/	/	3	3	3	2	3	2		
VII-5	4	5	9	4	5	/	/	/	/	4	5	4	5	4	5		
VII-6	5	2	7	/	/	5	2	/	/	5	2	5	2	5	2		
СВЕГА:	50	38	88	33	28	17	10	22	21	27	17	50	38	50	38	2	

VIII разред

Одељење	Мушко	Женско	Укупно	Верска настава		Грађанско васпитање		Немачки језик		Руски језик		Енглески језик		Моја животна средина		ИОП	
				М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	1	2
VIII-1	14	11	25	5	6	9	5	9	6	5	5	14	11	14	11		
VIII-2	12	13	25	5	4	7	9	7	9	5	4	12	13	12	13	3	
VIII-3	9	14	23	4	9	5	5	1	/	8	14	9	14	9	14	1	1
VIII-4	2	5	7	/	5	2	/	/	/	2	5	2	5	2	5		
VIII-5	4	7	11	4	4	/	3	/	/	4	7	4	7	4	7		
VIII-6	2	2	4	1	1	1	1	/	/	2	2	2	2	2	2		1
СВЕГА:	43	52	95	19	29	24	23	17	15	26	37	43	52	43	52	4	2

Слободне наставне активности

Слободне наставне активности	Разред и одељење	Од 20 до 24 часа
Животне вештине	V/1	Александар Станојчић
	V/2	Ники Шушић
	V/3	Слободан Јаковљевић
	V/4	Сузана Ранковић
	V/5	Јелена Вукотић
	V/6	Јована Атанацковић
	V/7	Даниела Михаиловић
	VI/1	Раде Софранић
	VI/2	Снежана Лазаревић
	VI/3	Катарина Живковић

Медијска писменост	VI/4	Наталија Вуковић
	VI/5	Милица Гајић
	VI/6	Драган Исић
Уметност	VII/1	Анђела Крнетић
	VII/2	Тања Васић
	VII/3	Тања Васић
	VII/4	Љубица Софронић
	VII/5	Љубица Софронић
	VII/6	Љубица Софронић
Моја животна средина	VIII/1	Дуња Филиповић
	VIII/2	Биљана Петровић
	VIII/3	Драгана Павловић
	VIII/4	Милена Вулетић (до пуне норме)
	VIII/5	Милена Вулетић
	VIII/6	Милан Алимпић

Ваннаставне активности – секције

Библиотека секција
Електротехника са електроником
Новинарска секција
Ликовна секција
Информатичка секција
Литерарно – драмска
Одбојкашка секција
Фудбалска секција
Кошаркашка секција
Секција за стони тенис
Хор (од III-VIII)

5. ПРОШИРЕНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ - ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК

ДНЕВНИ БОРАВАК ПО МЕРИ ДЕТЕТА -План рада наставника у продуженом боравку:

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

ОПИС РАДА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ КОЦЕЉЕВА

ПРВА СМЕНА пре редовне наставе организује се продужени боравак у периоду од 7:30 до 13:00 часова.

ДРУГА СМЕНА после редовне наставе организује се продужени боравак у школи за ученике првог и другог разреда у периоду од 11:00 до 17:00 часова

Организују се групе ученика истог разреда, али различитих одељења у хомогеним групама у матичној школи.

Два учитеља раде у продуженом боравку. Организоване су две групе ученика. Прва група су ученици првог разреда, а друга група су ученици другог разреда.

ОПИС РАДА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ ДРАГИЊЕ

ДРУГА СМЕНА после редовне наставе организује се продужени боравак у школи за ученике првог и другог разреда у периоду од 11:00 до 16:00 часова. Организује се групе ученика првог и другог разреда у хетерогеној групи у Драгињу где ради један учитељ.

Учитељи који раде у продуженом боравку се договарају и усклађују своје активности са учитељима из редовне наставе. У циљу упознавања деце, као и решавања педагошких ситуација, учитељи из продуженог боравка су упућене на континуирану сарадњу са педагошко –психолошком службом школе.

Учитељи који раде у продуженом боравку делују јединствено, сараднички, синхронизовано, свеобухватно и интегрисано са читавим разредним процесом. Заједно

сарађују с родитељима, одржавају родитељске састанке и појединачне индивидуалне разговоре с родитељима.

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

ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА

Циљеви реализације садржаја у продуженом боравку у складу су са општим циљевима основног образовања (три општа циља):

омогућити детету пун живот и открити његове пуне потенцијале као јединствене особе; омогућити детету његов развој као социјалног бића кроз живот и сарадњу са осталима како би допринео добру у друштву;

припремити дете за даље образовање и целоживотно учење (учити како учити).

СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ:

потпун и хармоничан развој детета;

важност истицања индивидуалних различитости (свако дете је јединствено, омогућава му се развој свих потенцијала);

фокусирање на учење (истиче се важност онога што дете учи и процеса којим усваја знања);

оспособити ученика за самостално учење;

истиче се радост учења и подстиче мотивисаност за учење;

потенцирати важност учења утемељеног на опажању процеса из окружења (очигледна метода);

писменост (језичка, математичка, информатичка);

рад на начинима изражавања емоција (друштвено прихватљиви модели);

развијање духовне димензије живота;

европска и глобална димензија модерног живљења;

плурализам, поштовање различитости и важност толеранције;

партнерство у образовању;

улога технологије у образовању;

брига о деци са посебним потребама.

КЉУЧНА ПОДРУЧЈА РАЗВОЈА

Хармоничан развој тела и душе: задовољавање потребе за кретањем и установљавањем културе кретања; поправљање координације покрета, осећаја за ритам и комуницирање с основним претпоставкама здравог начина живота; утемељивање основних хигијенских и здравствених навика; обогаћивање емоционалног живота; упознавања себе и других; објективна самоевалуација; јачање потреба за интерперсоналним везама.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

Остваривање циљева и развој кључних подручја ће се најбоље остварити усмеравањем рада на садржаје, теме, кључне појмове и образовна постигнућа која су прописана Наставним планом и програмом за одређени разред. Садржаје ће реализовати учитељ у продуженом боравку, али у договору с учитељем који ради у редовној настави. Стога је изузетно важно све активности планирати како би се постигла кохерентност међу одабраним садржајима и усклађеност деловања међу учитељима.

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

Креативност, иновативност и учитељска вештина максимално ће доћи до изражаја при одабиру игара, литературе, културних садржаја као и садржаја којима ће реализовати захтеве за развојем социјализацијских и комуникацијских те радно-техничких компетенција. Посебну пажњу треба посветити целокупном развоју детета, у здраву,

самосталну, радно оспособљену јединку која ће у будућности својим знањем, развијеним животним вештинама и ставовима допринети развоју друштва.

ДНЕВНИ РЕЖИМ РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

ПРВА СМЕНА

7:00 - 8:00 - пријем деце-слободне активности;
8:00 - 9:00 - слободно време боравак на ваздуху;
9:00 - 9:30 – ручак;
9:30 – 11:00 - израда домаћих задатака;
11:00 - 13:00 - слободно време-активности по избору ученика, радионице.

ДРУГА СМЕНА

11:00 - 12:00 - пријем деце-слободне активности;
12:00 - 12:30 - слободно време боравак на ваздуху;
12:30 - 13:00 – ручак;
13:00 - 14:00 - израда домаћих задатака;
14:00 - 17:00 - слободно време-активности по избору ученика, радионице.

ГОДИШЊИ ПЛАН ПРАТЕЋИХ АКТИВНОСТИ ПО ПОДРУЧЛИМА (ОКВИРНИ КУРИКУЛУМ)

Пратеће активности се реализирају у периоду слободног времена и тематски су подељене у пет група:

Мала школа великих ствари;

Оловка пише срцем;

Шарам – стварам;

Певам, плешем, глумим;

Игре без граница.

Мала школа великих ствари је област која обухвата учење о социјалним и културним тековинама, историјским и научним чињеницама, о екологији и еко-систему наше планете, али и даље. Учимо о пожељним и непожељним облицима понашања, о односима са собом и окружењем, о начинима комуникације, о традицији и модернизацији, о обавезама које носи наше присуство на планети и последицама неодговорног понашања итд. Исто тако, учимо основе лепог понашања, правима, обавезама, емоцијама...

Оловка пише срцем је област која има за циљ да помогне ученику да савлада теме прописане школским планом и програмом, али и да прошири његово литерарно знање. Кроз ову активност ученици ће развити способност говорног изражаја, комуникацијске способности, развијање способности за емоционални доживљај и разумевање књижевног

изражаја, учење нових термина (богаћење речника). Кроз ову активност ученици утврђују градиво српског језика и књижевности порисано планом и програмом.

Шарам - стварам је ликовно-вајарска секција. Уз помоћ облика и боја до уметничког изражаја.

Певам, плешем, глумим је музичко-драмска секција. Ритам, покрет, звук, глас су елементи које ће деца користити у малим музичким и драмским радионицама.

Игре без граница је активност проистекла из потребе деце за игром и рекреацијом. Игре доприносе њиховом индивидуалном моторичком развоју, развоју другарства и начина комуникације.

Напомена: У распореду пратећих активности помињу се видео-пројекције. Садржај ових пројекција усаглашен је са васпитно-образовним начелима.

ПРОГРАМ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ - ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК

В р е м е	Активности - теме	Активност и ученика	Активност и наставника	Начин реализациј	Циљеви и задаци
септембар	-ликовно изражавање -креативан рад (прављење предмета од сламки, текстила, папира, гипса...) -понашање у саобраћају (илустрације) -израда паноя („Деца у саобраћају“) -спортске и друштвене активности („Фудбал“, „Између две и четири ватре“, „Иде маца око тебе“, „Деда,хвб леда“, „Човече, не љути се“, Музичке столице, Школица, игре вијачом, игре ластишем, решавање дечјих енигматских и логичких игара, разноврсна подржавања покрета људи и животиња;Фестивал зимнице	слушају, посматрају, описују, упоређују, цртају, праве, трче, вежбају, такмиче се	-сугерише, -поставља проблем, -подстиче, -дискутује, анализира, -мотивише	-фронтални -индивидуални	Развијање ученичких способности опажања и посматрања; -оспособљавање ученика за коришћење разноврсног материјала; -оспособљавање ученика за живот и рад у колективу -развијање такмичарског духа
октобар	-креативан рад (прављење слика од опалог лишћа); -говорне и језичке вежбе (састављање приче на основу датих слика; прављење нових речи);	истражују, прикупљају материјале, -цртају, -сликају, -дискутују,	координира радом, помаже у стварању тима и групе,	- фронтални	богаћење речника новим речима и развијање осећаја за реченицу,

	-посматрање јесењих промена у природи; -певање и слушање музике; -израда паноя (Јесен); -спортске и друштвене игре;	-изводе закључке, -певају -вежбају и такмиче се	-упућује на изворе сазнања, -сугерише, - -дискутује, - -мотивише;		
новембар	-ликовно изражавање ученика; -кративан рад (прављење дејих инструмената и играчака); -друштвене и спортске игре у просторијама; -израда паноя (Школски прибор, и научена слова);	-упоређују, -цртају, -сликају, -праве, -вежбају, -такмиче се;	-сугерише, -поставља проблем, -подстиче, - -анализира, - -мотивише;	-фронтални -индивидуални	-развијање перцепције, пажње, мишљења и закључивања; -развијање уредности, тачности, маште,
децембар	-креативан рад (украшавање јелке и прављење маски за маскенбал); -припрема приредбе за дочек Нове године; -игре на снегу; -израда паноя („У сусрет Новој години-Новогодишњи пано жеља); -уређење и украшавање учионице;	-истражују, - -прикупљају материјале, -цртају, -праве, -дискутују, - -анализирају -изводе закључке;	- -координира радом, -помаже у стварању тима и групе, -упућује на изворе сазнања, -подстиче, - -дискутује, - -анализира, - -мотивише;	-фронтални -индивидуални	-оспособљавање за примену стечених знања; -развијање маште и стваралаштва -развијање креативности и међусобне сарадње; -развијање осећаја за ритам и координацију покрета;
јануар	-говорна вежба (Доживљај са зимског распуста); -игре на снегу (правимо фигуре од снега, Снешко Белић, Ледени град); -спортске и друштвене игре по избору ученика; -уређење паноя (Игре на снегу, Свети Сава);	-причају, -активно слушају, -вежбају, -такмиче се;	координира радом, -помаже у стварању тима и групе, -упућује на изворе сазнања, -подстиче, - -мотивише;	-фронтални -индивидуални	-богаћење речника, -вежбе у усменом изражавању; -неговане групног облика рада; -учествовање у организовању уметничких активности;

фебруар	-говорна вежба (И речи се друже – на основу приче по сликама); -спортске игре на снегу; -друштвене игре у просторијама; -изражајно усмено изражавање; читање занимљиве децје литературе и часописа за децу;	-причају, -читају, -такмиче се, -изводе закључке;	-сугерише, -поставља проблем, -подстиче, - анализира, - мотивише;	-фронтални -индивидуални	-развијање правилног и лепог изражавања -неговање другарства -даљи развој физичких способности -развој критичког мишљења;
март	-креативан рад (прављење букета од сувог и свежег цвећа и креп-папира, весници пролећа, израда честитки са Осми март...); -читање песама и састављање стихова о мајци; -припрема приредби за Осми март; -уређење паноя (Осми март Дан жена);	истражују, прикупљају материјал, читају и рецитију, цртају, праве, дискутују и анализирају -изводе закључке;	координира радом, -помаже у стварању тима и групе, -упућује на изворе сазнања, -подстиче, - мотивише;	-фронтални -индивидуални	-развијање ученичких способности посматрања и опажања, логичко, стваралачког и апстрактног мишљења; -развијање оспособљености за тимски рад; -неговање изражајног читања и
април	-креативан рад (прављење корпица за јаја, украшавање ускршњих јаја); -читање текстова по избору ученика; -изражајно рецитоване; -слушање музике и играње народних игара; -уређење паноя (Дан планете Земље);	-истражује, прикупљају материјале, читају и рецитију, цртају и праве, дискутују и анализирају изводе закључке, слушају музику, такмиче се;	- мотивише, координира радом, -помаже у стварању група и тимова, -упућује на изворе знања, -ослобађа од треме, -развија слободно мишљење;	-фронтални -индивидуални	-неговање изражајности при читању и рецитовану; -развијање осећаја за склапање боја -развијање креативности и стваралаштва; -развијање координације покрета уз музику;

мај	-иражајно читање и драматизација текстова; -посета приредби за Дан школе; -спортске, музичке и друштвене игре; -ликовно изражавање; -уређење панора (Све цвета и све расте); -обилазак околине;	-читају, имитирају, глуме, причају, посматрају, изводе закључке, -такмиче се;	-сугерише, -подстиче, - анализира, - мотивише, -развија кооперативност, самопоуздање;	фронтални -индивидуални	-правилна примена стечених знања; -увештавање читања са разумевањем; -подстиче на слободно причање; -стицање навика и
јун	-спортски живот (игре у школском дворишту, такмичење, игре у природи) -припрема приредбе за крај школске године; -уређење панора (У сусрет лету); -читање, рецитовање, драматизација -певање и слушање музике.	-имитирају, -глуме, -сликају, -рецитују, -певају, -такмиче се.	- разговара, процењује , - закључује.	-фронтални -индивидуални	правилна примена стечених знања, негововање такмичарског духа , негововање навике учествовања у тимском раду

РАСПОРЕД ЧАСОВА ПРАТЕЋИХ АКТИВНОСТИ

Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Игре без граница	Игре без граница	Игре без граница	Игре без граница	Игре без граница
Оловка пише срцем	Мала школа великих ствари	Видео пројекције (забавне активности)	Мала школа великих ствари	Шарам - стварам
Шарам - стварам	Активност по избору ученика		Активност по избору ученика	Певам, плешем, глумим

Напомена - распоред се може мењати по потреби

Четрдесеточасовна радна неедеља наставника у продуженом боравку

Подручје рада	Седмични фонд	Годишњи фонд
Васпитавање и чување ученика	8	288
Предузимање превентивних мера ради очувања здравља ученика	2	72
Помагање у учењу и раду	8	288
Подстицање ученика на самосталан рад и стицање радних навика	2	72
Подстицање такмичарског духа и бољих резултата у раду	2	72
Програмирање и реализовање активности ученика у слободном времену: раднотехничких, забавних и других активности	8	288
Укупно непосредни рад са ученицима	30	1080
Припремање и планирање послова	5	180
Вођење школске евиденције	1	44
Рад у стручним органима школе	1	44
Рад у стручним већима	1	44
Стручно усавршавање	/	68
Рад са родитељима	1	36
Школски спорт	/	12
Културне и јавне делатности школе	/	108
Завршни испит и дежурство	/	100
Остало по задужењу директора	1	44
Укупно	40	1760

6. ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА (ЧЕТРДЕСЕТОЧАСОВНА РАДНА НЕДЕЉА)

Р.Б.	Презиме и име	О С	Предмет	Пети разред							Шести разред						Седми разред						Осми разред						Укупно
				1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
1.	Татјана Јеремић	/	Српски језик и књижевност	5	5							4											4						18 100%
2.	Слободан Јаковљевић	5/3	Српски језик и књижевност			5					4						4	4						4					20 111,11%
3.	Сузана Ранковић	6/3	Српски језик и књижевност				5						4	4					4						4				21 116,67%
4.	Јелена Вукотић	7/4	Српски језик и књижевност					5												4						4			13 72,22%
5.	Јована Атанацковић	7/5	Српски језик и књижевност						5					4							4					4			17 94,44%
6.	Даниела Михаиловић	5/7	Српски језик и књижевност							5					4							4					4		17 94,44%

Р.Б.	Презиме и име	О С	Предмет	Пети разред							Шести разред						Седми разред						Осми разред						Укупно
				1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
7.	Снежана Давидовић	/	Руски језик 1					2		2				2		2				2		2						2	14 77,78%
			Руски језик 2														2						2						4 22,22%
8.	Наталија Вуковић	/	Руски језик						2					2						2					2	2	2		12 66,67%
9.	Катарина Живковић	6/1	Немачки језик	2	2	2	2				2	2	2				2	2					2	2					22 122%
10.	Раде Софранић	7/6	Енглески језик	2				2		2	2			2		2	2	2				2						2	20 111,11%
11.	Снежана Лазаревић	/	Енглески језик		2	2						2											2	2					10 55,56%
12.	Катарина Андрић	/	Енглески језик				2						2						2						2				8 44,44%
13.	Невена	/	Енглески језик	Каменица – 4 часа. Голочело- 2 часа Доње Црниљево- 4 часа, Љутице – 2 часа Драгиње – 8 часа																									20 100%
14.	Софија Јевтић		Први циклус	Градојевић- 2 часа. Ћуковине – 2 часа, Брдарица – 2 часа Свилеува – 4, Баталаге - 2																									12 60%

Р.Б.	Презиме и име	О С	Предмет	Пети разред							Шести разред						Седми разред						Осми разред						Укупно			
				1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6				
15.	Загорка Ераковић	/	Енглески језик први циклус	Коцељева од 1. – 4. – 20 часова, Зукве – 2 часа																												22 110%
16.	Милица Гајић	/	Енглески језик						2						2					2	2					2	2		12 66,67%			
17.	Весна Поповић	5/1	Ликовна култура	2	2	2			2	2		1	1		1	1		1	1		1	1		1	1		1	1	22 110%			
18.	Јелена Спасојевић	/	Ликовна култура								2					1						1						1	5 25%			
19.	Тања Васић Л.	/	Ликовна култура				2							1					1						1			5 25%				
20.	Иван Марковић	5/2	Музичка култура	2	2	2						1	1					1	1					1	1				12 60%			
			Хор	3 часа																												3 15%
21.	Љубица Софронић	/	Музичка култура				2	2	2	2				1	1	1	1			1	1	1	1			1	1	1	1	20 100%		
22.	Дубравка Пауновић	/	Историја			1					1	2	2				2	2	2				2	2	2			2	20 100%			
23.	Анђела Крнетић	/	Историја	1	1			1	1						2	2				2	2	2				2	2	2	20 100%			

Р.Б.	Презиме и име	О С	Предмет	Пети разред							Шести разред						Седми разред						Осми разред						Укупно
				1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
24.	Горан Вићентијевић	/	Географија	1	1						2	2				2	2	2				2	2	2				2	20 100%
25.	Тања Поповић	/	Географија										2												2				4 20%
26.	Милена Вулетић	6/4	Географија					1	1	1				2	2					2	2				2	2			15 75%
			Грађанско васпитање					1							1											1	1		4 20%
			СНА																										5%
27.	Драгана Павловић	7/3	Географија			1	1												2										4 20%
			Историја				1						2																3 15%
			Грађанско васпитање		1						1	1			1		1	1				1	1	1	1			1	11 55%
28.	Снежана Ђурђевић	7/2	Математика	4		4											4	4					4						20 111,11%
29.	Маја Теодоровић	8/3	Математика		4						4	4												4	4				20 111,11 %
30.	Ивана Миловановић	/	Математика										4						4										8 44,44%

Р.Б.	Презиме и име	О С	Предмет	Пети разред							Шести разред						Седми разред						Осми разред						Укупно
				1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
31.	Тања Васић	8/4	Математика					4						4						4						4			16 88,89%
32.	Јелена Павловић	6/6	Математика							4						4							4					4	16 88,89%
33.	Ана Петровић	5/6	Математика						4					4							4						4		16 88,89%
34.	Дејан Мурић	/	Физика								2	2					2	2						2					10 50%
35.	Марица Лазаревић	8/1	Физика										2	2	2				2	2	2		2		2	2	2		20 100%
36.	Стана Ђаковић	/	ТиТ	2	2	2					2	2					2	2					4	4					22 110%
37.	Владимир Недељковић	/	ТиТ	2	2	2	2				2	2	2				2	2	2						4	2			26 130%
38.	Милан Алимпић	/	ТиТ					2	2	2				2	2	2				2	2	2					2	2	22 110%
39.	Ивана Павловић	6/2	Хемија														2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24 120%
40.	Дуња Филиповић	/	Биологија	2	2	2					2	2					2	2					2	2				2	20 100%

Р.Б.	Презиме и име	О С	Предмет	Пети разред							Шести разред						Седми разред						Осми разред						Укупно	
				1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6		
41.	Слађана Михаиловић	6/5	Биологија				2	2	2				2	2	2				2	2	2				2	2	2		24 120%	
42.	Биљана Петровић	/	Биологија							2						2							2						6 30%	
			Физика												2						2							2	6 30%	
43.	Милан Михаиловић	/	Физичко васпитање					3	3					3	3						3					3	3		21 105%	
44.	Ники Шушић	8/6	Физичко васпитање							3						3		3				3						3	15 75%	
45.	Ненад Ранковић	5/4	Физичко васпитање			3	3						3						3	3		3		3					21 105%	
46.	Александар Станојчић	/	Физичко васпитање	3																									3 15%	
47.	Марко Нешић	8/2	Физичко васпитање		3						3	3					3							3					15 75%	
48.	Владимир Белензада	7/1	Информатика	2	2	2				1		2	2			1		2	2					2	2			1		21 105%
49.	Драган Исић	5/5	Информатика				1	1		1				1	1		1			1	1	1	1			2	1		1	14 70%
			Математика				4																							4 22,22%

Р.Б.	Презиме и име	О С	Предмет	Пети разред							Шести разред						Седми разред						Осми разред						Укупно
				1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
50.	Саво Ждеро	8/5	Верска настава				1			1	1					1	1					1					1	1	8 40%
			Први циклус	Доње Црниљево : 2 часа, Свилеува : 2 часа, Градојевић 1, Ћуковине 1 , Баталаге 1, Голочело 1, Драгиње : 4 часа Каменица: 2 часа																								14 70%	
51.	Милош Јањић	/	Верска настава	1	1	1						1	1					1	1	1						1	1		10 50%
			Први циклус	Млађи разреди Коцељева: 9 часова (трећи разред 2 групе), Зукве 1																								10 50%	
52.	Урош Ђурђевић	/	Верска настава						1						1						1						1		4 20%
			Први циклус	Љутице: 1 час , Брдарица: 1час																								2 10%	

РАЗРЕДНА НАСТАВА (четрдесеточасовни распоред)

Редни број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	Одељењски старешина	Редовна настава	Изборни програм – Грађанско васпитање	Изборни наставни предмет	Час одељењског старешине	Допунска настава	Додатни рад	Дигитални свет	Ваннаставне активности	Остало	УКУПНО непосредни рад са ученицима	Припремање за наставу	Вођење школске евиденције	Рад у стручним органима , већима и тимовима школе	Руководијење стручним органима, већима и тимовима	Стручно усавршавање	Менторски рад	Рад са родитељима	Ангажовање у реализацији спортски.рекреативних	Културне и јавне делатности школе	Дежурство у школи	Остало : ЗИ, замене одсутног, час у 4.разреду ...(по задужењу	УКУПНО
1.	Радмила Пимић	1/1	17	1		1	2		1	2		24	10	1	1		0,5		0,5	0,5	0,5	1	1	40
			612	36		36	72		36	72		864	360	36	36		18		18	18	18	36	36	1760
2.	Снежана Пантелић	1/2	17	1		1	2		1	2		24	10	1	1		0,5		0,5	0,5	0,5	1	1	40
			612	36		36	72		36	72		864	360	36	36		18		18	18	18	36	36	1760
3	Јелена Тешић	2/1	18	1		1	1		1	2		24	10	1	0,5	1	0,5		0,5	0,5	0,5	1	0,5	40
			648	36		36	36		36	72		864	360	36	18	36	18		18	18	18	36	18	1760
4.	Снежана Илић	2/2	18	1		1	1		1	2		24	10	1	0,5	1	0,5		0,5	0,5	0,5	1	0,5	40
			648	36		36	36		36	72		864	360	36	18	36	18		18	18	18	36	18	1760
5.	Душица Ђорђић	2/3	18	1		1	1		1	2		24	10	1	0,5	1	0,5		0,5	0,5	0,5	1	0,5	40
			648	36		36	36		36	72		864	360	36	18	36	18		18	18	18	36	18	1760
6.	Валентина Адамовић	3/1	18	1		1	1	1	1	1		24	10	0,5	1	1	0,5		0,5	0,5	0,5	1	0,5	40
			648	36		36	36	36	36	36		864	360	18	36	36	18		18	18	18	36	18	1760
7.	Марина Тодоровић	3/2	18	1		1	1	1	1	1		24	10	0,5	1	1	0,5		0,5	0,5	0,5	1	0,5	40
			648	36		36	36	36	36	36		864	360	18	36	36	18		18	18	18	36	18	1760
8.	Драгица Тадић	3/3	18	1		1	1	1	1	1		24	10	0,5	1	1	0,5		0,5	0,5	0,5	1	0,5	40
			648	36		36	36	36	36	36		864	360	18	36	36	18		18	18	18	36	18	1760
9.	Драгутин Лукић	4/1	18	1		1	1	1	1	1		24	10	1	0,5	1	0,5		0,5	0,5	0,5	1	0,5	40
			648	36		36	36	36	36	36		864	360	36	18	36	18		18	18	18	36	18	1760
10.	Бранка Лукић	4/2	18	1		1	1	1	1	1		24	10	1	0,5	1	0,5		0,5	0,5	0,5	1	0,5	40
			648	36		36	36	36	36	36		864	360	36	18	36	18		18	18	18	36	18	1760

ОШ „Мића Станојловић“ Коцељева, Годишњи план рада школе за школску 2026/2027.годину

Редни број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	Одељењски старешина	Редовна настава	Изборни програм – Грађанско васпитање	Изборни наставни предмет	Час одељењског старешине	Допунска настава	Додатни рад	Дигитални свет	Ваннаставне активности	Остало	УКУПНО непосредни рад са ученицима	Припремање за наставу	Вођење школске евиденције	Рад у стручним органима, већима и тимовима школе	Руковођење стручним органима, већима и тимовима	Стручно усавршавање	Менторски рад	Рад са родитељима	Ангажовање у реализацији спортских, рекреативних	Културне и јавне делатности школе	Дежурство у школи	Остало : ЗИ, замене одсутног, час у 4.разреду ...(по задужењу	УКУПНО
11.	Љиљана Станојловић	1/3, 2/4, 3/4, 4/3	18			1	2	1	1	1		24	10	1	1		0,5		0,5	0,5	0,5	1	1	40
			648			36	72	36	36	36		864	360	36	36		18		18	18	18	36	36	1760
12.	Слободанка Илић	1/4	17	1		1	2		1	2		24	10	1	1		0,5		0,5	0,5	0,5	1	1	40
			612	36		36	72		36	72		864	360	36	36		18		18	18	18	36	36	1760
13.	Милица Савић	2/5	18	1		1	2		1	2		24	10	1	0,5		0,5		0,5	0,5	0,5	2	0,5	40
			648	36		36	72		36	72		864	360	36	18		18		18	18	18	72	18	1760
14.	Ненад Миловановић	3/5	18	1		1	1	1	1	1		24	10	1	0,5		0,5		0,5	0,5	0,5	2	0,5	40
			648	36		36	36	36	36	36		864	360	36	18		18		18	18	18	72	18	1760
15.	Драгица Андрић	4/4	18	1		1	1	1	1	1		24	10	1	0,5		0,5		0,5	0,5	0,5	2	0,5	40
			648	36		36	36	36	36	36		864	360	36	18		18		18	18	18	72	18	1760
16.	Ружица Михаиловић	3/6, 4/5	18			1	2		1	2		24	10	1	1		0,5		0,5	0,5	0,5	1	1	40
			648			36	72		36	72		864	360	36	36		18		18	18	18	36	36	1760
17.	Мира Митровић	1/5 3/7	18			1	2		1	2		24	10	0,5	1		0,5		0,5	0,5	0,5	2	0,5	40
			648			36	36		36	72		864	360	18	36		18		18	18	18	72	18	1760
18.	Слађана Ћитић	2/6 4/6	18			1	1	1	1	2		24	10	1	0,5		0,5		0,5	0,5	0,5	2	0,5	40
			648			36	36	36	36	72		864	360	36	18		18		18	18	18	72	18	1760
19.	Павле Алексић	1/6, 3/8, 4/7	18			1	1	1	2	1		24	10	1	1		0,5		0,5	0,5	0,5	1	1	40
			648			36	36	36	72	36		864	360	36	36		18		18	18	18	36	36	1760

ОШ „Мића Станојловић“ Коцељева, Годишњи план рада школе за школску 2026/2027.годину

Редни број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	Одељењски старешина	Редовна настава	Изборни програм – Грађанско васпитање	Изборни наставни предмет	Час одељењског старешине	Допунска настава	Додатни рад	Дигитални свет	Ваннаставне активности	Остало	УКУПНО непосредни рад са ученицима	Припремање за наставу	Вођење школске евиденције	Рад у стручним органима, већима и тимовима школе	Руковођење стручним органима, већима и тимовима	Стручно усавршавање	Менторски рад	Рад са родитељима	Ангажовање у реализацији спортски-рекреативних	Културне и јавне делатности школе	Дежурство у школи	Остало : ЗИ, замене одсутног, час у 4.разреду ..(по задужењу)	УКУПНО
20.	Марија Павловић	4/8	18			1	2		1	2		24	10	1	1		0,5		0,5	0,5	0,5	1	1	40
			648			36	72		36	72		864	360	36	36		18		18	18	18	36	36	1760
21.	Гордана Пајић	2/7 4/9	18	1		1	1	1	1	1		24	10	1	0,5		0,5		0,5	0,5	0,5	2	0,5	40
			648	36		36	36	36	36	36		864	360	36	18		18		18	18	18	72	18	1760
22.	Бранка Михаиловић	1/7, 3/9	18	1		1	1		1	2		24	10	1	0,5		0,5		0,5	0,5	0,5	2	0,5	40
			648	36		36	36		36	72		864	360	36	18		18		18	18	18	72	18	1760
23.	Милена Гавриловић	1/9 2/9, 3/11, 4/11	18	1		1	2		1	1		24	10	1	1		0,5		0,5	0,5	0,5	1	1	40
			648	36		36	72		36	36		864	360	36	36		18		18	18	18	36	36	1760
24.	Данијела Вучинић	1/8, 2/8,3/10, 4/10	18	1		1	1		1	2		24	10	1	1		0,5		0,5	0,5	0,5	1	1	40
			648	36		36	36		36	72		864	360	36	36		18		18	18	18	36	36	1760
25.	Бранко Софранић	2/10 4/12,	18	1		1	1	1	1	1		24	10	1	0,5		0,5		0,5	0,5	0,5	2	0,5	40
			648	36		36	36	36	36	36		864	360	36	18		18		18	18	18	72	18	1760
26.	Весна Којић	1/10, 3/12	18	1		1	1		1	2		24	10	1	0,5		0,5		0,5	0,5	0,5	2	0,5	40
			648	36		36	36		36	72		864	360	36	18		18		18	18	18	72	18	1760
27.	Славица Софранић	1/11, 2/11, 3/13	18			1	2		1	2		24	10	1	1		0,5		0,5	0,5	0,5	1	1	40
			648			36	72		36	72		864	360	36	36		18		18	18	18	36	36	1760

28.	Сандра Тадић	*Четрдесеточасовна радна недеља за учитеље продуженог боравка налази се на 41. страни.
29.	Марија Вићентић	
30.	Тома Живановић	

ПРЕДМЕТНА НАСТАВА (ЧЕТРДЕСЕТОЧАСОВНИ РАСПОРЕД)

Редни број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	Одељењски старешина	Редовна настава	Час одељењског старешине	СНА	Писмени задаци	Допунска настава	Додатни рад	Слободне активности Секција	Припрема за завршни испит	УКУПНО непосредни рад са ученицима	Припремање за наставу	Вођење школске евиденције	Рад у стручним органима , већима и тимовима школе	Руковођење стручним органима, већима и тимовима	Стручно усавршавање	Менторски рад	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Школски спорт	Културне и јавне делатности школе	Остало : ЗИ, замене одсутног, час у 4.разреду ...(по задужењу директора)	УКУПНО
1.	Татјана Јеремић	/	18				2	2	1	1	24	9	0,25		0,5	0,5	1	0,25	3		0,5	0,5	40
			640				72	72	36	44	864	324	9		18	18	36	9	108		18	18	1760
2.	Слободан Јаковљевић	5/3	20	1	1		1	0,5	0,5	1	25	9	0,25	0,25		0,25		0,5	3		0,25	0,5	40
			712	36	36		36	18	18	44	900	324	9	9		9		18	108		9	18	1760
3.	Сузана Ранковић	6/3	21	1	1		2	2		1	26	9	1	0,25		0,5		0,5	3		0,25	0,5	40
			748	36	36		72	72		44	936	324	36	9		18		18	108		9	18	1760
4.	Јелена Вукотић	7/4	13	1	1		1	1			17	7	0,25	0,25		0,5		0,5	3			0,5	29
			460	36	36		36	36		8	612	252	9	9		18		18	108			18	1276
5.	Јована Атанацковић	7/5	17	1	1		1,5	1,5		1	23	9	0,5	0,25		0,5		0,5	3		0,25	0,5	38
			604	36	36		54	54		26	828	324	18	9		18		18	108		9	18	1672

ОШ „Мића Станојловић“ Коцељева, Годишњи план рада школе за школску 2026/2027.годину

Редни број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	Одељењски старешина	Редовна настава	Час одељењског старешине	СНА	Писмени задаци	Допунска настава	Додатни рад	Слободне активности Секција	Припрема за завршни испит	УКУПНО непосредни рад са ученицима	Припремање за наставу	Вођење школске евиденције	Рад у стручним органима, већима и тимовима школе	Руковођење стручним органима, већима и тимовима	Стручно усавањавање	Менторски рад	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Школски спорт	Културне и јавне делатности школе	Остало : ЗИ, замене одсутног, час у 4-разреду ..(по задужењу директора)	УКУПНО
6.	Даниела Михаиловић	5/7	17	1	1		1,5	1,5	0,5	0,5	23	9	1	0,25		0,25		0,5	3			0,5	38
			604	36	36		54	54	18	26	828	324	36	9		9		18	108			18	1672
7.	Снежана Давидовић	/	18				4	1,5			24	10	0,5	0,5		1		0,5	3			0,5	40
			640				144	62			864	360	18	18		36		18	108			18	1760
8.	Наталија Вуковић	/	12		1		1,5	1,5			16	6	0,5	0,25		0,5		0,25	3			0,5	27
			420		36		60	60			576	216	18	9		18		9	108			18	1188
9.	Катарина Живковић	6/1	22	1	1		2				26	9,5	0,25	0,25		0,25		0,5	3			0,25	40
			784	36	36		80				936	342	9	9		9		18	108			9	1760
10.	Раде Софранић	7/6	20	1	1		1,5	1,5			25	9	1	1		0,5			3			0,5	40
			716	36	36		58	54			900	324	36	36		18			108			18	1760

ОШ „Мића Станојловић“ Коцељева, Годишњи план рада школе за школску 2026/2027.годину

Редни број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	Одељењски старешина	Редовна настава	Час одељењског старешине	СНА	Писмени задаци	Допунска настава	Додатни рад	Слободне активности Секција	Припрема за завршни испит	УКУПНО непосредни рад са ученицима	Припремање за наставу	Вођење школске евиденције	Рад у стручним органима, већима и тимовима школе	Руковођење стручним органима, већима и тимовима	Стручно усавршавање	Менторски рад	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Школски спорт	Културне и јавне делатности школе	Остало : ЗИ, замене одсутног, час у 4.разреду ..(по задужењу директора)	УКУПНО
11.	Снежана Лазаревић	/	10		1		2				13	5,5	0,5	0,5		0,5		0,5	3			0,5	22
			352		36		80				468	198	18	18		18		18	108			18	968
12.	Катарина Андрић	/	8 +4				2	2			16	5,5	0,5	0,5		0,5		0,5	3			0,5	27
			428				76	72			576	198	18	18		18		18	108			18	1188
13.	Невена Васиљевић	/	20				2	2			24	10	1	0,5		0,5		0,5	3			0,5	40
			720				72	72			900	360	36	18		18		18	108			18	1760
14.	Софија Јевтић	/	12				1	1			14	6	0,5	0,5		1		0,5	2			0,5	24
			432				36	36			144	216	18	18		36		18	72			18	1056
15.	Загорка Ераковић	/	22				2	1			25	10	0,5	0,25	0,5	0,25		0,25	3			0,25	40
			792				72	36			900	360	18	9	18	9		9	108			9	1760
16.	Милица Гајић	/	12		1		2	1			16	6	0,5	0,25		0,5		0,25	3			0,5	27
			424		36		80	36			576	216	18	9		18		9	108			18	1188
17.	Весна Поповић	5/1	22	1					2		25	10	0,5	0,5	0,5	0,5		0,5	3			0,5	40
			784	36					80		900	360	18	18	18	18		18	108			18	1760

