

**ШКОЛА ЗА ОСНОВНО И СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ
„ВЕСЕЛИН НИКОЛИЋ” - КРУШЕВАЦ**



**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026
ГОДИНУ**

Крушевац, школска 2025/2026. година.

Садржај

1.УВОД	1
2. ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ	2
3. ОСНОВА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА.....	5
4.СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ	11
5. ЗАДАЦИ ШКОЛЕ	17
6.ЛИСТА ИЗАБРАНИХ УЏБЕНИКА	27
7.Организација рада основне школе	36
7.1.Наставници предметне наставе.....	36
7.2.Наставници разредне наставе.....	40
7.3 Индивидуални наставници	44
7.4 Кућна настава	47
7.5 Васпитачи у продуженом боравку.....	49
7.6 Припремно предшколско	50
7.7 Наставници – стручни сарадници.....	51
7.7.1. Стручни сарадници за израду дидактичких средстава.....	52
7.8 Наставници предметне наставе – преко пуне норме.....	53
7.9 Индивидуални наставници – рад преко пуне норме – додатна подршка.....	54
7.10. Годишња задужења наставника предметне наставе.....	60
7.11. Годишња задужења наставника кућне наставе	63
7.12. Годишња задужења наставника разредне наставе	65
7.13. Годишња задужења индивидуалних наставника	67
7.14. Годишња задужења продужени боравак.....	70
7.15. Годишња задужења наставника кућне наставе – рад преко пуне норме	71
7.18. Годишња задужења индивидуалних наставника- рад преко пуне норме – додатна подршка	74
7.19. Бројно стање ученика.....	77
7.22.Распоред звоњења	82
7.23. Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада основне школе за школску 2025/2026 годину	87
8.ПРЕГЛЕД ЗАДУЖЕЊА И ПЛАНОВИ РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И СТРУЧНИХ ОРГАНА.....	91
8.1.Педагошки колегијум.....	92
8.2 Стручна већа	94
8.3 Стручни тимови	97
8.4. Посебна задужења	103

8.5. Комисије.....	105
8.6. Дечије организације	106
8.7. Секције	106
9. ШКОЛСКИ ОДБОР.....	107
САВЕТ РОДИТЕЉА.....	108
10. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА.....	111
11. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ.....	113
12. ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА	117
13. СТРУЧНА ВЕЋА И АКТИВИ.....	120
13.1. Наставничко веће.....	120
13.1. Одељењско веће	124
13.2. Стручно веће дефектолога наставника.....	129
13.3. Стручни актив за развојно планирање	130
14. СТРУЧНИ ТИМОВИ.....	152
14.1. План самовредновања и вредновања школе.....	152
14.2. Стручни тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.....	164
14.3. Стручни тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва.....	167
14.4. Стручни тим за професионалну оријентацију	168
14.5. Тим за дискриминацију.....	171
14.6. Стручни тим за инклузивно образовање	178
14.7. Стручни тим за додатну подршку.....	182
14.8. Школски маркетинг	185
14.9. Тим за пројектно планирање	189
14.10. Тим за сарадњу са локалном самоуправом	191
14.11. Тим за каријерно вођење	193
15. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ.....	196
15.1. Психолог	196
15.2. Социјални радник.....	206
15.3. Стручни сарадник наставник за израду дидактичког материјала.....	211
15.4. Библиотекар	212
15.5. Реедукатор психомоторике.....	215
15.6. Продужени боравак.....	216
15.7. План рада наставника превентивно корективних вежби и игара	221
15.8. Логопед.....	223
15.10. Корективна гимнастика	231
15.11. План додатне подршке.....	233

15.12. Припремни предшколски програм	237
15.13. Припремни предшколски програм.....	243
16. БАЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ	244
16.1. Ученички парламент	244
16.2. Дечији савез	246
16.3. Подмладак црвеног крста	247
17. СЕКЦИЈЕ.....	248
17.1. Драмско-рецитаторска секција.....	248
17.2. Ритмичка секција	250
17.3. Еколошка секција	252
17.4. Астрономска секција	254
17.5. Сарадња са родитељима.....	257
18. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	260
18.1. Табеларни приказ групних акредитованих обука школске 2025/2026. године	268
СРЕДЊА ШКОЛА	271
19. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДНОГ ДАНА НАСТАВЕ.....	274
19.1. Распоред звоњења	275
19.2. Распоред дежурства	275
19.3. Распоред практичне наставе.....	276
19.3. Календар васпитно-образовног рада	279
20. СТРУКТУРА РАДНОГ ВРЕМЕНА ЗАПОСЛЕНИХ.....	288
20.1. Стручни сарадници	298
20.2. Настава у кућним условима.....	303
21. НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ.....	306
22. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА СРЕДЊЕ ШКОЛЕ	310
22.1. План рада Стручног већа општеобразовних предмета	312
22.2. План рада већа стручних предмета.....	315
24. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ.....	317
23. БАЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ	319
25. СЕКЦИЈЕ.....	320
25.1. Драмско рецитаторска секција.....	320
25.2. План рада еколошке секције за 2025/2026. годину	321
27. План рада директора школе за праћење и евалуацију годишњег плана рада.....	325

1.УВОД

Прописи за годишњи план (школска 2025/2026. година)

Годишњи план рада школе за школску 2025/26. годину представља основни радни документ за реализацију свих облика и активности образовно - васпитног рада у школи.

Полазна основа за израду Годишњег плана рада школе су:

- Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник“ РС бр.88/17, 10/19, 6/20, 129/21, 92/2023, 19/2025)
- Закон о предшколском васпитању и образовању (Сл.гл.РС бр.18/2010, 101/2017, 113/2017, 10/2019, 129/21, 92/2023)
- Закон о основном образовању и васпитању („Сл. гласник“ РС бр.55/13, 101/17, 10/19, 129/21, 92/2023, 19/2025)
- Закон о средњем образовању и васпитању („Службени гласник“ РС бр.55/13,101/17, 6/20, 52/21, 129/21, 92/2023, 19/2025)
- Правилник о календару образовно - васпитног рада основне школе за школску 2025/2026. годину (Сл. гл. РС Просветни гласник бр. 6/24, 7/25)
- Правилник о календару образовно - васпитног рада средњих школа за школску 2025/2026. годину (Сл. гл. РС Просветни гласник РС, бр.6/24, 7/25)
- Правилник о основама програма предшколског васпитања и образовања (Сл.гл.РС Просветни гласник бр.16/2018)
- Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС Просветни гласник“, бр. 10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018, 1/2019, 2/2020, 16/2022, 13/2023, 14/2023, 11/2024)
- 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 („Сл. гл. РС Просветни гласник“, бр. 15/2018, 18/2018, 3/2019, 3/2020, 6/2020, 17/2021, 16/2022, 13/2023, 14/2023, 3/2024)
- Правилник о плану наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања (Сл. гл. РС Просветни гласник бр. 5/2019, 1/2020, 6/2020, 8/2020, 5/2021, 17/2021, 16/2022, 13/2023, 14/2023)
- Правилник о плану наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања („Сл. гл. РС Просветни гласник“, бр. 11/2019, 2/2020, 6/2020, 5/2021, 17/2021, 16/2022, 13/2023, 14/2023, 4/2024)
- Правилник о наставном плану и програму за стицање средњег образовања у двогодишњем и трогодишњем трајању за ученике лако ментално ометене у развоју (Сл. гл. Просветни гласник, бр. 5/94, 18/97)
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 10/2024)
- Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 10/2024)
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, бр. 109/21)
- Правилник о вредновању квалитета рада установе („Службени гласник РС“, бр. 10/19, 77/24)
- Правилник о стандардним квалитета рада установе („Службени гласник Просветни гласник РС“, бр. 14/2018, 1/2024)
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Службени гласник РС“, бр. 74/2018)
- Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом (Службени гласник РС“, бр. 80/18)

- Правилник о критеријумима и стандардима пружања додатне подршке у образовању деце, ученика и одраслих са сметњама у развоју и инвалидитетом у васпитној групи, односно другој школи и породици („Сл.гласник РС“, бр. 70/2018)
- Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Службени гласник РС“, бр. 30/19)
- Правилник о организацији и остваривању екскурзије у средњој школи („Службени гласник РС, бр. 30/19)
- Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“, бр. 11/2024)
- Правилник о врсти, називу, садржају и изгледу образаца евиденција и јавних исправа и начину њиховог вођења, попуњавања и издавања у предшколској установи (Сл. гласник РС", бр. 63/2019, 102/2022)
- Правилник о садржају и начину вођења евиденције о издавању јавних исправа у основној школи („Службени гласник РС“, бр. 102/2022)
- Правилник о евиденцији у средњој школи („Службени гласник РС“, бр. 102/2022)
- Правилник о јавним исправама које издаје средња школа („Службени гласник РС, бр.102/2022, 34/2023)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом ("Просветни гласник, сл. гл. РС, бр.17/18; 6/2020; 4/2023)
- Правилник о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом (Сл.гл. Просветни гл. бр.4/2022, 14/2022, 15/2022, 14/2023, 15/2023)
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног и средњег образовања и васпитања ученика са сметњама у развоју (Сл. гл. РС бр.73/16, 45/18, 49/23, 73/23).

2. ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ

КРУШЕВАЦ (општина) ШОСО „Веселин Николић“ 19. МАЈ (дан школе) Ивана Тодоровић (директорка школе) 31.10.1967.год. (датум оснивања школе)	07143915 (матични број) Ул. Ћирила и Методија 17 (адреса) sosoves.nik.ks@gmail.com (e - mail) https://sosoveselinnikolic.webs.com/ (web site) НЕОГРАНИЧЕН (рок важења) 8520 (шифра делатности) _____ (потпис овлашћеног лица)
---	--

Историјат школе

Школа је почела са радом 1961. године као помоћно одељење у ОШ „Нада Поповић“. Већ школске 1962/63. године, са 8 ученика, број се повећао на 24. Рад са децом са сметњама у развоју је тада сматран илузорним и наилазио је на велики отпор и несхватање средине, али великим залагањем дефектолога, ставови се полако мењају и „одбачени мали људи“ поново проналазе себе. Отварају се нова помоћна одељења, тако да већ 1966/67. године, при ОШ „Вук Караџић“ постоји 5 помоћних одељења, са којима ради 7 наставника – дефектолога.

Од 31. 10. 1967. године СО Крушевац доноси решење о оснивању Специјалне основне школе за децу и омладину ометену у психо – физичком развоју, у циљу обезбеђивања васпитања, основног образовања и корективног рада у процесу хабилитације.

Зграду у којој се данас налази, школа је добила у складу са решењем о оснивању специјалне основне школе за децу и омладину ометену у развоју, донету од стране Скупштине Општине заједнице образовања Крушевац. Зграда је дограђивана и знатно су проширени њени капацитети. Специјална основна школа 1995/96. године прераста у школу за основно и средње образовање „Веселин Николић“. Од 28. 07. 2015. године верификацијом Школа обавља делатност основног и средњег образовања ученика са сметњама у развоју.

Школа у свом саставу обједињује: основно, средње образовање и продужени боравак. Васпитно – образовни рад у основној школи се базира на изради ИОПа - 2 – прилагођавање циљева садржаја и начина остваривања програма наставе и учења и исхода образовно васпитног рада. Наставни планови и програми подразумевају прецизно тематско планирање, које је основ за успешно извођење наставе.

По завршетку основне школе, ученици настављају школовање у средњој школи, где се професионално оспособљавају за рад у оквиру следећих подручја рада: пољопривреда, производња и прерада хране (пекар, цвећар - вртлар); хемија, неметали и графичарство (помоћник картонажера, помоћник израђивача амбалаже од лепенке и прерађивач пластичних маса); машинство и обрада метала (аутолимар, бравар и помоћник израђивача лима); геодезија и грађевинарство (молер) и текстилство и кожарство (шивач текстила и конфекцијски шивач). Практична настава се реализује у школским радионицама и отвореној привреди.

У зависности од способности ученика, школовање траје од 2 – 3 године. Ученици стичу други и трећи степен стручности одређеног образовног профила.

Осим непосредног рада у разредној настави, са ученицима индивидуално раде и стручни сарадници - психолог, социјални радник, логопед, соматопед, реедукатор психомоторике и наставник сензорне интеграције и Монтесори методе.

Због услова који постоје, пријем у нашу школу траже родитељи деце са хроничним здравственим болестима, емоционалним проблемима и поремећајима, сензо - моторним дефицитима, специфичним проблемима у учењу или из социјално нестимулативних средина, као и родитељи деце која су због разноврсних развојних специфичности била неуспешна у укључивању у рад редовних школа. Укључивањем и ових ученика одговорили смо на препознату потребу друштва да се адекватно школовање омогући и деци са специфичним развојним потребама.

Основно образовање и васпитање остварује се у трајању од осам година у два образовна циклуса. У првом образовном циклусу организује се разредна настава и предметна из енглеског језика и верске наставе. У другом образовном циклусу организује се предметна настава и укључује други страни језик као изборни предмет.

Наставу по националном плану и програму реализују: дефектолози, учитељи, наставници предметне наставе, логопед, соматопед, наставник за сензорне интеграције, психолог и социјални радник у својству стручних сарадника.

Настава се одвија у одељењима до 10 ученика, од I до VIII разреда. Групе у продуженом боравку организоване су за први циклус образовања (од првог до четвртог разреда), индивидуалне активности се одвијају у складу са потребама деце. Од школске 2023/2024. године организована је група у продуженом боравку за други циклус образовања од V до VIII разреда.

Свако дете је на себи својствен начин атипично. Да би се постигло максимално стимулисање развоја сваког детета потребно је извршити детаљну процену у свим подручјима његовог развоја, на основу чега се израђује индивидуални план помоћи за свако дете.

Програм додатне подршке се реализује како у самој школи за наше ученике тако и ван наше установе за ученике укључене у редован систем школовања.

Сам програм се реализује кроз више сегмента рада:

- прилагођавање начина рада, као и услова у којима се изводи образовно-васпитни рад;
- рехабилитационо - корективни програм (корекција фине и грубе моторике, логопедски третман, корективне гимнастике, психомоторна реедукација и сензомоторна интеграција) и
- додатна подршка редовним основним школама.

Ученици се укључују у различите активности и такмичења са децом редовних школа града Крушевца, а на крају осмог разреда полажу завршни испит и имају могућност даљег школовања за одређени образовни профил у нашој школи.

Током свог постојања школа је израсла у савремену образовну - васпитну установу, која је отворена за ширу друштвену средину. Захваљујући томе школа је учествовала у више пројеката, остварила сарадњу са локалном самоуправом и локалном заједницом, невладиним организацијама, здравственим институцијама, спортским организацијама и привредним субјектима.

Данас школу попохађа 166 ученика, распоређених у 33 одељења - 20 одељења основне и 13 одељења средње школе. У школи постоје и две групе припремног предшколског програма са 10 ученика.

Школа и њени наставници и ученици су остварили бројна признања и награде.

Новим школским програмом од школске 2019/20. до 2022/23. године од првог до осмог разреда уведена је тематска - интердисциплинарна настава у складу са међупредметним повезивањима и међупредметним компетенцијама. Од школске 2019/2020. године уводи се изборни предмет *Дигитални свет*, а у другом, трећем, петом и шестом разреду спроводи се *Пројектна настава*.

Свој рад смо наставили на темељима успеха претходних генерација. Захваљујући раду наших претходника данас имамо своју визију и тудимо се да наставимо оно што су они започели, али и да унапредимо оно што ћемо бити у будућности.

Од школске 2022/2023. године верификацијом школа обавља и делатност припремног предшколског програма.

Мисија

Наша школа пружа подршку сваком детету да учи и развија своје способности кроз игру, креативне активности и искуствено учење. Верујемо да игра није само забава, већ и моћан алат за образовање, социјализацију и јачање самопоуздања деце са различитим потребама.

Визија

Желимо да будемо школа у којој свакој дете, без обзира на потешкоће, има прилику да расте, учи и буде срећно кроз игру и заједничке активности. Наша визија је друштво у ком се разлике поштују, а свако дете доживљава школу као простор радости, напретка и припадности.

Мото школе

“УЧИМО КРОЗ ИГРУ А РАСТЕМО КРОЗ ЉУБАВ!”

3. ОСНОВА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА

Материјално – техничка опремљеност школе

Школски простор

У овој школској години настава ће се одвијати у постојећој школској згради рађеној према нормативу простора за специјалне школе, тако да школа располаже следећим простором:

ВРСТА ОБЈЕКТА	Број објекта	Ниво опремљености		
		опремљено	делимично	неопремљено
Учионице	14	14	-	-
Специјализоване учионице	5	5	-	-
Дигитална учионица	1	1	-	-
Библиотека	1	1	-	-
Кабинети	5	-	-	-
Столарско/Молерска Радионица	1	-	1	-
Фискултурна сала	1	-	1	-
Продужени боравак	2	2	-	-
Картонажерска радионица	1	1	-	-
Цвећарска радионица	1	1	-	-
Металска радионица	1	1	-	-
Кројачка радионица	1	1	-	-
Спортски терен	1	1	-	-
Двориште	1	1	-	-
Травњак	1	1	-	-
Простор за предшколско	1	1	-	-

Ове школске године просторије за образовно - васпитни рад распоређене су на следећи начин:

ПРИЗЕМЉЕ	I СПРАТ
хол - изложбени простор	дигитална учионица - кабинет технике и технологије
учионице 1 - 9	учионице 11 - 19
Монтесори соба	кабинет социјалног радника и психолога
фискултурна сала	канцеларије директорке, секретара и рачуноводства
кабинет сензомоторне интеграције, визуелног тренинга и вежбе психомоторике	наставничка библиотека
кабинет сензомоторне интеграције	зборница
просторија продуженог боравка	кабинет соматопеда
логопедски кабинет	картонажерски кабинет
припремни предшколски кабинет	
кројачки кабинет	
цвећарски кабинет	
пекара	
кабинет сензомоторне интеграције, визуелног тренинга и вежбе психомоторике	
кабинет сензомоторне интеграције	
просторија продуженог боравка	

Техничка и наставна средства

У складу са потребама и циљевима и задацима школа је релативно добро опремљена техничким и наставним средствима. Опремљеност школе техничким и наставним средствима приказана је у наредним табелама.