Редни број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	Одељењски старешина	Редовна настава	Час одељењског старешине	СНА	Писмени задаци	Допунска настава	Додатни рад	Слободне активности Секција	Припрема за завршни испит	УКУПНО непосредни рад са ученицима	Припремање за наставу	Вођење школске евиденције	Рад у стручним органима, већима и тимовима школе	Руковођење стручним органима, већима и тимовима	Стручно усавршавање	Менторски рад	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Школски спорт	Културне и јавне делатности школе	Остало : ЗИ, замене одсутног, час у 4-разреду ..(по задужењу директора)	УКУПНО
18.	Јелена Спасојевић	/	5						1		6	2	0,25			0,25		0,25	1			0,25	10
			178						36		216	72	9			9		9	36			9	440
19.	Тања Д. Васић	/	5						1		6	2	0,25			0,25		0,25	1			0,25	10
			178						36		216	72	9			9		9	36			9	440
20.	Иван Марковић	5/2	12 +3	1					2		18	7	0,5	0,5				0,5	3			0,5	30
			536	36					76		648	252	18	18				18	108			18	1320
21.	Љубица Софронић	/	20		3				1		24	10	0,5		0,5	0,5		0,5	3		0,5	0,5	40
			712		108				44		864	360	18		18	18		18	108		18	18	1760
22.	Дубравка Пауновић	/	20				1	1	1	1	24	10	1	0,5		0,5		0,5	3			0,5	40
			708				48	48	40	20	864	360	36	18		18		18	108			18	1760
23.	Анђела Кретић	/	20		1		1	1		1	24	10	0,5	0,5		1		0,5	3			0,5	40
			708		36		42	42		36	864	360	18	18		36		18	108			18	1760

ОШ „Мића Станојловић“ Коцељева, Годишњи план рада школе за школску 2026/2027.годину

Редни број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	Одељењски старешина	Редовна настава	Час одељењског старешине	СНА	Писмени задаци	Допунска настава	Додатни рад	Слободне активности Секција	Припрема за завршни испит	УКУПНО непосредни рад са ученицима	Припремање за наставу	Вођење школске евиденције	Рад у стручним органима, већима и тимовима школе	Руковођење стручним органима, већима и тимовима	Стручно усавршавање	Менторски рад	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Школски спорт	Културне и јавне делатности школе	Остало : ЗИ, замене одсутног, час у 4.разреду ..(по задужењу директора)	УКУПНО
24.	Горан Вићентијевић	/	20				3			1	24	10	0,5	1		0,5		0,5	3			0,5	40
			708				108			48	864	360	18	36		18		18	108			18	1760
25.	Тања Поповић	/	4				0,5			0,5	5	2	0,5			0,25			1			0,25	8
			140				18			22	180	72	18			9			36			9	352
26.	Милена Вулетић	6/4	15 +4 +1	1	1		0,5	1		0,5	24	10	1		0,5	0,5		0,5	3			0,5	40
			712	36	36		22	36		22	864	360	36		18	18		18	108			18	1760
27.	Драгана Павловић	7/3	4+3 +11	1	1		1	0,5		0,5	22	9	0,5			0,5		0,5	3			0,5	36
			640	36	36		40	18		22	792	324	18			18		18	108			18	1584
28.	Снежана Ђурђевић	7/2	20	1			1,5	0,5		2	25	9	0,5	0,5	0,5	0,5		0,5	3			0,5	40
			712	36			62	18		72	900	324	18	18	18	18		18	108			18	1760
29.	Маја Теодоровић	8/3	20	1			2,5	0,5		2	25	9	0,5	0,5	0,5	0,5		0,5	3			0,5	40
			704	36				26		76	900	324	18	18	18	18		18	108			18	1760

ОШ „Мића Станојловић“ Коцељева, Годишњи план рада школе за школску 2026/2027.годину

Редни број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	Одељењски старешина	Редовна настава	Час одељењског старешине	СНА	Писмени задаци	Допунска настава	Додатни рад	Слободне активности Секција	Припрема за завршни испит	УКУПНО непосредни рад са ученицима	Припремање за наставу	Вођење школске евиденције	Рад у стручним органима, већима и тимовима школе	Руковођење стручним органима, већима и тимовима	Стручно усавршавање	Менторски рад	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Школски спорт	Културне и јавне делатности школе	Остало : ЗИ, замене одсутног, час у 4.разреду ..(по задужењу директора)	УКУПНО
30.	Ивана Миловановић	/	8				3				11	4	0,25	0,25		0,5		0,5	1			0,5	18
			288				108				396	144	9	9		18		18	36			18	792
31.	Тања Васић	8/4	16	1			2	1		1	21	9	0,5	0,5		0,5		1	3			0,5	36
			568	36			80	36		36	756	324	18	18		18		36	108			18	1584
32.	Јелена Павловић	6/6	16	1			2	1		1	21	9	0,5	0,5		0,5		1	3			0,5	36
			568	36			80	36		36	756	324	18	18		18		36	108			18	1584
33.	Ана Петровић	5/6	16	1			2	1		1	21	9	0,5	0,5		0,5		1	3			0,5	36
			568	36			72	36		44	756	324	18	18		18		36	108			18	1584
34.	Дејан Мурић	/	10				1	0,5		0,5	12	5	0,25	0,25		0,25			2			0,25	20
			356				36	18		22	432	180	9	9		9			72			9	968
35.	Марица Лазаревић	8/1	20	1			1,5	1		0,5	24	10	0,5	0,5		0,5		1	3			0,5	40
			704	36			54	40		18	864	360	18	18		18		36	108			18	1760
36.	Стана Баковић	/	22					2			24	10	0,5	0,5		0,5		0,5	3			0,5	40
			776					88			864	360	18	18		18		18	108			18	1760

ОШ „Мића Станојловић“ Коцељева, Годишњи план рада школе за школску 2026/2027.годину

Редни број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	Одељењски старешина	Редовна настава	Час одељењског старешине	СНА	Писмени задаци	Допунска настава	Додатни рад	Слободне активности Секција	Припрема за завршни испит	УКУПНО непосредни рад са ученицима	Припремање за наставу	Вођење школске евиденције	Рад у стручним органима, већима и тимовима школе	Руковођење стручним органима, већима и тимовима	Стручно усавршавање	Менторски рад	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Школски спорт	Културне и јавне делатности школе	Остало : ЗИ, замене одсутног, час у 4.разреду ..(по задужењу директора)	УКУПНО
37.	Владимир Недељковић	/	26								26	9,5	0,25	0,25		0,25		0,25	3			0,5	40
			936								936	342	9	9		9		9	108			18	1760
38.	Милан Алимпић	/	22		1				2		25	10	0,25	0,5		0,5		0,25	3			0,5	40
			784		36				80		900	360	9	18		18		9	108			18	1760
39.	Ивана Павловић	6/2	24	1			0,5	0,25		0,25	26	9	0,25	0,25		0,5		0,5	3			0,5	40
			840	36			20	8		8	936	324	9	9		18		18	108			18	1760
40.	Дуња Филиповић	/	20		1		1	1		1	24	10	1	0,5		0,5		0,5	3			0,5	40
			708		36		36	36		48	864	360	36	18		18		18	108			18	1760
41.	Слађана Михаиловић	6/5	24	1			0,25	0,5		0,25	26	9,5	0,25	0,25		0,25		0,5	3			0,25	40
			852	36			10	26		12	936	342	9	9		9		18	108			9	1760
42.	Биљана Петровић	/	6+6		1		1				14	6	0,5			0,5		0,5	2			0,5	24
			428		36		36			4	504	216	18			18		18	72			18	1056

ОШ „Мића Станојловић“ Коцељева, Годишњи план рада школе за школску 2026/2027.годину

Редни број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	Одељењски старешина	Редовна настава	Час одељењског старешине	СНА	Писмени задаци	Допунска настава	Додатни рад	Слободне активности Секција	Припрема за завршни испит	УКУПНО непосредни рад са ученицима	Припремање за наставу	Вођење школске евиденције	Рад у стручним органима, већима и тимовима школе	Руковођење стручним органима, већима и тимовима	Стручно усавршавање	Менторски рад	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Школски спорт	Културне и јавне делатности школе	Остало : ЗИ, замене одсутног, час у 4.разреду ..(по задужењу директора)	УКУПНО
43.	Милан Михаиловић	/	21						4		25	10,5	0,5	0,5		0,5		0,5	3	1		0,5	40
			744						144		900	378	18	18		18		18	108	36		18	1760
44.	Ники Шушић	8/6	15	1	1				1		18	7	0,25	0,25		0,25		0,5	3	0,25		0,5	30
			534	36	36				42		648	252	9	9		9		18	108	9		18	1320
45.	Ненад Ранковић	5/4	21	1					3		25	10,5	0,5	0,5		0,5		0,5	3	1		0,5	40
			744	36					120		900	378	18	18		18		18	108	36		18	1760
46.	Александар Станојчић	/	3		1						4	1,5	0,25									0,25	6
			108		36						144	36	9									9	264
47.	Марко Нешић	8/2	15	1					2		18	7	0,25	0,25		0,25		0,5	3	0,25		0,5	30
			534	36					78		648	252	9	9		9		18	108	9		18	1320
48.	Владимир Белензада	7/1	21	1					3		25	10	0,25	0,25	0,25	0,25		0,5	3			0,5	40
			746	36					118		900	360	9	9	9	9		18	108			18	1760

ОШ „Мића Станојловић“ Коцељева, Годишњи план рада школе за школску 2026/2027.годину

Редни број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	Одељењски старешина	Редовна настава	Час одељењског старешине	СНА	Писмени задаци	Допунска настава	Долагни рад	Слободне активности Секција	Припрема за завршни испит	УКУПНО непосредни рад са ученицима	Припремање за наставу	Вођење школске евиденције	Рад у стручним органима, већима и тимовима школе	Руковођење стручним органима, већима и тимовима	Стручно усавршавање	Менторски рад	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Школски спорт	Културне и јавне делатности школе	Остало : ЗИ, замене одсутног, час у 4.разреду ..(по задужењу директора)	УКУПНО
49.	Драган Исић	/	14+ 4	1	1		1		1		22	9	1	0,5		0,5		0,5	2			0,5	36
			640	36	36		36		44		792	324	36	18		18		18	72			18	1584
50.	Саво Ждеро	8/5	22	1					3		24	10	1			0,5		1	3			0,5	40
			788	36					112		864	360	36			18		36	108			18	1760
51.	Милош Јањић	/	20						4		24	10	1			0,5		1	3			0,5	40
			716						148		864	360	36			18		36	108			18	1760
52.	Урош Ђурђевић	/	6						1		7	3	0,25			0,25			1			0,5	12
			216						38		252	108	9			9			36			18	528

7. ЗНАЧАЈНЕ КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ И АКЦИЈЕ КОЈЕ ШКОЛА РЕАЛИЗУЈЕ

Врста активности	Време реализације	Носиоци реализације
1.9.2026. - Почетак школске године 11.9. 2026. – Светски дан писмености 25-26.9. 2026. – „Фестивал Зимнице“ (Свечано отварање, Дечји програм и маскенбал) 26.9. 2026 – Европски дан језика -Трка "За срећније детињство" Посета Завичајном музеју у Коцељеви - Михољски сусрети села	Септембар	Учитељи првог разреда Наставници српског језика, ликовне културе, историје страних језика, физичког и здравственог васпитања Учитељи првог разреда и библиотекар Стручни сарадници,
- Дечја недеља Излет у природу (спортски дан) 12.10. 2026 – Дан школе биће обележен 13.10. 2026. године (понедељак) 21.10. 2026– Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату	Октобар	Стручни сарадници Наставници историје Одељењске старешине Наставници физичког васпитања
8.11. 2026. – Дан просветних радника 11.11. 2026. – Дан примирја у Првом светском рату 16.11. 2026. – Дан толеранције 20.11. 2026. – Светски дан детета Посета сајму спорта Светска акција „Очистимо свет“	Новембар	Учитељи, наставници математике Библиотекар Наставници историје Наставници физичког васпитања Стручни сарадници
1.12. 2026- Светски дан борбе против ХИВ-а 12. 2026. – Фестивал науке Новогодишњи хуманитарни концерт Дан људских права Рад литерарне секције	Децембар	Наставници биологије, хемије, физике Наставници српског језика Стручно веће првог циклуса Стручни сарадници
Промоција школског часописа „Тамнавско звонце“ 26.1.2027. – Светосавска академија 27.1. 2027.. – Свети Сава - Дан духовности 31.1. 2027. – Национални дан без дуванског дима	Јануар	Актив наставника српског језика, стручни сарадници
Школска такмичења ученика 21.2. 2027.-Међународни дан матерњег језика 23.2. 2027..-Међународни дан превенције вршњачког насиља 28.2. 2027.– Национални дан књиге	Фебруар	Сви наставници, библиотекар, стручни сарадници

8.3. 2027. – Међународни дан жена 16.3. 2027.. – Кенгури без граница 24.3. 2027. – Светски дан борбе против туберкулозе 19-20.3. 2027. – Пробни завршни испит	Март	Стручно веће првог циклуса сви наставници,
Међуопштинска такмичења 7.4. 2027. – Светски дан здравља 10.4. 2027.– Међународни дан Рома 10.4. 2027. - Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете. 22.4. 2027. – Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22.4. 2027.. – Дан планете земље 23.4. 2027.– Светски дан књиге 25.4. 2027.. – Дан девојчица Конкурс „Крв живот значи“ Фрушкогорски маратон	Април	Сви наставници, одељењске старешине, стручни сарадници Сарадња са Канцеларијом за младе-наставници физичког васпитања, наставници историје и географије Црвени крст
5-7.5. 2027.- Недеља сећања и заједништва 9.5. 2027.. – Дан победе над фашизмом 15.5. 2027. – Крос РТС-а 15.5. 2027. – Квиз „Шта знам о Црвеном крсту“ 15.5. 2027.- Ноћ биологије 31.5. 2027.– Светски дан без дуванског дима 28.5. 2027.. – Завршетак школске године за ученике 8. разреда	Мај	Стручна већа првог и другог циклуса Руководиоци секција Стручни сарадници
11.6. 2027. - Завршетак школске године за ученике 1-7. разреда 14-16.6. 2027.. – Завршни испит 28.6. 2027.. – Видовдан -Свечана академија у Дому културе у Коцељеви	Јун	Наставници, учитељи, стручни сарадници
Јавни час у Завичајном музеју	Током школске године	Наставници историје
Јавни час у библиотеци „Јанко Веселиновић“ у Коцељеви	Током школске године	Наставници српског језика
Позоришне представе за децу	Током школске године	
Представе на нивоу одељења млађих разреда (Новогодишња, Осмомартовска...)	Током школске године	Учитељи

Дани предвиђени и обележени у школском календару за посету ученика специјализованој изложби „ЕХРО 2027 БЕОГРАД“	Мај и Јун	Наставници, учитељи, стручни сарадници
---	-----------	--

8. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

8.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

На основу члана 130. Закона о основама система образовања и васпитања стручни органи основне школе су: наставничко веће, одељењско веће, стручно веће за области предмета, стручни актив за развојно планирање, стручни актив за развој школског програма и педагошки колегијум.

8.1.1. План рада Наставничког већа

Чланови - Директор, помоћници директора, стручни сарадници, сви наставници и педагошки асистент

Време реализације	Активност/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
септембар	1. Информисање о предлогу области самовредновања за школску 2026/2027. годину; 2. Информација о броју ученика који ће радити по ИОП-у и одлука о начину рада са њима 3. Увођење приправника у рад 4. Учешће школе на Фестивалу зимнице 5. Прослава дана школе 6. План стручног усавршавања-индивидуални планови 7. Текућа питања	- разматрање и дискусија - договор -извештавање	Директор, помоћници директора, педагог, психолог, дефектолог, ментори - Координатор тима за самовредновање - Координатор за културну и јавну делатност школе
новембар	1. Успех и владање ученика на крају првог класификационог периода 2. Заштита деце / ученика од насиља - анализа превентивних активности 3. Закључци са састанка Педагошког колегијума 4. Осврт на организацију ОВР	- Анализа извештаја - Дискусија - Читање извештаја	- Директор - Помоћник директора - Психолог, представник Педагошког колегијума

	5. Адаптација петака 6. Текућа питања		
децембар	1. Успех и владање ученика на крају првог полугодишта 2. Предстојећа такмичења ученика према календару МП 3. Анализа допунске наставе Улога школског спорта у превенцији вршњачког насиља 4. Информација о уџбеницима за следећу школску годину 5. Светосавска прослава 6.Текућа питања	- Анализа и дискусија - Извештавање - Упознавање	- Директор - Педагог и психолог - Чланови већа Координатор тима за школски спорт и спортске активности
април	1. Успех и владање ученика на крају трећег класификационог периода 2. Анализа резултата са пробног испита за школску 2026/2027. годину 3. Организација излета екскурзија и наставе у природи 4. Одлука Наставничког већа о избору уџбеника 5. Осврт на рад тимова у школи 6. Закључци са седница Педагошког колегијума 7. Текућа питања	- Извештавање и анализа резултата	- Педагог и психолог - Чланови Наставничког већа -представник Педагошког колегијума
јун прва половина	1.Успех и владање ученика осмог разреда на крају школске године 2. Организација припремне наставе за поправни испит 3. Организација припремне наставе за завршни испит 4. Анализа резултата ученика са одржаних такмичења и смотри ученика која су организована од стране МП 5. Извештај о Самовредновању рада школе 6. Текућа питања	- Извештавање - Анализа - Дискусија	- Директор школе - помоћник директора -координатор тима за самовредновање - одељењске старешине осмих разреда
Јун	1. Утврђивање успеха ученика осмог разреда након полагања поправних и разредних испита	- Извештавање	- Педагог и психолог

друга половина	2. Успех и владање ученика од првог до седмог разреда на крају школске године 3. Реализација плана и програма свих видова образовно – васпитног рада 4. Изрицање похвала, награда и васпитно – дисциплинских мера на крају другог полугодишта 5. Избор ученика генерације 6. Извештај о резултатима полагања Завршног испита ученика осмог разреда 7. Разматрање извештаја са изведених екскурзија и наставе у природи 8. Анализа спроведене анкете за родитеље 9. Договор о изради Годишњег плана рада школе и Анекса Школског програма за школску 2027/2028.годину 10.Текућа питања	- Извештавање и дискусија - извештаји и анализе	- Директор школе и чланови Наставничког већа - Тим за избор ученика генерације - координатор тима за развојно планирање - психолог
август	1.Организација образовно-васпитног рада за наредну школску годину 2. Задужења наставника за школску 2027/2028. годину 3.Организација припремне наставе и полагања поправних и разредних испита 4.Анализа резултата ЗИ са предлогом мера за наредну школску годину 5. Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе за школску 2026/2027. годину 6.Разматрање и усвајање предлога Анекса Школског програма за школску 2027/2028. годину 7. Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2027/2028. годину 8. Текућа питања	- Подела задужења извештај	- Чланови Наставничког већа - Одељењске старешине -Директор, помоћник директора школе

8.1.2. План рада Одељењског већа првог и другог циклуса

Чланови- наставници који предају у одељењу

Време реализације	Активност/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
септембар	1. Избор руководиоца већа 2. Разматрање и усвајање планова рада одељењског већа, наставних и ваннаставних активности, одељењског старешине, сарадње са родитељима 3. Усвајање распореда писмених провера за школску 2026/2027. годину 4. Извештај о сазнајним, социјално-емоционалним и породичним карактеристикама ученика 1. разреда 5. Текућа питања	- Предлагање и избор - Дискусија - Извештавање	- Чланови већа - Одељењске старешине - Педагог и психолог
новембар	1. Успех и владање ученика у протеклом периоду 2. Реализација наставних планова у току првог класификационог периода 3. Адаптација ученика првог и петог разреда (учење и понашање) 4. Текућа питања	- Извештавање - Извештавање	- Одељењске старешине, стручни сарадници - Одељењске старешине
децембар	1. Успех и владање ученика на крају првог полугодишта 2. Остваривање фонда часова и наставног плана и програма 3. Текућа питања	- Извештавање - Извештавање	- Одељењске старешине, стручни сарадници - Одељењске старешине
април	1. Успех и владање ученика у трећем класификационом периоду 2. Реализација наставног плана и програма на крају трећег класификационог периода 3. Уједначеност критеријума оцењивања у предметној настави 3. Организација матурске вечери 4. Текућа питања	- Извештавање - Извештавање	- Одељењске старешине, стручни сарадници - Одељењске старешине
Јун - прва половина	1. Реализација наставних програма и планова рада на крају наставне године у осмом разреду 2. Утврђивање успеха и дисциплине ученика осмог разреда 3. Похвале и награде најбољим ученицима и такмичарима 4. Извештај о раду из области професионалне оријентације ученика 8.	- Извештавање - Извештавање	- Одељењске старешине, стручни сарадници - Одељењске старешине

	разреда, начин полагања матуре, упис у средње школе 5. Текућа питања		
Јун – друга половина	1. Успех и владање ученика на крају наставне године 2. Реализација наставног плана и програма и годишњег фонда часова 3. Предлагање кандидата за доделу Дипломе Вук Караџић и посебних диплома 4. Резултати полагања поправних и разредних испита и утврђивање успеха 5. Евалуација рада одељењског већа 6. Текућа питања	- Извештавање - Извештавање - Дискусија - Извештавање	- Одељењске старешине, стручни сарадници - Одељењске старешине - Чланови већа - Одељењске старешине

8.2. План рада стручних већа

8.2.1. План рада стручног већа за разредну наставу

Председник Стручног већа: Данијела Вучинић Чланови- сви учитељи

Редни број	ТЕМА	Време реализације	Реализатори
1.	1. Избор председника Стручног већа за разредну наставу; 2. Усвајање Годишњег Плана рада Стручног већа за разредну наставу у школској 2026/2027. години; 3. Задужење наставника часовима допунске, додатне наставе, слободних активности и изборним предметима; 4. Школски програм рада за школску 2026/2027. годину, израда глобалних и оперативних планова; 5. Лични план стручног усавршавања за школску 2026/2027. годину; 6. Договор о коришћењу децје штампе; 7. План екскурзије и наставе у природи; 8. Избор члана који ће заступати Друштво учитеља; 9. Текућа питања	август	председник Стручног већа учитељи

2.	1. Припреме за учешће на Фестивалу зимнице; 2. Унапређивање међупредметне компетенције ученика Одговоран однос према здрављу; 3. Припреме за обележавање Дечје недеље; 4. Текућа питања;	септембар	председник Стручног већа учитељи
3.	1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода; 2. Праћење и идентификовање ученика за ИОП; 3. Анализа активности остварених у Дечјој недељи; 4. Тематско планирање и повезивање градива (хоризонтално и вертикално); 5. Припрема ученика за предстојећа такмичења 6. Текућа питања;	новембар	председник Стручног већа учитељи
4.	1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта; 2. Ефекти допунске, додатне наставе и инклузивног рада; 3. Припрема ученика за Међународно такмичење „ Кенгур без граница" ; 4. Зимски сусрети учитеља 5. Припрема за реализацију наставе у природи; 6. Текућа питања;	јануар	председник Стручног већа учитељи
5.	1. Анализа успеха и дисциплине ученика на трећем класификационом периоду; 2. Анализа реализације и функционисања програма према ИОП- у; 3. Припрема за реализацију екскурзије и наставе у природи; 4. Текућа питања;	април	председник Стручног већа учитељи

6.	1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта; 2. Анализа реализације ИОП- а; 3. Анализа активности допунског рада; 4. Анализа изведене екскурзије и наставе у природи; 5. Анализа рада Стручног већа; 6. Припрема извештаја о раду Стручног већа; 7. Искуства колега примењена у новим условима рада; 8. Сређивање педагошке документације; 9. Текућа питања;	јун	председник Стручног већа учитељи
----	---	-----	---

8.2.2. План рада Стручног већа за српски језик

Председник Стручног већа: Слободан Јаковљевић

ТЕМА	Време реализације	Реализатори
- Конституисање већа и избор председника, заменика и записничара; - Разматрање и усвајање Годишњег плана рада стручног већа; - Програмске и организационе новине у реформисаним програмима; - Усаглашавање критеријума оцењивања; - Израда глобалних и оперативних планова; - Набавка уџбеника; - Припрема материјала за школске часописе; - Припрема програма за Дан школе;	септембар	чланови стручног актива српског језика и књижевности
- Приредба поводом Дана школе; - Посета Сајму књига; - Резултати првог класификационог периода; - Учешће на манифестацији Дани Десанке Максимовић; - Организовање огледних часова;	октобар новембар	чланови стручног актива српског језика и књижевности
- Реализација допунске наставе; - Анализа успеха на другом класификационом периоду; - Слободне активности (рад рецитаторске, новинарске, литерарне секције);	децембар	чланови стручног актива српског језика и

- Припрема културно-уметничких програма за школску славу Светог Саву; - Одабир радова за школски часопис; - Припрема културно-уметничких програма за школску славу Светог Саву; - Анализа успеха на другом класификационом периоду;		књижевности
- Одабир радова за школски часопис; - Посета семинарима; - Припрема културно-уметничких програма за школску Славу;	јануар	чланови стручног актива српског језика и књижевности
- Припрема рецитатора и литерараца за све нивое такмичења; -Организовање угледних часова; - Анализа успеха на другом класификационом периоду; - Припрема ученика за школско такмичење;	фебруар	чланови стручног актива српског језика и књижевности
- Такмичење ученика из области матерњег језика на свим нивоима; - Праћење и реализација плана и програма; - Организовање огледних часова	март	чланови стручног актива српског језика и књижевности
- Такмичење рецитатора на смотри „Песнице народе мој“; - Допунски и додатни рад; - Посета позоришној представи;	април мај	чланови стручног актива српског језика и књижевности
- Реализација и евалуација свих облика рада; - Подела предмета на наставнике; - Завршна презентација пројекта.	јун	чланови стручног актива српског језика и књижевности

8.2.3. План рада Стручног већа за стране језике

Председник Стручног већа: Катарина Живковић

Могуће су промене и пралогађавање плана рада, током школске године, а у складу са актуелним дешавањима, новинама и околностима.

Време реализације	Активности /теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Август/ септембар	Избор руководства актива 2026/2027.годину Извештај о реализацији плана рада за 2025/2026. годину Доношење плана рада Текућа питања (распоред одржавања писмених задатака, избор уџбеника, организација допунске/додатне наставе и секције, корелација са другим активима) Договор о обележавању Европског дана језика	Усмени договор, састанак актива и писање извештаја	Актив наставника енглеског, руског и немачког језика
Октобар	Припреме за Дан школе и обележавање Дечије недеље Уједначавање критеријума за оцењивање, дискусија Посета Сајму књига	Усмени договор, састанак актива и писање	Актив наставника енглеског, руског и немачког језика
Новембар	Анализа постигнутог успеха из језика на крају првог тромесечја Мере за побољшање успеха ученика, дискусија Упућивање на стручно усавршавање наставника Планирање рада зимске школе	Усмени договор, састанак актива и писање извештаја	Актив наставника енглеског, руског и немачког језика

Децембар/ јануар/ фебруар	Реализација програмских задатака и анализа успеха ученика на крају првог полугодишта Стручно усавршавање Припрема за такмичење Зимска школа Учешће у летопису школе	Усмени договор, састанак актива и писање извештаја	Актив наставника енглеског, руског и немачког језика
Март/ април/ маја	Анализа успеха ученика на тромесечју Анализа резултата са такмичења Планирање посета Предлог мера за унапређење образовања Обележавање Светског дана поезије Текућа питања	Усмени договор, састанак актива и писање извештаја	Актив наставника енглеског, руског и немачког језика
Јун	Дискусија о одржаним угледним часовима Излагање са стручних семинара Анализа рада актива за школску 2026/2027. годину Анализа остварености годишњег плана рада	Усмени договор, састанак актива и писање извештаја	Актив наставника енглеског, руског и немачког језика
Август	Анализа рада актива Припреме за нову шк.год Писање извештаја о реализацији плана Подела задужења	Усмени договор, састанак актива и писање извештаја	Актив наставника енглеског, руског и немачког језика

8.2.4. План рада Стручног већа за математику

Председник Стручног већа: Маја Теодоровић

Време реализације	Активности/теме
Август	1. Конституисање већа и избор председника, заменика и записничара; 2. Разматрање и усвајање Годишњег плана рада стручног већа; 3. Заједничка израда Глобалних и оперативних планова рада; 4. Приступ свих чланова Друштву математичара Србије; 5. Текућа питања;

Септембар	1. Традиционална трибина добродошлице за ученике петог разреда под називом „Математика је свуда око нас“; 2. Избор семинара који би чланови Актива похађали у овој школској години; 3. Подела и анализа Правилника о оцењивању; 4. Подела и анализа Стандарда постигнућа ученика по нивоима и областима; 5. Употреба наставних средстава и примена иновација; 6. Анализа резултата завршног испита за 2025/2026. и предлог мера за унапређење истих; 7. Текућа питања;
Октобар	1. Разматрање Предлога корекције документа о вредновању сталног стручног усавршавања у установи; 2. Текућа питања;
Новембар	1. Анализа успеха на крају првог тромесечја, са предлозима за побољшање истих; 2. Информисање о зимским семинарима; 3. Текућа питања;
Децембар	1. Пријаве за такмичење Мислиша; 2. Разматрање реализације Плана рада стручног већа за школску 2026/2027. годину; 3. Текућа питања;
Јануар	1. Организација припрема за такмичење из математике; 2. Текућа питања;
Фебруар	1. Анализа успеха на крају првог полугодишта; 2. Републички семинар за математичаре (16 бодова); 3. Сајам и међународна конференција Нове технологије у образовању (3 бода); 4. Текућа питања;
Март	1. Реализација такмичења из математике; 2. Помоћ и подршка ученицима у учењу;
Април	1. Анализа успеха на крају трећег квартала, са предлозима за побољшање истих; 2. Анализа реализације припремне наставе; 3. Текућа питања;

Мај	1. Обележавање трад. манифестације „Мај – месец математике“ (квизови, такмичење у склапању Рубикове коцке, филмови о математичарима и слично); 2. Текућа питања;
Јун	1. Анализа успеха на крају другог полугодишта; 2. Анализа резултата Завршног испита; 3. Анализа рада Стручног већа за математику (актива); 4. Извештај директору и стручној служби о реализацији Плана рада стручног већа за математику за школску 2026/2027. годину

8.2.5. План рада Стручног већа природних наука – биологија, хемија, физика

Председник Стручног већа: Ивана Павловић

	Садржај, активности	Носиоци и сарадници	Начин и исходи
IX	-Израда програма и планова реализације допунске и додатне наставе и слободних активности; -Израда план набавке наставних средстава и помагала; -Дефинисање јединственог става према питању критеријума оцењивања групе предмета природних наука;	председник Стручног већа, чланови већа	- Консултације, договори - израђен план реализације додатне и допунске наставе; - анализа потребних наставних средстава; - план набавке средстава; - анализа искустава из претходне школске године; - заузимање јединственог става и његова примена;
X	- Унапређивање дидактичко-методичке заснованости наставе (проблемска и активна настава); - Упознавање и конкретизовање захтева за примену активне наставе; - Израда потребне наставне базе;	председник стручног већа, чланови већа	- Седнице, консултације, договори - анализа захтева; - план израде потребне наставне базе; - израда плана активности; - носилац активности; - динамика рада;
XI	Израда плана рада припреме ученика осмог разреда за полагање завршног испита;	председник стручног већа чланови	- Седнице, консултације, договори - план активности и евидентиран у записнику;

	Усклађивање наставног рада и оцењивања ученика са образовним стандардима за крај обавезног образовања које је прописало Министарство просвете и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања; Примена евалуацијских листи, скала процене часа (процена часа и међусобна процена наставника); Укључивање наставника у акредитоване програме стручног усавршавања у оквиру програма Министарства просвете; Избор акредитованих семинара.	већа педагог	- дефинисане смернице за ефикасније оцењивање ученика; - записник евидентиран у свесци рада већа; - извршена је анализа; - одређена динамика примене; - анализа и избор акредитованих семинара; - евидентиран записник;
XII	- Периодична анализа успеха ученика у оквиру природне групе предмета и реализације наставних планова; Други класификациони период; Вредновање успостављеног јединственог става критеријума оцењивања; -Периодична анализа реализације програма допунске наставе, додатног рада и слободних активности на крају другог класификационог периода;	председник стручног већа, чланови већа, педагог	Седнице, консултације, договори - анализа успеха ученика на крају другог периода; - извештај о анализи; - смернице за рад; - анализа рада; - извештај о обављеној анализи; -направљена анализа; - извештај о анализи; - задаци за наредни период;
I	Организација и спровођење такмичења предмета природе групе на школском нивоу;	председник стручног већа, чланови већа	седнице, консултације, договори, - извештај о одржаном такмичењу
II	Организовање часова огледне и показне наставе: израда плана	председник стручног већа,	Седнице, консултације.договори - направљен план

	припрема за реализацију часова Унапређивање информатичке оспособљености предметних наставника, употреба дигиталних средстава у настави; Унапређивање дидактичко-методичке заснованости наставе (проблемска настава, активна настава).	чланови већа педагог	одржавања огледних часова; - реализација припреме; - евиденција стручном сараднику- записник о реализацији; - носилац активности; - преглед динамике рада; - план припрема; - записник о реализацији;
III	Спровођење такмичења предмета природе групе на општинском нивоу; Одабир уџбеника и уџбеничких комплета за наредну школску годину; Периодична анализа успеха ученика у оквиру природне групе предмета и реализације наставних планова; Трећи класификациони период;	председник стручног већа, чланови већа	Седнице, консултације, договори, - извештај о одржаном такмичењу; - списак уџбеника и уџбеничких комплета за наредну школску годину; -направљена анализа; - евидентиран записник; - задаци за наредни период;
IV	Анализа резултата ученика остварених на одржаним такмичењима; Организовање часова огледне и показне наставе; Реализација планираних часова;	председник стручног већа, чланови већа	Седнице, консултације, договори - записник са извештајем са такмичења - записник о реализацији часова огледне наставе
V	Анализа реализованих часова огледне наставе;	председник стручног већа чланови већа	Седнице, консултације.договори - анализа рада - записник о обављеној анализи
VI	Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта; Анализа примене евалуацијских листи, скала процене часа; Анализа резултата ученика остварених на завршном испиту;	председник стручног већа, чланови већа	Седнице, консултације.договори; - анализа успеха ученика на крају другог полугодишта; - записник о обављеној анализи- записник о обављеној анализи;

	Анализа учешћа наставника у програмима стручног усавршавања; Припрема ученика за полагање пријемног испита;		- анализа успеха ученика на завршном испиту; - записник о обављеној анализи; - анализа и мишљење већа; - записник о обављеној анализи;
VIII	Конституисање већа и избор председника већа Анализа рада стручног већа у протеклој школској години; Израда и усвајање годишњег плана рада већа за предстојећу школску годину; Израда тематских, глобалних и оперативних планова рада; Успостављање приоритетних задатака стручног већа у школској години; Дефинисање индивидуалних задужења чланова већа на праћењу појединих проблема реализације наставног процеса; Израда извештаја о реализацији програмских садржаја рада стручног већа.	председник стручног већа, чланови већа	Седнице, консултације, договори; - веће је конституисано; - изабран је председник стручног већа; - записник о реализацији- анализа рада већа у протеклој школској години - евидентиран записнику са састанка; - направљен годишњи план рада стручног већа за предстојећу школску годину; - записник о изради; - глобални, тематски и оперативни планови; - анализа; - записник о раду већа- анализа; - записник; - динамика рада; - списак задужења чланова већа- извештај о реализацији програмских садржај.

8.2.6. План рада Стручног већа историје и географије

Председник Стручног већа: Милена Вулетић

АКТИВНОСТ	Време реализације	Носиоци активности	Показатељи остварености
1. Конституисање већа; -Усвајање плана рада већа; -Подела часова и припрема за школску 2026/2027. годину, планови рада-измене и допуне,наставна средства, уџбеници;	август	наведени чланови	записници са састанака; Годишњи план рада школе
2. Анализа рада ученика на крају првог класификационог периода; -Предлог мера за побољшање успеха ученика у учењу и владању; -упознавање са Каталогом тема за стручно усавршавање по наставним предметима и предлог плана личног усавршавања наставника; -текућа питања	новембар	наведени чланови	записници са састанака
3.Анализа успеха ученика у учењу и владању на крају првог полугодишта; -предлог мера за побољшање успеха ученика; -Календар такмичења; -Анализа рада кроз активну наставу са ученицима	јануар	наведени чанови	записници са састанака
4.Стручно усавршавање запослених у установи и ван ње-реализација; -Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода; -Предлог мера за побољшање рада на стручном усавршавању унутар установе-јавни,угледни-часови, тематска настава;	април	наведени чланови	записници са састанака; Дневник васпитно-образовног рада
5.Стручно усавршавање; Методе и технике оцењивања; Анализа успеха ученика у учењу и владању на крају школске године; Анализа остварености Годишњег плана рада по предметима и разредима;	јун	наведени чланови	записници са састанака

Анализа остварених исхода и циљева по наставним предметима и разредима; Текућа питања.			
---	--	--	--

8.2.7. План рада Стручног већа за област предмета физичког васпитања

Председник Стручног већа: Марко Нешић

Време реализације	АКТИВНОСТИ	Носиоци активности
Септембар	-Анализа и израда оперативних планова за редовну наставу -Планирање секција и носиоци активности -Индентификација ученика за инклузивно образовање и израда ИОП-а -Сарадња са спортским клубовима и иницијална мерења ученика -Припрема, предлози за дан школе -Спортски дан	Чланови стручног већа, педагог, председник тима за иоп
Октобар	-Планирање активности поводом дечије недеље: крос „Трка за срећније детињство“ -Припрема за крос и реализација -Активности поводом дана школе- спортски турнири -Организација и реализација кроса РТС-а -Ујендачавање критеријума оцењивања -Договор о реализацији школских такмичења	Чланови стручног већа
Новембар	-Припрема за спортска такмичења -Организација такмичења и реализација -Организација и реализација посете сајму спорта у Београду -Анализа успеха ученика на тромесечју (ниво, тешкоће)	Чланови стручног већа
Децембар	-Упознавање са каталогом тема за стручно усавршавање	Чланови стручног већа
Јануар	-Анализа рада у првом полугодишту -Светосавски турнир у фудбалу	Чланови стручног већа
Фебруар	-Припрема и учешће на спортским турнирима -Откривање неуспеха појединих ученика и проналажење мотивационих поступака и стратегија подршке	Чланови стручног већа

Март	-Припрема и учешће на спортским турнирима -Мартовски турнир у одбојци	Чланови стручног већа
Април	-Припрема и учешће на спортским турнирима -Организовање спортских активности у школи -Светски дан здравља (7.4.-Физичком активношћу до здравља) -Припрема и реализација излета са пешачењем: „Фрушкогорски маратон“ -Орјентациони крос	Чланови стручног већа
Мај	-Анализа одржаних посећених часова -Извештај о одржаним приредбама -Припрема за крос и реализација кроса РТС-а. -Извештај о посети часова физичког васпитања у четвртим разредима -Излет са пешачењем - ОФА -Анализа постигнутих резултата на такмичењима -Недеља школског спорта (такмичења у одбојци, фудбалу, рукомету и кошарци; између две ватре, полигони; организовање трибине на тему: „Фер-плеј односи“	Чланови стручног већа
Јун	-Анализа рада на крају школске године -Анализа постигнућа ученика који су радили по полу -Анализа рада стручног већа -Сарадња са тимом за самовредновање -Избор за спортисту године (у оквиру школског спорта) -Извештај о реализацији пројекта „спорт у школе“ за ученике I-IV разреда -Годишњи извештај рада стручног већа -Предлог управи школе о набавци справа и реквизита за наставу физичког васпитања за наредну школску годину	Чланови стручног већа
Август	-Избор председника актива -Доношење плана рада актива, разматрање и усвајање годишњег програма рада стручног већа -Заједничка израда глобалних планова, анализа, корекција -Анализа опремљености наставним средствима, предлози, допуна -Расподела часова	Чланови стручног већа

8.2.8. План Стручног већа за ликовну и музичку културу

Председник Стручног већа: Тања Васић

Редни број	САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1	-Конституисање Стручног већа; -Усвајање плана рада Стручног већа; -Договор о изради наставних планова за наредну школску годину; -Текућа питања.	август
2	-Питања везана за почетак школске године (наставна средства, сарадња); -Договор о активностима за Фестивал зимнице; -Текућа питања.	септембар
3	-Анализа успеха ученика у учењу и владњу на крају првог класификационог периода; -Предлог мера за побољшање успеха ученика; -Предлог плана личног усавршавања наставника; -Текућа питања.	новембар
4	- Анализа успеха ученика у учењу и владњу на крају првог полугодишта; -Предлог мера за побољшање успеха ученика; -Календар такмичења; - Текућа питања.	јануар
5	-Анализа успеха ученика у учењу и владању на крају трећег класификационог периода; -Текући проблеми у настави; -Размена искуства и мишљења; -Текућа питања.	април
6	- Анализа успеха ученика у учењу и владњу на крају школске године; -Анализа остварености Годишњег плана рада по разредима; -Анализа остварености исхода и циљева по разредима; -Текућа питања.	јун

8.2.9. План рада Стручног већа за предмете ТИТ и информатика

Председник Стручног већа: Владимир Белензада

Програмски садржаји	месец
1. Конституисање већа и избор председника и заменика; 2. Разматрање и усвајање Годишњег плана рада стручног већа; 3. Заједничка израда глобалних и оперативних планова рада; 4. Предлог слободних активности; 5. Текућа питања;	септембар
1. Анализа рада ученика и сналажење са новим предметима техника и технологија и информатиком као обавезним предметом; 2. Предлог мера за побољшање успеха; 3. Употреба наставних средстава и примена иновација; 4. Упућивање наставника на стручно усавршавање; 5. Текућа питања;	новембар
1. Анализа рада на крају првог полугодишта; 2. Предлог распореда наставника за Стручно усавршавање; 3. Припрема ученика за такмичење; 5. Договор око избора уџбеника за пети и шести разред; 6. Текућа питања;	јануар
1. Анализа рада на крају трећег тромесечја; 2. Текући проблеми у настави; 3. Размена искустава и мишљења; 4. Организовање изложбе ученичких радова; 5. Текућа питања;	април
1. Анализа остварености Годишњег програма рада на крају школске године; 2. Анализа рада стручног већа; 3. Предлог за похвалу и награду ученика и наставника који су постигли добре резултате на такмичењима; 4. Текућа питања;	јун
1. Анализа рада; 2. Припреме за почетак нове школске године; 3. Подела задужења за наставнике; 4. Текућа питања.	август

8.3. План рада Стручних актива

8.3.1. План рада Актива за развој Школског програма

Координатор: Оливера Дајић

Чланови - Весна Ј. Ранковић, Данијела Јанковић, Душица Ђорђевић, Славица Софранић, Бранка Михаиловић, Драгица Тадић, Татјана Јеремић, Драгица Новалић, представник Савета родитеља.