Школска опрема

Школа је опремљена намештајем прилагођеним за потребе ученика и налази се у добром стању.

Опремљеност општим наставним средствима

Ред. бр.	НАЗИВ НАСТАВНОГ СРЕДСТВА	Број комада
1	Телевизор у боји	3
2	Дијапројектор	2
3	Радиокасетофон	3
4	Рачунари	20
5	Рачунар лап-топ	13
6	ДВД плејер	2
7	Видео бим	5
8	Платно за пројекцију	5
9	Видео рекордер	1
10	Синтисајзер	1
11	Интерактивна табла	3
12	Таблет рачунари	5
13	Пројектор	5
14.	Дидактички материјал	15

Списак наставних средстава по предметима

ПРЕДМЕТ	ПРИБОР
СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	Компакт дискови - приче за српски језик, српска ћирилица, игра речи за 1. разред, река речи за 3. разред мала звучна читанка за 3. разред, речи чаробнице за 4. разред.
	Цртани филмови
	Правопис
	Словарица - ћирилица и латиница: 1) зидне 2) апликације слово + асоцијација
	Приче у сликама за говорно вежбање
	Фланелографи

	Цепови за аналитичко - синтетичка вежбања
	Снимљени аудио - визуелни материјал
МАТЕМАТИКА	Геометријски прибор - угломер, метар (лењир дужине 1m, троугао правоугли - школски, троугао једнакостранични - школски, шестар за школску таблу)
	Геометријске слике - лопта и њена површина, пирамида и купа, призма и ваљак
	Рачунаљке: руска, позициона
	Модел геометријских тела од дрвета
	Жичани модели геометријских тела
ТЕХНИЧКО ОБРАЗОВАЊЕ	Алати и машине за обраду дрвета
	Алати и машине за обраду текстила и коже
ИСТОРИЈА	Компакт дискови - Кнежевина Србија, Краљевина Србија, Где цвета лимун жут
СВЕТ ОКО НАС/БИОЛОГИЈА	Компакт диск - Животињско царство
	Илустрације - Годишња доба, насеља, зглобни лигаменти, органи за варење, срце и артерије, чула, нервни систем, мускулатура, скелет и кости човека, вене и плућа, домаће животиње, дивље животиње, птице, делови биљака
	Модел - око, срце, мозак, пресек главе, костур
СВЕТ ОКО НАС/ГЕОГРАФИЈА	Глобус
	Компас
	Часовник
ХЕМИЈА	Микроскоп
	Збирке минерала, горива, метала и руда

ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	Справе - коњ са хватаљком, козлић, шведски сандук, рип - столови, одскачне даске, разбој за провлачење, ниска греда, струњаче, кондициона бицикла
	Шипка, лестве и конопци за пењање
	Кошеви, голови за мали фудбал
	Фудбалске лопте, кошаркашке лопте, лопте за рукомет, лопте медицинке
	Чуњеви и гумена вијача
	Мрежа за одбојку
	Сто за стони тенис
ЛОГОПЕДСКЕ ВЕЖБЕ	Пазле боцкалице
	Домаће животиње - пластичне фигурице
	Кутија са облицима
	Бојице и фломастери, пластелин и бојанке
	Оловке, гумице, лепак, резач

Листа наставних средстава која школа планира да набави

Ред ни бр ој	Врста наставног средства	Комада
1.	Нова наставна средства зависно од могућности школе и донација	/

Мере предвиђене за материјално побољшање основа рада школе

У склопу мера за побољшање основа рада школе предвиђено је да се школа огради капијом и жицом и ти радови су у току, јер су започети мало пре почетка школске године. Потом је планирано кречење школе, замена постојећих олука, озелењавање школског дворишта, адаптација летњиковца и додавање клима уређаја у учионица, а све у циљу стварања што пријатнијег окружења за ученике школе, али и њених запослених.

3.1. Сарадња са локалном заједницом

Школа се налази у ширем центру града што јој омогућава додатно коришћење ресурса ван школе, а самим тим квалитетнију и богатију реализацију наставног садржаја. Школа остварује сарадњу са следећим државним институцијама и културним организацијама

ИНСТИТУЦИЈЕ, УСТАНОВЕ, ОРГАНИЗАЦИЈЕ	НАЧИН САРАДЊЕ
Градска управа Крушевца Школска управа града Крушевца	Решавање свих важних питања; Финансирање школе.
Министарство просвете, науке и технолошког развоја РС	Решавање свих важних питања везаних за функционисање школе; Финансирање школе.
Центар за социјални рад Крушевац	Решавање конкретних социјалних проблема ученика.
Полицијска управа Крушевац	Безбедност ученика и сарадња у превенцији и спречавању насиља, злостављања и занемаривања (спољашња заштитна мрежа)
Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања	Унапређење наставног процеса и компетенција наставника, васпитача и стручних сарадника.
Факултет за специјалну едукацију и рехабилитацију, Београд	Присуство студената на часовима.
Основне школе на територији општине Крушевац	Решавање свих питања од заједничког интереса Манифестација “Сајам здраве хране” Пружање додатне образовне подршке школама, ученицима, родитељима и наставницима.
Дом здравља Крушевац	Здравствена заштита ученика Сарадња у области здравственог васпитања и превенције.
Патријаршија српске православне цркве	Организовање верске наставе - православног катехизиса
Друштво дефектолога Србије	Стручно усавршавање; Струковна питања
Центар за стручно усавршавање	Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника.
Дом за ученике “Пане Ђукић Лимар”	Смештај ученика из других општина
Општинска организација Црвеног крста	Организовање едукативних радионица; Промоција хуманих вредности; Едукација ученика у пружању прве помоћи

Музеји и галерије (Музеј града Крушевца, Градска библиотека, галерија “Кућа Симића”, Легат Милића од Мачве, Спомен парк “Слободиште”, Парк минијатура “Србија у малом”...)	Организовање посета ученика; Организовање ваннаставних активности. Донирање садница и дворишног мобилијара; Практична настава за ученике средњих школа
Крушевачко позориште	Развој позоришне културе
Медији (РТК, Плус, Јефимија)	Медијска промоција школе
Спортски центар	Рекреације ученика и спортске игре
Културни центар Крушевац	Културне активности, приредбе, сусрети..
Дом за децу без родитељског старања “Јефимија”	Решавање конкретних проблема деце која су ученици наше школе
Градска библиотека	Организоване посете ради упознавања са начином рада библиотеке

Са свим наведеним установама школа је остварила сарадњу у циљу унапређења образовно - васпитног процеса и превазилажења развојних сметњи код ученика.

4. СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ

Стручна спрема запослених

Квалификациона структура запослених радника на извођењу наставе је усклађена са потребама школе у складу са Правилником о врсти стручне спреме запослених.

4.1. Руководиоци школе

Име и презиме	Радно место	Број извршилаца	Стручна спрема	Укупан радни стаж	Лиценца
Ивана Тодоровић	Директор установе у посебним условима	1	висока	24	да
Весна Петровић	Помоћник директора установе у посебним условима	0.55	висока	38	да
Данијела Маслар	Помоћник директора установе у посебним условима	0.50	висока	19	не
Нада Вилотијевић	Помоћник директора установе у посебним условима	0.45	висока	15	да

4.2.Стручни сарадници

Име и презиме	Радно место	Број извршилаца	Стручна спрема	Укупан радни стаж	Лиценца
Наташа Јевтић	Стручни сарадник - социјални радник у посебним условима	1	висока	25	да
Бојана Бићанин	Стручни сарадник - психолог у посебним условима	1	висока	30	да
Горан Миловановић	Стручни сарадник - библиотекар у посебним условима	0.5	висока	24	да
Виолета Михајловић	Стручни сарадник - библиотекар у посебним условима	0.5	висока	29	да

4.3.Извршиоци правних и финансијских послова

Име и презиме	Радно место	Број извршилаца	Стручна спрема	Укупан радни стаж	Лиценца
Млађана Милојковић	Секретар установе у посебним условима	1	висока	33	да
Миодраг Ракић	Дипл. економиста за финансијско рачун.послове у посебним условима	1	висока	21	Не
Биљана Милојковић	Референт за правне, кадровске и административне послове у посебним условима	0.5	средња	34	-
Драгана Биједић	Референтзаправне, кадровске и административне послове у посебним условима	1	средња	23	-

4.4 Помоћно и техничко особље

Име и презиме	Радно место	Број извршилаца	Стручна спрема	Укупан радни стаж
Гордана Урошевић	Чистачица у посебним условима	1	основна школа	20
Љиљана Митровић	Чистачица у посебним условима	1	основна школа	13
Вера Ристић	Чистачица у посебним условима	1	основна школа	27
Гордана Симић	Чистачица у посебним условима	1	основна школа	11
Марко Митровић	Домар, мајстор одржавања у посебним условима	1	средња школа	8
Весна Милановић	Севирка у посебним условима	1	средња школа	18