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Август, септембар	Израда Анекса Школском програму	Израда и унос тематских планова	Предметни наставници
Јануар	Реализација Школског програма за прво полугодиште	Извештавање чланова Актива	Чланови Актива
Мај	Израда анкета – одабир изборних предмета за наредну школску годину Изјашњавање ученика за изборне предмете. Сређивање података добијених анкетирањем.	Анкетирање Анализа	Одељењске старешине Педагог и психолог
Јун	Утврђивање обавезних и изборних предмета који ће се изучавати у наредној школској години. Реализација школских програма.	Формирање група Увид у педагошку евиденцију.	Педагог, психолог и директор Чланови актива
Август	Прикупљање израђених глобалних наставних планова. Израда школских програма. Израда Анекса Школском програму	Сређивање педагошке документације.	Чланови актива Чланови актива

8.3.2. План рада Актива за Школски развојни план

Координатор: Данијела Јанковић

Чланови - Соња Поповић, Биљана Андрић, Весна Ј. Ранковић, Иван Марковић, Весна Поповић, Марина Тодоровић, представник Савета родитеља, представник Ученичког парламента .

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА	ПЛАНИРАНИ ЗАДАЦИ ИЗ ШРП	ПЛАНИРАЊЕ АКТИВНОСТИ ИЗ ШРП	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈ Е
ШКОЛСКИ ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА	Унапређење Годишњег плана рада школе	Усклађивање Годишњег плана рада школе са Школским развојним планом. Усклађивање планова рада стручних већа- Наставничког већа, Одељенског већа, Педагошког колегијума. Усклађивање планова рада Стручних већа	2026/2027.
НАСТАВА И УЧЕЊЕ	Планирање и извођење угледних часова и часова активне наставе. Планирање и реализовање часова у мултимедијалној учионици. Формирање базе примера угледних часова Примена диференцијалног приступа у настави	Одржавање часова према плану и одржавању часова у мултимедијалној учионици. 70% наставника користи мултимедијалну учионицу. Размена искустава између наставника Реализација наставе на више нивоа и групни и индивидуални рад	2026/2027.
ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА	Јавна промоција ученика који постижу значајне результате у наставним и ваннаставним активностима.	Ажурирање сајта, јавно промовисање резултата ученика Припремне активности су реализоване на редовним часовима, на допунској,	

	Адекватно припремање ученика за полагање завршног испит Пружање максималне подршке ученицима који раде по ИОП- Анализа резултата ученика на завршном испиту	додатној и на припремној настави Индивидуални рад са ученицима којима је потребна додатна подршка осмог разреда Припремање посебних тестова за полагање завршног испита за ученика који наставу похађају по ИОП-у 2 Поређење остварених резултата у односу на републички просек и у односу на оцене ученика на крају седмог и осмог разреда	2026/2027.
ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	Укључивање ученика у разне видове ваннаставних активности Подршка ученицима из осетљивих група као и ученицима којима је потребна додатна помоћ при учењу Пружање помоћи ученицима при избору даљег образовања	Укључивање ученика у хуманитарне акције, акције солидарности, друштвено-корисни рад и акције везано за заштиту човекове околине. Подстицања емпатије, неговање вршњачке помоћи и едуковање ученика за ненасилне облике понашања Реализација прилагођених и измењених планова рада Професионална оријентација – ОЗ, сарадња са заводом за тржиште рада (ТПИ) и сарадња са средњим школама у окружењу	2026/2027.
ЕТОС	Промоција и објављивање значајних садржаја везано за рад школе Боља сарадња са родитељима-организовање предавања, трибина где су родитељи у	Ажурирање садржаја сајта. Укључивање родитеља у разне облике ваннаставних активности, ЧОЗ радионице	2026/2027.

	улози предавача, иницијатора, едукатора Укључивање ученика школе у сарадњу са другим школама и установама	Разне спортске, културне, друштвене, еколошке и остале активности	
РЕСУРСИ	Подизање квалитета наставе Континуирано стручно усавршавање запослених	Континуирано уређење ентеријера и екстеријера школе Перманентно похађање семинара за стручно усавршавање	2026/2027.
РУКОВОЂЕЊЕ, ОРГАНИЗАЦИЈА И ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА	Усклађивање рада школе са захтевима Министарства просвете, и других Министарстава	Организовање семинара и упућивање запослених на стручно усавршавање. Реализовање и имплементирање законских аката.	2026/2027.

8.3.3. План рада Педагошког колегијума

Педагошки колегијум чине: директор школе, педагог и руководиоци стручних већа за области предмета.

Педагошким колегијумом председава и руководи директор школе.

Педагошким колегијум ће разматрати и заузимати ставове у вези са обезбеђивањем и унапређивањем квалитета образовно - васпитног рада, остваривањем Развојног плана школе, предузимаће мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника.

Координатор: Соња Поповић.

Чланови - председници стручних већа и координатори Тимова и Актива.

Месец	Програмски садржаји:	Реализатори
IX	-Конституисање Педагошког колегијума; -Усвајање програма рада Педагошког колегијума. - Разматрање Програма рада стручних већа; - Договор око организације рада; - Разматрање и усвајање ИОП-а; - Одређивање ментора за рад са приправницима;	Директор, чланови Педагошког колегијума

	- Набавка материјала, наставних средстава и опреме у школској 2026/2027. години;	
XII	- Анализа рада тима за израду индивидуалног плана подршке ученика (инклузија); - Анализа успеха и и владања на крају првог тромесечја; - Предлози за реализацију активности предвиђених Развојним планом школе; - Активности у вези са такмичењима која организује Министарство просвете, науке и технолошког развоја; -Анализа педагошко / инструктивног обиласка часова у предметној и разредној настави.	Директор, чланови Педагошког колегијума, педагог, психолог
II	- Предлог мера које треба предузети у циљу унапређивања рада наставника и стручних сарадника; - Анализа остварених резултата у настави на крају првог полугодишта и предлог конкретних мера за унапређивање успеха и дисциплине код ученика; - Извештај о раду руководиоца Стручних већа и Тимова на крају првог полугодишта; - Договор о полагању пробног завршног испита ученика 8. разреда; - Учесће ученика школе на такмичењима; - Припрема школе и ученика осмог разреда за завршни испит.	Директор, чланови Педагошког колегијума
IV	- Анализа остварених резултата у настави у току трећег класификационог периода ; - Анализа резултата са окончаних такмичења која су била у организацији МП; - Анализа квалитета посећених часова; - Припрема за малу матуру ученика осмог разреда и упис у средње школе. -Избор уџбеника	Директор,чла нови Педагошког колегијума
VI	- Анализа педагошко-инструктивног обиласка часова у предметној и разредној настави на крају године; - Анализа остварених резултата у настави на крају године; - Анализа превенције насиља; - Анализа реализације наставног плана и програма. -Анализа и утврђивање успешности реализације изведених екскурзија;	Директор, чланови Педагошког колегијума, педагог, психолог
VIII	- Разматрање Извештаја самовредновања; - Разматрање Извештаја стручног усавршавања; - Анализа резултата завршног испита; - Разматрање Извештаја о екскурзијама и настави у природи	

	- Разматрање Извештаја о раду школе за школску 2026/2027. годину; -Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2027/2028. годину -Планирање стручног усавршавања за наредну школску годину; -Организација образовно-васпитног рада за школску 2027/2028. годину; - Предлог програма рада Педагошког колегијума за наредну школску годину.	
--	---	--

8.4. План и програм рада стручних сарадника школе

План рада педагога

План рада психолога

План рада дефектолога

План рада библиотекара

План рада педагошког асистента

8.4.1. 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 и васпитања, као и посебним законима.

ЗАДАЦИ

Учешће у стварању оптималних услова за развој ученика и остваривање образовно-васпитног рада, подстицање целовитог развоја ученика, пружање подршке наставнику на унапређивању и осавремењавању образовно-васпитног рада, пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање ученика, учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада, сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним организацијама од значаја за успешан рад установе, самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

Области рада	Време реализације	сарадници
I. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА 1.Учествовање у изради плана самовредновања 2. Учествовање у изради Годишњег плана рада школе(појединих делова) 3. Припремање годишњег и месечних планова рада педагога, 4.Учествовање у припреми индивидуалних образовних планова за ученике, 5. Пружање помоћи наставницима у изради планова редовне, допунске и додатне наставе, плана рада одељењског старешине, планова секција, 6. Учешће у формирању одељења, распоређивању новопридошних ученика и ученика који су упућени да понове разред	VIII,IX, VIII,IX, VI, VIII IX – VI VIII VIII – V Током год.	Директор, наставници ПП служба Директор, наставници ППслужба наставници Директор, наставници ППслужба Директор, наставници ППслужба
II. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА 1.Систематско праћење и вредновање образовно-васпитног рада, 2. Рад на развијању и примени инструмената за самовредновање рада установе, 3. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП-а, 4. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника, 5. Иницирање и учествовање у истраживањима образовне-васпитне праксе које реализује установа, научно - истраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања образовно- васпитног рада, 6. Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе (програма тимова, рада са приправницима, рада педагога,ученичког парламента), 7. Праћење и анализа успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање, 8. Праћење успеха ученика на такмичењима,завршном и пријемним испитима за упис у средњу школу, 9. Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика и начина вођења педагошке документације, 10 .Евалуација рада педагога	Током године IX-VI Током године Током године VI IX,X X,XI Током године Током године Током године	Наставници ,учитељи,д иректор Тим за инклузију Стручни сарадници Наставници учитељи, стручно друштво Наставници и учитељи Наставници учитељи, тим за завршни испит

III. РАД СА НАСТАВНИЦИМА 1. Праћење часова редовне наставе, као и осталих облика образовно-васпитног рада и давање предлога за њихово унапређивање 2. Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и портфолија 3. Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно ученицима са тешкоћама у развоју), 4. Оснаживање наставника за тимски рад кроз подстицање реализације заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа и тимова 5. Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења ученика, 6. Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних / угледних часова, примера добре праксе, 7. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине и секција, 8. Упознавање одељењских старешина и одељењских већа са новим ученицима, 9. ружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја, на часовима одељењског старешине, 10. Пружање помоћи наставницима у остваривању сарадње са породицом, 11. Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, 12. Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самовалуације.	Током године IX – VI IX – VI IX – VI IX – VI IX, XII, IV X - VI Током године IX IX-VI Током године	Наставници и учитељи Наставници и учитељи Наставници учитељи наставници и учитељи наставници и учитељи од.стареш. наставници и учитељи
IV. РАД СА УЧЕНИЦИМА 1. Испитивање деце уписаних у први разред основне школе 2. Праћење развоја и напредовања ученика, адаптација ученика првог и петог разреда, 3. Пружање подршке у раду ученичког парламента, 4. Идентификовање и отклањање педагошких узрока проблема у учењу и понашању, подршка процесу учења, 5. Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу, 6. Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности, 7. Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за коришћење слободног времена ученика,	IV, V, VIII Током године Током године X, VI Током год. Током године	родитељи ученици, наставници ученици и родитељи ученици ученици, родитељи, наставници ученици и од.стареш.

8.Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањења насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота, 9.Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостајање са наставе.		Наставници ,учитељи и родитељи
V. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА 1.Организовање и учествовање на општим и одељенским родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада, 2.Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (образовни-васпитни рад, секције, предавања, пројекти, заједничка дружења) 3. Пружање подршке родитељима/ старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању,професионалној оријентацији, 4. Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика,	IX,XI,III Током године XII, V Током године	одељењске старешине и родитељи одељењске старешине и родитељи родитељи Родитељи и старатељи, одељењске старешине
VI. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА 1.Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и предлагање мера за унапређење, 2.Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија, 3.Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа, извештаја о раду школе, 4. Сарадња са директором ,психологом и дефектологом на формирању одељења првог и петог разреда 5. Сарадња са педагошким асистентом на координацији активности у пружању подршке ученицима.	Током године Током године VI,VIII IX-VI	Директор и сарадници Директор,п омоћници,п п служба Директор, психолог, дефектолог Педагошки асистент Директор, психолог
VII. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА 1. Учествовање у раду наставничког и одељењског већа,педагошког колегијума давањем саопштења,информисањем о резултатима обављених анализа,прегледа,истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад, 2. Учествовање у раду тимова , актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта,	Током године Током године	Наставници и учитељи Директор,п омоћници,н аставници и учитељи тимови

3.Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе.		
VIII. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ 1.Сарадња са образовним, здравственим,социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада установе, 2. Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа, 3. Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа школе, породице 4. Сарадња са члановима актива педагога на Мачванском региону, са циљем размене искустава и унапређења праксе, Друштвом педагога Србије,	Током године IX-VI IX-VI	установе Актив педагога у Шапцу
IX. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ 1.Вођење документације о сопственом раду на дневном ,месечном и годишњем нивоу, 2.Израда,припрема и чување посебних протокола ,чек листа за праћење наставе на нивоу школе, 3.Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога, 4.Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садрже личне податке о ученицима, у складу са етичким кодексом педагога, 5. Стручно усавршавање праћењем стручне литературе и периодике,праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету,учествовање у активностима Педагошког друштва Србије, похађање акредитованих семинара ,учешће на трибинама и стручним скуповима,размена искустава и сарадња са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању	Током године Током године Током године IX-VI	

8.4.2. План рада психолога

Циљ:

Психолог установе доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада применом теоријских и практичних знања психологије, а 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:

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

Ред. бр.	Област рада	Време реализације	Недељни фонд
1.	Планирање и програмирање васпитно-образовног, односно образовно васпитног рада Учествовање у припреми развојног плана установе и плана самовредновања установе, индивидуалног образовног плана за децу односно ученике; Учествовање у припреми годишњег плана рада установе; Учествовање у припреми појединих делова годишњег плана рада. Учествовање у програму подршке ученицима: рад са ученицима којима треба додатна подршка (образовна подршка, рад на професионалној оријентацији, рад са ученицима са изузетним способностима, рад на превенцији болести зависности и промоцији здравог живота), заштита ученика од насиља, злостављања и занемаривања, подизање квалитета знања и вештина ученика, стручног усавршавања запослених, сарадње школе и породице; Учествовање у изради и осмишљавању акционих планова и предлога пројеката који могу допринети унапређивању квалитета васпитања и образовања у школи; Припремање плана посете психолога часовима у школи; Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога; Припремање плана сопственог личног усавршавања и професионалног развоја.	VIII, IX, VI VIII, IX, VI током године током године током године током године током године током године током године	10 5
2.	Праћење и вредновање образовно-васпитног односно васпитно-образовног рада Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног процеса, развоја и напредовања ученика; Учествовање у праћењу и вредновању ефеката иновативних активности и пројеката, нових облика рада у школи; Праћење узрока неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање успеха. Рад са наставницима Пружање подршке наставницима и јачање наставничких компетенција;	IX,X,XI, XII,I,II, III,IV,V током године током године (по потреби)	5

3.	Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка, ученицима изузетних способности као и са ученицима из осетљивих друштвених група; 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. Рад са децом односно ученицима	током године током године	
4.	Праћење развоја и напредовања ученика; Испитивање детета уписаног у основну школу проценом интелектуалног, когнитивног, емоционалног и социјалног статуса; провера спремности за полазак у школу деце од 6, 6 и по година; Саветодавни рад са ученицима; Пружање подршке ученицима на унапређењу њихових способности и вештина као и пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група; Идентификовање и рад на отклањању психолошких узрока проблема у учењу и понашању;	током године I, II, III, IV, V, VI током године током године	5
5.	Рад на професионалној оријентацији ученика. Рад са родитељима односно старатељима пружање подршке родитељима (старатељима) у раду са децом, односно ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, развоју, професионалној оријентацији; као и са ученицима изузетних способности.	X, II	3
6.	Сарадња са саветом родитеља.	VIII, IX, X, II, III, IV	
7.	Рад са директором и стручним сарадницима Сарадња са директором на истраживању постојеће васпитно-образовне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење; Сарадња са директором и наставницима на заједничком планирању активности, изради стратешких документа установе, анализа и извештаја о раду школе.	VIII, IX, XII, I, IV, V, VI VIII, VI током године	5
8.	Рад у стручним органима и тимовима Учествовање у раду Наставничког већа, Одељенских већа, Педагошког колегијума; Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе.		2
	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	током године	

9.	Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног рада установе; Сарадња са психолозима који раде у другим установама и организацијама од значаја за остваривање образовно-васпитног рада. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу; Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога; Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом психолога; Стручно усавршавање.	током године током године IX, X током године	5 5
----	---	--	-------------------

8.4.3. План рада дефектолога

ЦИЉ рада дефектолога је идентификација, превенција, корекција и компензација специфичних сметњи који се остварују кроз индивидуални и групни рад са ученицима, родитељима, кроз сарадњу са наставницима и осталим стручним сарадницима у школи и ван ње, уз неговање тимског приступа и поштовање етичког кодекса.

ЗАДАЦИ:

- Стварање једнаких могућности и оптималних услова за све ученике и за оне са сметњама и потешкоћама у интелектуалном, сензомоторном, емоционалном и социјалном развоју, као и за ученике из маргинализованих друштвених група.
- Утврђивање квалитета психомоторног и социјалног функционисања ученика, као и достигнутог нивоа сазнајних, перцепивних и рецептивних функција.
- Спровођење превентивних активности и поступака рада са децом односно ученицима са ризиком у сензорном и перцептивном развоју.
- Допринос отклањању или ублажавању тешкоћа сензомоторног и психомоторног функционисања и достизању оптималног нивоа сазнајних функција и социјалне адаптације.
- Подршка јачању наставничких компетенција за избор и примену специфичних метода, облика и средстава рада у циљу развијања постојећих способности и склоности сваког ученика са посебним потребама.
- Сарадња са осталим стручним сарадницима и наставницима у циљу обезбеђивања оптималних услова за развој ученика са тешкоћама у сензомоторном и перцептивном развоју.
- Саветодавни и инструктивни рад са родитељима ученика.

На основу Годишњег плана рада стручног сарадника – дефектолога и на основу описа послова и важећег школског календара за 2025/2025. школску годину послови и радни задаци биће реализовани кроз следеће целине:

1. Планирање и спровођење васпитно - образовног рада
2. Праћење и вредновање васпитно - образовног рада
3. Рад са наставницима
4. Рад са ученицима
5. Рад са родитељима односно старатељима
6. Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика
7. Рад у стручним органима и тимовима
8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе
9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

Редни број	Област рада	Време реализације	Сарадници у реализацији
1.	ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА - учествовање у изради планских докумената школе и израђивање годишњег програма и оперативних планова за свој рад; - учествовање у припреми делова Годишњег плана рада школе који се односи на планове и програме за рад са ученицима којима је потребна додатна подршка; - учествовање у избору дидактичког материјала и уџбеника у школи; - планирање наставних и ваннаставних активности за поједине ученике или групе ученика; - учествовање у изради индивидуалних образовних планова и пружање посебне подршке ученицима који се школују по индивидуализираниј настави и индивидуалном образовном плану; - учествовање у избору превентивних програма-Програм заштите ученика од насиља, Програм превенције злоупотребе психоактивних супстанци и други програми;	VIII, IX, VI Током године	Директор школе Наставници ПП служба Тим за инклузивно образовање Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања

2.	ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА - систематско праћење усклађености програмских захтева за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка; - учествовање у праћењу и вредновању примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за ученике - праћење и предлагање мера за превазилажење узрока школског неуспеха ученика; - иницирање различитих истраживања ради унапређивања васпитно - образовног рада.	IX-VI Током године	Директор школе Наставници/ учитељи ПП служба Тим за инклузивно образовање
3.	РАД СА НАСТАВНИЦИМА - на почетку школске године, као и у току године, водиће се са наставницима разговори и извршити анализа случајева са циљем да се за сваког појединца одреде најадекватније методе и облици рада због ублажавања или отклањања датог поремећаја. Сарадња ће се одвијати и кроз: - заједничке процене, потребе за индивидуалним радом и размени мишљења о напредовању ученика који су на индивидуалном третману; - пружање стручне подршке у планирању и реализацији непосредног образовно - васпитног рада са ученицима; - пружање помоћи и подршке наставницима у раду са ученицима који имају тешкоће на неком од нивоа вербалне и невербалне комуникације; - пружање помоћи и подршке наставницима у индивидуализацији наставе; - размену информација и заједничка израда, реализација и евалуација садржаја из индивидуалног образовног плана; - сарадња и пружање подршке наставницима у праћењу и прилагођавању постављених циљева индивидуалних образовних планова у складу са напредовањем ученика; - оснаживање наставника да препознају способности, интересовање и склоност ученика са тешкоћама у развоју које су у функцији развоја њихове професионалне каријере.	IX-VI Током године	Наставници/ учитељи Одељењске старешине ПП служба Педагошки асистент Вршњаци Родитељи ученика

4.	РАД СА УЧЕНИЦИМА - идентификовање ученика са проблемима у интелектуалном, сензомоторном и социјалном понашању, испитивање узрока тих проблема и предузимање адекватних мера; - спровођење индивидуалних педагошких третмана за ученике са испољеним поремећајима понашања; - пружање помоћи и подршке са сметњама у психофизичком и социјалном развоју и ученицима из маргинализованих друштвених група; - индивидуални корективни рад у превазилажењу постојећих сметњи кроз оснаживање и развој преосталих способности; - корективно стимулативни рад и оспособљавање за укључивање у ширу друштвену заједницу; - побољшање, социјализација ученика кроз организовање заједничких активности на нивоу одељења и школе које ће допринети сензибилизацији вршњака према ученицима са неком врстом психофизичког оштећења; - рад са ученицима који имају проблема у породици (болест родитеља, разведени, сиромаштво...) - одлазак на терен, посећивање породица ученика - праћење и проучавање ученичких колектива, пружање помоћи у отклањању проблема и формирању добре климе на нивоу одељења.	IX-VI Током године	Наставници Одељењске старешине Педагошки асистент Вршњаци Родитељи ученика
5.	РАД СА РОДИТЕЉИМА - саветодавни рад са родитељима односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању; - сарадња са родитељима односно старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по ИОП-у; - подршка јачању компетенција родитеља да препознају и разумеју развојне потребе и проблеме ученика, тешкоће у савлађивању школског програма, емоционалне проблеме, специфичне сметње у учењу; - информисање родитеља о напредовању деце на индивидуалном третману.	Током године	Одељењске старешине ПП служба Родитељи ученика

6.	РАД СА ДИРЕКТОРОМ И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА - сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми извештаја, планова, програма, пројеката, организацији рада и реализацији свих школских активности; - заједничке активности и тимски рад стручних сарадника у оквиру Стручног тима на реализацији планираних активности у циљу побољшања квалитета образовно - васпитног рада и рада школе у целини; - сарадња са стручним сарадницима кроз редовну размену информација, планирању и усаглашавању заједничких и приоритетних задатака; - сарадња са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима; - сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању и решавању специфичних проблема и потреба школе.	Током године	Директор школе Помоћници директора школе Стручни сарадници Педагошки асистент
7.	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА - учествовање у раду стручних органа, већа и тимова кроз активности од значаја за унапређење и побољшање квалитета образовно - васпитног рада. - Учествовање у раду: - Наставничког већа, - Одељењских већа млађих и старијих разреда - Стручних актива млађих и старијих разреда, - Стручног тима школе, - Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, - Стручног тима за инклузивно образовање, - Тима за развој школског програма.	Током године	Директор школе Помоћници директора школе Стручни сарадници Педагошки асистент Тимови у школи Наставници/ учитељи
8.	САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ - сарадња са образовним, здравственим и социјалим институцијама (Дом здравља, Центар за социјални рад...) и другим	Током године	Образовне, здравствене и социјалне установе Стручни актив

	установама које доприносе остваривању стандарда и постигнућа; - по потреби, пружање саветодавне помоћи школама у окружењу		
9.	ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ - вођење евиденције о сопственом раду; - писање извештаја о раду у оквиру годишњег извештаја о раду школе; - вођење документације о раду са ученицима – ученички досије; - вођење евиденције о раду са родитељима и наставницима; - вођење евиденције о различитим истраживањима, пројектима и о сарадњи са другим институцијама; - учествовање у организованим облицима размене искустава и сарадње са другим стручним сарадницима (активи, секције); - припремање превентивних програма; - припремање истраживања, радионица, пројеката; - стручно усавршавање праћењем стручне литературе, акредитованих семинара, разменом искустава са другим дефектолозима на подручју образовања	Током године	Стручни сарадници из других школа у окружењу ПП служба

8.4.4. План рада библиотекара

Садржај активности		Време	Сарадници
I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		IX-VI	Библиотекар директор, стручни сарадници, наставници
1.	Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике		
2.	Израђивање годишњег, месечних и оперативних планова		
3.	Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци		
4.	Израда програма рада библиотечке секције		
5.	Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно-васпитног рада.		

II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		IX-VI	библиотека р, стручни сарадници, наставници
1.	Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе		
2.	Одабир и припрема литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.)		
3.	Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултата сопственог истраживачког рада		
4.	Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности		
III РАД СА НАСТАВНИЦИМА		IX-VI	библиотека р, наставници
1.	Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно – васпитног рада		
2.	Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација		
3.	Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци		
4.	Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире		
5.	Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе		
6.	Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима, о тематским изложбама		
IV РАД СА УЧЕНИЦИМА			библиотека р, ученици, наставници
1.	Обучавање ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и око ње		
2.	Пружање помоћи ученицима у припреми и обради задате теме		
3.	Пружање помоћи ученицима код учења ван школе и у усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима		
4.	Развијање позитивног односа према читању и важности разумевања текста, упућивање на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.)		

5.	Навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, редовно долазе у школску и јавну библиотеку, да узимају учешћа у културно – просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама (часови библиотекарства и школске секције: читање, беседништво, такмичења, квизови опрочитаним књигама...)	IX-VI	
6.	Подстицање побољшања информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијаа и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности		
7.	Рад са ученицима у читаоници, у радионицама за ученике и на реализацији школских пројеката (Здрав живот, Екологија, Толеранција, Школа без насиља, Дечја права и друго).		
V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА		IX-VI	библиотекар, родитељи, одељењске старешине
1.	Учешће на родитељским састанцима ради давања информација о читалачким интересовањима и потребама ученика, ради развијања читалачких и других навика ученика и формирању личних и породичних библиотека		
2.	Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика		
VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА		IX-VI	директор, стручни сарадници, педагог, психолог, наставници
1.	Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези са набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке		
2.	Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе		
3.	Припрема заинтересованих за реализацију изложби, едукативних радоница; за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја, као и еколошких пројеката и садржаја у којима се апострофира борба против свих болести зависности		
4.	Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку, коју користе ученици, наставници и стручни сарадници		

5.	Припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, акције прикупљања књига, изложбе, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету		
6.	Учешће у припремању прилога и изради школског гласила и интернет презентацији школе		
VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА			библиотекар, директор, стручни сарадници, наставници
1.	Рада у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма, на реализацији наставе засноване на истраживању	IX-VI	
2.	Рада у стручним тимовима у складу са решењем директора		
3.	Рада у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда		
VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ			
1.	Сарадња са другим школама, школским, народним библиотекама на територији локалне самоуправе, округа и Републике Србије	IX-VI	позоришних кућа, домова културе, народне библиотеке, новинско-издавачких предузећа
2.	Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе		
3.	Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинско-издавачка предузећа, радио-телевизијским центрима, позоришним кућама, домовима културе, културно-просветним заједницама које се баве радом и слободним временом омладине		
4.	Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији		
IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ			библиотекар, наставници, стручни сарадници
1.	Припремање тематских библиографија, сакупљање података у вези с наставним предметима и усавршавањем наставника и сарадника, вођење збирки	IX-VI	
2.	Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци		
3.	Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара – анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године		

4.	Стручно усавршавање – учешће на семинарима, саветовањима на којима узимају учешће и школски библиотекари		
----	--	--	--

8.4.5. План рада педагошког асистента

АКТИВНОСТИ У ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОЈ УСТАНОВИ		
У Н А С Т А В И	Учешће у планирању наставе	Сарађује са учитељима и стручним сарадницима
	Пружање потребних информација учитељима и стручним сарадницима	Извештава о постигнућима ученика ромске националности, уоченим проблемима у раду са њима, породичној ситуацији и сл.
	Учешће у редовној настави	Асистира наставницима у реализацији планираних садржаја
		Пружа непосредну помоћ деци у усвајању градива
		Активно учествује у осмишљавању и избору најадекватнијих садржаја и материјала за рад
		Пружа помоћ деци у усвајању српског језика
		Пружа помоћ у комуникацији између деце и наставника, ради превазилажења језичких баријера
		Прати и подржава децу у формирању позитивног односа према школи
	Учешће у допунској настави	Асистира наставницима у реализацији планираних садржаја
		Утиче на одабир деце
	Учешће у целодневној настави/продуже ном боравку	Води рачуна о редовном похађању наставе
О С Т А Л Е	Неопходне интервенције	Пружање помоћи у изради домаћих задатака
		Обезбеђује редовност похађања наставе
		Подстиче сарадњу породице и школе
	Присуствовање Наставничком и	Укључује ромске родитеље у школске активности (у Савет родитеља, предавања за родитеље, родитељске акције за школу и сл.)
		Присуствује обавезно већима, посебно ако се расправља о проблемима школовања ромске деце

А К Т И В Н О С Т И	Одељењском већу	
	покретање рада секције/а	Покреће секцију/е које афирмишу ромску културу и традицију, мултикултурално образовање и/или друге активности које прате потребе ученика у вишенационалној средини
	прикупљање података о броју, стању и потребама ромске деце	Прати редовност долазака у школу, здравствено- хигијенски статус, социјални статус детета у оквиру одељења, потребе у вези са наставом, знањем и вештинама, посебна интересовања и склоности
	Стручно усавршавање	У складу са исказаним потребама
АКТИВНОСТИ У ЛОКАЛНОЈ ЗАЈЕДНИЦИ		
	Сарадња са општинским органима	Припрема и спроводи локалне акционе планове за образовање Рома
	Сарадња са локалним заступником за ромска питања у оним општинама где постоји	Укључује се у активности локалног заступника за ромска питања, које су у корелацији са задацима асистента везаним за школовање ромске деце
		Учествује у тренинзима/обукама
	Прикупљање података о деци која треба да пођу у школу	Помаже око прибављања лекарског уверења за полазак у школу Помаже при тестирању за полазак у школу/ присуствовање тестирању, по потреби превођење на ромски језик
	Прикупљање података о деци која су прекинула школовање из било ког разлога а желе да га наставе	Помаже у прикупљању документације за поновни упис
	Прикупљање података о деци која не могу да наставе школовање због језичке баријере (депортована из западне Европе,	помаже у учењу српског језика
		Прикупља основне социо-економске податке о породицама
		Даје подршку и мотивише родитеље за школовање сопственог детета/деце
		Извештава о резултатима које је дете постигло током школовања
		Упућује на сарадњу са представницима школе

избегла са Косова...)	Снима педагошке компетенције родитеља
Посете породицама и успостављање контаката са њима	Развија потребу за стицањем знања и вештина у вези са васпитањем деце, развојем деце, здрављем, негом и сл. Укључивање у активности ромске НВО које су у корелацији са задацима асистента везаним за школовање ромске деце
Сарадња са матичном ромском НВО	Учешће у тренинзима/обукама

9. ПЛАН РАДА РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА

9.1. План рада директора школе

Програм рада израђен је у складу са важећим законима, прописима, правилницима из области образовања, стандардима компетенција директора и актира Установе.

Конципиран је у шест кључних области неопходних за квалитетан рад, добро планирање, праћење, организацију и успешно руковођење. Свака област разрађена је на подобласти у оквиру којих су конкретизоване активности, циљеви, задаци, мотиви и начини који ће довести до успешнијег и бољег рада школе.