4.5. Наставници – непосредни извршиоци у настави

Основна школа

Редни број	Презиме и име (занимање)	Стручна спрема	Радно место	Укупан радни стаж	Лице
1.	Стојковић Драгана (дипл. дефектолог - логопед)	висока	Дефектолог наставник у посебним условима	16	не
2.	Миљковић Ксенија (дипл. дефектолог - олигофренолог)	висока	Дефектолог наставник у посебним условима; Наставник предметне наставе у посебним условима	38	да
3.	Петровић Весна (дирл. дефектолог - олигофренолог)	висока	Сарадник за израду дидактичких средстава и помагала за децу са сензомоторним сметњама у посебним условима Дефектолог наставник у посебним условима	38	да
4.	Базић Мирјана (дипл. дефектолог - олигофренолог)	висока	Дефектолог наставник у посебним условима Сарадник за израду дидактичких средстава и помагала за децу са	33	да

			сензомоторним сметњама у посебним условима		
5.	Петровић Марина (дипл. дефектолог - олигофренолог)	висока	Дефектолог наставник са одељењским старешинством у посебним условима	15	да
6.	Станић Марина (дипл. дефектолог - олигофренолог)	висока	Дефектолог наставник са одељењским старешинством у посебним условима	33	да
7.	Савић Љиљана (дипл. дефектолог - олигофренолог)	висока	Дефектолог наставник са одељењским старешинством у посебним условима	27	да
8.	Ивановић Данијела (дипл. дефектолог - олигофренолог)	висока	Дефектолог наставник са одељењским старешинством у посебним условима	26	да
9.	Маринковић С. Јелена (мастер дефектолог - олигофренолог)	висока	Дефектолог наставник са одељењским старешинством у посебним условима	3	не
10.	Вељковић Оливер (дипл. сликар)	висока	Наставник предметне наставе у посебним условима	18	да
11.	Петронијевић Филип (проф. физичке културе)	висока	Наставник предметне наставе у посебним условима	20	да
12.	Младеновић Лазар (мастер дефектолог - соматопед)	висока	Дефектолог наставник у посебним условима	6	не
13.	Петровић Наташа (дипл. дефектолог - олигофренолог)	висока	Дефектолог наставник са одељењским старешинством у посебним условима	21	да
14.	Ристић Јулија (дипл. дефектолог - олигофренолог)	висока	Дефектолог наставник са одељењским старешинством у посебним условима	34	да
15.	Младеновска Лидија (дипл. дефектолог - олигофренолог)	висока	Дефектолог наставник са одељењским старешинством у посебним условима Дефектолог наставник у посебним условима Наставник предметне наставе у посебним условима	32	да
16.	Миљковић Смиљана (мастер професор језика и књижевности)	висока	Наставник предметне наставе у посебним условима	13	да
17.	Икодиновић Јасмина (дипл. дефектолог - олигофренолог)	висока	Дефектолог наставник са одељењским старешинством у посебним условима	23	да

18.	Савковић Снежана (дипл. социолог)	висока	Наставник предметне наставе у посебним условима	25	да
19.	Павловић Весна (дипл. дефектолог - логопед)	висока	Дефектолог наставник у посебним условима	39	да
20.	Антић Ана (дипл. дефектолог - сурдоаудиолог)	висока	Дефектолог наставник у посебним условима	9	не
21.	Васиљевић Малиша (професор физичког васпитања)	висока	Наставник предметне наставе у посебним условима	25	да
22.	Миленковић Миливоје (васпитач)	виша	Наставник у продуженом боравку у посебним условима	26	не
23.	Ерић Јелена (професор разредне наставе)	висока	Наставник предметне наставе у посебним условима	25	да
24.	Миловановић Горан (професор разредне наставе)	висока	Наставник предметне наставе у посебним условима	24	да
25.	Демири Енвер (дипл. музички педагог)	висока	Наставник предметне наставе у посебним условима	18	да
26.	Попадић Марина (дипл.дефектолог - олигофренолог)	висока	Дефектолог наставник са одељењским старешинством у посебним условима	20	да
27.	Стојановић Ана (дипл.специјални педагог)	висока	Дефектолог наставник у продуженом боравку у посебним условима	16	не
28.	Миљановић Александра (дипл. дефектолог - олигофренолог)	висока	Дефектолог наставник са одељењским старешинством у посебним условима Дефектолог наставник у посебним условима	16	да
29.	Тошић Милена (дипл. дефектолог - олигофренолог)	висока	Дефектолог наставник са одељењским старешинством у посебним условима	13	да
30.	Мијатовић Гордана (мастер филолог)	висока	Наставник предметне наставе у посебним условима	10	да
31.	Прокић Ивана (мастер дефектолог - олигофренолог)	висока	Дефектолог наставник са одељењским старешинством у посебним условима	10	да
32.	Трифунровић Јелена (професор српског језика и књижевности)	висока	Наставник предметне наставе у посебним условима	14	да
33.	Ђорђевић Верица (дипл. дефектолог - олигофренолог)	висока	Дефектолог наставник са одељењским старешинством у посебним условима	8	не

34.	Стевановић Милош (професор техничког образовања)	висока	Наставник предметне наставе у посебним условима	18	да
35.	Гајић Јелена(дипл. дефектолог - логопед)	висока	Дефектолог наставник у посебним условима (додатна подршка) Наставник предметне наставе у посебним условима	12	не
36.	Маслар Данијела (дипл. хемичар)	висока	Наставник предметне наставе у посебним условима	19	не
37.	Николић Наташа (дипл. дефектолог - олигофренолог)	висока	Дефектолог наставник са одељењским старешинством у посебним условима	9	да
38.	Зорић Кристина (дипл. дефектолог - олигофренолог)	висока	Дефектолог наставник са одељењским старешинством у посебним условима	5	не
39.	Николић Маријана (мастер дефектолог - олигофренолог)	висока	Дефектолог наставник у посебним условима (додатна подршка)	13	не
40.	Маринковић Б. Јелена (дипл. дефектолог - логопед)	висока	Дефектолог наставник у посебним условима	13	не
41.	Јовановић Јелена (дипл. дефектолог - логопед)	висока	Дефектолог наставник у посебним условима (додатна подршка) Наставник предметне наставе у посебним условима	14	не
42.	Митровић Александра (дипл. дефектолог - олигофренолог)	висока	Дефектолог наставник са одељењским старешинством у посебним условима	8	не
43.	Грујић Невена (дипл. специјални педагог)	висока	Дефектолог наставник у продуженом боравку у посебним у условима	10	не
44.	Цветановић Милена (мастер дефектолог - олигофренолог)	висока	Дефектолог васпитач у посебним условима	5	не
45.	Богдановић Ксенија (мастер дефектолог - офренолог)	висока	Дефектолог наставник са одељењским старешинством у посебним условима	6	не
46.	Ристић Ивана (мастер дефектолог - логопед)	висока	Дефектолог - васпитач у посебним условима	9	не
47.	Дачевић Јелена (мастер дефектолог)	висока	Наставник предметне наставе у посебним условима (кућна настава) Дефектолог наставник у посебним условима	3	не

48.	Милетић Јована (мастер логопед)	висока	Дефектолог наставник са одељењским старшинством у посебним условима Дефектолог наставник у посебним условима	2	не
49.	Крсмановић Лекин Кристина (мастер дефектолог)	висока	Дефектолог наставник са одељењским старешинством у посебним условима	7	не
50.	Кнежевић Јелена (дипл. логопед)	висока	Дефектолог наставник у посебним условима Наставник предметне наставе у посебним условима	7	не
51.	Агатоновић Милош (мастер учитељ)	висока	Наставник предметне наставе у посебним условима	/	не

5. ЗАДАЦИ ШКОЛЕ

На основу Закона о основама система образовања и васпитања, Закона о основној школи, наставних планова и програма од првог до осмог разреда, Припремног програма, Статута школе, Развојног плана школе, Школског програма проистичу општи и специфични задаци.

1. Задаци који произилазе из основних циљева образовања и васпитања прописани

Општим основама школског програма:

- Квалитетно образовање и васпитање које омогућава стицање језичке, математичке, научне, уметничке, културне, здравствене, еколошке и информатичке писмености, неопходне за живот у савременом и сложеном друштву - активна и интерактивна настава.
- Осавремењавање наставних процеса, метода рада и средстава.
- Ученик је активни учесник у стицању знања, вештина, ставова и вредности.
- Промоција хуманих вредности.
- Развијање знања, вештина, ставова и вредности које оспособљавају ученика да успешно задовољава сопствене потребе и интересе.
- Развија сопствену личност и потенцијале.
- Подстицање и развој физичких и здравствених способности деце и ученика.
- Оспособљавање за рад, даље образовање и самостално учење, у складу са начелима сталног усавршавања и начелима доживотног учења.
- Оспособљавање за самостално и одговорно доношење одлука које се односе на сопствени развој и будући живот.
- Развијање свести о државној и националној припадности, неговање српске традиције и културе, као и традиције и културе националних мањина.
- Развијање свести о мултикултуралном друштву и толеранцији свих облика.
- Омогућавање укључивања у процесе европског и међународног повезивања.
- Развијање свести о значају заштите и очувања природе и животне средине.
- Усвајање, разумевање и развој основних социјалних и моралних вредности демократски уређеног, хуманог и толерантног друштва.