Кључне области:

Руковођење образовно-васпитним процесом;

Планирање, организовање и контрола рада установе;

Праћење и унапређење рада запослених;

Развој сарадње са родитељима/ старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом;

Финансијско и административно управљање радом школе;

Обезбеђење законитости рада установе;

ОБЛАСТ	1. РУКОВОЂЕЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИМ ПРОЦЕСОМ
	1.1. Развој културе учења - Развијање и промовисање вредности учења свих учесника наставног процеса, пратећи савремена кретања у овој области; - Стварати услове за унапређивање наставе у складу са образовним и другим потребама ученика; - Подстицати атмосферу учења у којој ученици постављају сопствене циљеве учења, прате свој напредак и развијају сопствене стилове учења; - Инспирисати и подржати такмичења ученика на свим нивоима;

	-Подстицати и продубити сарадњу између осморазредних и четвороразредних одељења на нивоу Школе, али и могућности повезивања и размене искустава у земљи и окружењу; - Подстицати сарадњу и размену искустава добре праксе на нивоу Школе и са другим школама (Музичка школа УБ и сарадњу са другим школама) - Радити на што већем укључивању ученика у рад на пројектима; -Стварати услове да ученици учествују у демократским процесима и доношењу одлука у оквиру законских могућности (између осталог и кроз пројекат „ Квалитетно образовање за све“ у који је школа укључена као школа ментор); - Подизање васпитне улоге школе кроз укључивање ученика у различите спортске и културне активности у сарадњи са локалном заједницом (одбојкашка, фолклорна шаховска секција) -Наставак сарадње са Институтом за женски спорт (Марина Маљковић) и кошаркашке секције за девојчице узраста од 12 до 14 година, пројекат подржава МП -Учешће ученика, наставника и родитеља у локалним манифестацијама и обележавању значајних датума унутар установе -Праћење реализације активности предвиђених прописима из области образовања и школским документима. 1.2.Стварање здравствених и безбедносних услова за учење и развој ученика: - Обезбедити поштовање међународних конвенција о људским правима и правима деце; - Појачати рад на безбедности ученика, запослених, школских просторија и имовине; -Максимално заштитити ученике од насиља, дискриминације и злостављања било које врсте, првенствено превентивним деловањем (сарадња са родитељима, надлежним установама, промоцијом хуманих вредности, презентације, промоције, упутства...); - Стварање услова за безбедно и здраво радно окружење са високим хигијенским стандардима; - Стварати окружење у којем ће школа бити безбедно место за све; -На почетку и крају школске године сачинити извештај о безбедности у школе након спроведеног анкетирања -Пратити примену акта о забрани употребе телефона и поштовање кућног реда школе; -Пратити адаптацију и транзицију ученика -Сарадња са ЈЛС, ПС Коцељева и осталим релевантним установама и институцијама
--	---

	1.3.Обезбеђење квалитета наставе: - Благовремено организовати образовно-васпитни рад и пратити његову реализацију; - Промовисати иновације и подстицати наставнике и стручне сараднике да користе савремене методе и технике и примењују савремене технологије; - Иницирати и подстицати креативност ученика, стицање функционалних знања, развој социјалних вештина и здравих стилова живота и на тај начин подизати ниво знања ученика; - Повећање мотивације наставника, родитеља и ученика, коришћење свих ресурса школе у сврху подизања квалитета наставе, посебно дигиталних средстава којима је школа одлично опремљена; - Едукација родитеља о важности и врсти њихове улоге у ученичким постигнућима; - Ефикасно коришћење поступака вредновања који су у функцији даљег учења; -Кроз инструктивно-педагошки рад и посете часовима обезбедити што бољи квалитет наставе -На основу Извештаја о спољашњем вредновању у школској 2023/2024. години и Извештају о посети часовима сачинити план за наредну годину -Пратити и иницирати реализацију Плана унапређивања ОВР, Развојног плана , Школског програма и одталих докумената у циљу унапређивања наставе -Инсистирати на оцењивању у складу са Правилником и критеријумима које су донела Стручна већа -Пратити педагошку документацију наставника, електронски дневник и евиденције -Учествовати у раду стручних већа и тимова 1.4.Обезбеђење инклузивног приступа образовно-васпитном раду: - Препознавање, прихватање и уважавање специфичности и различитости ученика, израда индивидуалног образовног плана, уважавање претходних знања и искустава и разноликости средине; -Подржавати неговање националних посебности и културе припадника националних мањина уз међусобно уважавање и обележавање значајних датума (посебно ромске националности у ИО Драгиње) -Побољшати мере за већу проходност деце из осетљивих група у наредни циклус образовања - Рано препознавање и оснаживање даровите деце;
--	--

	- Прилагођавање рада на часу образовно-васпитним потребама ученика. 1.5.Праћење и подстицање постигнућа ученика: - Праћење успешности ученика кроз анализе резултата на тестовима и увидом у школски успех и у складу са њима изналазити најбоље начине за побољшање резултата; - Мотивисати како ученике, тако и наставнике за учествовање на свим нивоима такмичења, повећати мотивацију ученика да похађају допунску, додатну и припремну наставу; - Промовисати успехе ученика кроз Књигу обавештења, Вибер групе, Фејсбук страницу и сајт школе; - Награђивати ученике за постигнуте резултате (једнодневни излет, књига, новогодишњи пакетић и слично) - Похвалити успехе, доделити дипломе и похвалнице за Видовданску приредбу и Савиндан;
ОБЛАСТ	2. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ
	2.1. Планирање рада Установе: - Обезбедити организацију и оперативно спровођење планова Установе која се заснива на тачним и благовременим информацијама; - Подела задатака запосленима, надзирање израде, поштовање рокова и непосредно руковођење том израдом; - Благовремено достављање планова органу који их доноси; - Планирање унапређивања материјално-техничких услова у складу са могућностима; - Подстицати локално и регионално умрежавање наставника; - Унапређивати компетенције свих запослених; - Креирати здраво радно окружење и позитивну атмосферу у школи; - Подстицати и иницирати процес самовредновања рада и постављања циљева заснованих на високим професионалним стандардима; 2.2. Организовање рада Установе - Креирати организациону структуру установе, систематизацију и опис радних места, обезбедити да сви запослени буду упознати са структуром, а посебно са описом свог радног места што ће утицати на стварање позитивне радне климе и побољшати међуљудске односе;

	- Благовремено образовање стручних тела, тимова, побољшати функционалну организованост школе преко организационих јединица-осморазредних одељења; -Постављати јасне захтеве и рокове запосленима у складу са њиховим компетенцијама; - Водити рачуна да запослени буду равномерно оптерећени радним задацима; - Правовремено достављати запосленима, руководиоцима школских органа, тимова и организационим јединицама послове, задатке, обавезе, рокове извршења и координирати рад истих развијајући ефикасну комуникацију у колективу; - Стварати и подржавати радно окружење које карактерише толеранција, поштовање, посвећеност послу, охрабривање и подршка за остваривање највиших образовно-васпитних стандарда; -Међу запосленима развијати професионалну сарадњу и тимски рад; -Укључивати родитеље у школске активности 2.3. Контрола рада Школе -Контрола рада подразумева праћење, извештавање, анализу резултата рада школе и предузимање корективних мера за унапређивање резултата; - Примењивати различите методе контроле рада Установе; - Заједно са запосленима пратити, анализирати остварене резултате и рад на основу благовремено урађених извештаја; - Предузимати корективне мере када остварени резултати установе, њених јединица и појединачни резултати запослених одступају од планираних; -Упознавање органа управљања са извештајима, анализама и предузетим корективним мерама; 2.4. Управљање информационим системом - Обезбедити да сви запослени буду правовремено и тачно информисани о важним питањима живота и рада школе; - У сарадњи са надлежном Школском управом обезбедити услове за тачно и благовремено вођење јединственог информационог система просвете; - Набавка потребне опреме и програма (путем конкурса, пројеката, донација и сарадње са локалном заједницом), организовање рада, обука запослених са савременом информационо-комуникационом технологијом (електронски дневник, интерактивне табле...); 2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета установе:
--	--

	- Обезбедити ефикасан процес самовредновања и коришћење тих резултата за унапређивање квалитета рада; -Обезбедити процес самовредновања и доношења Развојног плана установе у складу са прописима - У другом полугодшту унапређивати поменуте области у складу са донетим планом унапређивања након самовредновања - Са наставницима и стручним сарадницима пратити и анализирати успешност ученика на завршним испитима ради планирања унапређивања рада; - Извештај о спољашњем вредновању квалитета рада установе користити за унапређење рада;
ОБЛАСТ	3. ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ
	3.1. Планирање, селекција и пријем запослених - Обезбедити спровођење поступка пријема запослених у радни однос и услове за увођење приправника у посао; - Старати се да сва радна места у установи буду попуњена запосленима који својим компетенцијама одговарају захтевима посла; - Обезбедити потребан број и структуру запослених у установи; -Стварати позитивну атмосферу и подршку новим члановима колектива; - Сарадња са НСЗ 3.2. Професионални развој запослених: - Подстицати професионални развој запослених; - Обезбедити једнаке могућности свим запосленим за учење на основу личног плана стручног усавршавања и усавршавања у складу са Годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе; -Показивати поверење у запослене и њихове могућности за остваривање квалитетног образовно-васпитног рада; - Унапређивати и подизати ниво дигиталних компетенција и подстицати запослене на ефикасније коришћење дигиталних средстава и наставних садржаја; -Подстицати сарадњу и дељење садржаја са колегама у школи и ван ње; -Прикупљање збирке примера добре праксе; -Подстицати и подржавати колеге на напредовање у звању; 3.3. Унапређивање међуљудских односа:

	- Стварати и подржавати позитивну радну атмосферу која се заснива на сарадњи, толеранцији, посвећености послу, међусобном уважавању, охрабрењу и подршци; - Својом посвећеношћу послу давати пример запосленима и развијати ауторитет заснован на поверењу и поштовању; - Међу запосленима развијати професионалну сарадњу и тимски рад; - Показати поверење у запослене и њихове могућности јер је то битан чинилац међуљудских односа; - Организовање заједничких дружења у школи и ван ње, обележавање значајних датума, излета, екскурзија; - Са запосленима развијати асертивну комуницију, конструктивно решавање проблема; - Што више колега укључити у активности везане за пројекте како би се продубљивала сарадња и поверење; - Равномерно распоређивати послове запосленима 3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених: - Препознати квалитетан рад запослених и користити различите облике награђивања у складу са законом и подзаконским актима; - Користити различите начине за подизање нивоа мотивације запослених; - Промовисати, истицати и подстицати сваки успех и ангажовање које ће донети добробит школи; - За Видовданску приредбу доделити и запосленима дипломе и похвалнице за освојена места на такмичењима, а за Савиндан доделити похвалнице за промоцију и подизање угледа школе; - Кроз књигу обавештења, Фејсбук страницу, Вибер групе и сајт школе промовисати и похвалити све успехе; - Доносити измене и допуне Правилника о похваљивању и награђивању запослених када се за то укаже потреба; - У наредном периоду обезбедити средства у оквиру буџета за награђивање запослених;
ОБЛАСТ	4. РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ
	4.1. Сарадња са родитељима/ другим законским заступницима

	- Указати на неопходност добре сарадње и подстицати партнерство установе и родитеља/ других законских заступника, њихово активно укључивање у школске активности и развој детета; - Редовно извештавати родитеље/друге законске заступнике о свим аспектима рада, резултатима и напредовању детета али и школе као установе; - Пружање подршке Савету родитеља, ефикасно функционисање и развијање конструктивних односа са органима установе; - На општим и другим родитељским састанцима превентивно деловати у заштити деце од свих облика насиља, злостављања, дискриминације и опасности које доносе савремена технолошка достигнућа, указати на њихову пресудну улогу и значај у том процесу; - Односе са родитељима градити у духу међусобног поштовања, разумевања и толеранције; - Учинити доступним све информације које су битне родитељима на сајту школе и информисати их о томе; - Бити подршка у оснаживању родитеља из социјално осетљивих група и социјално нестимулативних средина; - Кроз презентације и друге видове едукације подизати компетенције родитеља; -Кроз Вибер групу „Савет родитеља“ у коју су укључени сви чланови континуирано информисати родитеље о свим питањима везаним за рад школе, као и у претходном периоду јер је због разумећности школе , непостојања градског превоза и и материјалних могућности појединих родитељаа често тешко обезбедити присуство свих родитеља на састанцима Савета родитеља -Укључивати родитеље у што више школских активности. -Јасно показати отвореност школе за сарадњу и сугестије које имају циљ повећање квалитета рада школе 4.2. Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом - Пружити подршку органу управљања правовременим и добрим информисањем, омогућити да у складу са овлашћењима обавља послове предвиђене законом; - Омогућити репрезентативном синдикату у установи да ради у складу са Посебним колективним уговором и Законом; 4.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом -Одржавати конструктивне односе са представницима МП и другим министарствима са којима је школа сарађивала, проширивати видове и облике сарадње са ЈЛС ради обезбеђивања материјалних средстава за рад школе;
--	--

	-Учинити све напоре у опстанку мреже школа и другим питањима од виталног значаја за школу; -Одржавати добре односе са локалном заједницом и унапредити сарадњу са циљем укључивања и подржавања рада школе; -Добрим познавањем расположивих ресурса развијати односе са стратешким партнерима у заједници; -Омогућити да простор школе буде ресурс за остваривање најразличитијих циљева који ће допринети унапређивању рада школе (као што је сарадња са музичком школом и отварање издвојеног одељења у матичној школи у Коцељеви); -У сарадњи са локалном заједницом фискултурне сале у Коцељеви, Каменици и Доњем Црниљеву као ресурс боље користити ван наставе; - Интензивирати друштвену бригу о деци кроз сарадњу са релевантним институцијама; 4.4. Сарадња са широм заједницом - Промовисати сарадњу установе на националном, регионалном и међународном нивоу. -Подстицати учешће школе у пројектима, стручним посетама и разменама мишљења и искустава -Руководити школом тако да буде отворена за партнерство са образовним институцијама на регионалном, државном и међународном нивоу; - Све видове сарадње остваривати коректно и транспарентно;
ОБЛАСТ	5. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ ШКОЛЕ
	5.1. Управљање финансијским ресурсима: - Планирање финансијских токова: прихода и расхода, прилива и одлива финансијских средстава; - Управљање финансијским токовима, издавање благовремених и тачних налога за плаћање и наплате; - У сарадњи са шефом рачуноводства обезбеђивање израде и надзора примене буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима; - Обезбеђивати додатна финансијска средства кроз различите видове донација и пројекте;

	5.2. Управљање материјалним ресурсима: - Планирање развоја материјалних ресурса у складу са постојећим стањем и могућностима; -Санирање и адаптација школских по потреби; - Пратити завршетак радова на реконструкцији крова матичне школе који је претрпео велика оштећења током августа услед временских непогода, уз подршку ЈЛС; -Припремати документацију и изналазити начине за реконструкцију школског објекта у ИО Драгиње. -Реализовати планирану адаптацију крова у ИО Градојевић; -У сарадњи са ЈЛС обезбедити средства за уређивање свих школских дворишта и школских објеката који су затворени јер немученика који би похађали наставу у поменути одељењима (Суботица, Бресница, Дружетић, Мали Бошњак) - Набавка школског намештаја и за све школе којима је неопходан; - Правилним коришћењем и бригом о школској имовини сачувати дигитална средства које је школа набавила у претходном периоду како кроз пројекте тако из донација и буџета (стабилни рачунари у информатичким кабинетима, лаптоп рачунари, пројектори, скенери, штампачи и таблети) - Рационално трошење прихода школе са циљем побољшања услова за рад, уз активност свих запослених и ученика на чувању школске имовине; - Надзирање процеса планирања и поступака јавних набавки које спроводи установа, обезбеђење њихове ефикасности и законитости; - Обезбедити ефикасност извођења радова које установа финансира; - Пружити подршку и помоћ и пратити извођење радова који се екстерно финансирају; 5.3. Управљање административним ресурсима: - Обезбедити покривеност рада установе потребном документацијом и процедурама; - Вођење прописане документације уз поштовање и примену процедура рада; - Обезбедити ажурност и тачност административне документације; - Припрема извештаја и презентовање надлежним органима установе и широј заједници.
--	---

ОБЛАСТ	6. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ
	1.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа -Праћење измена релевантних закона у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка у сарадњи са секретаром школе; - Коришћење стратешких докумената који се односе на образовање и правце развоја образовања у Републици Србији; 1.2. Израда општих аката и документације установе: - Доношење неопходних правилника и усклађивање са новим законима - Пратити реализацију валидних аката школе и по потреби, радити на измени и допуни истих; - Иницирати и у сарадњи са секретаром планирати припрему општих аката и документације; - Обезбедити да општи акти и документација буду законити, потпуни, јасни и доступни свима којима су намењени и другим заинтересованим лицима у складу са законом; 1.3. Примена општих аката и документације Установе: - Обезбедити доследно поштовање и примену општих аката и документације установе; - Након извршеног инспекцијског и стручно-педагошког надзора израђивати планове за унапређење рада и извештаје о траженим мерама у циљу побољшања квалитета рада школе;

9.2. План рада помоћника директора

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
ПРОГРАМИРАЊЕ	
Утврђивање структуре годишњег програма школе	Јул
Израда одређених сегмената ГПР школе	јул/август
Програм и план рада помоћника	јул/август
Извештај о раду школе	Август
ОРГАНИЗАЦИОНИ ПОСЛОВИ	током године
Утврђивање броја ученика и броја одељења	Септембар
Постављање организације рада (смене, дежурства...)	Септембар

Утврђивање броја часова редовне, допунске и додатне наставе и ваннаставних активности	Септембар
Помоћ око израде распореда часова (редовна и дод. односно доп. настава)	Септембар
ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНИ И САВЕТОДАВНИ РАД	током године
Педагошко – инструктивни рад са наставницима	током године
Увид у планове рада и писане припреме наставника	током године
Посета часовима редовне наставе и ваннаставних активности	током године
Анализа посећених часова	током године
Индивидуални и групни рад са наставницима	током године
Сарадња са ученицима, групама ученика и ОЗ	током године
Сарадња са родитељима ученика	током године
Рад у стручним органима, активима и већима	током године
Инструкције и контрола педагошке документације – дневник рада, дневник ваннаставних активности	током године
АНАЛИТИЧКИ РАД	током године
Анализа остваривања годишњег плана и програма	класификациони период
Израда различитих извештаја за потребе школе	током године
РАД СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	током године
Наставничко веће	током године
Одељењска већа	током године
Стручни активи	током године
Педагошки колегијум	током године
КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ	током године
ПЕДАГОШКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ЕВИДЕНЦИЈА	током године
Израда документације за праћење реализације програма рада школе	током године
ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА	током године
Праћење организације и реализације наставе	током године
Подршка реализацији програма ПО у школи	Током године
Праћење кретања успеха ученика (у сарадњи са педагогом)	током године
САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ И СТРУЧНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА	током године
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ (у сарадњи са Тимом)	током године
Праћење стручног усавршавања наставника	током године
Помоћ у организовању стручног усавршавања (са Тимом)	током године

Оперативни план рада помоћника директора

Стални послови у току сваког месеца:

- Увид у дневну организацију рада школе;
- педагошко – инструктивни рад са наставницима;
- сарадња са наставницима, одељењским старешинама, ПП службом, секретаријатом;
- сарадња са тимовима у школи;

- сарадња са ученицима, групама и одељењским заједницама;
- сарадња са родитељима;
- рад у стручним органима школе;
- сарадња са стручним институцијама и друштвеном средином.

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ
СЕПТЕМБАР	- Организација седница стручних органа - Помоћ при прављењу распореда часова - Верификација глобалних и оперативних планова наставника - Упознавање нових прописа на којима се заснива рад и управљање школом - Припремање предлога пројеката у циљу обезбеђивања средстава за бољу материјално-техничку опремљеност школе - Иницирање на раду Стручних актива - Координирање Активом за развој школског програма - Вођење школског Летописа - Подела бесплатних уџбеника - Одржавање Facebook странице школе - Праћење уноса података у ес Дневник - Праћење захтева МП - Припрема Фестивала зимнице
ОКТОБАР	- Унапређивање организације образовно - васпитно рада школе - План педагошко – инструктивног рада - Контрола вођења педагошке документације (матичне књиге за прошлу школску годину) и есДневника - Одржавање Facebook странице школе - Планирање и реализација Дечје недеље - Вођење евиденције календара такмичења ученика - Анализа текућих проблема и решавање истих - Сарадња са друштвеном средином и организацијама - Организација распореда предавања, посета, систематских прегледа; - Организација седница стручних органа - Учествовање у активностима Црвеног крста - Вођење школског Летописа - Праћење захтева МП - Припрема Дана школе
НОВЕМБАР	- Учествовање у организацији и раду Одељењских већа и Наставничког већа - Праћење реализације фонда одржаних часова - Анализа успеха и изостајања ученика (помоћ ПП служби, ако је потребно) - Контрола вођења педагошке документације (матичне књиге за) и есДневника - Вођење школског Летописа - Предлог евентуалних мера за унапређивање образовно – васпитног рада - Праћење захтева МП - Одржавање Facebook странице школе - Сарадња са родитељима и родитељски састанци - Анализе и помоћ у изради извештаја за потребе стручних органа

ДЕЦЕМБАР	- Контрола вођења педагошке документације (матичне књиге) и есДневника - Вођење школског Летописа - Праћење захтева МП - Координирање Е-уџбеницима и дигиталним кодовима - Праћење рада ученика, успеха и анализа оцењивања (заједно са ПП службом) - Праћење реализације фонда сати на полугодишту - Анализа рада школе (заједно са ПП службом, ако је потребно) - Праћење реализације стручног усавршавања наставника и организовање стручног усавршавања(заједно са Тимом)
ЈАНУАР	- Постављање организације рада у другом полугодишту - Координирање Активом за развој школског програма - Организација контроле вођења педагошке документације - Израда потребних анализа и извештаја - Вођење школског Летописа - Праћење захтева МП - Контрола вођења педагошке документације (матичне књиге) и есДневника - Посета часовима наставника - Присуствовање састанцима стручних Тимова и Актива и координирање Стручним активом за развој Школског програма - Израда Полугодишњег извештаја за текућу годину - Помоћ у припреми прославе школске славе
ФЕБРУАР	- Педагошко – инструктивни рад - Унапређивање организације дежурства у школи - Сарадња са ученицима, ОЗ и родитељима - Праћење реализације додатне и допунске наставе - Израда Полугодишњег извештаја за текућу годину - Вођење школског Летописа - Праћење захтева МП - Контрола вођења педагошке документације (матичне књиге) и есДневника - Учествовање у организацији Наставничког већа; - Учествовање у организацији Општинских такмичења
МАРТ	- Анализа рада Тимова - Анализа реализације фонда часова - Помоћ ПП служби у анализи успеха и изостајања (ако је потребно) - Предлагање мера за унапређење образовно – васпитног рада - Вођење школског Летописа - Праћење захтева МП - Контрола вођења педагошке документације (матичне књиге) и есДневника
АПРИЛ	- Учествовање у избору уџбеника за нову школску годину - Уношење бесплатних уџбеника у информациони систем „Доситеј“; - Присуствовање састанцима стручних Тимова и Актива и координирање Стручним активом за развој Школског програма - Сарадња са Домом здравља

	- Техничке припреме за извођење екскурзија и наставе у природи - Вођење школског Летописа - Праћење захтева МП - Контрола вођења педагошке документације (матичне књиге) и есДневника - Учествовање у организацији пробног завршног испита за ученике 8. разреда
МАЈ	- Уношење уџбеника за наредну школску годину у информациони систем „Доситеј“; - Припрема седница за ученике осмог разреда - Присуствовање састанцима стручних Тимова и Актива и координирање Стручним активом за развој Школског програма; - Вођење школског Летописа - Праћење захтева МП - Контрола вођења педагошке документације (матичне књиге) и есДневника - Организовање прославе матуре - Праћење реализовања припремне наставе - Припрема за обављање пријемног испита (формирање комисија)
ЈУН	- Припрема седница за разредну и предметну наставу - Праћење реализације фонда сати редовне наставе и додатне и допунске наставе - Завршни испит - Организација поделе сведочанстава - Одређивање одељенских старешина за следећу школску годину - Израда Годишњег Извештаја рада школе - Присуствовање састанцима стручних Тимова и Актива и координирање Стручним активом за развој Школског програма; - Вођење школског Летописа - Праћење захтева МП - Контрола вођења педагошке документације (матичне књиге) и есДневника
ЈУЛ	- Помоћ у сређивању документације везано за крај школске године - Израда Годишњег Извештаја рада школе - Вођење школског Летописа - Праћење захтева МП
АВГУСТ	- Контрола педагошке документације: Дневник рада и допунске и додатне наставе - Припрема седница - Помоћ у изради ГПР и школских програма - Помоћ у изради распореда часова (ако је потребно) - Формирање одељења и утврђивање бројног стања ученика - Материјалн априпрема за почетак школске године - Организациони послови за почетак школске године

10. ПЛАН РАДА УПРАВНИХ ОРГАНА

10.1. План рада Школског одбора Састав Школског одбора

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ОВЛАШЋЕНИ ПРЕДЛАГАЧ
	Савет родитеља
Драган Ранковић	Савет родитеља
Јосип Радовановић	Савет родитеља
Миленко Марковић	Локална самоуправа
	Локална самоуправа
Мирослав Пајић	Локална самоуправа
Марина Тодоровић	Наставничко веће
Драгица Андрић	Наставничко веће
Јована Атанацковић	Наставничко веће

Месец	Садржај активности
Септембар/ могу се одржати две редовне седнице у септембру	Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе за школску 2025/2026.годину; Разматрање и усвајање Годишње рада школе за школску 2026/2027.годину; Разматрање и усвајање Школског програма за период 2026-2030.годину; Разматрање и усвајање Летописа школе за школску 2025/2026.годину; Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора школе за школску 2025/2026.годину; Именовање стручног актива за развојно планирање за школску 2026/2027. годину Доношење Одлуке о средствима за унапређивање образовања на предлог Савета родитеља; Избор осигуравајуће куће на предлог Савета родитеља Припремљеност школе за почетак школске године и кадровска питања; Доношење опште сагласности за ученике на предлог Савета родитеља Текућа питања
децембар	Прикупљање средстава за опремање школе и побољшање материјално-техничких услова рада школе (активности); Анализа стања у школи када је у питању безбедност ученика-представљање плана превенције насиља и реализованих активности са акцентом на превентивну улогу школског спорта;

	Анализа и усвајање предлога Финансијског плана школе за 2027.годину Текућа питања.
фебруар	Анализа и усвајање полугодишњег извештаја о раду школе за школску 2026/2027. годину Анализа и усвајање полугодишњег Извештаја о раду директора школе за период 2026/2027. годину; Кадровска питања (слободна радна места); Анализа и усвајање Извештаја о финансијском пословању школе; Анализ и усвајање Плана јавних набавки школе Анализа сарадње са друштвеном средином; Текућа питања.
Фебруар/март	Формирање комисије за расписивање конкурса избор директора и спровођење поступка избора
Мај/јун	Именовање директора школе

11. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Месец	Садржај активности
септембар	Конституисање Савета родитеља и усвајање Пословника о раду; Извештај о раду Школе за школску 2025/2026.годину; План рада Школе за школску 2026/2027. годину; Предлог представника родитеља за чланове актива и тимова Упознавање са инклузивним образовањем; Давање предлога висине средстава за унапређивање образовања Избор осигуравајуће куће за осигурање ученика Текућа питања;
децембар	Разматрање успеха и дисциплине ученика школе на крају првог класификационог периода; Упознавање са посебним Протоколом о заштити деце од насиља и Акционим планом за наредну годину; Извештај о систематским прегледима ученика (здравствено стање ученика наше Школе) – информација и предлог мера; Организација екскурзија и наставе у природи; Текућа питања;

март/април	Успех и дисциплина ученика на крају првог полугодишта; Укључивање родитеља у реализацију делова Програма рада Школе (трибина за родитеље, родитељи- експерти за неку област као помоћ за реализацију дела програма ПО у седмом и осмом разреду); Програм унапређивања образовно-васпитног рада у нашој Школи и његова реализација Учешће у избору учбеника за наредну школску годину Текућа питања;
мај / јун	Анализа рада Школе у току протекле године; Успех ученика на крају наставне године; Упознавање са резултатима процеса вредновања и самовредновања квалитета рада школе; Евалуација активности из посебног протокола о заштити деце од насиља; Евалуација увођења инклузивног образовања; Припрема Школе за наредну школску годину; Текућа питања.

12. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

У складу са Законом у школи ће се реализовати рад ученичког парламента за ученике 7. и 8. разреда. Свака одељењска заједница 7. и 8. разреда бира по два представника за парламент. Радом парламента координира педагог школе у сарадњи са директором, одељењским старешинама и осталим члановима стручне службе школе.

Школа ће пружити подршку активном укључивању ученика у ученичке организације и тимове у циљу развоја позитивних вредности и сарадње. Активније учешће ученика у доношењу одлука које се њих непосредно тичу, заступање интереса свих ученика у школи, као и подржавање иницијатива ученика, један је од важних задатака школе, јер на тај начин ученици јачају самопоуздање и постају одговорне личности.

	САДРЖАЈ	РЕАЛИЗАТОРИ
СЕПТЕМБАР	1. Формирање Ученичког парламента 2. Избор руководства Ученичког парламента и чланова тимова 3. Упознавање чланова Ученичког парламента са планираним активностима(идеје, сугестије, предлози) 4. Усвајање пословника о раду Ученичког парламента	координатор, чланови Ученичког парламента, директор, секретар

ОКТОБАР	1. . Упознавање чланова Парламента са Планом рада школе, Извештајем о раду школе за протеклу годину, Развојним планом, Школским програмом, Извештајем о самовредновању рада школе, Извештајем о екскурзији 2. Обележавање Дечје недеље-припрема и реализација разноврсних активности на предлог парламента 3. Учешће ученика у ваннаставним активностима (потребе – жеље ученика) 4. Учешће ученика у прослави Дана школе 5. Уређење паноа Ученичког парламента	координатор, чланови Ученичког парламента
НОВЕМБАР	1. Обележавање међународног Дана толеранције 2. Упознавање чланова парламента са постигнутим успехом и дисциплином на крају првог класификационог периода 3. Како помоћи ученицима који имају слабе оцене?	координатор, чланови Ученичког парламента, одељењске старешине. Стручна служба
ДЕЦЕМБАР	1. Обележавање Светског дана борбе против АИДС-а за ученике 8.разреда 2. Организовање прославе поводом завршетка првог полугодишта 3. Хуманитарна акција у школи	координатор, чланови Ученичког парламента, лекари Дома здравља Коцељеве, Црвни крст Коцељева
ЈАНУАР	1. Прослава школске славе Светог Саве 2. Упознавање чланова парламента са постигнућима на крају првог полугодишта и предлажемо мере за побољшање успеха и дисциплине	координатор, чланови Ученичког парламента, помоћник директора, стручни сарадници
ФЕБРУАР	1. Школска такмичења – резултати на такмичењима; 2. Безбедност и одговорност ученика у школи(дежурство,правила понашања,кућни ред школе,кутија поверења...)	координатор, чланови Ученичког парламента,наставник историје
МАРТ	1. Активности из програма ПО 2. Квиз међу одељењима 3. Уређење учионице и школског дворишта	Тим за професионалну оријентацију, координатор, чланови Ученичког парламента,

		наставник физичког васпитања
АПРИЛ	1. Пробни завршни испит 2. Анализа свакодневне организације рада у школи 3. . Упознавање чланова парламента са постигнутим успехом и дисциплином на крају трећег класификационог периода	координатор, чланови Ученичког парламента, одељењске старешине, стручни сарадници
МАЈ	1. Информисање о ЗИ за ученике осмих разреда 2. Договор око организације прославе мале матуре 3. Предлози за ученика генерације 4. Давање предлога за награђивање ученика и наставника за постигнуте резултате на такмичењима	координатор, чланови Ученичког парламента, наставници
ЈУН	1. Завршни испит за ученике осмих разреда 2. Прослава матуре 3.Евалуација и извештај о раду парламента и предлози за наредну годину	координатор, чланови Ученичког парламента, наставници, директор

13. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАЊА

На основу Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника који је објављен у „Службеном гласнику РС“, у коме стоји да је обавезни део професионалног развоја стручно усавршавање, а саставни део професионалног развоја је и развој каријере напредовањем у одређено звање, планирано је и стручно усавршавање за школску 2026/2027. годину. Потребе и приоритете стручног усавршавања наша установа планира на основу

- Личних планова стручног усавршавања запослених на пословима образовања и васпитања
- Развојног плана установе
- Резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе
- Извештаја о остварености стандарда постигнућа и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада
- Постигнућа ученика осмих разреда на завршном испиту и континуираним праћењем промена у законској регулативи.

Према Правилнику о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника и Документу о вредновању сталног стручног усавршавања, у току школске године у установи се планирају и остварују следеће активности:

- Активности које предузима установа у оквиру својих развојних активности
- Савладавањем одобрених програма стручног усавршавања у складу са Правилником
- Учесће на одобреним стручним скуповима у складу са правилником
- Стручно усавршавање које предузима МПНТР, ЗУОВ, Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања, ПЗВ, и Центри за стручно усавршавање
- Стручна усавршавања која се организују у оквиру пројеката и програма васпитања и образовања на међународном нивоу и кроз пројекте мобилности
- Стручна усавршавања која предузима установа и која се односе на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења
- Стручна усавршавања која предузима запослени на пословима образовања и васпитања у складу са Личним планом стручног усавршавања

За стручно усавршавање запослени има право на плаћено одсуство у трајању од 3 дана годишње, у складу са посебним колективним уговором. Распоред одсутних запослених ради стручног усавршавања планира педагошки колегијум у складу са Законом о основама образовања и васпитања. Запослени на пословима образовања и васпитања у нашој установи, у оквиру пуног радног времена, има право и дужност да сваке школске године:

- Оствари најмање 44 сата стручног усавршавања које предузима установа на основу Правилника
- Похађа најмање један програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрени програм из Каталога програма стручног усавршавања (за које запослени има права на плаћено одсуство у трајању од 3 дана)
- Учествоје на најмање једном одобреном стручном скупу на основу Правилника. (Уколико се међународни стручни скуп се организује у Р. Србији, а није на листи стручних скупова од јавног интереса, одобрава га Завод.)

Запослени на пословима образовања и васпитања стручно усавршавање у установи може остварити кроз следеће активности:

1. Извођењем угледних часова, демонстрирањем поступака, метода и техника учења и других наставних, односно васпитних активности
2. Излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван усанове, са обавезном анализом и дискусијом са обавезном анализом и дискусијом
3. Приказ стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања, студијског путовања и стручне посете са са обавезном анализом и дискусијом

4. Учешћем у: истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у установи, пројектима мобилности, програмима од националног значаја у установи, стручним и студијским путовањима и посетама, међународним програмима, скуповима и мрежама, заједницама професионалног учења, програму огледа, раду модел центра

5. Остваривањем активности у школи вежбаоници;

6. Остваривањем активности у оквиру приправничке, односно менторске праксе;

7. Активностима које се односе на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења.

Запослени на пословима образовања и васпитања у нашој школи, стручно усавршавање **ван установе**, може остварити кроз следеће активности (које могу бити домаће и међународне):

1. Програм стручног усавршавања који се остварује извођењем обуке

2. Стручни скупови, и то: (конгрес, сабор, сусрети, дани, конференција, саветовање, симпозијум, округли сто, трибина, летња и зимска школа.

На основу свега горе наведеног, за ову школску годину смо планирали да на основу извршене анализе Годишњих извештаја наставника и стручних сарадника о едукацијама које су похађали у протеклој школској години, урађене редовне детаљне анализа постигнућа ученика из свих предмета које су ученици полагали на завршном испиту, потреба и жеља наставника и стручних сарадника за новим сазнањима, наставиће се и ове школске године са едукацијама које ће утицати на подизање квалитета рада, квалитет знања и постигнућа ученика, напредовања ученика, исхода учења, самовредновања, формативног оцењивања, али и вршњачког оцењивања. Свакако је потребно радити и на оснаживању наставника за интензивирање међупредметног повезивања, односно међупредметних компетенција, (нарочито код наставника у другом циклусу основног образовања и васпитања), као и на увођењу и примени иновативних метода у настави. Такође, наставити јачање компетенција наставног кадра за тематско планирање и извођење наставе (тематски час, дан, недеља). Потребно је радити на томе да и у наставним плановима буде видљивије постојање корелације међу наставним предметима и повезаност са свакодневним животом ученика. Као битан сегмент усавршавања наставника у нашој школи је и индивидуализована настава, односно примена инклузивног и демократског приступа у васпитању и образовању у циљу обезбеђивања квалитетног образовања за све, у складу са потребама ученика и са средином у којој се наша образовна установа налази, пружање додатне образовне подршке ученицима из осетљивих група, укључујући и подршку преласку ученика на следећи ниво образовања и васпитања. Наравно, битна ставка је и рад са даровитим ученицима.

Настављамо са обукама које су од јавног значаја и које су планиране од стране МП и ЗУОВ-а, и предвиђене су за наставнике и стручне сараднике који нису прошли ове обуке. План је да се професионални развој одвија у континуитету, да се квалитет наставе побољша. Евидентна је и сарадња коју предузима установа и која се односе на развијање

партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења, а тичу се отварања издвојеног одељења музичке школе „Петар Стојановић“ из Уба у нашој школи. Покренута је и сарадња са ОШ „Јеврем Обреновић“ из Шапца, што ће, свакако, допринети размени искустава и развоју наше установе.

У нашој школи посебну пажњу посвећујемо едукацији и оснаживању запослених у превенцији свих врста насиља и безбедности ученика, што је и допринело смањењу насиља у нашој школи, али ћемо, ипак, и ове школске године, као изазов посебне врсте, акценат ставити на едукацији запослених у превенцији интернет насиља. Што се тиче приоритетних области, определили смо се да се у овој школској години више посветимо следећим приоритетним областима:

П1 (Примена инклузивног и демократског приступа у васпитању и образовању у циљу обезбеђивања квалитетног образовања за све (индивидуализација и диференцијација, превенција осипања из образовања, пружање додатне образовне подршке ученицима из осетљивих група укључујући и подршку преласку ученика на следећи ниво образовања и васпитања, рад са даровитим ученицима)

П2 Јачање компетенција за процењивање остварености образовног-васпитног рада и постигнућа ученика (праћење напредовања ученика, самовредновање, формативно оцењивање, вршњачко оцењивање)

П5 Јачање васпитне улоге установе/школе у правцу развоја интелектуалног образовања, формирања вредносних ставова неопходних за живот и рад у савременом друштву.

Од понуђених компетенција, определили смо се за следеће компетенције:

К1 компетенције наставника за уже стручну област

К2 компетенције наставника за поучавање и учење

К3 компетенције наставника за подршку развоју личности детета и ученика

К4 компетенције наставника за комуникацију и сарадњу

К17 компетенције директора за руковођење образовно- васпитним процесом у школи

К20 компетенције директора за развој сарадње са родитељима/старатељима, органомуправљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом.

Из Листе одобрених програма сталног стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника, одабраћемо семинаре и обуке које ће унапредити компетенције наставника, стручних сарадника и директора школе. Традиционално, као и сваке школске године, неизбежни су Зимски сусрети учитеља и Сабор учитеља Србије. Настављају се и обуке у склопу започетих пројеката, али се и оставља могућност реализовања нових у току школске године. Такође смо предвидели да уврстимо Програм обуке за дежурне наставнике на завршном испиту у основном образовању, али и обавезне обуке од јавног значаја предвиђене од стране МП, за оне наставнике који их нису прошли до сада. И ове школске године, традиционално, запослени у нашој школи учествују и у локалној манифестацији под називом Фестивал зимнице. На крају школске године је као вид стручног усавршавања планира се и наставничка екскурзија на релацији по избору колега.

Планира се са наставком одржавања јавних, угледних и огледних часова, тематских дана и тематске недеље, радионица и приредби, обележавање значајних датума, уколико то буде изводљиво. Предвиђено је учешће на такмичењима и конкурсима који буду били доступни током године. Планиране обуке смо уврстили у Лични план професионалног развоја за које ће се наставници определити и у обавези су да попуњене личне планове доставе у електронској или штампаној форми, како бисмо све благовремено могли да реализујемо онлајн или уживо, по договору.

Што се тиче менторског рада, планирано је да сви наставници који су ушли у процедуру добијања лиценце за рад, то и заврше у школској 2025/2026. години, а наставници који су претходних школских година започели са увођењем у посао наставника неопходно је да ове школске године заврше обуку подношењем неопходне документације и организовањем наставног часа на којем ће присуствовати школска комисија, која ће проценити да ли је наставник савладао програм увођења у посао наставника. Наставници и стручни сарадници који раде више година у школи, а нису укључени у процес увођења у ОШ „Мића Станојловић“ Коцељева, посао наставника, треба да се пријаве како би им био додељен ментор с циљем савладавања програма за увођење у посао наставника и стручног сарадника. Приправник који савлада програм увођења у посао наставника и стручног сарадника полаже испит за лиценцу. Приправнику престаје приправнички стаж када положи испит за лиценцу.

14. ПЛАНОВИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

У складу са интересовањима ученика, уз уважавање различитих потреба, доступних ресурса и капацитета школе, а са фокусом на развој позитивних људских вредности, унапређивање односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости, креиран је план активности ради обележавања значајних дана/датума током школске године.

Све активности наведене у табелама прилагођаваће се потребама одељења у датим ситуацијама и сходно томе могу се мењати у складу са наведеним смерницама.

14.1. План рада ЧОС-а за први разред

Р. Б.	Садржај рада	Време реализације
1.	Међусобно се упознајемо.	СЕПТЕМБАР
2.	Понашање у школи и наша задужења.	
3.	Упознавање са школским просторијама и њиховим наменама.	
4.	Учешће на Фестивалу зимнице.	
5.	Дечја права, шта знамо о њима?	ОКТОБАР
6.	Мића Станојловић - наша школа.	
7.	Моја омиљена игра – играчка.	
8.	Шта је добро, а шта лоше у понашању? –педагог и психолог	
9.	Шта је добар други како то постати?	НОВЕМБАР
10.	Зашто је спорт важан за здравље?	
11.	Шта ради полиција? Заједно против насиља. – ПУ Коцељева	
12.	Болести као последица прљавих руку - предавање здравствених радника.	
13.	Хигијена у нашој учионици.	ДЕЦЕМБАР
14.	Негујмо другарство и силидарност – помоћ другу.	
15.	Однос према старијим особама.	
16.	Заједно против насиља. – ПУ Коцељева	
17.	У сусрет Новој години.	ЈАНУАР
18.	Шта ради полиција? Заједно против насиља. – ПУ Коцељева	
19.	Моја породица, љубав – дељење обавеза.	
20.	Шта знамо о Светом Сави?	ФЕБРУАР
21.	Испричаћу вам шта се догодило на распусту.	
22.	Шта ради полиција? Заједно против насиља. – ПУ Коцељева	МАРТ
23.	Упознавање са занимањима из најближе околине.	
24.	Безбедност деце у саобраћају. – ПУ Коцељева	
25.	Друг и ја у школској клупи – међусобне разлике.	