- Поштовање права деце, људских и грађанских права и основних слобода и развијање способности за живот у демократски уређеном друштву.
- Развијање и неговање другарства и пријатељства, усвајање вредности заједничког живота и подстицање индивидуалне одговорности.

2. На основу потреба ученика са посебним потребама произилазе следећи специфични задаци школе додатне подршке:

- Процена стања вида и опште визуелне карактеристике детета са медицинског и педагошког аспекта.
- Потпуно спровођење планова и програма и саветодавни рад са ученицима у циљу што лакшег савладавања процеса образовања.
- Израда модела програмиране едукације деце са специфичним тешкоћама у учењу.
- Диференцирани и програмирани приступ у реализацији васпитно-образовног и корективног рада у контексту активне размене информација између дефектолога и других чланова стручног тима.
- Флексибилност примене наставног садржаја уз максимално поштовање норми, фонда и трајности знања.
- Квалитативни и квантитативни приступ у оцењивању деце у складу са европским моделом образовних постигнућа.
- Унапређење корективног рада (логопедске вежбе, корективна гимнастика и сензомоторне интеграције) новим методама и средствима рада.
- Периодично тимско праћење развоја и постигнућа ученика у кључним подручјима васпитно-образовног и корективног рада.
- Интезивни и континуирани рад комисије за развојно планирање и стручних већа у циљу унапређења квалитета васпитно-образовног рада са децом са специфичним тешкоћама у учењу.
- Инструктивно-саветодавни рад са родитељима кроз тематска предавања .
- Превазилажење развојних проблема, припрема и осамостаљивање детета за укључивање у свакодневни живот.
- Отклањање физичких и комуникационих препрека-адаптација простора, наставних програма, метода и средстава.
- Рад на додатној мотивацији ученика.
- Рад на социјализацији ученика.
- Унапређење метода и средстава у реализацији основношколског редовног плана и програма у контексту активне наставе.
- Квалитативни и квантитативни приступ у оцењивању деце у складу са европским моделом образовних постигнућа.
- Ангажовање деце са посебним потребама у ваннаставним активностима и укључивање у такмичења са вршњацима из редовног система образовања на територији општине.
- Корекција специфичних тешкоћа у учењу и оријентација ка препознавању, подстицању и неговању креативности и стваралаштва деце.
- Превазилажење развојних проблема, припрема и осамостаљивање детета за укључивање у редовни систем школовања.
- Израда, праћење и евалуација ИОП-а.
- Формирање програма континуиране подршке са свим редовним основним школама у складу са уговором о сарадњи пружања подршке деци са развојним проблемима.

Циљеви предшколског васпитања и образовања су подршка:

- целовитом развоју и добробити детета предшколског узраста, пружањем услова и подстицаја да развија своје капацитете, проширује искуства и изграђује сазнања о себи, другим људима и свету;
- васпитној функцији породице;
- даљем васпитању и образовању и укључивању у друштвену заједницу и
- развијању потенцијала детета као претпоставке за даљи развој друштва и његов напредак.

3. На основу општих и специфичних задатака школе посебна пажња у раду биће посвећена следећим активностима:

- Потпуна примена и реализација наставног плана и програма од првог до осмог разреда и њихово усклађивање са образовним стандардима постигнућа ученика;
- Прилагођавање наставног програма у зависности од сметњи и тешкоћа ученика на основу тимске анализе;
- Усавршавање организације васпитно - образовног рада у наставном процесу;
- Обезбеђењу компетентног острученог наставног кадра;
- Коришћење постојеће асистетивне технологије и стручне литературе;
- Набавка средстава и одржавање семинара;
- Развијање постојеће информатичке мреже;
- Квалитетна и потпуна примена закона и законских прописа и постојећих аката;
- Вредновање квалитета рада радника;
- Рад стручних и осталих органа у школи;
- Рад ученичких организација, развијање еколошке културе, етике, културе понашања, толеранције;
- Рад и упознавање ученика о штетности употребе наркотика и других опојних средстава;
- Мотивисање ученика и наставника за постизање бољег успеха у настави и разним смотрама и такмичењима;
- Професионална оријентација ученика;
- Сарадња са родитељима и широм друштвеном средином;
- Спортске активности и укључивање ученика у бављење спортом према својим могућностима.

5.1. Кључни задаци у програмирању рада школе

У наставном процесу све присутније је активно учење, што подразумева разноврсне облике учења, лично учешће ученика у обликовању свих ситуација учења као и постизања тематске и интердисциплинарне наставе што је планирано развојним планом. Предвиђено је да се из сваког предмета реализује по један угледни час и више корелацијских часова.

Поред редовне наставе, ученицима ће бити пружене могућности да се баве разним активностима које треба да допринесу формирању моралног карактера ученика који се састоји од моралних знања (знати шта је добро), моралних осећања (желети добро) и моралног понашања (чинити добро).

Стручна већа и стручни активи у школи посебну пажњу посветиће професионалном усавршавању наставника у циљу подизања квалитета целокупног

наставног процеса и наставничких компетенција.

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

- развијање *тимске сарадње* запослених, ученика и родитеља у оквиру рада стручних органа школе, ученичког парламента, Црвеног крста, Дечјег савеза и Савета родитеља;
- развијање модела формативног оцењивања ученика;
- развијати *позитиван однос* ученика према личној и школској имовини;
- студиозније користити све *изворе знања*, а посебно дидактичког материјала;
- организовање *слободних активности* у оквиру рекреативних пауза за ученике од првог до осмог разреда;
- омогућити ученицима да буду актери у реализацији циљева и задатака школе кроз учешће у школским активностима.

Редовна настава

Од 2019. године уведени су образовни исходи постигнућа ученика на крају првог и другог циклуса образовања и васпитања. У том смеру израђен је Школски програм, имајући у виду законску форму програма и специфичности школе. У школском програму су детаљније описани наставни садржаји по предметима и наставним темама, активности ученика, активности наставника, начини оставрења програма, циљеви, глобални планови рада наставника, приказ образовних стандарда по наставним темама. На почетку школске године усваја се план писмене провере знања (писмене вежбе и задаци, контролне вежбе и тестови).

Редовну наставу унапредити према закључцима стручних већа, тимова, актива и Наставничког већа увођењем активног учења, наставе уз коришћење мултимедијалне опреме, индивидуализацијом наставе (сходно могућностима). У плану рада разредног већа и стручних већа из области предмета планирани су корелацијски часови како би се спровео тематски интердисциплинарни приступ у изучавању предмета. Такође је планирана корелација између млађих и старијих наставника и да предметни наставници уз сарадњу са наставницима разредне наставе реализују један час у четвртом разреду.

Целокупан школски програм - наставни предмети од првог до осмог разреда оријентисани су према исходама постигнућа ученика. Од првог до четвртог разреда уведен је изборни предмет Дигитални свет.

Планирање наставног процеса

Садржај годишњег плана и програма наставника:

1. назив предмета, разред у ком се програм реализује;
2. годишњи и недељни фонд часова;
3. назив наставне теме
4. број часа
5. назив наставне јединице
6. тип часа

Оперативни (месечни) планови рада

На основу Посебног годишњег плана и програма израђују се оперативни планови у форми коју прописује Министарство просвете. У електронској форми планови се предају за месец септембар до десетог у месецу, а за даље до петог дана у месецу, а налазе се у канцеларији директора. Сваки наставник чува своје планове у штампаној или

електронској форми.

Дневне припреме наставника саставни су део педагошке документације наставника. Сваки наставник има своју форму вођења дневних припрема на основу стручног упуства Министарства просвете и технолошког развоја. Дневне припреме могу бити у облику штампаног или електронског медија.

Допунска настава

Према потребама специфичних тешкоћа у учењу и усвајању градива биће организована допунска настава као вид појачаног образовно - васпитног рада и индивидуалном приступу ученику. Најважније је да се редовно предузимају све педагошке мере ради спречавања неуспеха. Према препоруци Министарства просвете, у овој школској години, допунска настава ће бити у функцији пружања додатне подршке ученицима у отежаним условима рада.

Због тога је потребно:

- извршити евидентирање ученика код којих се може појавити неуспех и предузму превентивне стручне мере како не би дошло до неуспеха.
- допунску наставу изводиће, као и до сада, наставник који ученицима предаје тај предмет, допунска настава ће се спроводити путем канала комуникације који се договори са ученицима и родитељима.

Припремна настава за полагање испита

Припремна настава мора да нађе своје место и да се обезбеди довољно времена и часова за њено извођење. Због тога треба да се:

- свим ученицима који имају интереса за похађање ове наставе омогући активно учешће на овим часовима у мањим групама.

Заштита и унапређење животне средине

Освештавање ученика о потреби очувања животне средине реализацијом разноврсних активности у оквиру одељења.

Развијање културних и других потреба код ученика

Усвајање и развијање културе код ученика се спроводи посетом установама културе, са којима школа има сарадњу на територији града Крушевца, а уколико се јави могућност и посетама другим установама културе ван територије града. Уз то, наставници свакодневно раде са својим ученицима, упознајући их са културним баштинама и културом уопште на својим часовима и ваннаставним активностима.

Професионална оријентација ученика

- развијати код ученика свест о друштвеној и међусобној повезаности свих облика људског рада,
- неговати радне навике и радну културу код ученика,
- упућивање ученика на избор занимања према њиховим афинитетима и потенцијалима, а у складу са друштвеним потребама.

Програмирање рада

Програмирање васпитно - образовног рада треба ускладити са индивидуалним могућностима детета и појачати га рехабилитационо - корективним радом. Код

програмирања треба имати у виду постојећа предзнања ученика и надовезивати се корелацијом са другим предметима.

Примена савремене ИКТ

У организацији редовног наставног процеса максимално користити асистетивну технологију, прилагођена дидактичка средства и методе, примена смарт табли.

Осамостаљивање ученика у раду

Комплетан приступ и сав рехабилитационо - корективни програм је усмерен ка осамостаљивању ученика у процесу образовања.. Циљ учења је припрема за живот и самосталан рад.

У том циљу радити на:

- примени активног учења као ефикаснијег облика рада на што већем броју часова;
- развијање комуникационих способности и тимске сарадње;
- радити на самопоуздању и самовредновању личности детета и
- прихватање личних сметњи и тешкоћа у развоју коришћењем потенцијала.

Педагошка документација

Поред Законом прописане документације, ради ефикаснијег система праћења, мерења и вредновања школског рада стручни органи школе утврдиће профил педагошке документације и прописати упутство за њено вођење и то за педагошка свеску наставника, портфолио ученика, и васпитно - дисциплинску свеску одељења.

Индивидуални образовни план (ИОП)

Разлози доношења: За дете и ученика коме је услед социјалне ускраћености, сметње у развоју, инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, школа обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека и доноси индивидуални образовни план у циљу оптималног укључивања ученика у редован образовно - васпитни рад и његово осамостаљивање у вршањчком колективу.

Индивидуалним образовним планом утврђује се прилагођен и обогаћен програм образовања и васпитања детета и ученика, а посебно:

- дневни распоред часова наставе у одељењу, дневни распоред лица које му пружа подршку и распоред рада у посебној групи у којој му се пружа додатна подршка, као и учесталост подршке;
- циљеви образовно - васпитног рада;
- посебне стандарде постигнућа и прилагођене стандарде за поједине или за све предмете;
- индивидуални програм по предметима, односно садржаје у предметима који се обрађују у одељењу;
- индивидуализован начин рада наставника, односно индивидуализован приступ прилагођен врсти сметње.

ИОП доноси Педагошки колегијум на предлог Стручног тима за инклузивно образовање. ИОП израђује стручни тим за додатну подршку ученика кога чине наставник разредне наставе/предметни наставник, одељењски старешина, стручни сарадник школе, родитељ/старатељ, а по потреби педагошки асистент и стручњак ван установе, на предлог родитеља.

Родитељ/старатељ даје сагласност за спровођење ИОП-а.

У првој години уписа ИОП се израђује након периода опсервације који траје месец дана, а у свим наредним годинама на почетку сваког полугодишта.

Наставник/васпитач при планирању свог рада у одељењу/групи усклађује свој план са ИОП-ом.

Ближа упутства за утврђивање права на ИОП, његову примену и вредновање прописује Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање.

Право на ИОП има дете и ученик који има потребу за додатном подршком у образовању и васпитању због тешкоћа у приступању, укључивању, учествовању или напредовању у васпитно - образовном или образовно - васпитном раду, ако те тешкоће утичу на остваривање општих исхода образовања и васпитања, а нарочито ако дете, односно ученик:

- има тешкоће у учењу (због специфичних сметњи учења или проблема у понашању и емоционалном развоју);
- има сметње у развоју или инвалидитет (телесне, моторичке, чулне, интелектуалне или вишеструке сметње или сметње из спектра аутизма);
- потиче, односно живи у социјално нестимулативној средини (социјално, економски, културно, језички сиромашној средини или дуготрајно борави у здравственој, односно социјалној установи).

ИОП се израђује на основу претходно реализованих и евидентираних мера индивидуализације и педагошког профила детета и ученика.

ИОП се израђује према образовно - васпитним потребама детета и ученика и може да буде заснован на:

- 1) *прилагођавању начина рада, као и услова у којима се изводи образовно - васпитни рад (ИОП1)* - прилагођавање дидактичких средстава, наставних материјала, начина провере знања, простора, одабира метода рада и учења, распореда и динамике усвајања наставних садржаја, индивидуалног приступа ученику, одабира лица који учествују у наставном процесу, појачан образовно - васпитни рад са ученицима који из здравствених и социјалних узрока не усвоје основни ниво стандарда образовања.
- 2) *Прилагођавању и измени садржаја образовно - васпитног рада, исхода и стандарда постигнућа (ИОП2)* - израда прилагођених исхода и стандарда и активности по предметима и областима на основу нивоа постигнућа ученика, одрђивање временске динамике рада са учеником, одабира лица које учествују у наставном процесу.

Процедуре доношења ИОП-а:

1. Прикупљање података и формирање документације (праћење напредовање и развоја ученика) - Тим за додатну подршку и израду ИОП - а.
2. Прибављање дозволе родитеља за израду ИОП - а.
3. Израда педагошког профила ученика тим за додатну подршку и израду ИОП - а.
4. Предлог за утврђивање права на ИОП доноси стручни тим за инклузивно образовање.
5. Установа писменим путем обавештава родитеља (образац 4 Правилника).
6. Родитељ својим потписом потврђује да је упознат и сагласан за покретање ИОП - а (ако родитељ/старатељ не да сагласност примењује индивидуализовани начин рада).
7. После донете одлуке о прихватању предлога за израду ИОП - а, стручни тим за инклузивно образовање предлаже директору чланове тима за пружање додатне

подршке ученику.

8. После добијене писмене сагласности родитеља, директор установе формира тим за пружање додатне подршке ученику кога чине наставник разредне наставе односно одељенски старешина, предметни наставник, стручни сарадник, родитељ/старатељ, а у складу са потребама детета и педагошки асистент, односно стручњак ван школе, на предлог родитеља, односно старатеља.
9. За доношење ИОП - а са измењеним програмом, односно прилагођеним посебним стандардима постигнућа, стручни тим за инклузивно образовање прибавља и мишљење интерресорне комисије за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком детету и ученику.
10. Тим за пружање додатне подршке детету, односно ученику израђује ИОП. Родитељ, односно старатељ даје сагласност за спровођење ИОП-а.
11. Стручни тим за инклузивно образовање установе доставља ИОП педагошком колегијуму на усвајање.

Након доношења ИОП - а приступа се његовој примени уз тромесечно вредновање у првом разреду а полугодишње вредновање у наредним разредима.

На основу резултата вредновања ИОП - а тим за пружање додатне подршке детету, односно ученику израђује предлог измене и допуне односно прилагођавања ИОП - а потребама детета односно ученика.

Измена ИОП - а врши се у складу са напретком и развојем детета, односно ученика: ако постигне планиране резултате пре очекиваног рока или не постиже очекиване резултате, односно у другим случајевима када настану промене у понашању детета и његовом окружењу.

Подаци о резултатима вредновања ИОП - а саставни су део документације која прати ИОП.

Подаци прикупљени од стране тима за пружање додатне образовне подршке детету односно ученику, ради израде ИОП - а, морају бити заштићени од злоупотребе и не смеју се користити у друге сврхе без сагласности лица чија је сагласност неопходна за спровођење ИОПа.

Евиденција о остваривању образовања и васпитања по ИОП - у води се у прописаним средствима евиденције о васпитно - образовном раду у предшколској установи и образовноваспитном раду у школи, у складу са законом.

Документација која прати ИОП саставни је део педагошке документације коју води школа.

5.2. Приоритетни задаци

- Тимска подршка редовним школама у складу са уговорима о сарадњи за помоћ деци са сметњама и специфичним тешкоћама у развоју.
- Додатна подршка за ученике из редовних школа.
- Израда Индивидуалних образовних планова и прилагођавање редовног наставног програма, простора и учила.
- Успостављења партнерства на локалном нивоу.
- Сарадња са интересорним комисијама.
- Подизање компетенција запослених.
- Адаптација школског простора и дворишта.
- Опремање простора за ППП.
- Медијска промоција специфичности школе.
- Примена асистетивне технологије и прилагођавање наставних и дидактичких средстава.
- Рехабилитационо - корективни рад са ученицима.
- Афирмација Ученичког парламента.