26.	Брига о здрављу, игра и значај одмарања.	АПРИЛ
27.	Како и где да сазнам оно што ме интересује?	
28.	Гледао сам дечји филм.	
29.	Безбедност деце у саобраћају. – ПУ Коцељева	
30.	Шта радимо у слободном времену?	
31.	Шта желим да будем кад порастем?	МАЈ
32.	Занимања у школи.	
33.	Шта не волим и од чега стрепим?	
34.	Заштита од пожара и хаварија. - ПУ Коцељева	
35.	Дружење изван учионице.	ЈУН
36.	Најлепши доживљаји у школи у овој школској години...	

14.2. План рада ЧОС-а за други разред

Р. Б.	Садржај рада	Време реализације
1.	Формулисање одељењских правила.	СЕПТЕМБАР
2.	Хигијена учионице.	
3.	Лепо понашање на улици, у школи, у продавници, у аутобусу.	
4.	Учешће на Фестивалу зимнице.	
5.	Дечја права.	ОКТОБАР
6.	Мића Станојловић – наша школа.	
7.	Шта је важно да се добро осећамо у нашој учионици?	
8.	Разговор о лепом понашању према старијим особама.	
9.	Зашто је спорт важан за здравље?	НОВЕМБАР
10.	Шта се ове недеље дешавало у школи?	
11.	Колективна и лична хигијена – предавање здравствених радника.	
12.	Моја породица- љубав и подела обавеза.	
13.	Савладајте свој бес	ДЕЦЕМБАР
14.	Наша учионица – учионица без насилништва.	
15.	Како се доносе правила?	
16.	Уређење новогодишњег паноя.	
17.	Новогодишња игранка.	ЈАНУАР
18.	Шта не волим и од чега стрепим?	
19.	Како да помогнемо другу који слабије учи?	
20.	Свети Сава – школска слава.	ФЕБРУАР
21.	Наши проблеми и успех у првом полугодишту.	
22.	Шта када присуствујемо насилништву?	МАРТ
23.	Шта је добар друг и како то постати? – педагог и психолог	
24.	Шта нам све угрожава животну средину?	
25.	Причамо о узорима.	
26.	Имамо госта у учионици.	

27.	Толеранција - међусобне разлике и уважавање, ненасилна комуникација.	АПРИЛ
28.	Речник осећања.	
29.	Како се такмичимо?	
30.	Дечја штампа – шта читамо?	
31.	Како корисно употребити слободно време?	МАЈ
32.	Негујмо другарство и солидарност- помоћ другу.	
33.	Причамо о поштовању и самопоштовању	
34.	Шта желим да будем кад порастем?	
35.	Шта замерам себи и свом другу?	ЈУН
36.	Правимо оазу мира, идемо у природу.	

14.3. План рада ЧОС-а за трећи разред

Р. Б.	Садржај рада	Време реализације
1.	Упознајемо кућни ред школе	СЕПТЕМБАР
2.	Формулисање одељењских правила.	
3.	Развијамо добре другарске односе, толеранција и ненасилна комуникација.	
4.	Учешће на Фестивалу зимнице.	
5.	Дечја права.	ОКТОБАР
6.	Мића Станојловић – наша школа.	
7.	Како да користим књигу кад учим?	
8.	Учионица без насилништва.	
9.	Бавимо се спортом да би били здравији.	НОВЕМБАР
10.	Како помоћи другу?	
11.	Активности ученика ван школе.	
12.	Како правилно користити слободно време?	
13.	Исхрана школског детета – предавање здравствених радника.	ДЕЦЕМБАР
14.	Бунар жеља – учионица добре воље.	
15.	Агресивно понашање, конфликт и како га решити? – педагог и психолог	
16.	Уређење новогодишњег паноа.	
17.	Новогодишња игранка.	ЈАНУАР
18.	Колико и које емисије гледамо на ТВ програму?	
19.	Да ли учитељ чува тајну, а психолог, када ћемо им се пожалити?	
20.	Свети Сава – школска слава.	
21.	Наши проблеми и успех у првом полуугодишту.	ФЕБРУАР
22.	Велики људи, деца жељна знања.	
23.	Имамо госта у учионици.	МАРТ
24.	Шта нам све угрожава животну средину?	
25.	Наше лажи.	
26.	Моја породица - дружимо ли се у игри?	

27.	Које филмове волимо да гледамо и зашто?	АПРИЛ
28.	Играјмо се у природи.	
29.	Ускршња изложба.	
30.	Моји страхови.	
31.	Које ми се занимање свиђа и зашто?	МАЈ
32.	Како да учење буде игра?	
33.	Шта можемо учинити да наша школа буде уреднија и лепша?	
34.	Које дечје новине волимо да читамо?	
35.	Какав смо успех у учењу постигли у овој школској години?	ЈУН
36.	Дружење изван учионице	

14.4. План рада ЧОС-а за четврти разред

Р. Б.	Садржај рада	Време реализације
1.	Кућни ред школе.	СЕПТЕМБАР
2.	Бирамо председника, заменика, благајника... одељењске заједнице.	
3.	Шта је то ненасилна комуникација?	
4.	Учешће на Фестивалу зимнице.	
5.	Дечја права.	ОКТОБАР
6.	Мића Станојловић – наша школа.	
7.	Шта нам све угрожава животну средину?	
8.	Учионица без насилништва.	
9.	Како се треба понашати према старим особама?	НОВЕМБАР
10.	Како правилно користити слободно време?	
11.	Анализирамо наш успех у учењу.	
12.	Предпубертетско доба – предавање здравствених радника.	
13.	Желом да причамо о...	ДЕЦЕМБАР
14.	Уређујемо школски пано.	
15.	Разговарамо о нашим осећањима.	
16.	Безбедности деце	
17.	Новогодишње чаролије.	ЈАНУАР
18.	Другарство је...	
19.	Препознавање и реаговање на насиље – педагог и психолог	
20.	Свети Сава – школска слава.	
21.	Наши проблеми и успех у првом полуугодишту.	ФЕБРУАР
22.	Безбедности деце је?	
23.	Свако има свој таленат, покажи шта знаш.	МАРТ
24.	Бити хуман значи?	
25.	Помажем другима тако што...	

26.	Одељењски квиз.	
27.	Интересује ме...	
28.	Ускршњи маркет.	
29.	Разговарамо о променама које нам се дешавају...	АПРИЛ
30.	Желим да...	
31.	Упознајемо разна занимања.	
32.	Другарство ми значи?	МАЈ
33.	Прелазак са разредне на предметну наставу – педагог.	
34.	Анализирамо наш успех у учењу на крају 4. разреда.	
35.	Припремамо се за 5. разред.	ЈУН
36.	Игранка за растанак.	

Сарадници у реализацији садржаја су: психолог, педагог, библиотекар, представници МУП-а, представници Црвеног крста Коцељева, Дом здравља.

14.5. План рада ЧОС-а за пети разред

Р. Б.	Садржај рада	Време реализације
1.	Упознајмо се са одељењским старешином.	СЕПТЕМБАР
2.	Бирамо руководство одељењске заједнице.	
3.	Упознајемо Правилник о понашању у школи.	
4.	Учешће на Фестивалу зимнице.	
5.	Повеља о правима детета.	ОКТОБАР
6.	Учествујемо у активностима предвиђеним за обележавање Дечје недеље.	
7.	Мића Станојловић – наша школа	
8.	Како треба да учимо? – педагог	
9.	Како сачувати здравље?	НОВЕМБАР
10.	Како смо се прилагодили на предметну наставу у петом разреду?	
11.	Пубертет – телесне и емоционалне промене. – здравствено предавање.	
12.	Какав смо успех у учењу остварили до сада?	
13.	Дајемо нове идеје за уређивање наше учионице.	ДЕЦЕМБАР
14.	Моја породица – да ли су брат и сестра у породици равноправни?	
15.	Зашто је важно да међусобно помажемо друговима?	
16.	Шта ме брине? – психолог	
17.	Где и како дочекујемо Нову годину?	ЈАНУАР
18.	Смета ми у досадашњем раду, предлажем...	
19.	Спорт и рекреација – утицај на развој личности.	
20.	Како користимо слободно време?	ФЕБРУАР
21.	Причамо о доживљајима са зимског распуста.	

22.	Анализирамо успех и владање остварен на крају првог полугодишта..	
23.	Брига о другима, толеранција и уважавање других, ненасилна комуникација.	МАРТ
24.	Зашто је важно да заштитимо животну средину?	
25.	Учионоца без насилништва – педагог/психолог	
26.	Предмети које волим и зашто?	
27.	Наш успех у учењу до сада, како да поправимо успех у учењу?	АПРИЛ
28.	Како се понашамо на јавним местима?	
29.	Извештавам вас о себи.	
30.	Шта да радим када ме нешто дели од онога што желим?	
31.	Планирамо и договарамо се о одласку на екскурзију.	МАЈ
32.	Шта смо све доживели и видели на екскурзији?	
33.	Насиље, безбедност и злоупотреба средстава масовне комуникације – предавање представника ПУ Коцељева.	
34.	Насиље, безбедност и злоупотреба средстава масовне комуникације – предавање представника ПУ Коцељева.	
35.	Шта ко ради? – упознавање занимања – професионална оријентација.	ЈУН
36.	Шта ми је било тешко у петом разреду и како превазићи тешкоће?	

14.6. План рада ЧОС-а за шести разред

Р. Б.	Садржај рада	Време реализације
1.	Поново смо заједно – како смо провели распуст?	СЕПТЕМБАР
2.	Бирамо ново руководство одељењске заједнице.	
3.	Култура понашања у школи (Правилник о понашању у школи) и на јавним местима.	
4.	Учешће на Фестивалу зимнице.	
5.	Повеља о правима детета	ОКТОБАР
6.	Зашто је важна толеранција и ненасилна комуникација?	
7.	Мића Станојловић – наша школа	
8.	Како да сачувамо животну околину?	
9.	Како доживљавам пубертет? – психолог и педагог	НОВЕМБАР
10.	Брига о другима, толеранција и уважавање других	
11.	Наш успех у учењу од почетка школске године, до сада...	
12.	Штетност дувана за организам. – здравствено предавање	
13.	Дружимо се како?	ДЕЦЕМБАР
14.	Упознајемо биографије познатих личности из света науке, културе и уметности.	
15.	Безбедност је?	
16.	Уређујемо нашу учионицу.	
17.	Шта знамо о правилној исхрани деце у развоју?	

18.	Помажем другима...	ЈАНУАР
19.	Свети Сава – школска слава.	
20.	Како планирам да проведем зимски распуст?	
21.	Анализирамо наш успех на крају првог полугодишта.	ФЕБРУАР
22.	Хуманост је ако....	
23.	Моја породица – да ли су отац и мајка у породици равноправни?	МАРТ
24.	Слободно време, имамо ли га и како га користимо? – педагог	
25.	Храним ли се здраво?	
26.	Поштујемо ли правила понашања	
27.	Како то изгледамо? Да ли човека познајемо по одећи?	АПРИЛ
28.	Упознајемо разна занимања – професионална оријентација.	
29.	Како да поправимо наш успех у учењу?	
30.	Безбедност значи	
31.	Менструални циклус, оплођење и контрацепција. – здравствено предавање	МАЈ
32.	Како чувамо школску и своју имовину?	
33.	Наши утисци са екскурзије.	
34.	Желим да причамо о....	
35.	Зашто су важни добри међудругарски односи?	ЈУН
36.	Шта је било најтеже у шестом разреду?	

14.7. План рада ЧОС-а за седми разред

Р. Б.	Садржај рада	Време реализације
1.	Догодило се, променило се од јуна до септембра...	СЕПТЕМБАР
2.	Бирамо ново руководство одељењске заједнице и представнике Ученичког парламента, подсећање на Правилник о понашању у школи.	
3.	Морални квалитети личности: умереност, дисциплинованост, уредност – тумачење на примерима.	
4.	Учешће на Фестивалу зимнице.	
5.	Повеља о правима детета	ОКТОБАР
6.	Мића Станојловић – наша школа	
7.	Социјалне вештине и ненасилна комуникација.	
8.	Шта је све модерно? Шта нам се од данашње моде допада?	
9.	Ко све утиче на наше моралне ставове и оријентације?	НОВЕМБАР
10.	Учење – загревање, концентрација и деконцентрација у току учења.	
11.	Наш успех у учењу од почетка школске године до сада.	
12.	Полне болести – сида. – здравствено предавање	
13.	Брига о другима, толеранција и уважавање других	

14.	Да ли међу нама има оних којима је потребна помоћ?	ДЕЦЕМБАР
15.	Шта очекујемо, а шта нам се догађа?	
16.	“Свакога дана у сваком погледу све више напредујем!”	
17.	Како и где ћу дочекати Нову годину?	
18.	Узроци загађивања животне средине – како утицати да се стање поправи?	ЈАНУАР
19.	Смета ми у досадашњем раду – предлажем...	
20.	Шта знамо о Светом Сави?	
21.	Анализирамо наш успех на крају првог полугодишта.	ФЕБРУАР
22.	Како користимо наше слободно време?	
23.	Зашто волим пролеће?	МАРТ
24.	Вредновање рада и предрасуда о раду.	
25.	Едукативни филм „Моја прича“– педагог и психолог	
26.	Имамо госте у одељењу!	
27.	Сумирамо досадашње резултате рада и планирамо успех до краја школске године.	АПРИЛ
28.	Дружење изван учионице.	
29.	Које ми се занимање највише свиђа и зашто? – професионална оријентација	
30.	Болести зависности – предавање здравствених радника.	
31.	Припремамо, планирамо и договарамо се о одласку на екскурзију.	МАЈ
32.	Наши утисци са екскурзије.	
33.	Слушамо нашу омиљену музику.	
34.	Зашто постоје неспоразуми у комуникацији?	
35.	Разговарамо о нашим професионалним интересовањима – професионална оријентација	ЈУН
36.	Шта су били наши највећи проблеми у седмом разреду?	

14.8. План рада ЧОС-а за осми разред

Р. Б.	Садржај рада	Време реализације
1.	Сада смо најстарији ученици у школи, шта се од нас очекује?	СЕПТЕМБАР
2.	Бирамо ново руководство одељењске заједнице и представнике Ученичког парламента, подсећамо се на Правилник о понашању у школи.	
3.	Сви заједно посећујемо манифестацију у граду.	
4.	Учешће на Фестивалу зимнице.	
5.	Повеља о правима детета.	ОКТОБАР
6.	Мића Станојловић – наша школа	
7.	Слика младости на зидовима наших учионица! (уређење панорама у одељењској учионици)	
8.	Велики људи – како су то постигли?	

9.	Избор занимања – да ли смо размислили о томе?	
10.	Волим то, интересује ме, имам смисла за то...	
11.	Болести зависности, алкохолизам и наркоманија. – здравствено предавање	НОВЕМБАР
12.	Анализирамо наш успех од почетка школске године до сада.	
13.	Брига о другима, толеранција и уважавање других, ненасилна комуникација.	
14.	Критика је услов слободног мишљења, али је за међуљудски однос важан и начин наступања!	
15.	Књиге и садржаји које читамо.	ДЕЦЕМБАР
16.	Едукативни филм: „Посматрачи“ – педагог и психолог	
17.	Како помоћи другу са проблемима?	
18.	Музика коју волим.	ЈАНУАР
19.	Моралне вредности и моралне норме.	
20.	Припремамо се за прославу Светог Саве.	
21.	Наш успех на крају првог полугодишта. Може ли боље?	ФЕБРУАР
22.	Ми и одрасли! Зашто постоји јаз генерација?	
23.	Хумани односи међу половима.	МАРТ
24.	Да ли смо довољно информисани о догађањима око нас?	
25.	Како да допринесемо очувању животне средине?	
26.	Наши актуелни проблеми у одељењу и ван њега.	
27.	Куда после основне школе? (Упознавање са планом и критеријумом уписа у средњу школу) – професионална оријентација	АПРИЛ
28.	Тест професионалних интересовања и способности. – психолог и педагог	
29.	Наши утисци са екскурзије.	
30.	Разговори са психологом и педагогом везано за постигнућа на тесту професионалних интересовања и способности - професионална оријентација	
31.	Како ћемо се сећати основне школе? Да ли ћемо се и даље дружити?	МАЈ
32.	Да ли смо испунили очекивања? Осврт на планове и резултате рада.	
33.	Припремамо се за матурско вече.	
34.	Заједнички опроштај свих одељења осмог разреда.	

Сарадници у реализацији садржаја су: психолог, педагог, библиотекар, представници МУП-а, представници Црвеног крста Коцељева, Дом здравља.

14.9. План рада секција
Новинарска : Слободан Јаковљевић

Новинарска секција					
Наставни Период	Садржај Рада	Облици рада	Средства Рада	Методе Рада	Носиоци задатака
септембар	1.Избор руководства секције 2.Формирање радних група	Фронт. Индив. Групни рад у паровима	Свсека, оловка, компјутер	Разговор	Чланови секције Актив
Октобар	3.Упућивање ученика у писање новинских текстова 4.Упућивање ученика у писање критика	Фронт. Индив. Групни рад у паровима	Свсека, оловка, компјутер	Разговор, писање тексова	Чланови секције Актив
Новембар	5.упознавање са облицима новинарског изражавања 6. читање различитих облика новинарских текстова	Рад у Пар. Рад у пар. Рад у пар	Текст. Свсека, оловка, компјутер	Читање, анализа текста	Чланови секције Актив
Децембар	7. Писање новинарског стваралаштва ученика и објављивање у школском листу 8. Истраживање живота и рада наших познатих новицара	Групни Индив.	Свсека, оловка, компјутер	Разговор, писање, читање текстова, анализа	Чланови секције Актив
Јануар	9. интервју са ученицима чији су радови објављени у литерарним конкурсима	Групни Групни	Свесека, оловка, диктафон, камера	Верб- текст.	Чланови секције Актив

Фебруар	10. интервју са познатим личностима нашег краја	Индивидуални, дијалог	Свсека, оловка, компјутер, диктафон, камера	Верб-текст. Верб-текст.	Чланови секције Актив
Март	11. писање радова на задату тему	Индивидуални, дијалог	Свсека, оловка, компјутер, диктафон, камера	Верб-текст. Верб-текст.	Чланови секције Актив
Април	одабир радова за школске новине ажурирање материјала за школски часопис	Групни Групни Групни	компјутер	Писање, читање, уклапање слика и текста	Чланови секције Актив
Мај	14. лектура часописа и припрема за штампу	Групни	Диктафон, камера, микрофон	Разговор, снимање	Чланови секције Актив
јун	презентација часописа анализа рада новинарске секције	Групни индивидуални	Текст. Текст.	Анализа текстова	Чланови секције Актив

Информатичка секција: Владимир Белензада

Редни број	Садржај рада активности	Број часова
1	Упознавање ученика са планом и програмом секције	1
2	Хардвер	1
3	Софтвер	1
4	Оперативни систем	1
5	Интернет	5
6	Microsoft office	15
7	Мултимедија	12

Годишњи план и програм рада хора „Лира“: Иван Марковић

Разред: 1.-8. недељни фонд часова: 3 годишњи фонд часова: 108

Циљ наставног програма: развијање интересовања за музичку уметност и упознавање музичке традиције свог и других народа, оспособљавање музичког изражаја, упознавање основа музичке писмености. Због специфичности школе по питању бројности ученика, школски хор чине деца узраста од првог до осмог разреда.

Оперативни задаци наставног програма: оспособљавање за разумевање могућности музичког изражавања (певања, слушања и свирања);

Начин остваривања програма: певање, основе музичке писмености и дечје стваралаштво, путем проба;

Активности ученика: групно и појединачно певање;

ХОР

Часови редовне наставе хора, одвијају се у континуитету, током целе школске, по три часа недељно.

Након утврђене аудиције, одабрана деца похађају наставу по распореду који уређује наставник. Настава се реализује у кабинету за музичку културу.

У току школске године, на разним, манифестацијама и међународним фестивалима, хор изводи репертоар на следећи начин – „а капела“ без пратње или уз клавирску пратњу наставника, оркестра, ученика или музичких апарата.

У току године Хор ће извести најмање десет (10) композиција различитог садржаја и карактера, на десет светских језика.

У току школске године може да се оформи и група певача (зависно од интересовања ученика и наступа).

Хор представља школу на разним манифестацијама, учествује на међународним фестивалима, републичком такмичењу „Триолица“, у Србији и у иностранству, те се води рачуна о разноврсности програма.

Песме су прилагођене узрасту. Један део програма сачињавају песме свечаног карактера, а другу народне песме и композиције домаћих и страних аутора и забавне песме намењене школском узрасту.

Свака хорска проба састоји се из два дела:

- техничког рада (рад на правилном дисању и упевавању уз помоћ вокализа)
- учење нових композиција

ОРИЕНТАЦИОНИ ПЛАН РАДА ЗА СВАКУ ШКОЛСКУ ГОДИНУ:

Септембар: разврставање ученика по гласовима, рад на дисању, вокализе.

Октобар: канони и вокализе, учешће у обележавању: Дана школе и Дана државности Републике Турске у Београду.

Новембар и децембар: припремање Новогодишњег концерта и учење композиција за Светог Саву

Јануар: увежбавање композиција за Светог Саву.

Фебруар, март, април: народне песме, дечије песме и песме планиране за: Дан жена, Васкрс.

Мај, јун: републичко такмичење „Триолица“, увежбавање песмама забавног карактера.

Јун: годишњи концерт.

ХОР		Предметни наставник: Иван Марковић			Школска 2026/2027. година		
РАЗРЕД: ОД ПРВОГ ДО ОСМОГ							
НЕДЕЉНИ ФОНД ЧАСОВА: 3							
ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА: 108							
Циљеви	Садржај	Начин остваривања	Време Реализација	Фонд часова	Активности наставника	Активности ученика	Исходи који воде до остваривања образовних стандарда
-Развијање националног и патриотског осећања; - Неговање свести о националној припадности ; - Очување музичке културне баштине; - Упознавање православног музичког наслеђа; - Развијање свести о повезаности књижевности (поезије) и музике;	- Химне; -Народна музика; - Духовна музика; - Староградске песме; - Канони; - Песме које су компоновале деца; - Песме националних мањина; -Песме домаћих и страних композитора; - Одломци из забавне и филмске музике;	- Аудиција и одабир ученика за хор; - Распевавање у циљу развијања вокалних могућности; -Технике и вежбе правилног дисања; -Технике и вежбе правилног изговарања слогова (декламација); - Припремање и учествовање у школским приредбама ;	У току школске године	108	-организује -припрема - мотивише -усмерава -помаже -прати -повезује садржаје са садржајима других предмета -вреднује	-пева - развија креативности -развија вокалне могућности -развија осећај за колективно музицирање -усваја знања - активно учествује - процењује - дискутује	Ученик : - пева:химне, народну музику, староградске песме, каноне, песме које су компоновао деца, песме националних мањина, песме домаћих и страних композитора, одломке из забавне и филмске музике; -проширује знања из области музичке уметности -развија музичке

-Схватање значаја музике у значајним историјским моментима Србије; - Оспособљавање за вишегласно певање; - Подстицање креативних способности и ученика и смисла за колективно музицирање ; - Упознавање са музичком традицијом других народа ; - Упознавање са вокалном музиком домаћих и страних		- Сарадња са ликовном, драмском и рецитаторском секцијом, Културним центром и КУД-ом;				-користи интернет - организује -активно учествује у комуникацији - учествује у одабиру песама	способност и; - активно учествује у школским активностима; -развија колективни дух и смисао за колективно музицирање ; - повезује теоретска знања са праксом; - представља и приказује свој таленат и своја постигнућа на наступима;
--	--	--	--	--	--	---	---

композитор а; - Учење познатих примера примењене и популарне музике.							
--	--	--	--	--	--	--	--

Библиотечка секција: Рената Поповић

Циљеви секције - развијање интересовања и љубави према књизи; подстицање ученика на читање књига и поред обавезне литературе; развијање културе читања свих врста текстова; упознавање ученика са разноврсном литературом у складу са узрастом; упућивање ученика на правилно коришћење речника и лексикона; бодрење и подршка деци која самостално пишу; учествовање на различитим литерарним конкурсима; подстицање и развијање креативности код ученика; стварање радних навика; мотивисање ученика за самостални, истраживачки рад; сакупљање информација, фотографија и занимљивости и прављење паноа и изложбе поводом дана рођења наших највећих писаца и песника; подстицање надарених и талентованих ученика на учешће у разним културно-забавним активностима школе; обележавање различитих Међународних дана (нпр: књиге, писмености, матерњег језика...); упознавање са радом секција и књижевних клубова из других школа у циљу међубиблиотечке сарадње; сакупљање материјала за израду школског листа; укључивање ученика у „спашавање“ књига (лепљење и обрада оштећених књига), што доприноси развијању осећаја за чување књига; испуњавање слободног времена ученика пријатним доживљајима.

Укупан број часова : 36

Месец	Садржај рада секције	Месец	Садржај рада секције
Септембар	Формирање секције „Млади библиотекари“	Фебруар	Обележавање дана рођења Мире Алечковић (2.2.1924)
	Презентација сликовница првом разреду		Сређивање полица са књигама и естетско уређење библиотеке
	Обележавање дана рођења Добрице Ерића (22.8)		Обележавање Националног дана књиге (28. фебруар)

Октобар	Обележавање Дечје недеље	Март	Обележавање дана рођења Мирослава Антића (14.3.1932)
	Обележавање Светског дана јабуке (20. октобар)		Обележавање Светског дана поезије(21. март)
	Разгледница мога завичаја		Позоришна представа
	Остваривање међушколске сарадње		Сусрет са глумцем
Новембар	Новембар - месец борбе против болести зависности	Април	Учествовање на Васкршњој аукцији јаја
	Спровођење акције „Поклони књигу библиотеци“		Биоскопска пројекција
	Књижевни сусрет		Књижевни сусрет
	Одлазак на сајам књига		Обележавање Светског дана књиге (23. април)
Децембар	Декорација школе	Мај	
	Обележавање дана рођења Јована Јовановића Змаја (6.12.1833)		Присуствовање обележавању Св. дана пријатељства у продуженом боравку
	Прикључивање акцији „Друг другу“		„Караоке фест“
	Организовање новогодишњег вашара		Организовање квиза – колико се добро сналазим у књигама енциклопедија
	Учествовање у одржавању Светосавске академије (26. јануар)		Организација око враћања књига на крају школске године

План рада литерарне секције: Татјана Јеремић

Циљеви и задаци литерарне секције:

Развој културе писменог изражавања;

- Развој љубави према писаној речи;

- Развој интересовања за писање;

- Сликовитост и јасност у писању;

- Развој маштовитости и креативности;

- Развој радних навика.

Литерарна секција за школску 2026/2027. годину

Литерарна секција радиће током целе школске године у кабинету српског језика или путем онлајн платформе једном недељно по један час, а по потреби и чешће.

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
-Окупљање чланова литерарне секције; -Упознавање са креативним потенцијалима ученика и њиховим књижевним интересовањима; -Одређивање термина за извођење активности секције и договор о начину рада; -Прављење плана рада; -Разговор о Дану школе; -Избор радова за Дан школе и њихово језичко-стилско обликовање.	Септембар	Наставник Чланови секције
-Праћење литерарних конкурса; -Сарадња са библиотеком-обележавање Дечје недеље; -Обележавање Дана школе; -Креативне радионице	октобар	Наставник Чланови секције
-Припремање литерараца за песничке конкурсе; -Стваралачки покушаји; -Богаћење речника; -Креативне радионице.	Новембар	Наставник Чланови секције
-У сусрет прослави школске славе – нове теме, нове идеје –Праћење литерарних конкурса и израда радова; - Технике писања литерарних радова.	Децембар	Наставник Чланови секције
-Св. Сава у знаку литерараца; -Поетски конкурси-одабир радова.	Јануар	Наставник Чланови секције
-Језичко-стилске радионице; -Учешће на литерарним конкурсима; -Анализа књижевних дела (лирских) са истим мотивом.	Фебруар	Наставник Чланови секције
-Анализа књижевних дела (епских) са истим мотивом; -Композиција састава; -Писање по плану; -Есеј.	Март	Наставник Чланови секције
-Праћење конкурса и израда литерарних радова; -Читање и анализа ученичких радова; -Усвајање књижевнотеоријских појмова и примена на конкретним примерима; -Сарадња са другим секцијама и прикупљање нових идеја.	Април	Наставник Чланови секције
-Учешће на литерарним конкурсима; - Сарадња са библиотеком (представљамо нове књиге); -Прелиставамо један школски лист за младе; -Проучавање и истраживање народног блага.	мај	Наставник Чланови секције
-Анализа рада литерарне секције;	Јун	Наставник

-Анализа сарадње литерарне секције са другим секцијама; -Израда плана рада литерарне секције за следећу школску годину.		Чланови секције
--	--	-----------------

План рада секције Електротехника са електроником - 8. разред: Милан Алимпић

Месец	Редн и број часа	Назив наставне јединице	Тип часа	Облик рада	Метода рада	Наставна средства и литератур а	Корелација	Напомен а
Септембар	1.	Увод	Обрада	Фронтални, Индивидуал ни	Вербална	Аутоматск а дизалица	ТИО за седми и осми разред- машинство и интерфејс технологија	
	2.	Аутоматска дизалица – анализа готовог модела	Обрада	Фронтални, Индивидуал ни	Вербална	Аутоматск а дизалица	ТИО за седми и осми разред- машинство и интерфејс технологија	
Октобар	3.	Основна плочица и плочица проширења – Едуардо	Обрада	Фронтални, Индивидуал ни	Вербална , Радна	Едуардо интерфејс	Информатика - алгоритми	
	4.	Основна плочица и плочица проширења – Едуардо	Вежба	Фронтални, Индивидуал ни	Вербална , Радна	Едуардо интерфејс	Информатика - алгоритми	
	5.	Плочица проширењ а за роботику – Едуардо	Обрада	Фронтални, Индивидуал ни	Вербална , Радна	Едуардо интерфејс и плочица основног проширењ а	Физика – струјна кола и о Омов закон	

	6.	Плочица проширења за роботiku – Едуардо	Вежба	Фронтални, Индивидуални	Вербална, Радна	Едуардо интерфејс и плочица основног проширења	Физика – струјна кола и о Омов закон	
Новембар	7.	Линијска структура	Обрада	Фронтални, Индивидуални	Вербална, Радна	Едуардо интерфејс и плочица основног проширења	Информатика - алгоритми	
	8.	Линијска структура	Вежба	Фронтални, Индивидуални	Вербална, Радна	Едуардо интерфејс и плочица основног проширења	Информатика - алгоритми	
	9.	Разграната Структура	Обрада	Фронтални, Индивидуални	Вербална, Радна	Едуардо интерфејс и плочица основног проширења	Информатика - алгоритми	
	10.	Разграната структура	Вежба	Фронтални, Индивидуални	Вербална, Радна	Едуардо интерфејс и плочица основног проширења	Информатика - алгоритми	
Децембар	11.	Циклуси	Обрада	Фронтални, Индивидуални	Вербална, Показивачка Радна	Едуардо интерфејс и плочица основног проширења	Информатика - алгоритми	
	12.	Циклуси	Вежба	Фронтални, Индивидуални	Вербална, Показивачка Радна	Едуардо интерфејс и плочица основног проширења	Информатика - алгоритми	
	13.		Обрада	Фронтални,	Вербална,	Едуардо интерфејс и плочица	Информатика - алгоритми	

		Програм пакет за Едуардо		Индивидуални	Показивачка Радна	основног проширења		
	14.	Програм пакет за Едуардо	Вежба	Фронтални, Индивидуални	Вербална, Показивачка Радна	Едуардо интерфејс и плочица основног проширења	Информатика - алгоритми	
Јануар/Фебруар	15.	Израда интерфејса с директним везивањем потрошача који користе струју до 40 мА	Обрада	Фронтални, Индивидуални	Вербална, Радна	Едуардо интерфејс, отпорници, потрошачи и уређаји	Физика – струјна кола и о Омов закон	
	16.	Израда интерфејса с директним безивањем потрошача који користе струју до 40 мА	Вежба	Фронтални, Индивидуални	Вербална, Радна	Едуардо интерфејс, отпорници, потрошачи и уређаји	Физика – струјна кола и о Омов закон	
	17.	Израда интерфејса са електромагнетним релејима	Обрада	Фронтални, Индивидуални	Вербална, Радна	Едуардо интерфејс и електромагнетни релеји	Физика – струјна кола и о Омов закон	
	18.	Израда интерфејса са електромагнетним релејима	Вежба	Фронтални, Индивидуални	Вербална, Радна	Едуардо интерфејс и електромагнетни релеји	Физика – струјна кола и о Омов закон	

	19.	Израда интерфејса с транзисторима	Обрада	Фронтални, Индивидуални	Вербална, Радна	Едуардо интерфејс и транзистори	Физика – струјна кола и о Омов закон	
	20.	Израда интерфејса с транзисторима	Вежба	Фронтални, Индивидуални	Вербална, Радна	Едуардо интерфејс и транзистори	Физика – струјна кола и о Омов закон	
	21.	Израда интерфејса с триацима	Обрада	Фронтални, Индивидуални	Вербална, Радна	Едуардо интерфејс и триаци	Физика – струјна кола и о Омов закон	
	22.	Израда интерфејса с триацима	Вежба	Фронтални, Индивидуални	Вербална, Радна	Едуардо интерфејс и триаци	Физика – струјна кола и о Омов закон	
Март	23.	Израда програма за такмичење	Вежба	Индивидуални	Радна	Едуардо интерфејс и плочица основног проширења	Информатика - алгоритми	
	24.	Израда програма за такмичење	Вежба	Индивидуални	Радна	Едуардо интерфејс и плочица основног проширења	Информатика - алгоритми	
	25.	Израда интерфејса за управљање моделом	Вежба	Индивидуални	Радна	Електронске компоненте, транзистори, релеји, триаци и тиристор	Физика – струјна кола и о Омов закон	

	26.	Израда интерфејса за управљање моделом	Вежба	Индивидуални	Радна	Електронске компоненте, транзистори, релеји, триади и тиристори	Физика – струјна кола и о Омов закон	
	27.	Израда модела за такмичење	Вежба	Индивидуални	Радна	Електромотори, материјал за израду модела	Физика – струјна кола и о Омов закон	
	28.	Израда модела за такмичење	Вежба	Индивидуални	Радна	Електромотори, материјал за израду модела	Физика – струјна кола и Омов закон	
	29.	Повезивање модела с интерфејсом и провера функционалности	Вежба	Индивидуални	Радна	Едуардо интерфејс, електромотори, материјал за израду модела	Физика – струјна кола, Омов закон, и електрична мерења	
	30.	Повезивање модела с интерфејсом и провера функционалности	Вежба	Индивидуални	Радна	Едуардо интерфејс, електромотори, материјал за израду модела	Физика – струјна кола, Омов закон и електрична мерења	
Април/Мај	31.	Упознавање ученика с позивом инжењера мехатронике	Обрада	Индивидуални	Радна	Едуардо интерфејс, електромотори, материјал за израду модела	Физика – струјна кола и о Омов закон	

32.	Упознавањ е ученика с позивом инжењера мехатрони ке	Обра да	Индивидуал ни	Радна	Едуардо интерфејс, електромо тори, материјал за израду модела	Физика – струјна кола, Омов закон и електрична мерења	
33.	Припрема за општинско , градско и републичк о такмичење	Вежба	Индивидуал ни	Радна	Едуардо интерфејс, електромо тори, материјал за израду модела	Физика – струјна кола, Омов закон и електрична мерења	
34.	Припрема за општинско , градско и републичк о такмичење	Вежба	Индивидуал ни	Радна	Едуардо интерфејс, електромо тори, материјал за израду модела	Физика – струјна кола,Омов закон и електрична мерења	
35.	Припрема за општинско , градско и републичк о такмичење	Вежба	Индивидуал ни	Радна	Едуардо интерфејс, електромо тори, материјал за израду модела	Физика – струјна кола,Омов закон и електрична мерења	
36.	Припрема за општинско , градско и републичк о такмичење	Вежба	Индивидуал ни	Радна	Едуардо интерфејс, електромо тори, материјал за израду модела	Физика – струјна кола и о Омов закон	

Географска секција : Милена Вулетић

1. Увод у рад слободних активности (3) - септембар
2. Упознавање са географским часописима (Национална Географија, забавник и сл. (3) - октобар
3. Самостално истраживање квалитета животне средине у којој је школа (3) - новембар
4. Реализација морфолошких облика рељефа у непосредном окружењу (3)- децембар
5. Прављење презентације или панорама о Новој Години код различитих народа и религија (3) -децембар, јануар
6. Посета свом крају- обилазак манастира Каона или Шешевице или реке Тамнаве (3)- март
7. Посета свом крају (3) -март
8. Прављење панорама или презентације видео материјала са ових истраживачких излета (3) - март
9. Организовање „Мале пијаце“ (3) - април
10. Прављење видео записа или панорама о претходном (3) - април
11. Резиме рада слободних активности тј. „географске секције“

Драмско-рецитаторска секција: Даниела Михаиловић

СЕПТЕМБАР

1. Формирање секције и договор о раду;
 2. Формирање група читача, приповедача, рецитатора, говорника, водитеља и сл.;
 3. Увођење ученика у драмско стваралаштво и сценску уметност;
 4. Основни појмови позоришне уметности;
- ОКТОБАР**

5. Чиниоци изражајног казивања;
6. Акценатске вежбе;
7. Акценатске вежбе;
8. Обрада изабране песме;

НОВЕМБАР

9. Истраживање облика изражавања песме;
10. Вежба интонације;
11. Вежба интонације;
12. Пауза у рецитовану, понављање и рефрени;
13. Вежбе темпа, мимике и гестикулације;

ДЕЦЕМБАР

14. Избор новог текста за драмску игру;
15. Подела улога
16. Читачка проба (рад за столом);

17. Читачка проба (анализа ликова);Распоредна проба груписање лица и ствари на сцени;
вежбе покрета и гестови;
ЈАНУАР

18. Генерална проба;
19. Дан Светог Саве;
20. Анализа рада секције;
ФЕБРУАР

21. Припрема за такмичење у рецитовању;
22. Припрема за такмичење у рецитовању;
23. Генерална проба;
24. Школско такмичење ученика у рецитовању;
МАРТ

25. Историја говорне уметности: историја позоришта, драме и беседништво;
26. Беседништво;
27. Припрема за такмичење у беседништву;
28. Посета другим секцијама (драмска, музичка, ликовна) и сарадња са њима;
АПРИЛ

29. Заједно гледамо филм;
30. Дискусија о погледаном филму;
31. Гледање телевизијске драме или слушање радио-драме;
МАЈ

32. Стваралачки писмени рад: писање сценских дела – драматизација;
33. Разговор о драмским текстовима ученика;
34. Разматрање извештаја о раду секције;
ЈУН

35. Предлог чланова секције за похвале и награде;
36. Предлог плана за наредну школску годину.