Табеларни преглед изборних предмета по одељењима

одељење	обавезни изборни предмет	изборни страни језик	изабрани спорт	изборни предмет (СНА)
I/1	верска настава дигитални свет	-	-	
II/1	грађанско васпитање верска настава дигитални свет	-	-	
II/2	грађанско васпитање верска настава дигитални свет	-	-	
III/1	грађанско васпитање верска настава дигитални свет	-	-	
III/2	грађанско васпитање верска настава дигитални свет	-	-	
IV/1	грађанско васпитање верска настава дигитални свет	-	-	
IV/2	грађанско васпитање верска настава дигитални свет	-	-	
V/1	грађанско васпитање верска настава, дигитални свет	-	-	Музиком кроз живот, Цртање, вајање и сликање
V/2	грађанско васпитање верска настава	Руски језик	-	Музиком кроз живот, Цртање, вајање и сликање
VI/1	грађанско васпитање верска настава	Руски језик	-	Музиком кроз живот, Цртање, вајање и сликање
VI/2	грађанско васпитање верска настава	Руски језик		Музиком кроз живот, Цртање, вајање и сликање
VI/3	грађанско васпитање верска настава	Руски језик	-	Музиком кроз живот, Цртање, вајање и сликање
VII/1	грађанско васпитање верска настава	Руски језик	-	Музиком кроз живот
VII/2	грађанско васпитање верска настава	Руски језик	-	Музиком кроз живот
VII/3	грађанско васпитање верска настава	Руски језик	-	Музиком кроз живот

VIII/1	грађанско васпитање верска настава	Руски језик	-	Уметност
VIII/2	грађанско васпитање верска настава	Руски језик	-	Уметност
VIII/3	грађанско васпитање верска настава	Руски језик		Уметност
VIII/4	грађанско васпитање верска настава	Руски језик	-	Уметност

6.ЛИСТА ИЗАБРАНИХ УЏБЕНИКА

ПРВИ РАЗРЕД

Предмет	Врста уџбеника (уџбеник, радна свеска, збирка)	Издавач	Аутор/и
Српски језик	Српски језик 1, Читанка, уџбеник Српски језик 1, Нови Буквар – наставни листови Радна свеска уз буквар и читанку 1	„ЕДУКА“	Моња Јовић, мр Иван Јовић Бранка Матијевић, Љиљана Вдовић, Ранка Јанаћковић Ивана Јухас
Математика	Математика 1а, радни уџбеник Математика 1б, радни уџбеник	„ЕДУКА“	Бранка Матијевић, Љиљана Вдовић, Ранка Јанаћковић
Свет око нас	Свет око нас 1а, радни уџбеник Свет око нас 1б, радни уџбеник	„ЕДУКА“	Ивана Јухас
Енглески језик	RISEANDSHINESTARTER, енглески језик за први разред основне школе, уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска са електронским додатком)	АКРОНОЛО	Helen Dineen

ДРУГИ РАЗРЕД

Предмет	Врста уџбеника (уџбеник, радна свеска, збирка)	Издавач	Аутор/и
Српски језик	Српски језик 2, Читанка Српски језик 2, Радна свеска из српског језика Српски језик 2, Радна свеска из српског језика Српски језик 2, Латиница	„ЕДУКА“	Марела Манојловић, Снежана Бабуновић Марела Манојловић, Снежана Ивана Јухас, Бабуновић Јасмина Игњатовић
Математика	Математика 2А, радни уџбеник Математика 2Б, радни уџбеник	„ЕДУКА“	Ивана Јухас
Свет око нас	Свет око нас 2А, радни уџбеник Свет око нас 2Б, радни уџбеник	„ЕДУКА“	Марела Манојловић, Бранкица Ђурић
Ликовна култура	Ликовна култура 2, уџбеник	„ЕДУКА“	Марија Бузаши Марганић, Зита Бузаши

Музичка култура	Музичка вртешка, Музичка култура 2, уџбеник са QR кодом	„ЕДУКА“	Мирјана Смрекар Станковић, Соња Цветковић
Енглески језик	OURDISCOVERYISLAND 1, енглески језик за други разред основне школе; уџбеник са електронским додатком	АКРОНОЛО	Linnette Ansel Erocak
Дигитални свет	Дигитални свет 2, уџбеник	„ЕДУКА“	Катарина Алексић, Катарина Вељковић

ТРЕЋИ РАЗРЕД

Предмет	Врста уџбеника (уџбеник, радна свеска, збирка)	Издавач	Аутор/и
Српски језик	Српски језик 3 - читанка Српски језик 3 - Поуке о језику 3, Српски језик 3 - радна свеска из српског језика	„ЕДУКА“	Моња Јовић, мр Иван Јовић Весна Дрезгић, Ана Икер, Моња Јовић, Ивана Јухас
Математика	Математика 3а, уџбеник Математика 3б, уџбеник	„ЕДУКА“	Софија Зарупски, Бошко Влаховић Софија Зарупски, Бошко Влаховић
Природа и друштво	Природа и друштво 3, уџбеник Природа и друштво 3, радна свеска	„ЕДУКА“	Марела Манојловић, Бранкица Ђурић Марела Манојловић, Бранкица Ђурић
Енглески језик	DISCOVER ENGLISH STARTER , енглески језик за трећи разред основне школе	АКРОНОЛО	<u>Sagrario Salaberri</u>

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

Предмет	Врста уџбеника (уџбеник, радна свеска, збирка)	Издавач	Аутор/и
Српски језик	Српски језик 4, Читанка Српски језик 4, Радна свеска из српског језика	„ЕДУКА“	Моња Јовић, Нада Тодоров Ивана Јухас, Јасмина Игњатовић Стеванија Кеча

Математика	Математика 4А, радни уџбеник Математика 4Б, радни уџбеник	„ЕДУКА“	Софија Зарупски
Природа и друштво	Природа и друштво 4А, радни уџбеник Природа и друштво 4Б, радни уџбеник	„ЕДУКА“	Зорица Веиновић, Вера Матановић, Владимир Бокић
Енглески језик	DiscoverEnglish 1 - уџбеник за енглески језик за четврти разред основне школе, DiscoverEnglish 1- радна свеска за енглески језик за 4. разред основне школе	АКРОНОЛО	<u>Izabella</u> <u>Hearn, Jayne</u> <u>Wildman</u>

ПЕТИ РАЗРЕД

Предмет	Врста уџбеника (уџбеник, радна свеска, збирка)	Издавач	Аутор/и
Српски језик	Српски језик 5, уџбеник за пети разред основне школе Српски језик 5, Радна свеска за пети разред основне школе	„ЕДУКА“	Марела Манојловић, Снежана Бабуновић
Математика	Математика 5, радни уџбеник за пети разред основне школе Математика 5, збирка задатака за пети разред основне школе	„ЕДУКА“	Проф. др Миливоје Г. Лазић, др Мићо Милетић, Душан Михајловић, Снежана Богићевић
Биологија	Биологија 5, уџбеник Биологија 5, радни уџбеник Биологија 5, радна свеска	„ЕДУКА“	Весна Сурчински Миковиловић, Марина Максић Вера Матановић, Весна Милетић Весна Милетић, Душица Комановић
Историја	Историја, уџбеник са одабраним историјским изворима за пети разред основне школе	„ЕДУКА“	Александар Тодосијевић

Географија	Географија, уџбеник за пети разред основне школе	„ЕДУКА“	Наташа Поповић
Ликовна култура	Ликовна култура 5, уџбеник	„ЕДУКА“	Драган Ђорђевић
Музичка култура	У свету музике, Музичка култура 5, уџбеник	„ЕДУКА“	Мирјана Смрекар Станковић, Валентина Динић
Информатика и рачунарство	Информатика и рачунарство 5, уџбеник за пети разред	„НОВИ ЛОГОС“	Дијана Каруовић, Саша Ристић
Техника и технологија	Техника и технологија 5, уџбеник за пети разред	„НОВИ ЛОГОС“	Дијана Каруовић, Жељко Васић
Руски језик	Орбита 2-Руски језик за пети разред основне школе Орбита 2-Руски језик-радна свеска за пети разред основне школе	ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ	Предраг Пипер, Светлана Мирковић, Марина Петковић
Енглески језик	Isucceed in English 2, енглески језик за пети разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска са електронским додатком	АКРОНОЛО	Elizabeth Foody Amanda Davies

ШЕСТИ РАЗРЕД

Предмет	Врста уџбеника (уџбеник, радна свеска, збирка)	Издавач	Аутор/и
Српски језик	Српски језик 6, Читанка „У трагању за плавом звездом“	„ЕДУКА“	др Јелена Журић
Математика	Математика 6, уџбеник Математика 6, збирка задатака	„ЕДУКА“	Радица Каровић, Сузана Ивановић, Душан Мијајловић
Биологија	Биологија 6, уџбеник за шести	„ЕДУКА“	

	разред основне школе		Вера Матановић, Весна Милетић
Историја	Историја 6, уџбеник са одабраним историјским изворима за шести разред основне школе	„ЕДУКА“	Александар Тодосијевић
Географија	Географија, уџбеник за шести разред основне школе	„ЕДУКА“	Ђурђица Комленовић
Енглески језик	WIDEWORLD 2, енглески језик за пети разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, компакт диск)	АКРОНОЛО	Bob Hastings Stuart McKinlay
Информатика и рачунарство	Информатика и рачунарство 6, уџбеник за шести разред	„НОВИ ЛОГОС“	Дијана Каруовић, Душан Мицић
Техника и технологија	Техника и технологија 6, уџбеник за шести разред	„НОВИ ЛОГОС“	Дијана Каруовић, Жељко Васић, Иван Ћисалов, Марија Бокан
Ликовна култура	Ликовна култура 6, уџбеник	„ЕДУКА“	Драган Ђорђевић, Зоран Игњатовић
Музичка култура	У свету музике, Музичка култура 6, уџбеник	„ЕДУКА“	Мирјана Смрекар Станковић, Валентина Динић
Физика	Физика 6, уџбеник за шести разред основне школе са збирком задатака и приручником за лабораторијске вежбе	„ЕДУКА“	Нада Станчић
Руски језик	Орбита 2-Руски језик за шести разред основне школе Орбита 2-Руски језик-радна свеска за шести разред основне школе	ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ	Предраг Пипер, Светлана Мирковић, Марина Петковић