Одбојкашка секција – Ники Шушић

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
1. Окупљање заинтересованих ученика и обавештења о раду секције 2. Елементи технике одбојкашке игре	Септембар Октобар Новембар	Професор Ники Шушић и чланови секције

3. Тактика напада у одбојци	Децембар Јануар	Професор Ники Шушић и чланови секције
4. Тактика одбране у одбојци	Фебруар Март	Професор Ники Шушић и чланови секције
5. Правила игре и примена кроз игру	Април Мај	Професор Ники Шушић и чланови секције
Годишњи план рада одбојкашке секције	30.08.2026/2027 год.	Професор Ники Шушић и чланови секције

Фудбалска секција – Милан Михаиловић и Ненад Ранковић

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
1. Окупљање заинтересованих ученика и обавештења о раду секције 2. Елементи технике фудбалске игре	Септембар Октобар Новембар	Професори Милан Михаиловић, Ненад Ранковић, чланови секције
3. Тактика напада у фудбалу	Децембар Јануар	Професори Милан Михаиловић, Ненад Ранковић, чланови секције
4. Тактика одбране у фудбалу	Фебруар Март	Професори Милан Михаиловић, Ненад Ранковић, чланови секције
5. Правила игре и примена кроз игру	Април Мај	Професори Милан Михаиловић, Ненад Ранковић, чланови секције
Годишњи план рада фудбалске секције	30.08.2026/2027. год.	Реализатор: професори физичког

Кошаркашка секција -Марко Нешић , Александар Станојчић

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
-----------	----------------------	-----------------------

1. Окупљање заинтересованих ученика и обавештења о раду секције 2. Елементи технике кошаркашке игре	Септембар Октобар Новембар	Проф. Александар Станојчић Марко Нешић,чланови секције
3. Тактика напада у кошарци	Децембар Јануар	Проф. Александар Станојчић Марко Нешић,чланови секције
4. Тактика одбране у кошарци	Фебруар Март	Проф. Александар Станојчић, Марко Нешићчланови секције
5. Правила игре и примена кроз игру	Април Мај	Проф. Александар Станојчић, Марко Нешићчланови секције
Годишњи план рада кошаркашке секције	30.08.2026/2027. год	Реализатор: Александар Станојчћ, Марко Нешић

Секција за стони тенис – Милан Михаиловић

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Окупљање заинтересованих ученика и обавештења о раду секције Елементи технике стоног тениса	Септембар Октобар Новембар	Милан Михаиловић чланови секције
Тактика офанзиве (напада)	Децембар Јануар Фебруар	Милан Михаиловић чланови секције
Тактика дефанзиве (одбране)	Март	Милан Михаиловић чланови секције
Правила игре и примена кроз игру	Април Мај	Милан Михаиловић чланови секције

Годишњи план рада стонотениске секције	30.08.2026/27. год.	Реализатор: Милан Михаиловић
--	------------------------	------------------------------------

Историјска секција: Дубравка Пауновић

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Израда плана активности	Септембар - октобар	Наставници историје
Обележавање Дана примирја	Новембар	Наставници историје
Новогодишњи квиз знања	Децембар – јануар	Наставници историје
Обележавање Дана државности	Фебруар	Наставници историје
Посета Завичајном музеју, храму Св.цара Константина и царице Јелене; Обележавање Дана Рома	Април	Наставници историје

Ликовна секција Весна Поповић

	ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ЛИКОВНУ СЕКЦИЈУ, ШКОЛСКА 2026/2027. година					
ЛИКОВНА	Циљ ликовне секције: Продубљивање и проширивање знања из области ликовних уметности и развијање стваралачког мишљења.					
	Тема/садржај	Орјентациони број часова	Време	Узраст	Задаци	Реализатор

	1. УСВАЈАЊЕ ПЛАНА РАДА ЛИКОВНЕ СЕКЦИЈЕ 2. ЦРТАЊЕ 3. СЛИКАЊЕ 4. ВАЈАЊЕ 5. ГРАФИКА 6. ПРИМЕЊЕНА УМЕТНОСТ 7. АРХИТЕКТУРА 8. УМЕТНИЧКО НАСЛЕЂЕ 9. ОБЛИКОВАЊЕ И ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	36	Прво и друго полугодиште	Од петог до осмог разреда	Развијање вишег нивоа перцепције и аперцепције. Стицање нових знања из области ликовних уметности. Развијање естетских критеријума. Развијање љубави према ликовним уметностима. Оспособљавање ученика за коришћење разноврсних ликовних техника.	Наставник ликовне културе и ученици
--	---	----	--------------------------	---------------------------	--	-------------------------------------

15. ТИМОВИ КОЈИ РЕАЛИЗУЈУ ПОСЕБНЕ ПЛАНОВЕ И ПРОГРАМЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Број тимова у школи	НАЗИВ ТИМА	ЧЛАНОВИ ТИМА
1.	ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ	Татајана Јеремић , Соња Поповић, Биљана Андрић, Оливера Дајић, Весна Ј. Ранковић, Данијела Јанковић, Драгица Новалић, Иван Марковић, секретар школе, представник школског одбора Марина Тодоровић, представник Савета родитеља, представник Ученичког парламента
2.	ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	Весна Ј. Ранковић , Данијела Јанковић, Драгица Тадић, Маја Теодоровић, Марица Лазаревић, Даниела Михаиловић, Мира Митровић, представник Савета родитеља, представник Ученичког парламента

3.	ТИМ ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО	Иван Марковић , Дуња Филиповић, Снежана Пантелић, Милица Савић, Татјана Јеремић, Тања Васић, Сузана Ранковић, представник Савета родитеља
4.	ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ	Данијела Јанковић , Весна Јевтић Ранковић, Драгица Новалић, одељењске старешине у чијим одељењима постоје ученици који се образују ИОП-у, представник Савета родитеља, представник Ученичког парламента
5.	ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ТИМ ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ	Драгица Новалић , Соња Поповић, Данијела Јанковић, Мира Митровић, Ники Шушић, Ана Петровић, Марко Нешић, представник, Школског одбора Јованна Атанасковић, представник Савета родитеља, представник Ученичког парламента Татјана Јеремић, Иван Марковић, Жељко Алексић Драган Исић, Ненад Ранковић Маја Теодоровић
6.	ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ	Биљана Андрић , Даниела Михаиловић, Марија Павловић Радосављевић, Љиљана Станојловић, Слађана Макевић, представник Савета родитеља
7.	ТИМ ЗА САРАДЊУ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ, МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ И КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ	Рената Лукић , Драгица Андрић, учитељи, професори српског језика и књижевности, професори ликовне и музичке културе, Драган Исић
8.	ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ	Весна Јевтић Ранковић , Данијела Јанковић, Драгица Новалић, одељењске старешине седмог и осмог разреда, Жељко Алексић.
9.	ТИМ ЗА ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	координатор Клуба за учење, Маја Теодоровић - координатор СТЕМ клуба, Дуња Филиповић

		- координатор Клуба „Магична учионица“, Иван Марковић По потреби, у рад Тима за ВНА ће се укључити секретар школе и шеф рачуноводства.
--	--	---

15.1. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе чине представници запослених, родитеља, локалне самоуправе, стручни сарадници и директор школе.

Тим има следеће надлежности :

- прати обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно – васпитног рада у установи;
- стара се о остваривању школског програма
- стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа ;
- стара се о развоју компетенција;
- прати и утврђује резултате рада ученика и одраслих;

Тим чине :

- Координатор тима Татјана Јеремић, педагошки саветник
- Соња Поповић, директор школе
- Оливера Дајић, помоћник директора и председник Актива за развој Школског програма
- Биљана Андрић, помоћник директора , координатор Тима за професионални развој
- Весна Јевтић Ранковић, педагог школе, Тим за самовредновање, Ученички парламент
- Данијела Јанковић, дефектолог, координатор Тима за инклузивно образовање и председник Актива за развојно планирање;
- Марина Тодоровић, представник Школског одбора
- Секретар школе
- Представник Савета родитеља
- Представник Ученичког парламента

Време реализације	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	Усвајање Плана рада Тима – до 15.септембра Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину, остваривања Школског програма школе за школску 2025/2026. годину План за унапређивање квалитета ОВР за школску 2026/2027. годину	анализа, дискусија, сугестија	Чланови Тима

	Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2026/27 .(давање сугестија) Анализа усклађености рада Стручних већа , Тимова и Актива Школе Анализа резултата на завршном испиту и предлог мера за побољшање Договор о начину праћења активности за школску 2026/27. и начину пружања подршке ученицима, наставницима и родитељима		
Јануар	Анализа реализације наставе у току првог полугодишта 2026/2027. године Анализа рада Стручних већа, Тимова и Актива Школе у току првог полугодишта Анализа Извештаја о обављеном редовном годишњем инспекцијском прегледу Сагледавање стања осипања ученика и деловања у смислу задржавања истих Праћење примене прописа у обезбеђивању квалитета и развоја школе Анализа Извештаја о реализацији Школског развојног плана Анализа Извештаја о раду школе и директора у првом полугодишту 2025/2026.године	анализа дискусија извештај анализа, дискусија	Чланови Тима
Јун	Анализа постигнућа ученика у току наставне 2026/27. (годишњи испити, такмичења...) Анализа реализације наставе Разматрање стручног усавршавања наставника у току школске године и могућност стицања звања наставника и стручног сарадника Давање сугестија за даља стручна усавршавања наставника на основу Извештаја о сталном стручном усавршавању Анализа остварених активности везаних за Самовредновање школе у	анализа дискусија сугестија	Чланови Тима

	току школске 2026/27. године и доношење новог Развојног плана Сагледавање стања осипања ученика и деловања у смислу задржавања истих		
Август	Давање смерница и сугестија за Годишњи план рада школе за школску 2027/2028. Давање смерница у планирању спровођења поступка Самовредновања за школску 2027/2028. Разматрање Извештаја о реализацији Школског развојног плана за школску 2026/27. и предлог Анекса ШРП-а за наредну школску годину Анализа Записника, Извештаја и Плана стручних већа и актива Давање сугестија за стицање звања наставника и стручног сарадника. Разматрање припремљености школе за наредну школску годину Израда извештаја о раду Тима за школску 2026/2027.	анализа, дискусија, сугестија извештај	Чланови Тима
* Начини праћења реализације програма рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе су: извештаји, записници, разговор, непосредан увид и инспекцијски преглед			

Координатор тима Татјана Јеремић

15.2. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Самовредновање квалитета рада установе је процена коју спроводи установа на основу стандарда и показатеља квалитета рада установе прописаних Правилником о стандардима квалитета рада установе. Самовредновање је континуиран процес преиспитивања постојеће праксе унутар установе са циљем побољшања услова и резултата рада ученика и наставника. Спровођењем самовредновања школа процењује квалитет остваривања програма образовања и васпитања односно наставе и учења, све облике и начин остваривања образовно – васпитног рада, услове у којима се остварује образовање и васпитање, задовољство ученика и родитеља.

Самовредновање рада школе у школској 2026/2027. години ће се реализовати у складу са Годишњим планом рада школе. У складу са прописима самовредновање се област квалитета рада установе ЕТОС. током првог полугодишта како би у другом полугодишту био реализован план унапређивања наведене области.

Самовредновање спроводи Тим на основу годишњег плана који је дат у табели:

Ред. број	Активност	Време	Носиоци активности	Начини праћења
1.	Формирање тима и израда плана рада тима	август	Директор,чланови и координатор тима	записник тима
2.	Планирање реализације самовредновања у областима које су изабране у школској 2025/2026.години	септембар	чланови тима координатор	план самовредновања записник са састанка Н.већа
3.	Избор и израда инструмената за самовредновање	октобар	чланови тима	урађени инструменти (анкете, чек листе)
4.	Реализација самовредновања кроз посету часовима, анкетирањем, разговорима, праћењем евиденција	октобар-децембар	директор, стручни сарадници,чланови тима	план о праћењу часова,попуњен протокол о часу, евиденција о прегледу педагошке документације, попуњене анкете
5.	Идентификовање и прикупљање доказа за наведену процену оствареног нивоа	Октобар-новембар	координатор и чланови тима	урађена анализа о изабраној области

	одређеног стандарда кроз наведене индикаторе			
6.	Израда извештаја о спроведеном самовредновању	децембар	чланови Тима	писани извештаји
7.	Презентација резултата самовредновања Тиму за развојно планирање, Тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе, Наставничком већу, Школском одбору, Педагошком колегијуму, Ученичком парламенту, Савету родитеља	децембар	координатор тима, директор	презентација записници
8.	Анализа ефеката реализације Акционог плана за превазилажење уочених слабости у вреднованој области	у току школске године	чланови тима	извештаји, анализе реализованих активности
9.	Израда извештаја о раду Тима и предлог плана за наредну школску годину	Јун	координатор Тима, чланови Тима	извештај

Координатор тима Весна Јевтић Ранковић

15.3. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО

Компетенције представљају комбинацију знања, вештина и ставова који су потребни свакој особи за лично испуњење, развој, друштвено укључивање и запошљавање (припрема ученика за живот).

КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ:

Ученик уочава структуру градива тј. активно одваја битно од небитног. Ефикасно користи различите методе учења. Разликује чињенице од ставова, веровања и мишљења. Уме да процени степен у ком је овладао градивом. Ослањајући се на претходна знања и искуства, ученик је у стању да организује учење, самостално или у групи, на ефикасан начин и у складу са сопственим потребама. Ученик је свестан начина на који учи и расположивих ресурса за учење (књиге, интернет, друге особе итд.), мотивисан је да учи, може да управља процесом учења и превазилази тешкоће са којима се суочава током учења, 2.ОДГОВОРНО УЧЕШЋЕ У ДЕМОГРАФСКОМ ДРУШТВУ ВЕШТИНА ЗА ЖИВОТ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ

Активно учествује у животу школе. Поштује разлике. Познаје друге културе и традиције. Развија толеранцију. Активно, компетентно и критички учествује у ДД

3.ЕСТЕТИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА ЕСТЕТСКА КОМПЕТЕНЦИЈА

Подразумева прихватање важности креативности и естетских вредности у читавом низу медија и у свим уметностима

4. КОМУНИКАЦИЈА ВЕШТИНА КОМУНИКАЦИЈЕ

Познавање: Усмене и писане комуникације, Комуникације путем интернета и телефона; Уме јасно да исказе одређени садржај (усмено и писано) ;Уважава саговорника ;Изражава своје ставове и мишљења, осећања и вредности на позитиван и аргументован начину;Негује културу дијалога.

5. ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ОКОЛИНИ ЕКОЛОШКА КОМПЕТЕНЦИЈА

Подразумева разумевање и спремност за ангажовање у заштити пкорироде и природних ресурса

6. ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ЗДРАВЉУ БРИГА ЗА ЗДРАВЉЕ

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

7.ПРЕДУЗИМЉИВОСТ И ОРЈЕНТАЦИЈА ПРЕМА ПРЕДУЗЕТНИШТВУ ПРЕДУЗЕТНИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА

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

8. РАД СА ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈАМА

Зна да је за разумевање догађаја и доношење исправних одлука потребно имати и поуздане податке. Уме да процењује поузданост података и препозна могуће узроке и грешке. Користи табеларни и графички приказ података и уме да ихчита и тумачи. Користи информационе технологије за чување ,презентацију и основну обраду података.

9. РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА

Ученик: испитује проблемску ситуацију. Проналази могућа решења. Упореджује различита могућа решења. Примењује изабрано решење и прати његову примену. Вреднује примену датог решења и идентификује добре и слабе стране.Ученик је у стању да препозна, разуме и реши проблемске ситуације у којима решење није видљиво на први поглед, користећи знања и вештине стечене из различитих предмета.

10.САРАДЊА ВЕШТИНА САРАДЊЕ

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

11. ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА

Подразумева сигурну и критичку употребу електронских медија на послу, у слободном времену и комуницирање.

Месец	Планиране активности	Облици и методе рада	Носиоци активности	Очекивани исходи / Резултати
Септембар	• Формирање Тима за МПК и предузетништво • Израда и усвајање Годишњег плана рада тима • Анализа заступљености МПК у оперативним плановима наставника за школску 2026/27.	• Састанци тима • Анализа документације • Саветовања актива	• Руководилац тима • Чланови тима • Наставници	• Дефинисан састав тима • Усвојен Годишњи план рада • Интегрисане МПК у наставне планове свих предмета
Октобар	• Обележавање <i>Дечије недеље</i> кроз предузетничке радионице • Организација продајне	• Радиографски и групни рад • Пројектна настава • Радионица	• Чланови тима • Одељењске старешине • Ученици и родитељи	• Развијене еколошке и хуманитарне вредности код ученика • Унапређена компетенција

Месец	Планиране активности	Облици и методе рада	Носиоци активности	Очекивани исходи / Резултати
	изложбе дечијих радова (хуманитарни сајам) • Радионица за ученике: "Дигитална писменост и безбедност на мрежи"			за дигитално друштво
Новембар	• Подршка наставницима у примени пројектне и амбијенталне наставе • Тематски дан: "Финансијска писменост – како управљати буџетом" • Развој међупредметн	• Тематска настава • Симулације и игра улога • Рад у паровима	• Наставници математике, информатике и стручни сарадници	• Ученици умеју да планирају мале буџете и препознају однос расхода и прихода

Месец	Планиране активности	Облици и методе рада	Носиоци активности	Очекивани исходи / Резултати
	е компетенције: <i>Решавање проблема</i>			
Децембар	• Припрема за Новогодишњи базар • Израда еколошких украса од рециклираног материјала • Продаја производа и планирање улагања прикупљених средстава	• Пројектни рад • Практичан рад у радионицама • Изложба	• Ученици од I до VIII разреда • Наставници ликовног, ТИО и географије	• Развијена компетенција за предузетништво и рад са другима • Развијена свест о рециклажи
Јануар	• Праћење остварености међупредметних компетенција на крају I полугодишта	• Самовредновање	• Руководилац тима • Наставници српског језика и уметничке групе предмета	• Сачињен полугодишњи извештај рада тима • Унапређене компетенције

Месец	Планиране активности	Облици и методе рада	Носиоци активности	Очекивани исходи / Резултати
	Развој компетенције <i>Естетска компетенција</i> кроз обележавање Школске славе (Свети Сава)	Културно-уметнички програм		за комуникацију и културну свест
Фебруар	- Тематске радионице: "Развој критичког мишљења кроз дебату" - Сарадња са локалном заједницом (представљање локалних предузетника)	- Радионица - Гостујућа предавања - Интервјуи	- Чланови тима - Наставници друштвене групе предмета	Ученици упознати са реалним предузетничким сектором у локалној средини
Март	Обележавање <i>Светског дана вода и Дана планете Земље</i> кроз МПК <i>Одрживи развој и заштита животне средине</i>	- Теренска и истраживачка настава - Рад у тимовима	Наставници биологије, хемије и географије	Развијена еколошка свест и способност планографског решавања проблема

Месец	Планиране активности	Облици и методе рада	Носиоци активности	Очекивани исходи / Резултати
	• Креирање бизнис идеје: "Зелена школа"			
Април	• Вршњачка едукација: "Предузетништво и лидерство – како водити тим" • Развој компетенције <i>Учење о учењу</i> (стилови учења и менталне мапе)	• Педагошке радионице • Вршњачко учење	• Стручни сарадници (психолог/педагог) • Ученички парламент	• Ученици оспособљени за самостално организационо планирање и стратегије учења
Мај	• Пролећни предузетнички сајам / Фестивал наука и вештина • Представљање ученичких пројеката из	• Презентације • Изложба радова • Јавни наступ	• Чланови тима • Ученици VIII разреда • Савет родитеља	• Јавно презентовани резултати пројектног рада ученика • Подршка при избору будућег занимања

Месец	Планиране активности	Облици и методе рада	Носиоци активности	Очекивани исходи / Резултати
	различитих предмета • Промоција професионалне оријентације ученика VIII разреда			
Јун	• Анализа рада Тима за међупредметне компетенције за школску 2026/2027. • Израда Годишњег извештаја о раду тима • Смернице и препоруке за наредну школску годину	• Анализа података • Евалуациони упитници • Састанак тима	• Руководилац тима • Чланови тима	

Координатор тима Иван Марковић

15.4. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Један од приоритета Владе Србије и Министарства просвете је повећање доступности образовања сваком детету у Републици Србији и истовремено стварање услова за квалитетно образовање у складу са његовим потребама и способностима. Циљ инклузивног образовања је уклањање свих видова баријера и дискриминације које би се односиле на пол, националну припадност, способности, здравствено стање. Наша школа има одређени број деце на које се може применити инклузија. Тим за инклузивно образовање ће сагледати ресурсе у школи и проанализирати развој сваког детета које је спорије напредовало или показује друге тешкоће.

ПЛАН АКТИВНОСТИ У УВОЂЕЊУ МЕРА ПОДРШКЕ ИНКЛУЗИВНОГ ОБРАЗОВАЊА

А К Т И В Н О С Т И	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ
1. Мапирање потреба ученика наше школе за израду Индивидуалног образовног плана	септембар	Тим за инклузивно образовање
2. Формирање ИОП тима за свако дете којем је потребан ИОП. Прикупљање података и израда педагошког профила ученика за које се ради ИОП	Током школске године	ИОП тимови
3. Самовредновање (путем упитника и прикупљањем документације) ресурса школе за инклузивно образовање: - материјално технички ресурси (безбедно окружење, наст. средства), - људски ресурси (наставници, стручни сарадници), - ресурси локалне заједнице	септембар-новембар	Тим за инклузивно образовање
4. Израда ИОП-а за ученике који ће се образовати по ИОП - у и успостављање сарадње са ИРК и педагошким колегијумом	октобар, новембар	педагог, родитељи учитељи, наставници (ИОП тим), дефектолог
5. Праћење напредовања ученика за које је урађен ИОП	тримесечно до краја школске године	учитељи, наставници, педагог, дефектолог
6. Сарадња са свим наставницима и одељењским старешинама – интерна едукација запослених о индивидуализацији, ИОП – у, упућивање на стручну литературу	током године	наставници, учитељи, педагог, дефектолог

7. Анализа остварених исхода за ученике који се образују према ИОП -у на седницама Одељењског већа	током године	Тим за инклузивно образовање
8. Одржавање састанака са родитељима ученика укључених у програм и израда информативног кутка за родитеље на школском сајту.	током године	учитељи, наставници , Тим за инклузивно образовање
9. Евалуација ИОП-а и евентуално ревидирање програма	тримесечно-полугодишње	педагог, учитељи, наставници, Тим за инклузивно образовање
10. Стручна усвршавања наставника и учитеља	током године	учитељи, наставници, Тим за инклузивно образовање
11. Едукација ученика о сузбијању предрасуда према ученицима који наставу похађају према ИОП -у	током године	учитељи, наставници, Тим за инклузивно образовање
12. Извештај о спроведеном инклузивном образовању на седници Педагошког колегијума, седници Стручног већа за разредну наставу, Одељењских већа и Наставничког већа	током године	учитељи, наставници, Тим за инклузивно образовање
13. Припрема тестова за пробни и ЗИ за ученике који се образују по ИОП 2	март/јун/август	Тим за инклузивно образовање
14. Израда акционог плана за спровођење пробног и завршног испита	март	Тим за инклузивно образовање
15. Предлог листе занимања за ученике који се образују по ИОП2	јун/август	Тим за инклузивно образовање
16. Сарадња са институцијама за пружање подршке ученицима који раде по ИОП – у	током године	Тим за инклузивно образовање, институције (здравствена окружна комисија , ИРК, Центар за социјални рад, Дом здравља...)
17. Анализа резултата завршног испита	август/ септембар	Тим за инклузивно образовање

18. Промоција инклузивног образовања (израда постера, представљање примера добре праксе...)	током године	
19. Предлог активности за наредну школску годину	јун	Тим за инклузивно образовање

Координатор тима Данијела Јанковић

15.5. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Циљеви и задаци Тима:

- Израда Годишњег програма професионалног развоја ОШ „Мића Станојловић“ за школску 2026/2027. годину
- Припремање Плана рада Тима за професионалн развој као и Полугодишњих и Годишњих извештаја о раду
- Сакупљање и анализа Личних планова стручног усавршавања наставника и стручних сарадника
- Обавештавање наставника о актуелностима о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања
- Организација и спровођење семинара у школи
- Праћење рада и пружање помоћи приправницима у сарадњи са ПП службом
- Рад на побољшању Правилника о похваљивању и награђивању запослених у ОШ „Мића Станојловић“ у Коцељеви
- Подизање квалитета образовно васпитног рада у нашој установи
- Пружање неопходне подршке у реализацији Завршног испита за ученике осмог разреда
- Прикупљање, обрада и анализа Годишњих извештаја професионалног развоја наставника и стручних сарадника

За школску 2026/2027. годину, планирано је пет састанака чланова Тима за професионални развој у оквиру којих ће се разматрати наведене тачке дневног реда са могућношћу допуне планираног дневног реда.

Облик рада	Време одржавања	Реализатор	Начин праћења
<u>1. састанак</u> 1. Усвајање Записника са последњег састанка Тима	Август 2026.	Чланови Тима, директор, ПП служба	Записник

2. Договор о начину рада у школској 2026/2027. години и подела задужења члановима 3. Израда и усвајање плана радаТима за шк. 2026/2027. годину 4. Предлог, анализа и усвајање листе семинара за школску 2026/2027. годину у сарадњи са ПП службом, педагошким саветницима и директором 6. Договор око начина прикупљања Личних планова професионалног развоја наставника и стручних сарадника 7. Текућа питања			
<u>2. састанак</u> 1. Усвајање Записника са последњег састанка Тима 2. Анализа и усвајање прикупљених Личних планова стручног усавршавања наставника и стручних сарадника за текућу школску годину 3. Разматрање и предлагање запослених у ОШ „Мића Станојловић“ у Коцељеви за похваљивање и награђивање за Дан школе на основу Правилника 4. Пружање неопходне помоћи и договор око начина праћења рада приправника 5. Текућа питања	Октобар 2026.	Чланови Тима	Записник

<u>3. састанак</u> 1. Усвајање Записника са последњег састанка Тима 2. Анализа документације за доделу Светосавске награде 3. Припремање и усвајање Полугодишњег извештаја о раду Тима 4. Текућа питања	Децембар 2026.	Чланови Тима	Записник
<u>4. састанак</u> 1. Усвајање Записника са последњег састанка Тима 2. Анализа постигнутих резултата у протеклом периоду и договор о даљем раду 3. Договор око начина прикупљања и анализе Годишњих извештаја наставника и стручних сарадника о професионалном развоју на крају школске године 4. Договор око припремање и усвајање Годишњег извештаја о раду Тима и Годишњег извештаја о професионалном развоју наставника и сарадника за школску 2026/2027. годину 5. Текућа питања	Мај - јун 2027.	Чланови Тима	Записник

<u>5. састанак</u>	Август 2027.	Чланови Тима	Записник
1. Усвајање Записника са последњег састанка Тима			
2. Договор о начину рада у наредној школској години и подела задужења члановима			
3. Израда и усвајање плана рада Тима за наредну школску годину			
4. Предлог, анализа и усвајање листе семинара за школску 2027/20268 годину у сарадњи са ПП службом, педагошким саветницима и директором			
6. Договор око начина прикупљања Личних планова професионалног развоја наставника и стручних сарадника			

Координатор тима Биљана Андрић

15.6. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Тим је задужен за спровођење превентивних активности у оквиру борбе против насиља над децом, али и за заштиту ученика у случајевима насиља.

1. ЗАДАЦИ У ОБЛАСТИ ПРЕВЕНЦИЈЕ

- упознавање са правном регулативом Општим и Посебним протоколом;
- израда Програма за заштиту деце/ученика од насиља;
- дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака;
- развијање и поштовање богатства различитости и културе понашања у оквиру васпитно-образовних активности;
- организовање обука за ненасилну комуникацију и конструктивно решавање конфликта;

- организовање разговора, трибина, представа, изложби о безбедности и заштити деце/ученика од насиља;
- дефинисање правила понашања и последица кршења правила;
- развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља;
- умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља (Савет родитеља, Школски одбор, Ученички парламент, Наставничко веће).

2. ЗАДАЦИ У ОБЛАСТИ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ

- подршка деци која трпе насиље;
- рад са децом која врше насиље;
- оснаживање деце која су посматрачи насиља за конструктивно реаговање;
- саветодавни рад са родитељима;
- континуирано евидентирање случајева насиља;
- праћење и вредновање врста и учесталости насиља путем истраживања, запажања и провере;
- усклађена и доследна примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља;
- сарадња са релевантним службама.

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

Превентивне активности установа креира у складу са анализом стања и увидом у присутност насиља у својој средини, а на основу:

- учесталости инцидентних ситуација и броја пријава насиља;
- заступљености различитих врста насиља;
- броја повреда;
- сигурности објекта, дворишта.

За анализу стања важни су:

- процена реализованих обука за запослене и потреба даљег усавршавања;
- број и ефекти реализованих акција које промовишу сарадњу;
- степен и квалитет укључености родитеља у рад установе;
- доношење правила понашања и њихова доследна примена;
- активно учешће деце у планирању и реализацији превентивних активности;
- сарадња са другим институцијама;
- сарадња са родитељима;
- активирање школског и рекреативног спорта;
- разноврсна понуда слободних активности;

Превентивне активности треба да буду у складу са циљевима Посебног протокола и предложеним задацима.

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

Да би интервенција у заштити деце-ученика била планирана и реализована на најбољи начин, неопходно је узети у обзир следеће критеријуме:

- да ли се насиље дешава или постоји сумња;
- где се дешава – да ли се дешава у установи или ван ње;
- ко су актери насиља, злостављања и занемаривања;
- облик и интензитет насиља, злостављања и занемаривања.

На основу ових критеријума врши се процена нивоа ризика за безбедност детета и одређују поступци и процедуре.

- у складу са проценом нивоа ризика доноси се одлука о начину реаговања;
- случај се решава у установи;
- случај решава установа у сарадњи са другим установама;
- случај се прослеђује надлежним установама.

ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕСНИХ

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 родитеље и центар за социјални рад, да покрене васпитно-дисциплински поступак, 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.

КОРАЦИ И ПОСТУПЦИ ПРИ ИНТЕРВЕНЦИЈИ

Свака особа која има сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању, дужна је да реагује. Кораци и поступци су следећи:

- откривање;
- прекидање, заустављање насиља или обавештавање одговорне особе;
- хитна акција;
- смиривање ситуације;
- прикупљање информација;
- консултације;

- обавештавање стручне службе у школи;
- консултовање са службама изван школе – у зависности од сложености ситуације.

ИНТЕРВЕНЦИЈА

За ефикасну интервенцију у оквиру саме установе неопходно је успоставити унутрашњу заштитну мрежу и да се одреди ко, када и на који начин интервенише. Уколико постоји сумња о тежим облицима насиља, обавезно се укључују друге институције и тада је реч о спољашњој заштитној мрежи.

УНУТРАШЊА ЗАШТИТНА МРЕЖА

Чине је сви запослени у школи и ученици. Школа прописује улоге и одговорности запослених и ученика (ко шта ради када постоји сумња или када се насиље деси):

1. Дежурни наставник:

- дежура у складу са распоредом;
- уочава и пријављује случај насиља;
- покреће процес заштите детета (реагује одмах);
- обавештава одељењског старешину;
- евидентира случај у Књигу дежурства;
- сарађује са Тимом за заштиту деце од насиља.

2. Одељењски старешина:

- уочава случајеве насилног понашања и реагује одмах;
- учествује у процесу заштите деце;
- разговара са учесницима насиља;
- информиса родитеље и сарађује са њима;
- по потреби сарађује са Тимом за заштиту деце од насиља;
- прати ефекте предузетих мера;
- води документацију и евидентира случај;
- по потреби контактира релевантне установе.

3. Тим, психолог, педагог:

- уочава случајеве насилног понашања;
- покреће процес заштите детета (реагује одмах);
- обавештава одељењског старешину и сарађује са њим;
- по потреби разговара са родитељима;
- пружа помоћ и подршку ученицима и наставницима;

- разматра случај и осмишљава мере заштите;
- обавља консултације, предлаже мере заштите, прати ефекте предузетих мера;
- по потреби сарађује са релевантним установама;
- води документацију и евидентира случај.

4. Помоћно-техничко особље:

- дежура удворишту и улазу у школу;
- прекида насиље;
- уочава и пријављује насилно понашање.
- брине о безбедности у ходницима за време одмора

5. Ученици:

- уочава и пријављује насилно понашање;
- траже помоћ одраслих;
- пријављују одељењском старешини;
- учествују у мерама заштите;
- сарађују са члановима тима.

Неопходан непосредни саветодавни рад са децом која трпе и чине насиље обавља психолог школе, дефектолог или социјални радник. Психолог наставља индивидуални рад са децом на промени понашања.

Процена нивоа насиља се доноси на основу анализе интензитета, степена ризика, трајања и учесталости понашања, последица, броја учесника, узраста и карактеристика развојног периода детета/ученика. Најчешћи облици насиља условно су сврстани на три нивоа:

1. НИВО

а) физичко насиље: ударање чврга, гурање, штипање, гребање, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари;

б) психичко насиље: омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, „прозивање“;

в) социјално насиље: добацивање, подсмивање, искључивање из групе или заједничких активности, фаворизовање на основу различитости, ширење гласина;

г) сексуално насиље: добацивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално недвосмислена гестикација;

д) насиље и злостављање злоупотребом информационих технологија и других комуникационих програма: узнемиравајуће позивање, слање узнемиравајућих порука СМС-ом, ММС-ом.

На првом нивоу, по правилу, активности самостално предузима одељењски старешина, наставник, васпитач, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са

васпитном групом, одељењском заједницом, групом ученика и индивидуално. Ако се ненасилно понашање понавља, ако васпитни рад није био делотворан, ако су последице теже, ако је у питању насиље и злостављање од стране групе према појединцу или ако исто дете трпи поновљено насиље и злостављање за ситуације првог нивоа, установа интервенише активностима предвиђеним за други, односно трећи ниво.

2. НИВО

- а) физичко насиље:** шамарање, ударање, гажење, цепање одела, „шутке“, затварање, плување, отимање и уништавање имовине, измицање столице, чупање за уши и косу;
- б) психичко насиље:** уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, манипулисање;
- в) социјално насиље:** сплеткарење, ускраћивање пажње од стране групе (игнорисање), неукључивање, неприхватање, манипулисање, искоришћавање;
- г) сексуално насиље:** сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење;
- д) насиље и злостављање злоупотребом информационих технологија и других комуникационих програма:** оглашавање, снимање и слање видео записа, злоупотреба блогова, форума и четовања, снимање камером појединаца против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика.

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

3. НИВО

- а) физичко насиље:** туча, дављење, бацање, проузроковање опекотина и других повреда, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем;
- б) психичко насиље:** застрашвање, уцењивање уз озбиљну претњу, изнуђивање новца или ствари, ограничавање кретања, навођење уз коришћење наркотичких средстава и психоактивних супстанци, укључивање у деструктивне групе и организације;
- в) социјално насиље:** претње, изолација, малтретирање групе према појединцу или групи, организовање затворених група (кланова) које има за последицу повређивање других;
- г) сексуално насиље:** завођење од стране ученика и одраслих, подвођење, злоупотреба положаја, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест;
- д) насиље и злостављање злоупотребом информационих технологија и других комуникационих програма:** снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечија порнографија.

На трећем нивоу, активности предузима директор са тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа, организација и служби (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција и друге организације и службе). У раду са учеником до 14 година, не може се поднети прекршајна или кривична пријава, укључују се родитељи и примењују се мере из надлежности образовно-васпитног система, здравственог система и система социјалне заштите. Обавезан је васпитни рад, покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере у складу са законом.

За решавање свих облика насиља које чине одрасли над децом неопходно је укључивање Тима, директора и/или других институција. Након откривања насиља и обављених консултација тим доноси одлуку о даљим акцијама:

- информисање родитеља/старатеља ученика (позивају се непосредно после насиља и у време консултација);
- организовање посебних програма оснаживања деце за конструктивно поступање у ситуацијама насиља;
- укључивање надлежних служби: Здравствена служба, СУП, ЦЗС (уколико је потребно).

Напомена: У случајевима у којима је постојала сумња за насиље, прати се понашање потенцијалних учесника (одељењски старешина, предметни наставници, стручна служба), праћење ефеката предузетих мера. Тим за заштиту ученика од насиља у обавези је да у сарадњи са запосленима у установи и релевантним установама прати ефекте предузетих мера и активности због планирања новог циклуса Програма заштите ученика од насиља.

Потребно је пратити:

- понашање детета које је трпело насиље и детета које је вршило насиље;
- како реагују пасивни посматрачи;
- шта се дешава у групи, одељењу;
- колико родитељи сарађују;
- како функционише Тим и унутрашња заштитна мрежа;
- колико су друге институције укључене и који су ефекти тога.

ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА

Евиденцију води:

1. одељењски старешина, наставник, васпитач;
2. Тим – уколико се укључи у интеграцију;
3. стручна служба.

У обрасце се уписује:

- шта се догодило;
- ко су учесници;
- како је пријављено насиље;

- последице;
 - исходи предузетих корака;
 - како су укључени родитељи, стручна служба итд.
4. Директор школе и овлашћено лице уносе податке на платформу „Чувам те“

Одељењски старешина, стручна служба у обавези су да воде евиденцију о појавама насиља. Одељењске старешине и васпитачи у боравку имају посебне фасцикле у које бележе различита запажања о понашању деце, коментаре друге деце, родитеља, колега. Ове белешке се периодично анализирају на нивоу Тима, Одељењског и Наставничког већа и др. Тим за заштиту деце и ученика од насиља води евиденцију о случајевима насиља који захтевају њихово укључивање и подноси извештај директору два пута годишње. Директор извештава орган управљања, савет родитеља и ученички парламент.

Извештај о остваривању програма заштите је саставни део годишњег извештаја о раду установе и доставља се Министарству, односно надлежној школској управи. Извештај садржи: анализу ефеката превентивних мера и активности и резултате самовредновања у овој области, број и врсту насиља, злостављања и занемаривања, предузете интервентне мере и активности, као и њихове мере.

Документација се чува на сигурном месту, код директора, како би се обезбедила поверљивост података. Коришћење документације у јавне сврхе и руковање подацима мора бити у складу са законом.

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

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Превентивне активности

Садржај	Динамика	Носиоци активности	Циљна група	Очекивани исходи
-Формирање Тима и усвајање Плана и програма активности -Састављање евиденционог листа за евидентирање облика насилног понашања - Информисање свих запослених о листи индикатора за	Септембар	- Директор - Чланови тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања - Наставници	- Чланови тима - Запослени - Ученици	- Формиран тим - Састављен евиденциони лист - Сви чланови тима упознати са листом индикатора за прелиминарну идентификацију

прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима - Презентовање Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама - Сарадња са наставницима у организовању ЧОС-а посвећеном превенцији насиља				ученика који су потенцијалне жртве трговине људима - Ученици упознати са превенцијом насиља
- Израда правила понашања у учионици и паноа посвећених превенцији насиља и трговини људима - Успостављање сарадње са ученичким парламентом - Учесће у Дечјој недељи кроз ликовне радове ученика млађих разреда на тему толеранције	Октобар	- Чланови тима, ученици - Наставници - Учитељи	- Ученици - Ученички парламент	- Истакнути панои у свим ИО-а - Успостављена сарадња са ученичким парламентом - Изложба
- Обележавање Међународног дана толеранције -Формирање вршњачког Тима за превенцију насиља и решавања конфликта	Новембар	- Наставници - Тим, ученички парламент	- Ученици	- Обележен Међународни дан толеранције (пано, предавање) - Формиран вршњачки тим
-Светски дан борбе против ХИВ-а и проблеми наркоманије (обележавање) -Прављење кутије поверења - Организовање квиза	Децембар	- Дом здравља, наставници биологије - Ученички парламент	- Ученици и родитељи	- Одржано предавање - Кутија поверња у сваком ИО-у

- Анализа дисциплине ученика и рада Тима на крају првог полугодишта	Јануар	- Тим	- Запослени	- Направљена анализа и предлози за даљи рад
- Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља („Дан ружичастих мајица“) - Информативна радионица „Превенција у борби против трговине људима“	Фебруар	- Тим, наставници, учитељи - Црвени крст	- Ученици, родитељи	- Ученици и родитељи упознати са начинима борбе против насиља, трговине људима
- Евалуација програма на основу прикупљене документације и евентуалне измене програма - Предавање на тему: „Злоупотреба интернета“ - Праћење едукативних обука на националној платформи за превенцију насиља „Чувам те“	Март	- Тим - Наставници - Ученици - Родитељи	- Чланови тима - Ученици, родитељи - Наставници	- Предлози за унапређење програма рада тима - Ученици и родитељи упознати са злоупотребом интернета - Завршене обуке са националне платформе „Чувам те“
- Јачање компетенција запослених у препознавању феномена трговине људима, факторима ризика и начинама заштите реализацијом трибине посвећеној трговини људима - Недеља различитих култура	Април	- Тим - Запослени - Наставници	- Чланови тима, запослени - Ученици	- Запослени компетентни у факторима ризика и начинима заштите против трговине људима - Одржана приредба поводом Светског дана Рома и Дана страних језика (јавни час)
- Едукација ученика о феномену трговине		- Тим, наставници	- Чланови тима, ученици	- Ученици едуковани о феномену

људима путем реализоване радионице -Обележавање Међународног дана породице (радионице са родитељима) - Организовање спортског дана посвећеног безбедном и сигурном окружењу - Праћење едукативних садржаја постављених на Националној платформи за превенцију насиља "Чувам те".	Мај	- Ученици - Родитељи	- Родитељи	трговине људима - Одржане радионице, недеља спорта - Испраћени едукативни садржаји на Националној платформи
- Састанак тима и анализа дисциплине ученика и рада Тима у току целе године	Јун	- Тим	- Чланови тима, наставници	- Урађена анализа рада тима и дисциплине, предлози мера

Интервентне активности

Садржај	Динамика	Носиоци активности	Циљна група	Очекивани исходи
- Континуирано евидентирање у случају појаве насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	- Током године	- Тим - Наставници - Директор - Педагошки колегијум	- Ученици	- Сви видови насиља успешно евидентирани и адекватно реаговано на њих
- Препознавање фактора рањивости везаних за трговину људима, пружање подршке ученику и укључивање других институција у складу са процедурама прописаним Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на	- Током године	- Тим - Наставници - Директор - Педагошки колегијум	- Ученици - Родитељи	- Препознати фактори рањивости везани за трговину људима и пружена подршка ученицима

насиље, злостављање и занемаривање				
- У случају сумње или сазнања да је ученик укључен у било који облик трговине људима, школа реагује у складу са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, обавештава и сарађује са надлежним службама	- Током године	- Тим - Наставници - Директор	- Ученици - Родитељи	- Школа на време одреаговала у случају сазнања да је ученик умешан у било какав вид трговине људима
- Обезбеђивање континуиране подршке ученику након што је био изложен неком облику трговине људима	- Током године	- Тим - Наставници - Директор - Педагошки колегијум	- Ученици - Родитељи	- Ученику који је био изложен трговини људима пружена континуирана подршка
- Сарадња са локалном заједницом, тј. свим релевантним службама	- Током године	- Тим - Наставници - Директор - Педагошки колегијум	- Ученици - Родитељи	- Успешно остварена сарадња
- Интензиван васпитни рад са ученицима (праћење понашања на часу, праћење вршњачких односа, праћење ваннаставних активности - разговор са родитељима и особљем)	- Током године	- Тим - Наставници - Директор - Педагошки колегијум	- Ученици - Родитељи	- Успешно остварен васпитни рад са ученицима
- Укључивање родитеља у решавање проблема	- Током године	- Тим - Наставници - Директор	- Ученици - Родитељи	- Успешно остварена сарадња са родитељима

- Саветодавни рад са родитељима	- Током године	- Тим - Наставници - Директор	- Ученици - Родитељи	- Успешно остварена сарадња са родитељима
- Помоћ наставницима у случају појаве насиља у одељењу - Појачан индивидуални васпитни рад са ученицима у случају појаве насиља	- Током године	- Тим - Наставници - Директор	- Ученици - Родитељи	- Остварена адекватна сарадња са наставницима и ученицима
- Пружање помоћи ученицима у решавању индивидуалних проблема или проблема са другима - саветодавни рад са ученицима који имају проблема у понашању - Примена утврђених поступака и процедура у складу са Правилником о протоколу поступања у установи у случају насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања у случају појаве насиља	- Током године	- Тим - Наставници - Директор	- Током године	- Пружена помоћ ученицима у решавању индивидуалних проблема - Сви поступци и процедуре примењени у складу са Правилником

ТИМ ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

Тим за кризне догађаје формиран је у оквиру тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као његов обавезни део.

Циљ рада овог тима је ефикасно поступање установе у кризним догађајима. Тим је задужен за спровођење следећих активности:

- **Координација обухвата активности** – планирања, организације, координације и сарадње са спољном заштитном мрежом, праћења и евалуације.
- **Психосоцијална подршка обухвата активности** – праћења реаговања, процена потреба за психосоцијалном подршком, пружање индивидуалне и групне подршке, процена потребе за укључивањем мобилног тима и уколико до тога дође, сарадња са мобилним тимом.
- **Информисање обухвата активности** – прикупљања, проверавања, селекције, дистрибуције информација, као и припреме саопштења.

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

Чланови тима за кризне догађаје могу бити чланови тима за заштиту, као и други одговарајући запослени, представници родитеља и представници спољашње мреже заштите.

Обавезни чланови тима за кризне догађаје су: координатор тима за заштиту, представник родитеља, стручни сарадник и одговарајући наставници, односно васпитачи и други запослени из установе, а који могу бити и чланови тима за заштиту.

Број чланова и састав тима за кризне догађаје одређује директор, а у складу са специфичностима установе (врста и величина установе, организација рада и остало).

Директор доноси решење којим се дефинише улога чланова тима за кризне догађаје, односно одређује чланове тима који ће обављати послове и активности које се односе на координацију, пружање психосоцијалне подршке и информисање.

Чланови Тима за кризне догађаје дати су у табели. Исти чланови су и чланови тима за заштиту ученика од насиља.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

Време	Садржај активности	Исходи	Реализатор	Евалуација
Септембар 2026. године	Формирање Тима и подела задужења	Формиран Тим, дефинисане улоге чланова	директор	записник
Септембар 2026. године	Израда Плана рада Тима за кризне догађаје	Израђен План рада Тима за кризне догађаје	чланови Тима	записник
Током школске године	Информисање ученика, родитеља и свих запослених о поступању у кризним ситуацијама	Јачање отпорности установе	чланови Тима	записник
Током школске године	Укључивање спољних сарадника (ватрогасци, полиција итд.) и организовање предавања, показних вежби везаних за безбедност ученика	Спремност установе за суочавање са кризним догађајима	чланови Тима	летопис, записник, фотографије
Јун 2027. године	Израда извештаја о раду Тима за кризне догађаје.	Израђен извештај о раду Тима за кризне догађаје	директор - руководилац Тима	извештај

У случају јављања кризног догађаја у ОШ „Мића Станојловић“ Коцељева поступаће се у складу са Правилником о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Службени гласник РС", 11/2024.)

Координатор тима Драгица Новалић

15.7. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САРАДЊУ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ, МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ И КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

Сарадња са локалном самоуправом реализује се на основу програма сарадње са локалном самоуправом, који чини део школског програма. Школа прати и укључује се у дешавања на територији јединице локалне самоуправе и заједно са њеним представницима планира садржај и начин сарадње, нарочито о питањима од којих зависи развитак школе.

Циљеви овог програма су:

- неговање односа узајамне подршке између школе с једне стране и служби, институција и удружења из локалне заједнице с друге стране;
- унапређивање сарадње између школе и локалне заједнице, маркетинг школе.
- развијање способности за улогу одговорног грађанина, за живот у демократски уређеном и хуманом друштву, заснованом на поштовању људских и грађанских права, као и основних вредности правде, истине, слободе, поштења и личне одговорности.

ИНСТИТУЦИЈА, ОРГАНИЗАЦИЈА	ОБЛАСТ САРАДЊЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
МУП РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ	Приликом организовања екскурзије и наставе у природи, приликом организовања такмичења из саобраћаја, приликом полагања матурског испита, за ученике првог разреда -понашање у саобраћају, као гост трибине о насиљу на интернету и професионалну оријентацију	током године
БИБЛИОТЕКА, ЗАВИЧАЈНИ МУЗЕЈ	-Посете ученика изложбама, поставкама, промоцији књига, трибинама, реализација представа и јавних часова...(садржаји које ове установе нуде, а видљиви су у плановима стручних већа и тимова). -Обележавање Међународног дана писмености, Библиотека „Јанко Веселиновић" у Коцељеви; - Посета Библиотеци „Јанко Веселиновић" у Коцељеви, учлањење првака;	током године
ЦЕНАР ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ, ПАРК НАУКЕ У ОКВИРУ ЦЕНТРА	Стручно усавршавање, избор понуђених садржаја, посета Парку науке у функцији ПО	током године мај
СРЕДЊА ШКОЛА КОЦЕЉЕВА, СВЕ ОСНОВНЕ И СРЕДЊЕ ШКОЛЕ ИЗ ОКРУЖЕЊА	Активности директора, ПП службе, предметних наставника, такмичења, реални сусрети, презентације школа, заједничке манифестације ...	током године

МУЗИЧКА ШКОЛА „ПЕТАР СТОЈАНОВИЋ“ УБ	Кроз план сарадње са музичком школом „Петар Стојановић“ УБ	током године
ОДБОЈКАШКИ КЛУБ „ТАМНАВА“ КОЦЕЉЕВА	Кроз план сарадње са Одбојкашким клубом „Тамнава“Коцељева	током године
ФОЛКЛОРНА СЕКЦИЈА „ОПАНЧИЋИ“ КОЦЕЉЕВА	План сарадње са Фолклорном секцијом „Опанчићи“ Коцељева	током године
ТУРИСТИЧКЕ АГЕНЦИЈЕ	Извођење ученичких и наставничких екскурзија, наставе у природи, излета	током године, по плану
ПЕКАРА	Обезбеђивање хране за ученике	током године
ПУ „ПОЛЕТАРАЦ“	Промоција школе, размена образовних садржаја, учешће у реализацији плана транзиције, заједничко учешће у различитим активностима	током године
ОПШТИНА КОЦЕЉЕВА, ОДЕЉЕЊЕ МИНИСТАРСТВА ПРОСВЕТЕ У БЕОГРАДУ, ШКОЛСКА УПРАВА ВАЉЕВО,	Добродошлица првацима и Јесењи програм драмских радионица; - Михољски сусрети села - Фестивал зимнице – Дечји хор “Лира”, драмске секције млађих и старијих разреда, фолклорна секција ученика млађих разреда из Драгиња -Сарадња са локалним саветом за породицу и демографију Учешће школског хора “Лира”, у оквиру “Чивијаде”, у Шапцу; - Обележавање Светског дана језика – наставници страних језика и Дечји хор „Лира“ -Активности обележавања Дечје недеље Обележавање Дана школе; Припремање школског часописа; Тематски дан; Посета балетској или оперској представи у Српском народном позоришту у Новом Саду; Посета ученика млађих разреда Дечјем сајму у Београду; Посета ученика старијих разреда Сајму књига у Београду; Ажурирање сајта. Новогодишња приредба за родитеље и ученике: ликовне, музичке, драмске и ритмичке активности; Излазак часописа Тамнавско звонце -Светосавска академија	током године

	Новогодишњи концерт, Дечјег хора „Лира“ , у сарадњи са дечјим хором Општинска такмичења; Обележавање Дана државности Посета новогодишњој балетској представи Обележавање Дана жена (програм); Васкршња продајна изложба- ученици млађих разреда. Реализација активности из Плана рада везаних за рад школе, посета председника општине школе, стручно - педагошки надзор, решавање свакодневних питања и проблема, посета председника локалне самоуправе ученицима првог разреда. Фестивал зимнице, присуство Ученичког парламента седници СО Коцељева са циљем да се упознају са начином рада исте (у оквиру Дечје недеље), редовно присуство представника школе на седницама СО где ће узети учешће у раду када су на дневном реду питања везана за образовање (током године), сарадња са начелником јавних служби Општине Коцељева (током године), координација у раду Школског одбора и Општинског већа (током године), пријем вуковаца код председника општине, одлазак вуковаца, уз пратњу одељењског старешине, као и ученика који су се пласирали до III места на републичком такмичењу, уз пратњу предметних наставника, на једнодневну екскурзију у организацији локалне самоуправе, сарадња са Интерресорном комисијом	
МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ,	Заједнички рад на одређеним пројектима	током године
ДОМ ЗДРАВЉА КОЦЕЉЕВА	Послови око овере здравствених књижица, систематски прегледи наставника и ученика, преглед зуба, вакцинације, спортски прегледи, реализација здравствених предавања... Размена садржаја видљивих у плану стручног већа биологија/хемија	током године
СПОРТСКИ КЛУБОВИ И РЕКЕРЕАТИВЦИ	Издавање сале за потребе тренинга Такмичења	током године
НЕВЛАДИНЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ	Финансијско и друго помагање успешнијем раду школе кроз пројекте	током године
ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД,	Сарадник из Спољашње заштитне мреже,	током године

ЦРВЕНИ КРСТ ШАПЦА	радовни контакти и заједничке, хуманитарне акције, размене садржаја видљиве у плановима Стручних већа учитеља, сарадње са ЦК и Тима за превентивни рад	
НАЦИОНАЛНА СЛУЖБА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ	Професионална оријентација и кадровска питања	децембар, по потреби
СВЕ ФИРМЕ И УСТАНОВЕ КОЈЕ НУДЕ МОГУЋНОСТ ЗА РЕАЛИЗОВАЊЕ РЕАЛНИХ СУСРЕТА	У оквиру програма ПО, у договору са установама и фирмама могуће је организовати посете.	Октобар мај
ЦРКВЕНА ОПШТИНА КОЦЕЉЕВА	Обележавање школске славе Св.Саве, прослава Божића, учешће ученика у животу цркве кроз Литургију и у евхористијској заједници, посета цркви, прослава Васкрса	током године
ТАМНАВСКО ЗВОНЦЕ РАДИО ТВ ШАБАЦ ГЛАС ПОДРИЊА	Промоција школе у средини кроз промоцију активности које се реализују у школи	током године

Координатор тима Рената Поповић

15.8. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

Тим за професионалну оријентацију се формира с циљем праћења индивидуалних склоности ученикаа и пружања помоћи ученицима у избору средње школе и занимања. Тим ће реализовати програм професионалне оријентације за ученике 7. и 8. разреда.

Чланови Тима су: одељењске старешине 7. и 8. разреда, стручни сарадници и педагошки асистент.

Време реализације	Садржај активности	Реализатори
септембар	Формирање тима за ПО Израда плана рада тима	директор,педагог,одељењске старешине 7.и 8.разреда
током године	Планирање активности наставника и родитеља у програму ПО Упознавање ученика са различитим занимањима у зависности од предмета кроз редовну наставу, угледне/огледне часове,тематску и интердисциплинарну наставу Праћење и откривање даровитих ученика	директор,педагог, дефектолог,психолог одељењске старешине 7.и 8.разреда, учитељи
октобар-мај	Сусрети ученика са особама различитих занимања, посете фабрикама и установама	директор,педагог, дефектолог,психолог одељењске старешине 7.и 8.разреда, учитељи
септембар-мај	Реализација програма ПО као петофазног модела: Самоспознаја ,информисање о занимањима,путеви образовања и мрежа средњих школа,реални сусрети и одлука о избору занимања	директор,педагог,дефектолог,психолог одељењске старешине 7.и 8.разреда,учитељи,родитељи
током године	Професионално информисање-саветовање и усмеравање ученика на основу постигнућа ученика,као и општег успеха и успеха из појединих наставних предмета	наставници,учитељи,стручна служба
јануар - мај	представљање средњих школа ученицима осмих разреда	одељењске старешине,представници средњих школа
јун	Анализа и извештај о раду тима	Тим за професионалну оријентацију

Координатор тима Весна Јевтић Ранковић

15.9. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

У школској 2026/2027. години школа ће ученицима понудити додатне ваннаставне активности - школске клубове. Школски клубови су иницијатива настала из пројекта „Подршка развоју вештина за 21. век“ у који је школа укључена.

Школски клубови су вид ваннаставних активности којима се подржава квалитетна настава и рад у учионици тако што се ученицима омогућава садржајно и разноврсно окружење у коме они могу да развијају, на практичан и занимљив начин, предметне и међупредметне компетенције укључујући и кључне вештине за 21. век. Учесће ученика у раду клубова доприноси њиховом академском успеху, развоју критичког мишљења, социјалних и емоционалних вештина и самопоуздања.

У току школске 2026/27. године у понуди школе су три клуба:

- 1) **Клуб за учење** - Тим за ваннаставне активности планира и организује рад Клуба за учење који ће према исказаним потребама ученика пружати подршку ученицима у достизању планираних исхода (предметних и/или индивидуалних) из предмета: српски језик и књижевност, математика, историја, географија, биологија, физика, хемија, страни језици (енглески, немачки, руски)
- 2) **СТЕМ клуб** – У СТЕМ клубу ученици истражују научне садржаје на иновативан и занимљив начин. Кроз пројекте, експерименте и отворена питања, ученици уче како да мисле критички, планирају, мере, анализирају, али и како да сарађују, комуницирају и граде међусобно поверење. Задаци и проблеми блиски њиховом искуству и свакодневици чине активности у клубу смисленим и мотивишућим за ученичко ангажовање.
- 3) **Клуб „Магична учионица“** – У клубу ће се кроз разноврсне креативне радионице из ликовне културе, музике, хора, као и других уметничких области, учити како развијати самопоуздање и тимски дух. Свака активност у клубу, кроз песму, боје и заједничко стварање, спајаће забаву и знање, игру и истраживање, уметност и емоције.

Након евалуације рада клубова и поновног испитивања интересовања ученика, у јануару/фебруару 2027. године биће донета одлука да ли ће трећи клуб, клуб „Магична учионица“ наставити са радом или ће ове активности бити замењене другим (другим клубом).

За рад школских клубова задужен је **Тим за ваннаставне активности** (ВНА тим) кога чине:

- директор (или помоћник директора), Биљана Андрић
- стручни сарадник Драгица Новалић
- координатор за ваннаставне активности (ВНА координатор), Снежана Ђурђевић
- координатор Клуба за учење, Маја Теодоровић

- координатор СТЕМ клуба, Дуња Филиповић
- координатор Клуба „Магична учионица“, Иван Марковић

По потреби, у рад Тима за ВНА ће се укључити секретар школе и шеф рачуноводства.

Задаци тима:

- Анализа људских, просторних, временских и материјалних могућности за спровођење активности клубова,
- Анализа образовних потреба и интересовања ученика (у сарадњи са Ученичким парламентом) за учешће у различитим клубовима,
- Доношење одлуке о понуди клубова који ће се спроводити у школи,
- Промоција клубова, информисање ученика и родитеља,
- Спровођење процеса пријављивања ученика (спровођење анкете),
- Организација и програмирање рада клубова (временска динамика активности, подела ученика у групе, место реализације, теме рада и начини реализације)
- Праћење реализације и прикупљање евиденције о реализованим активностима,
- Евалуација рада клубова и предлог мера за унапређивање ових активности.

План рада Тима за ваннаставне активности у школској 2026/2027. години

Активност	Исход	Време остваривања	Одговорне особе	Учесници	Показатељи остварености
Анализа ресурса за спровођење активности различитих клубова (ресурси: људски, просторни, временски, материјални)	Идентификовани су запослени који ће бити реализатори активности у клубовима; Изабран је простор у коме ће се реализовати клубови; Утврђене су могућности по питању	Октобар 2026. Јануар 2027.	Тим за ВНА	Наставнички колектив	Извештај Тима за ВНА

Активност	Исход	Време остваривања	Одговорне особе	Учесници	Показатељи остварености
	материјалних средстава расположивих за рад клубова (уређење простора, набавка потрошних материјала итд.).				
Испитивање интересовања ученика за трећи клуб и избор трећег клуба	Донета одлука о трећем клубу који ће се реализовати, на основу усклађивања интересовања ученика са могућностима (ресурсима) школе.	Октобар 2026. Јануар/фебруар 2027.	Координатор Тима за ВНА	Ученички парламент	Извештај Тима и Ученичког парламента
Информисање ученика и родитеља о раду клубова	Ученицима и родитељима су познати циљеви и начин рада у клубу.	Октобар 2026. Фебруар 2027.	Тим за ВНА	Одељењске старешине	Извештај Тима о реализованим активностима (родитељски састанци, инфосесије, Viber

Активност	Исход	Време остваривања	Одговорне особе	Учесници	Показатељи остварености
					групе, промотивни материјали итд.)
Анализа потреба/заинтересованости ученика за понуђене клубове (анкета/упитник о заинтересованости ученика)	Идентификоване су потребе/заинтересованост ученика за подршком из одређених предмета; Ученици који показују интересовање за СТЕМ клуб и Магичну учионицу су се пријавили за учешће; Донета одлука о величини и броју група у оквиру клубова.	Октобар 2026. Јануар/фебруар 2027.	Координатори свих клубова	Одељењске старешине и предметни наставници	Списак заинтересованих ученика

Активност	Исход	Време остваривања	Одговорне особе	Учесници	Показатељи остварености
Планирање активности у клубовима	За сваки клуб дефинисани су врста, број и теме активности које се реализују на месечном нивоу.	Крајем сваког месеца за наредни	Координатори клубова и реализатори	Тим за ВНА	Попуњени обрасци месечних планова рада клубова
Објављивање месечних распореда активности клубова	Сви ученици су упознати са распоредом активности у клубовима, терминима и местом одржавања клуба.	Сваког месеца током школске године	Чланови Тима за ВНА	Ученици	Месечни план рада клубова је доступан на огласној табли, на вратима просторија у којима се реализују клубови, школској веб страници/друштвеним мрежама
Промоција клубова (информисање ученика, мотивисање наставника, родитеља и спољашњих сарадника да се укључе у рад клубова, редовна	Школско и локално окружење препознаје клубове као специфичност која обогаћује понуду школе. Ученици и родитељи виде клубове као	Континуирано, током целе године (појачано на почетку сваког полугодишта)	Координатор Тима за ВНА	Чланови Тима за ВНА и ученици	Школски наративни извештај о пројектним активностима

Активност	Исход	Време остваривања	Одговорне особе	Учесници	Показатељи остварености
обавештења и промоције продуката рада клубова.	место где су сви ученици добродошли, где добијају подршку за даљи напредак и у којима се спроводе активности које су адекватан одговор на њихове потребе и интересовања.				
Праћење реализације и евидентирање активности у клубовима	Подаци о раду клубова су прикупљени тако да је на основу њих могуће евалуирати рад клубова и планирати њихов даљи рад.	Континуирано током године на месечним састанцима Тима	Координатори клубова	Реализатори	Извештај Тима за ВНА
Евалуација (испитивање задовољства ученика и родитеља радом клубова као и реализатора о ефектима рада клубова)	Сprovedено испитивање, одржани састанци тима	Једном у полугодишту (децембар/јануар, мај/јун) а по потреби и чешће	Тим за ВНА	Реализатори, ученици, родитељи	Извештај Тима
Извештавање ка Центру за	Подаци на нивоу целог пројекта су	Децембар 2026.	Тим за ВНА	Ментори ЦОП	Попуњени обрасци/из

Активност	Исход	Време остваривања	Одговорне особе	Учесници	Показатељи остварености
образовне политике	обједињени и могуће је проценити ефекте пројекта	Јун 2027.			вештаји креирани од стране ЦОП-а
Извештавање у школи (Тим упознаје колектив и савет родитеља са резултатима праћења и евалуације рада клубова)	Запослени и родитељи упознати са ефектима рада клуба	Децембар 2026. Јун 2027.	Чланови Тима за ВНА	Координатор Тима за ВНА, координатори и реализатори	Школски наративни извештај о пројектним активностима

Координатор тима Снежана Ђурђевић

16. ОСТАЛИ ПЛАНОВИ

16.1. План унапређивања образовно-васпитног рада

Бр.	Активност	Циљеви	Време реализације	Носилац активности	Евалуација	Критеријум и успеха
1.	Стручна усавршавања наставника; Презентација са стручног усавршавања стеченог ван школе	Подизање нивоа компетенција наставника	У току школске године	Тим за стручно усавршавањ; Наставници предметне и разредне наставе	Извештај о реализованом стручном усавршавању	Примена стечених знања

2.	Примена активног учења у настави и реализација огледних/угледних часова, ИОП, рад са даровитим ученицима; Корелација и практична примена тематског планирање	Унапређивање наставе и учења; Прилагођавање рада на часу образовно-васпитним потребама ученика	У току школске године	Наставници предметне и разредне наставе; Тим за ИОП; Тим за рад са потенцијално даровитим ученицима;	Образац за праћење часа по стандардима	Повећан степен задовољења образовно-васпитних потреба ученика у односу на претходно стање добијено вредновањем.
3.	Примена образовних софтвера у настави и интернета Даље усавршавање наставног особља за рад на рачунарима	Већа заступљеност савремене технологије у настави Обучавање наставног особља да користе рачунаре као дидактичко средство;	У току школске године	Наставници предметне и разредне наставе; Професори информатике	Упитник	Повећан проценат заступљености
4.	Професионална оријентација;	Испитивати, тестирати и усмеравати професионално интересовање ученика и способности ученика	У току школске године	Тим за професионалну оријентацију; педагог, психолог, одељењске старешине	Евиденција о индивидуалним разговорима са ученицима	Опређеленост ученика за упис у средњу школу у складу са способностима и проф. интересовањима
5.	Планиране посете, излети, екскурзије и програм	Ученици се упознају са природним богатствима и лепотама наше земље	По плану тима	Тим за екскурзије; Наставници предметне и разредне наставе –	Упитник за ученике	Проширивање и обогаћивање знања ученика

	школе у природи	како би проширили своја знања;		одељењске старешине;		
6.	Унапређивање сарадње са родитељима ученика	Унапређивање наставе и учења; Побољшање успеха и знања ученика ;	У току школске године	Стручни сарадници, Наставници предметне и разредне наставе, одељењске старешине	Упитник за родитеље	Повећана заинтересованост родитеља за сарадњу са школом

16.2. План припреме за завршни испит

Циљ: Обухваћеност свих ученика припремном наставом и подизање нивоа успешности ученика на завршном испиту

Задаци	Активности	Време реализације	Носиоци активности	Начин праћења	Критеријум и и мерила за вредновање планираних активности
--------	------------	-------------------	--------------------	---------------	---

1. Унапређивање наставе и учења праћењем напредовања образовних постигнућа ученика	- Иницијално тестирање - Анализа резултата и предузимање мера - Упознавање ученика и родитеља са анализом резултата иницијалног тестирања - Прилагођавање оперативних планова наставника и дневних припрема према резултатима тестирања	Септембар Септембар Септембар Током школске године	Наставници предметне наставе Наставници предметне наставе Наставници предметне наставе Наставници предметне наставе	Извештај Анализа Анализа Унета прилагођавања у планове и припреме Записници	Тестови Извештај Ученици имају сазнање о нивоу свог знања Повећан број бодова на тестовима
2. Школа реализује програм припремања ученика за завршни испит	- Информисање ученика о плану подршке у припреми завршног испита - Израда распореда припремне наставе за предмете обухваћене завршним испитом и обавештавање родитеља путем сајта школе, на родитељском састанку	Током школске године Септембар фебруар, јун У току школске године	Предметни наставници и одељењске старешине Наставници, наставник информатике Директор, помоћник директора, стручна служба, наставници предметне наставе Наставници	Евиденције Распоред припремне наставе Евиденције Евиденције Анализа, записник Евиденције	Обавештени и ученици и родитељи Извештаји Извештаји Извештаји

	- Праћење редовности одржавања припремне наставе - Праћење броја ученика који похађају припремну наставу - Пробни завршни испит - Анализа резултата пробног завршног испит и предлагање мера - Формирање базе података о ученицима	Према плану припреме Према календару МП Март-април Март- јул	Директор,пом пћник директора,нас тавници, стручна служба директор,пом оћник директора, наставници	Увид у базу података	Повећан број бодова на ЗИ Формирана база података
--	--	---	--	----------------------	--

16.3. План транзиције - активности о размени информација и подршка транзицији деце са једног на други ниво образовања или преласка у из једне у другу школу

План транзиције при преласку из предшколске установе у основну школу

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Сарадњу између установа (посета предшколаца нашој школи – један школски час)	Учитељи Стручни сарадници васпијатчи ПУ Полетарац	април- мај
Састанак представника СТИО тимова обе установе (упознавање и креирање мера подршке везане за адаптацију на школу)	СТИО тим предшколске установе, СТИО тим основне школе	до 1. септембра
Прикупљање педагошке документације о детету (педагошки профил, мере индивидуализације, ИОП уз писмену сагласност родитеља.	СТИО тим предшколске установе, СТИО тим основне школе	септембар

План транзиције при пореласку са разредне на предметну наставу

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Посета наставника предметне наставе одељењима 4.разреда	учитељи 4. разреда, наставници	По договору једном у првом полугодишћу и/или једном у другом полугодишћу
Реализација часа наставника предметне наставе у одељењима 4.разреда	учитељи 4. разреда, наставници	По договору једном у првом полугодишћу и/или једном у другом полугодишћу
Релизација часова одељењских заједница у 4. разреду: „Прелазак са разредне на предметну наставу“	Педагог	мај
Одељењско веће ради представљања ученика одељења 5. разреда одељењском већу од стране учитеља	ОВ 5. разреда, учитељи	август
Састанак тима за подршку ради израде новог плана прилагођавања	СТИО тим, учитељи родитељи	септембар
Праћење адаптације новоуписаног ученика	Учитељи/ ОВ текућег разреда, родитељи	током школске године

План транзиције при преласку из основне школе у средњу школу

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Сарадњу између ОШ и СШ	СТИО основне школе, СТИО средње школе	друго полугодипта 8. разреда
Посету детета будућој СШ	СТИО основне школе, СТИО средње школе	друго полугодиште 8. разреда
Сарадњу са другим институцијама (ДЗ, ШУ НС, Инерресорна комисија, Уписна комисија)	СТИО основне школе, СТИО средње школе, представници установа, родитељи	друго полугодиште 8. разреда

Прикупљање педагошке документације о детету (педагошки профил, мере индивидуализације, ИОП уз писмену сагласност родитеља.	СТИО основне школе, СТИО средње школе	почетком школске године
--	---------------------------------------	-------------------------

16.4. Годишњи план педагошко – инструктивног рада

ОБЛАСТ-ПОДРУЧЈЕ ИНСТРУКТИВНОГ РАДА	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАПОМЕНА
Инструктивни рад са приправницимаи наставницима/указивање на личне компетенције, стандарде и индикаторе часа	ментор, стручна служба	на основу броју приправника	- посете часовима -саветодавни рад -комисија за увођење приправника у посао
Иновације у настави – огледни и угледни часови, тематски дани, пројектна настава	Наставници	према оперативним плановима наставника и плану стручног усавршавања	-припрема -реализација -вредновање
Премети који се полажу на завршном испиту	стручни сарадници, предметни наставници	током школске године	-специфичности у настави /унапређивање постигнућа ученикана матурском испиту
Додатна настава	предметни наставници, стручни сарадници	током школске године	-праћење ученика -унапређивање рада
Допунска настава	предметни наставници, стручни сарадници	током школске године	-праћење ученика - индивидуализација
Секције и слободне наставне активности	Помоћник директора, стручна служба	октобар - мај	Иновације у раду
Наставници који раде по ИОП – у	СТИО	септембар - јун	обука за писање ИОП -а

Професионална оријентација	Тим за професионалну оријентацију	током школске године	радионице и имплементација пројекта ПО у наставу
----------------------------	-----------------------------------	----------------------	--

16.4.1. План посете часовима

МЕСЕЦ	РАЗРЕД	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ
Октобар	Први и пети.	Директор, помоћници директора, стручна служба, педагошки саветници
Новембар	трећи и седми	Директор, помоћници директора, стручна служба, педагошки саветници
Децембар	осми	Директор, помоћници директора, стручна служба, педагошки саветници
Јануар	други	Директор, помоћници директора, стручна служба, педагошки саветници
Март	четврти и шести	Директор, помоћници директора, стручна служба, педагошки саветници
Април	осми	Директор, помоћници директора, стручна служба, педагошки саветници
Мај	по потреби	Директор, помоћници директора, стручна служба, педагошки саветници

*Детаљан распоред посете часовима биће истакнут на огласним таблама две недеље пре планираних посета.

16.5. План подршке ученицима

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РАЗРЕД	ОБЛИЦИ И МЕТОДЕ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
1. Часови одељењских заједница у свим разредима заједничке теме: - неговање толеранције, емпатије, уважавање различитости -упознавање са могућностима Националне платформе „Чувам те,,	током школске године	од 1. до 8.	расправе, дискусије, радионице	одељењске старешине, стручни сарадници

- радне навике - методе и технике учења – упутства за учење - проблеми, вредности и правила одељења - већина тема предложених у Програму ЧОС - а				
2. Праћење успеха ученика и саветодавни рад, по потреби са ученицима који имају три или више недовољних оцена на класификационом периоду и ученицима који нису оцењени	током школске године	од 1. до 8.	тестирања, разговори, саветодавни рад, програм учење	одељењске старешине, стручни сарадници
3. Препознавање ученика којима је потребан ИОП.	током школске године	од 1. до 8.	индивидуално	наставници, одељењске старешине и СТИО
4. Праћење адаптације ученика 1. и 5. разреда - Праћење адаптације нових ученика у школи -Праћење адаптације ученика који су поновили разред	током школске године	од 1. до 8.	посета часовима, анкетирање, Саветодавни рад, подршка	одељењске старешине, стручни сарадници
5. Педагошко образовање родитеља на родитељским састанцима	током школске године	од 1. до 8.	предавање, дискусија	одељењске старешине, стручни сарадници
6. Додатни рад и секције за талентоване ученике	током школске године	од 4. до 8.	додатна настава	предметни наставници
7. Допунски рад са ученицима који спорије напредују	током школске године	од 1. до 8.	допунска настава	предметни наставници
8. Информисање наставника о начинима рада са децом која раде по индивидуалном образовном програму или индивидуализованој настави, мере које је потребно предузети	током школске године	од 1. до 8.	наставничко веће, индивидуални педагошко–инструктивни рад	стручни сарадници, СТИО

9. Инструктивни рад са наставницима	током школске године	од 1. до 8.	саветодавни инструктивни рад	саветодавни инструктивни рад
10. Индивидуални саветодавни рад са родитељима ученика	током школске године	од 1. до 8.	саветодавни инструктивни рад	саветодавни инструктивни рад
11. Посредовање у остваривању права на материјалну помоћ (за уџбенике, екскурзије, трошкове исхране)	током школске године	од 1. до 8.	након договора са корисникомписања дописа ЦСР	одељењске старешине, помоћник директора
12. Организација хуманитарних акција - сакупљање пластичних чепова - сакупљање школског прибора и новчаних средстава - хуманитарни концерти	током школске године	од 1. до 8.	на основу договора са ученицима	ученички парламент, одељењске старешине
13. Пружање подршке деци, односно ученицима из осетљивих група	по потреби током школске године	од 1. до 8.	саветодавни рад, ИОП, афирмативне мере за упис у средњу школу	СТИО, стручна служба, Тим за професионалну оријентацију
14. Подршка ученицима који су на дужем кућном лечењу	Током школске године	1. и 6. разред	Настава на даљину	учитељ, предметни наставници, одељењски старешина, стручна служба
15. Учествовање у процесу идентификовања даровитих ученика.	по потреби током	од 1. до 8.	тестирање способности; укључивање	Стручна служба, Центар за

Пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој Учествовање у процени могућности за убрзано школовање ученика са изузетним способностима. Израда ИОП 3	школске године		у рад ЦТ Лозница, саветодавни рад	таленте Лозница
16. Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву; стратегије учења и мотивација за учење, вештине самосталног учења, концепт целоживотног учења, социјалне вештине, здрави стилови живота, вештине доношења одлука, подршка приликом избора занимања и друго.	током школске године	од 1. до 8.	непосредни рад, радионице, секције, такмичења, екскурзије и индивидуално – саветодавни рад	Тим за заштиту деце од насиља, Тим за ПО, СТИО
17. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи, неоправдано изостају са наставе пети или више часова, односно, који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права.	током школске године	од 1. до 8.	радионице, индивидуално - саветодавни рад	Тим за заштиту деце /ученика од насиља, одељењске старешине

16.6. План сарадње са породицом и обавезних родитељских састанака

Број	Општа тема	Посебна тема	Реализатор	Време	Напомене
1.	Кућни ред и Правилник о понашању ученика у школи Безбедност Организација рада Саветовање родитеља на теме: учења, израде домаћих задатака, слободног времена, развојадетета	Стварање сарадничке атмосфере и развоја поверења неопходно је укључивати родитеље као равноправне партнере у све сегменте и области рада школе. Један од важних услова за успостављање сарадње је благовремено и јасно информисање, као и обезбеђивање прилика за двосмерну конструктивну комуникацију, коју ће одликовати узајамно поштовање и уважавање различитих перспектива. Пожељно је користити више канала комуникације, као и континуирано слати поруку да је партиципација родитеља добродошла.	Одељењски Старешина	Септембар	Сарадња са секретаром школе
2.	Упознавање са приоритетима развоја школе (нови ШРП) Консултовање родитељаоко изборних програма складу са могућности ма школе и жељама Ученика	Унапређивање постигнућа ученика на завршном испиту, - прилагодити рад образовно-васпитним потребама ученика, - развијати инклузивну праксу, - подстицати учење са разумевањем, стицање функционалних знања, - мотивисати ученике да у већем броју похађају часове допунске и припремне наставе,	Одељењски старешина Тим за ПО	Октобар, Новембар	За 7. Разред због Сагласности за посете и реалне сусрете Осми разред

		мотивисати и укључити већи број ученика у ваннаставне активности, - информисати родитеља о систему пружања додатне подршке ученицима у школи;			
3.	Протокол о заштити деце/ученика од насиља	Радионица „Проблеми у одељењу” И презентовање приручника о дигиталном насиљу + трговина људима	Одељењски Старешина Психолог МУП и Црвени крст	Фебруар	За 4. И 6. Разред + за 8. Разред
4.	Правилник о оцењивању	Методе и технике учења	Одељењски Старешина Педагог	Април	За 1. И 5. Разред
5.		Болести зависности и СИДА	Педагог	Децембар	За 7. Разред
6.		Упис у средње школе	Психолог	Мај	За 8. Разред
7.	Трибина за родитеље Дани професионалне оријентације у школи	Вршњачко насиље Опасности на интернету информисање, саветовање, међусобна сарадња	Сарадња са ЦСР	Март	Сви разреди 5 - 8.
8.	Избор члана савета родитеља за наредну школску годину	Избор члана Савета родитеља за наредну школску годину	Одељењске старешине	Почетак јуна	Сви разреди 2 - 7.
9.	Дан отворених врата и отворен дан школе	Присуство часовима	наставници, ученици	једном месечно према распореду	Дан отворених врата и отворен дан школе
10.	Анкетирање родитеља, односно других законских	Анкетирање, сугестије и предлози родитеља	Одељењске старешине, пп служба, директор,	На крају сваког полугодишта	Сви родитељи 1-8. разред а

	заступника у погледу њиховог задовољства програмом сарадње са породицом.		помоћник директора		
--	--	--	--------------------	--	--

*Сваки наставник планира друге теме у складу са специфичностима и потребама одељења.

ОТВОРЕНИ ДАН ШКОЛЕ

Програм сарадње школе са породицом обухвата и организацију отвореног дана школе сваког месеца, када родитељи, односно старатељи могу да присуствују образовно-васпитном раду. Дани када родитељи могу присуствовати настави:

У ПРВОМ ПОЛУГОДИШТУ

1. Септембар- 22. септембар, понедељак
2. Октобар – 20. октобар, уторак
3. Новембар – 18. новембар, среда
4. Децембар – 15. децембар, четвртак
5. јануар – 29. јануар, петак

У ДРУГОМ ПОЛУГОДИШТУ

1. Фебруар – 22. фебруар, понедељак
2. Март – 16. март, уторак
3. Април –14. април, среда
4. Мај – 13.мај, четвртак
5. Јун – 7. јун, петак

ПРАВИЛА ПОСЕТЕ:

1. Пријава 10 дана пре термина Отвореног дана школе
2. Највише 3 родитеља по одељењу у истом термину
3. Родитељи морају да буду присутни свих 45 минута (30 минута у актуелним условима)
4. Родитељи не могу да присуствују писменим задацима и контролним вежбама
5. Родитељи својим присуством не смеју да ремете рад наставника или учитеља (не коментаришу)
6. Родитељи не смеју да користе мобилни телефон на часу
7. Разговор са предметним наставником може да се води искључиво у термину отворених врата тог наставника

Заинтересовани родитељи треба да се јаве учитељу или одељењском старешини ради договора и попуњавања пријаве.

16.7. ПЛАН ОРГАНИЗОВАЊА ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ

На основу Правилника о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи, урађен је вишегодишњи програм садржаја екскурзија и наставе у природи који је увршћен у Годишњи план рада школе за школску 2020/21. годину екскурзија се изводи искључиво на територији Републике Србије. За ученике седмог и осмог разреда основне школе, екскурзија се може организовати и у Републици Српској.

Трајање екскурзије прописано је планом наставе и учења.

За ученике једног разреда екскурзија се сваке године организује у другом подручју Републике Србије, а то су:

- 1) Аутономна покрајина Војводина (Бачка, Банат, Срем);
- 2) Западна Србија са Таром;
- 3) Југозападна Србија (Златибор, Златар, Увац);
- 4) Централна Србија: Шумадија и Поморавље;
- 5) Ибарско-копаонички крај;
- 6) Јужна Србија (Ниш–Врање);
- 7) Источна Србија са Ђердапом;
- 8) Београд и околина.

Директор установе одговоран је за законитост реализације наставе у природи, екскурзије и студијског путовања.

I разред: Коцељева-Бања Ковиљача-Тршић-Троноша- Шабац- Коцељева

II разред: Коцељева-Сремска Митровица (музеј Сирмијум) - Засавица-Музеј хлеба (Пећинци)- Шабац (стари град)- Коцељева

III разред: Коцељева - Авала (Споменик Незнаком јунаку, Авалски торањ)- Београд на води (шетња)- зоо-врт- Калемеданска тврђава (обилазак)-Ада Циганлија -Коцељева

IV разред: Коцељева-Аранђеловац-Топола-Опленац- Орашац- Коцељева

V разред: Коцељева – Сремска Митровица (музеј, град) – Сремски Карловци (гимназија, Богословија) – Нови Сад (Петроварадин, Природњачки музеј, Спенс) – Сремска Каменица (кућа Јове Змаја) – Коцељева

VI разред: Коцељева – Београд – Свилајнац (научни парк) – Јагодина (зоо врт, музеј воштаних фигура, градско излетиште) – Коцељева

VII разред: Коцељева-Тара-Мокра гора (Дрвенград-вожња Шарганском осмицом)- Кремна (панорамски)-Златибор -Коцељева

VIII разред: релацији Коцељева -Манасија-Ресавска пећина-Ниш-Ћеле кула-Црвени крст логор-Лазарица-Врњачка Бања (ручак)-Жича-Коцељева.

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 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.

Екскурзије ће бити организоване викендом, уз евентуалне надокнаде у случају дводневне екскурзије.

Током школске године се могу извести излети културног и спортског садржаја (позориште, биоскоп, базен, посета културно-историјских и верских споменика у окружењу).

Време реализације екскурзија по разредима:

Разред	Датум/време
Први	Април-мај
Други	Април-мај
Трећи	Април-мај
Четврти	Април-мај
Пети	Април-мај
Шести	Април-мај
Седми	Април-мај
Осми	Април-мај

ПРОГРАМ И САДРЖАЈ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ

Настава у природи реализоваће се у Сокобањи у периоду март, април, мај 2027. године
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.

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 игром;
- 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 њихове повезаности у конкретним природним и друштвеним условима;

Настава у природи

Релација	Трајање	Време	Разред	Носиоци реализације
Сокобања	7 дана	1. март – 1. јун	I- IV	Одељењске старешине

ЕКСПО 2027 - Специјализована међународна изложба Експо 2027 Београд, под слоганом „Игра (ј) за човечанство: спорт и музика за све“, представља значајну образовну прилику за основне и средње школе.

Организоване студијске посете омогућавају ученицима да знања стечена у школи повежу са непосредним искуством и савременим научним, технолошким, културним и друштвеним темама.

Кроз интерактивне изложбе, истраживачке поставке и тематске програме ученици могу да упознају различите начине стварања и примене знања, савремене професије и иновативна решења. Посебан значај има повезивање учења са реалним окружењем, јер ученицима омогућава да разумеју како се знања и вештине примењују у свету који се убрзано мења.

Тема игре као иновативног одговора на сложене изазове са којима се човечанство суочава подстиче интердисциплинарно учење, сарадњу и активно учешће ученика. Концепт изложбе повезује принципе STEAM приступа – науку, технологију, инжењерство, уметност и математику – са савременим друштвеним контекстом.

Игра у образовном процесу може да подстакне критичко мишљење, креативност, сарадњу и способност решавања проблема. Истовремено, ученицима се отвара простор да упознају идеје, технологије и професије које ће обликовати будућност.

Програм организованих школских посета Експо 2027 Београд развијен је са циљем да ученицима свих нивоа образовања омогући учење у аутентичном међународном окружењем научним, технолошким, културним и друштвеним достигнућима.

Програм подржава остваривање циљева образовања и васпитања кроз развој компетенција за целоживотно учење, међупредметних компетенција и исхода учења предвиђених наставним плановима и програмима.

Експо 2027 тако постаје простор за повезивање формалног образовања са искуственим учењем, пројектном, наставом, истраживачким радом и активним учешћем ученика.

16.8. План здравствене и социјалне заштите

План здравствене и социјалне заштите реализују одељењске старешине разреда, педагог, психолог, дефектолог, помоћници директора и директор у сарадњи са установама здравствене и социјалне заштите. Активности су дате у табели.

САДРЖАЈ		
АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
Значај систематских прегледа ученика и редовне вакцинације Берза уџбеника и школског материјала	септембар/ октобар према распореду Дома здравља	Дом здравља одељењске старешине
Дечја недеља Значј флуоризација зуба	Октобар према распореду Дома здравља	Дом здравља одељењске старешине
Лична хигијена (руку, одеће, обуће...) предавање 1. и 2. разред	децембар 2026. и јануар 2027. године	Дом здравља-служба стоматологије

Преглед вашљивости и предавање; сви разреди	у току године	одељењске старешине
Правилна исхрана –предавање 3. и 4. разред Дијабетес-предавање 5, 6, 7. и 8. разред Праћење деце из социјално угрожених породица	у току године неколико пута	одељењске старешине и Дом здравља стручни сарадници наставно и ненаставно особље Црвени крст
Здрави стилови живота 1, 2, 3. и 4. разред Вирус грипа 5, 6. и 7. разред	у току године	одељењске старешине и Дом здравља

16.9. План школског спорта и спортских активности

План школског спорта и спортских активности реализују учитељи и наставници физичког и здравственог васпитања у сарадњи са установама спорта и здравствене заштите у циљу развијања позитивног односа према здрављу и развијања љубави према спорту и спортским активностима. Оквирне активности су дате у табели.

Активност	задатак	носиоци	циљна група
Игра између 2 и 4 ватре	-Недеља спорта, септембар-мај према плану; -током године	Стручна већа физичког издравственог васпитања, - учитељи	1-4. разред
Штафетне игре, полигони спретности и окретности	-Међународни дан промоције физичке активности „Кретањем до здравља“	Стручна већа физичког издравственог васпитања, - учитељи	1-4 разред
Фудбал	-током године, према календару МП за спортскатакмичења	Стручна већа физичког издравственог васпитања, - учитељи	1-8. разред
Рукомет	-током године, према календару МП за спортска такмичења	Стручно веће физичког издравственог васпитања,	5-6. разред

Кошарка	-током године, према календару МП за спортска такмичења	Стручно веће физичког издржавственог васпитања,	7-8. разред
Одбојка	-током године, према календару МП за спортскатакмичења -Улични турнир Шабац за девојчице у Шапцу	Стручно веће физичког издржавственог васпитања,	7-8. разред
Стони тенис	-током године, према календару МП за спортска такмичења	Стручно веће физичког издржавственог васпитања,	5-8 разред
Шах	-зимски период	Стручно веће физичког издржавственог васпитања,	5-8. разред
Народни вишебој, - скок у даљ, - надвлачење клипа, -трчање 30 м, -рвање у кости, -бацање камена с рамена	-Сеоске слав у ИО	Стручна већа физичког издржавственог васпитања, - учитељи	1-8. разред
Активности у природи: -крос, крос ртс-а -излет са пешачењем	-Међународни дан промоције физичке активности „Кретањем до здравља“ -према год. плану школе	Стручна већа физичког издржавственог васпитања, -учитељи	1-8. разред
Народна кола и модеран плес	-Дан школе -зимски период	Стручна већа физичког издржавственог васпитања, -учитељи	1-8. разред

16.10. План очувања броја деце

Како би идентификација ученика под ризиком од осипања и адекватно реаговање школа у тим ситуацијама било ефикасно и на време, школа је оформила Тим за очување броја деце који је одговоран за координацију активности које су предвиђене овим планом, али и сви запослени ће настојати да учешћем у овим активностима допринесу да се циљеви рада овог Тима реализују. Тим за очување броја деце ће:

увести и спровести функционалан систем за рану идентификацију и реаговање на нивоу школе, укључујући и побољшање сарадње са локалном заједницом са циљем спречавања осипања деце;

Уводити и спроводити додатне мере и активности на нивоу школе које делују превентивно и усмерене су на укључивање родитеља у процес очувања броја ученика, као и обезбеђивање вршњачке подршке у истом процесу;

информисати локалну заједницу о значају заједничког рада на очувању броја ученика и спречавању осипања кроз информативне и едукативне прилоге у локалним медијима; подизати капацитет свих запослених у школи за правовремено препознавање и адекватно реаговање у ситуацијама ризика од осипања;

набављати опрему, рачунаре, дидактички и други материјал за опремање учионица намењене пружању индивидуалне подршке угроженим ученицима;

укључивати ученике у активности које се реализују у школи и локалној заједници, посећивати спортске и културне активности, изложбе, предавања;

организовати ваннаставне (спортска такмичења, такмичења у друштвеним играма, креативне радионице и сл.) садржаје за све ученике са акцентом на издвојене школе у сеоском подручју где је повећан број ученика који се осипа.

16.11. План очувања животне средине

План очувања животне средине реализују сви ученици и запослени током целе школске године, првенствено подизањем свести о значају животне средине, а затим и кроз активности дате у табели.

Редни број	Програмски садржај	Време	Носиоци активности	Циљ
1.	Естетско уређење школског дворишта и околине: а) неговање зелених површина, б) сађење украсног шибља, в) украшавање школских ходника и учионица собним биљем, г) свакодневно скупљање папира и отпадног материјала из учионица и школских дворишта	током целе године	одељењски старешина, дежурни наставник и наставници биологије	развијање естетске свести и пријатног амбијента радне средине
2.	Прикупљање секундарних сировина: хартије, стакло, лименке, технички отпад, пластичне амбалаже	тримесечно	одељењски старешина, дежурни наставник и наставници биологије	штедња техничких ресурса и обновљивих извора енергије
3.	Обележавање Дана планете Земље (22. април) а) заштита ваздуха, воде, земљишта (реферати, панои, квизови, презентације)	Април	сви радници школе	осећање заједништва и бриге за планету
4.	Брига о животињама: а) сарадња са организацијама које се брину о животињама,	током целе године	сви радници школе	развијање хумане свести

16.12. Планирани пројекти

Током октобра 2019. године смо конкурисали за укључење у пројекат **„Квалитетно образовање за све“**. Комисија састављена од чланова МП, делегације Европске уније у Републици Србији и Савета Европе је на основу послатог материјала везаног за наставу изабрала 40 школа међу којима је и наша, што сматрамо великим успехом. Пројекат траје три године. Школа кроз школске пројекте развија предузимљивост, оријентацију ка предузетништву и предузетничке компетенције ученика и наставника. Током јула активности из пројекта су изведени онлајн.

Наша школа је од прошле школске године ментор школа у поменутом пројекту, **Сарадња са Институтом за жански спорт** за ученице од 12. до 14. година за који влада веома велико интересовање. Похађају га ученице матичне школе.

Министарство просвете и Министарство унутрашњих послова реализују Пројекат **„Заједно и безбедно кроз детињство“**.

Пројекат има за циљ подизање свести код ученика основних школа о последицама насилног понашања у стварном и виртуелном окружењу, препознавање различитих видова насиља и дискриминације, усвајање стратегија за помоћ другима у невољи и вештина ненасилног решавања конфликта, развијање саосећајности и информисање о начинима помоћи, подршке и заштите, као и усвајање знања и вештина о безбедном учешћу у саобраћају и понашању у ванредним ситуацијама. Посебна пажња биће посвећена безбедном игрању онлајн игрица и безбедној прослави завршетка осмог разреда. Осим тога, реализација пројекта ће допринети и јачању улоге Тимова за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школи.

Пројекат **„Премошћавање дигиталног јаза за најугроженију децу Србије“** који воде МП и УНИЦЕФ, а финансира га Европска унија. Циљ пројекта је унапређивање доступности образовања за ученике који припадају некој од осетљивих група. Пројекат подразумева и нове ресурсе, техничку опрему и рад кроз школске активности усмерене на квалитет учења. Вредност пројекта је око 2 милиона евра, а спроводиће се у 30 школа широм Србије. Деца из сиромашних породица највероватније немају приступ дигиталним уређајима. Обезбеђивање једнаког приступа дигиталном учењу и технологији је кључ за затварање широког јаза међу школском децом. Пројекат „Премошћавање дигиталног јаза у Србији за најугроженију децу „ ће помоћи да се та стратегија преточи у дело. У оквиру ове иницијативе УНИЦЕФ-а је подржао оснивање образовних дигиталних библиотека и клубова наша школа добила је 50 таблета и 2 лаптоп рачунара. Други фокус ће бити усмерен на учење ромске деце уз обезбеђивање психолошко – социјалне подршке. Од стране пројектног тима репознато је и похваљено велико и успешно ангажовање наше школе кроз активности које реализујемо.

У циљу развоја информационо-комуникационе инфраструктуре за установе образовања, науке и културе школа се укључила у **„Пројекат повезане школе“** 24.12.2019. године. Уговором број 404-02-44/2019-02 који је закључен између Министарства трговине, туризма и телекомуникација РС и групе понуђача чији носилац је Телеком Србија а.д. чији је циљ реализација локалних рачунарских мрежа у основним и средњим школама, односно, у свим матичним школским објектима у РС. који се састоји из више фаза, од снимања стања у школи преко израде техничке документације за извођење и последње фазе изградње бежичне локалне рачунарске мреже.

16.13. План увођења приправника у посао

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ
септембар	Утврђивање листе приправника и одређивање ментора	Директор, по прибављеном мишљењу надлежног стручног органа - стручног већа за области предмета, а за стручног сарадника од педагошког колегијума
Током године	Присуствовање образовно васпитном раду ментора у трајању од најмање 12 часова	Приправник, ментор
Током године	Пружање помоћи у припремању и извођењу образовно - васпитног рада	Ментор, приправник
Током године	Присуствовање образовно васпитном раду приправника упо препоруци ментора и других наставника и стручних сарадника у трајању од најмање 12 часова	Приправник, наставник, стручни сарадник
Током године	Анализирање рада приправника у циљу праћења напредовања	Ментор и приправник
Током године	Вођење евиденције о раду месечни план и програм рада, припрема за час, односно активност, запажања о свом раду, запажања ментора	Приправник
Током године	Вођење евиденције о раду приправника - временском периоду у коме је радио са приправником, темама и времену посећених часова, односно активности, запажања о раду приправника, својим препорукама за унапређење и оцени поступања приправника по тим препорукама	Ментор

Током године	Писање извештаја директору о оспособљености приправника за самостално извештење образовно – васпитног рада	Ментор
Током године	Формирање комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао	Директор
Током године	Присуствовање комисије на часу приправника	Чланови комисије, ментор
Током године	Писање Извештаја комисије о савладаности програма за увођење приправника у посао	Чланови комисије
По завретку обуке за увођење у посао	Пријављивање приправника за полагање испита за лиценцу	секретар

16.14. План рада за ученике на дужем кућном лечењу

Основна школа „Мића Станојловић“ Коцељева ће у школској 2026/2027. години на основу сагласности МП организовати образовно-васпитни рад за ученике трећег и осмог разреда, као посебан облик рада за ученике на дужем кућном лечењу, а у складу са медицинском документацијом и захтевима родитеља.

Образован Тим који има задатак да пружи додатну подршку ученицима са циљем да се обезбеди континуитет у образовно – васпитном процесу и наставак школовања. Тим чине:

Весна Јевтић – Ранковић – педагог

Драгица Новалић – психолог

Данијела Јанковић – дефектолог.

Родитељи ученика

Одељењске старешине и

Наставници који реализују наставу у одељењима које ученици похађају

У складу са захтевима родитеља и Правилника о календару образовно – васпитног рада основне школе за школску 2026/2027. годину настава ће се организовати сваког радног дана онлајн преко платформе Microsoft Teams, путем мејла и Вибер апликације у складу са могућностима ученика.

Настава се организује индивидуално у складу са прописаним Планом и програмом наставе и учења за пети разред основне школе.

Наставу реализују наставници предметне наставе. Час ће трајати најдуже 45 минута или краће у зависности од здравственог стања и могућности ученика.

На основу педагошког профила ученика у којем су утврђена подручја у којима је потребна додатна подршка планиране су мере индивидуализације.

Планиране мере индивидуализације су уписане у Образац 3. и спроводе се током процеса образовања и васпитавања, као саставни део образовно – васпитног рада наставника, о чему се води педагошка документација.

Мере индивидуализације се остварују путем прилагођавања метода рада; наставних средстава и дидактичког материјала; начина задавања задатака; начина усвајања знања; провере знања; смањења домаћих задатака, посебно задатака који захтевају пуно писања; давање додатног времена за тест; писање одговора на питања из теста уместо ученика; избегавање притиска на ученика у смислу времена; обезбеђивање помоћи око организације учења; смањење садржаја и захтева у оквиру предмета: музичка култура, ликовна култура и физичко и здравствено васпитање; постављање правила понашања и комуникације.

Праћење и вредновање постигнућа и напредовања ученика ће се остваривати у складу са важећим Правилником о оцењивању ученика у основној школи, уз уважавање здравственог стања ученика.

Школа води педагошку документацију образовно – васпитног рада са учеником који је на дужем кућном лечењу.

16.15. Оријентациони план рада наставника у звању (педагошки саветник, самостални педагошки саветник)

Наставници са звањем у нашој школи су:

Татјана Јеремић, професор српског језика и књижевности, педагошки саветник

Иван Марковић, професор музичке културе, самостални педагошки саветник

Редни број	Активност	Начин реализације активности	Временски оквир реализације и конкретизација активности
1.	Пружа стручну помоћ колегама који у раду.	Учествују у организацији саветодавног рада са колегама	Током школске године Татјана Јеремић и Иван Марковић- други циклус

2.	Активно учествује у раду тима који припрема школски програм, индивидуални образовни план, програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и др.;	Наставници у звању део су: Стручног актива за развојно планирање; Тима за израду Школског програма, Тима за индивидуални образовни план; Тима за унапређивање квалитета и развој установе; Прате измене Правилника о плану наставе и учења за први и други циклус и са изменама упознају стручна већа разредне и предметне наставе.	Татјана Јеремић, координатор Тима за унапређивање квалитета и развој установе; припрема План унапређивања образовно-васпитног рада за шк.2026/ 2027. годину Иван Марковић-координатор тима за међупредметне компетенције и предузетништво
3.	Учествује у изради развојног плана, годишњег плана рада и плана стручног усавршавања установе;	Ангажују се и изради развојног плана и годишњег плана рада; Предлажу садржаје за стручног усавршавања.	Иницирају стручно усавршавање у установи у сарадњи са координатором Тима за професионални развој
4.	Води тим за остваривање угледних часова и активности;	Наставници у звању пружају подршку колегама у реализацији угледних часова и активности. Иницирају планирање и реализацију тематских дана у оквиру разредне и предметне наставе. Формирају Збирку примера добре праксе.	Формирају Збирку примера добре праксе и презентују је на седници Наставничког већа

5.	Учествује у анализирању резултата самовредновања и предлагању мера за побољшање рада установе;	Интезивно сарађују са координатором Тима за самовредновање; предлажу мере за побољшање рада школе на основу резултата самовредновања.	Присуствују састанцима Тима за самовредновање приликом анализирања резултата
6.	Покреће иницијативе у сарадњи са родитељима, колегама и јединицом локалне самоуправе за унапређивање друштвене улоге установе;	Организују: заједничке активности ученика првог и другог циклуса, тематске родитељске састанке, укључују родитеље у реализацију тематских дана, организују изложбе, спортске манифестације, културно- уметнички програм;	„ Фестивал зимнице“, Дан школе, Наступи хора „ Лира“, Школска слава
7.	Прати напредовање деце, ученика и одраслих примењујући различите методе и технике;	Инструишу колеге у начинима вођења педагошке документације, формативном оцењивању ученика.	Врше преглед педагошке документације.
8.	Учествује у праћењу развоја компетенција за професију наставника, васпитача и стручних сарадника у установи.	Део су Тима за професионални развој.	Активно учествују у раду Тима за професионални развој и анализирају Годишње извештаје стручног усавршавања
9.	Планира и остварује програм		

	менторства у установи;		Татјана Јеремић и Иван Марковић-предметна настава
10.	Ради са приправницима и стажистима у својству ментора у својој установи, а може и у другој, уз сагласност директора;	Упућује наставника- приправника у рад на остваривању образовно-васпитних задатака	Присуствује часовима и даје упутства и сугестије за рад
11.	Ради са студентима који су на пракси у установи;	Упућује студенте који су на пракси у рад у учионици	Различити начини реализације наставе Употреба ИКТ— а Вођење ЕС дневника и педагошке документације
12.	Координира рад тима за приказивање примера добре праксе и иновација у образовно-васпитном раду;	Прикупљају реализоване практичне примере угледних часова и тематских дана са извештајима наставника и припремају Збирку примера добре праксе	Презентују Збирку примера добре праксе на седници Наставничког већа
13.	Учествује у праћењу развоја компетенција наставника, васпитача и стручних сарадника у односу на постигнућа деце и ученика у оквиру јединице локалне	Активно учествују у припремању плана стручног усавршавања Иницирају стручно усавршавање наставника	Активно сарађују са координатором Тима за професионални развој и учествују у одржавању седница

	самоуправе или за више установа независно од територијалног распореда;		
14.	Учествује у планирању и остваривању различитих облика стручног усавршавања у установама у оквиру јединице локалне самоуправе или за више установа независно од територијалног распореда.	Учествују у одржавању Зимских сусрета Менторски рад- Школа ментор у пројекту „ Квалитетно образовање за све“	Иван Марковић- координатор тима за међупредметне компетенције и предузетништво Татјана Јеремић- координатор тима за унапређивање квалитета и развој установе
15.	Развој међушколске сарадње	Остваривање сарадње са ОШ „Јеврем Обреновић“ Шабац кроз заједничке активности школских хорова.	Иван Марковић

16.16. Акциони план „Унапређивање менталног здравља у школи“

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Прва помоћ и самопомоћ	ученици наставници	- Да ученици и наставници сазнају како могу помоћи себи - Од кога могу да	Представници Црвеног крста	Септембар 2026.	Презентација Фотографије

		затраже помоћ			
Могући показатељи злостављања и занемаривања детета	наставници	- Оснаживање наставника и укључивање у превенцију менталног здравља	Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Октобар 2026.	Презентација, фотографије, записник
Обележавале Светског дана менталног здравља	ученици	- Подизање свести о питањима менталног здравља	Одељењске старешине	Октобар 2026.	Писана припрема, фотографије, продукти рада
Поштовање различитости – Дан толеранције	ученици	- значај толеранције - како све можемо изразити толерантно понашање	Одељењске старешине	Новембар 2026.	Фотографије, панои, извештај
Активности које имају за циљ пружање подршке запосленима у превладавању стреса и сагоревања, јачање сарадње и заједништва	запослени	-олакшати адаптацију на нову школску средину - различите технике како за превенцију, тако и за решавање конфликта -јачање припадности школи	Директор школе Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Током школске године	Записници, извештаји

Подршка ученима који испољавају одређене менталне потешкоће у школе	ученици, родитељи	-Развијање вештина код ученика за превазилажење проблема - Оснаживање ученика - Унапредити способност ученика да јасно дефинише тренутне проблеме	ПП служба	Током школске године	Записници, дневник стручног сарадника
Како да бринеш о свом менталном здрављу?	ученици, наставници, родитељи	- Важност бриге о менталном здрављу - Како све можемо да побољшам о наше опште благостање	Дом здравља - лекари	Март - април 2027.	Фотографије, презентација, упитник
„Вежбањем до здравља“	ученици	- Да ученици схвате важност вежбања и његовог позитивног утицаја на физичко и ментално здравље	Наставници физичког васпитања	Мај 2027.	Израда брошура

16.17. План рада секретара

Управне и нормативно-правне послове у школи обавља секретар и то: о Израда Статута и других општих аката о Праћење и спровођење поступака доношења општих аката и правно-стручне помоћи у обради тих аката о Усклађивање нормативних аката са новим законским решењима о Припрема уговоре са правним и физичким лицима, о Праћење законских и других прописа о Заступање школе пред судовима и другим органима и организацијама о Присуствовање седницама органа управљања ради давања објашњења и тумачења о Правно-техничке послове око избора за органе школе и стручне послове за ове органе о Стручне и административно-техничке послове код спровођења конкурса за избор директора, као и код спровођења огласа за пријем осталих радника о Стручне административно техничке послове у вези са престанком радног односа и других промена радно-правног статуса радника о Вођење кадровске евиденције за раднике школе о Послове пријављивања и одјављивања запослених код надлежне службе за запошљавање о Сарадња са ученицима и родитељима – давање објашњења и тумачења о Обавља и друге послове у складу са законом

16.18. План рада рачуноводствено - финансијске службе

Из оперативног плана рада рачуноводствено-финансијске службе школе, издвајамо најважније послове којима ће се ова служба бавити у школској 2026/2027.години:

Послови и задаци руководиоца рачуноводства

- припрема и израда финансијског плана школе и ребаланса плана
- израда периодичних извештаја о финансијском пословању за Министарство просвете
- захтеви Градској управи за повлачење средстава из буџета
- припрема образаца М-4 за ПИО фонд за претходну годину, збирног и појединачних
- затварање књига на крају године и израда годишњег извештаја о пословању
- помоћ при изради Ценуса
- пријем и контрола документације (фактура, отпремница, уплатница, итд.)
- вођење помоћних књига (књиге примљених и књиге издатих рачуна)
- израда фактура за закупце
- плаћање фактура добављачима
- контирање и књижење документације
- праћење и евидентирање трошкова по врстама
- усклађивање обавеза и потраживања са добављачима
- обрачун личних доходака и боловања као и друге врсте исплата (уговори о делу, итд.)
- благајнички послови (путни налози, дневнице, готовински рачуни)
- сарадња са Пореском управом (израда пореских пријава, обрачун и плаћање пореза)
- сарадња са трезором
- праћење прописа и примена нормативних аката
- спровођење закона о роковима плаћања, стално пријављивање обавеза
- састављање и издавање разних врста потврда за раднике школе
- рад на рачунару и рад са странкама
- раскњижавање уплата са извода ђачких рачуна документације по списковима
- обрачун трошкова превоза радника (месечне карте и готовинске исплате)

- други послови које налажу нови прописи, као и послови које наложи директор

Послови и задаци благајника школе:

- вођење књига за достављање документације за књижење,
- вирманске и готовинске исплате,
- обрачун и исплата: личних доходака, продуженог рада, из грађанско-правних односа, боловања,
- вођење картона личних доходака, потрошачких кредита и осталих обустава,
- благајнички послови (пријем пазара, уплате и исплате, дневник благајне)
- статистички извештај – рад на рачунару, у оквиру радног места
- обрасци М-4 са обавештењима,
- издавање потврда о личним дохоцима,
- овера потрошачких кредита,
- вођење картона основних средстава и књига основних средстава,
- вођење картона ситног инвентара,
- савнавање инвентара са комисијом о финансијском књиговодству,
- координација рада са финансијском службом,
- рад са странкама,
- сарадња са УП-ом,
- остали послови (обрачуни регреса, рекреативне наставе идр.)
- испостављање фактура,
- примена нормативних аката
- рад на рачунару у оквиру радног места,
- свакодневни одлазак у банку, пазар, налози, извод, пореско,
- остали послови које поверио ректор.

16.19. План рада административног радника

Административни радник води целокупно административно пословање и то:

- обавља дактилографске послове
- води евиденцију о одсељеним и досељеним ученицима и преводницама
- обавља упис ученика у први разред
- издаје потврде о редовном школовању ученика
- ради на експедицији поште
- води евиденцију о ученицима и наставницима-путницима
- одлаже документацију у архиву и о архивском материјалу води евиденцију
- обавља и друге послове у складу са законом и по налогу директора и секретара школе

16.20. План рада помоћног и техничког особља

Према динамици послова образовно-васпитног рада у школској 2026/2027. години редовно ће се обављати послови одржавања чистоће учионица и канцеларија, грејање просторија и чување школске зграде.

За ове послове у школи су задужени помоћни радници и домар, који ће у складу са описом послова, реализовати своје задатке и то:

Домар одговара за зграду и имовину школе као и целокупан инвентар:

- одржава све инсталације и ватрогасне апарате и стара се о њиховој исправности,
- брине о инвентару школе
- врши све поправке у границама своје стручне оспособљености
- набавља материјал за одржавање зграде
- обавештава секретара школе о свим насталим штетама
- после наставе прегледа и искључује све инсталације
- обилази школску зграду у току дана и у вечерњим сатима
- обавља курирске послове
- води евиденцију извршених поправки
- обавља остале послове које му повери директор.

Радници на одржавању чистоће:

- чисте и одржавају хигијену школских просторија, сале, дворишта и терена према распореду рада,
- заједно са домаром школе отклањају последице елементарних непогода у згради и дворишту школе,
- у складу са смерницама кризног штаба и Министарства просвете раде послове који су директно у вези са епидемиолошком ситуацијом (мерење температуре особама које долазе у објекат и дезинфикују руке одговарајућим средством;
- одговорни су за инвентар и опрему којом рукују, као и друге послове које им повери директор школе.

17. ПЛАН УНАПРЕЂИВАЊА ВАСПИТНЕ УЛОГЕ ШКОЛЕ

ОШ „Мића Станојловић“ Коцељева је у претходном периоду изналазила начине да својим ученицима обезбеди што шире образовање из различитих области и да кроз хуманитарне акције које организује и у којима учествује промовише негује позитивне људске вредности и јача васпитну улогу школе. Наставићемо да у том духу развијамо школу.

Заједнички циљ школе, ученика и родитеља је организовање различитих активности у складу са интересовањима и склоностима ученика које се реализују у ван наставе, а којима се подстиче правилан раст и развој здраве свестране личности, негује традиција, сарадња, толеранција, емпатија, неговање здравих стилова живота, стицање музичког образовања и све то у својој школи. Све активности које организујемо на изискују материјалну надокнаду родитеља, потпуно су бесплатни, што је такође веома значајно.

Након анкетирања родитеља:

- Покренута је сарадња са Школом за основно музичко образовање „Петар Стојановић“ из Уба и Општином Уб и отворено издвојено одељење у нашој школи;
- Сарадња са Одбојкашким клубом „Тамнава“ Коцељева
- Сарадња са фолклорном група „Опанчићи“
- Сарађујемо са Институтом за женски спорт

Хуманитарне активности и активности у локалној заједници – У складу са циљевима идентитетом школе и вредностима које се у школи промовишу, школа ће организовати са родитељима и ученицима хуманитарне акције ослањајући се на постојеће ресурсе у локалној заједници.

17.1. Плана сарадње са Музичком школом „Петар Стојановић“ Уб

У школској 2026/2027. години у матичној школи у сменама по договору организован је рад издвојеног одељења Школе за основно музичко образовање „Петар Стојановић“ из Уба. Школу ће похађати око 80 ученица првог, другог, трећег и четвртог разреда у класама виолина, хармоника и клавир.

Први пут у историји школе наши ученици стичу и ниже музичко образовање захваљујући врло успешној сарадњи са Школом за основно музичко образовање „Петар Стојановић“ из Уба и Општином Уб. Музичко образовање, као и коришћење инструмената за све ученике наше школе биће бесплатни, а наша школа обезбеђује простор у поподневним сатима. Музичка школа ће, као и до сада, бити укључена у реализацију различитих културних активности наше школе.

17.2. План сарадње са Одбојкашким клубом „Тамнава“ Коцељева

У школској 2026/2027. години наставиће се сарадња са ОК „Тамнава“ Коцељева. Одбојкашку секцију похађа око 150 ученика првог и другог циклуса из матичне школе и издвојених одељења. Рад секције реализује се у поподневним сатима у фискултурној сали у Коцељеви три до четири пута недељно у утврђеним терминима. Секцију води тренер Никола Вејин.

17.3. План сарадње са Фолклорном секцијом „Тамнавски опанчићи“ Коцељева

Фолклорна група „Опанчићи“ Коцељева настала је пре две године. Чини је преко 100 ученика различитог узрасата. Рад секције организује се у групама два до три пута недељно у поподневним сатима у фискултурној сали у Коцељеви. Секција не прекида са радом ни током лета, пробе се организују и на отвореном простору уз присуство публике што додатно мотивише нове чланове и промовише традицију. Фолклорна група ће бити укључена у различите културне активности школе. Фолклорну групу воде Весна Бошковић и Катарина Петровић.

18. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Праћење и евалуација подразумевају благовремено сагледавање нивоа квалитета радног процеса, предлагање мера и отклањање евентуално уочених недостатака.

Број	Област вредновања	Подручја или активности које се вреднују	Начин и технике вредновања	Задужена особа или тим
1.	свих шест области квалитета	1. програмирање, планирање, извештавање 2. настава и учење 3. образовна постигнућа ученика 4. подршка ученицима 5. етос 6. организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	чек листе анкете, упитници, евиденција	тим за вредновање квалитета рада школе
2.	рад стручних органа у школи	1. педагошки колегијум 2. наставничко веће 3. одељењска већа	- увид у вођену документацију - упитници за чланове стр. органа - анкета о реализованим активностима - дискусија	изабрани члан из састава сваког стручног органа задужен за евалуацију рада или писање извештаја о раду
3.	рад стручних већа у школи	у школи има 9 стручних већа и свако веће има јединствен програм рада за текућу школску годину који предвиђа и активност вредновања на крају школске године	- анкета - број остварених активности - скале процена квалитета актив.	свако стручно веће има особу која је задужена за евалуацију рада
4.	рад тимова у школи	у школи има 16 тимова, ученички парламент има програм рада за текућу школску годину који предвиђа и активност вредновања на крају школске године.	- анкете - увид у евиденцију - скале процене	сваки тим има особу задужену за евалуацију рада
5.	редовна настава	1. часови аун 2. часови приправника	- увид у евиденцију	директор помоћник

		3.пројектна настава 4.часови изборних програма 5.часови сна 6.угледни/огледни часови	-протоколи са часа	директора педагог психолог ментори за наст. просв.саветници
6.	остали облици рада у школи	1.допунска настава 2.додатна настава 3.припремна настава 4.секције	-продукти рада - увид у документацију	директор помоћник директора педагог психолог
7.	Екскурзије, излети и настава у природи	1.Квалитет извођења 2.Одабране дестинације 3.Задовољство ученика, наставника и родитеља	- упитник за ученике, наставнике и родитеље - скале процене	Тим за екскурзије
8.	Сарадња са родитељима ученика	1.Учешће родитеља у опремању школе и остваривању безбедног окружења за децу	конкретне активности	директор школе одељењске старешине
9.	Рад одељењских старешина	1.Број реализованих тема 2.Начин решавања проблема у одељењу 3.Сарадња са родитељима	- увид у евиденцију - упитник за ученике и родитеље	педагог и психолог
10.	Рад директора, помоћника директора Стручних сарадника и свих запослених	1.Остваривање плана рада 2.Сарадња са наставницима 3.Сарадња са ученицима 4.Сарадња са родитељима 5.Уређеност школског простора 6.Хигијена у школи	-извештавање о раду - анкете - скале процене	помоћник директора

19. ПРИЛОЗИ

Распореди часова

Распореди дежурства

Дан отворених врата

Образац пријаве родитеља за Отворени дан школе

У Коцељеви,

Дел.број:

Директор школе:

Соња Поповић

Заменик председника Школског одбора:

Марина Тодоровић