СЕДМИ РАЗРЕД

Предмет	Врста уџбеника (уџбеник, радна свеска, збирка)	Издавач	Аутор/и
Српски језик	Читанка, за седми разред основне школе Српски језик и језичка култура, уџбеник са вежбањима за седми разред основне школе	„ЕДУКА“	Гордана Влаховић, Јагош Влаховић др Јелена Журић, др Јелена Ангеловски
Математика	Математика 7, уџбеник за седми разред основне школе Математика 7, збирка задатака за седми разред основне школе	„ЕДУКА“	Радица Каровић, Сузана Ивановић, Душан Мијајловић Радица Каровић, Сузана Ивановић, Душан Мијајловић
Биологија	Биологија 7, уџбеник биологије за седми разред основне школе	„ЕДУКА“	Весна Милетић, Душица Комановић
Историја	Историја, уџбеник са одабраним историјским изворима за седми разред основне школе	„ЕДУКА“	Милица Омрчен, Невена Грбовић
Географија	Географија, уџбеник за седми разред основне школе	„КЛЕТ“	Тања Плазинић
Физика	Физика 7, уџбеник за седми разред основне школе са збирком задатака и приручником за лабораторијске вежбе	„ЕДУКА“	Нада Станчић
Хемија	Хемија 7 - уџбеник за седми разред основне школе	„НОВИ ЛОГОС“	Драгана Анђелковић Татјана Недељковић
Ликовна култура	Ликовна култура 7, уџбеник	„ЕДУКА“	Драган Ђорђевић, Зоран Игњатовић
Музичка култура	Музичка култура 7, уџбеник за седми разред основне школе	„КЛЕТ“	Биљана Лековић, Габријела Грујич, Маја Соколовић Игњачевић, Саша Кесић
Информатика и рачунарство	Информатика и рачунарство , уџбеник за седми разред	„НОВИ ЛОГОС“	Дијана Каруовић, Ерика Елевен
Техника и технологија	Техника и технологија 7, допуњено издање уџбеника за седми разред	„НОВИ ЛОГОС“	Дијана Каруовић, Иван Ђисалов, Иван

			Палинкаш
Енглески језик	WIDEWORLD 3, енглески језик за седми разред основне школе	АКРОНОЛО	Carolyn Barracclough, SuzanneGaynor
Руски језик	Орбита 2-Руски језик за седми разред основне школе Орбита 2-Руски језик-радна свеска за седми разред основне школе Родничок 4	ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ	Предраг Пипер, Светлана Мирковић, Марина Петковић Јелена Гинић Анита Тешић

ОСМИ РАЗРЕД

Предмет	Врста уџбеника (уџбеник, радна свеска, збирка)	Издавач	Аутор/и
Српски језик и књижевност	Српски језик и књижевност 8, читанка „Цветник“ за осми разред Српски језик и књижевност 8, радна свеска уз уџбенички комплет за осми разред	KLETT	Зона Мркаљ, Зорица Несторовић Весна Ломпар, Зона Мркаљ, Зорица Несторовић
Математика	Математика 8, уџбеник за осми разред основне школе Математика 8, збирка задатака за осми разред	KLETT	Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић Бранислав Поповић, Марија Станић, Ненад Вуловић, Сања Милојевић
Биологија	Биологија 8, уџбеник биологије за осми разред основне школе	KLETT	Ана Ђорђевић, Весна Албијанић, Горан
Историја	Историја, уџбеник за осми разред	KLETT	Александар Тодосијевић, Сања Петровић Тодосијевић
Географија	Географија, уџбеник за осми разред основне школе	KLETT	Тања Плазнић
Техника и технологија	Техника и технологија 8, допуњено издање уџбеника за осми разред основне школе	„НОВИ ЛОГОС“	Борислав Дакић Жељко Васић
Информатика и рачунарство	Информатика и рачунарство 8, допуњено издање уџбеника за осми разред	„НОВИ ЛОГОС“	Дијана Каруовић Ерика Елевен

Физика	Физика 8, уџбеник за осми разред основне школе Физика 8, збирка задатака из физике за осми разред основне школе	KLETT	Марина Радојевић
Хемија	Хемија 8, уџбеник за осми разред основне школе Хемија 8, лабораторијске вежбе са задацима за осми разред	„НОВИ ЛОГОС“	Татјана Недељковић
Ликовна култура	Ликовна култура 8, уџбеник за осми разред	KLETT	Сања Филиповић
Музичка култура	Музичка култура 8, уџбеник за осми разред са QR кодом	KLETT	Биљана Лековић, Габријела Грујић, Маја Соколовић Игњачевић, Саша Кесић
Руски језик	Орбита 2-Руски језик за осми разред основне школе Орбита 2-Руски језик-радна свеска за осми разред основне школе	ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ	Предраг Пипер, Светлана Мирковић, Марина Петковић
Енглески језик	DiscoverEnglish 5, уџбеник за енглески језик за осми разред основне школе Discover English 5, радна свеска за	АКРОНОЛО	Liz Kilbey
			Catherine Bright

7.Организација рада основне школе

Структура радног времена запослених

7.1.Наставници предметне наставе

Редни број	Име и презиме	Предмети - расподела часова	Разред и одељење	Недељни фонд часова	Допунска настава	ДКР	Писмени задаци	Секције, сл.акт. и припреме за	ЧОС	УКУПНО непосредан рад	Припремни рад	Такмичења	Дежурство	Рад у стручним органима	Стручно усавршавање	Вођење педагошке документације	Сарадња са родитељима	Менторски рад	Руковођење	Остала задужења	ПРОЦЕНАТ	УКУПНО
1.	Малиша Васиљевић	Физичко и здравствено васпитање V1-2ч.; VII1- 3ч., VII2- 3ч.,VII3-3ч.; VIII1- 3ч., VIII4-3ч., VIII3-3ч.		20	-	2	-	2	-	24	10	1	1	1	1	1	1	-	-	-	100	40
2.	Горан Миловановић	Физичко васпитање: VIII2 – 3ч.; VI1-2ч. Грађанско васпитање: V1/V2-1ч., VI1/VI2/VI3-1ч. VII1/VII2/VII3-1ч., VIII1/VIII3-1ч.; VIII2/VIII4-1ч.;		10	-	2	-	-	-	12	5	1	-	0,5	0,5	0,5	0,5	-	-	-	50	20
3.	Оливер Велковић	Ликовна култура: V1-2ч., V2-2ч., VI1-1ч., VI2-1ч, VI3-		20	-	2	-	2	-	24	10	-	1	1	1	1	1	-	-	1	100	40

		1ч., VIII 1-1ч., VII 2-1ч., VII 3-1ч., VIII 1-1ч., VIII 2-1ч., VIII 3-1ч., VIII 4-1ч. Цртање, вајање и сликање: V-1, V-2, – 1ч.; VI-1, VI-2, VI-3 – 1ч.; Уметност: VIII 1-1ч., VIII 2-1ч., VIII 3-1ч., VIII 4-1ч.																				
4.	Енвер Демири	Музичка култура: V1-2ч., V2-2ч., VI1-1ч., VI2-1ч, VI3-1ч., VII 1-1ч., VII 2-1ч., VII 3-1ч., VIII 1-1ч., VIII 2-1ч., VIII 3-1ч., VIII 4-1ч. Музиком кроз живот: V1/ V2 - 1ч., VI1-1ч., VI2/VI3-1ч., VII 1-1ч., VII 2 -1ч., VII 3 - 1ч		20	-	2	-	2	-	24	10	-	1	1	1	1	1	-	-	1	100	40
5.	Јелена Ерић	Верска настава: I1-1ч. II1/II2-1ч., III1/III2-1ч., III3 -1ч., IV1 -1ч., IV2 -1ч., V1/V2-1ч., VI1/1 ч., VI2/VI3-1ч., VII 1 -1ч., VII2/VII3-1 ч., VIII1/ VIII2-1ч., VIII3-1ч., VIII4-1ч.		14	-	2	-	1	-	17	7	-	1	0,5	1	0,5	0,5	-	-	0,5	70	28
6.	Смиљана Миљковић	Енглески језик: I1-2ч.;		20	2	1	1	-	-	24	10	-	1	1	1	1	1	-	-	1	100	40

		II1-2ч., II2-2ч.; III1-2ч., III2-2ч. III3-2ч., IV1-2ч., IV2-2ч., VI1-2ч., VI2-2ч.,																				
7.	Гордана Мијатовић	Енглески језик: V1-2ч., V2- 2ч., VII1-2ч., VII2- 2ч., VII3-2ч., VIII1-2ч., VIII2-2 ч., VIII3-2ч., VIII3- 2ч.		18	2	2	2	-	-	24	10	-	1	1	1	1	1	-	-	1	100	40
8.	Данијела Маслар	Хемија: VII3-2ч., VIII1-2ч., VII21- 2ч., VIII3-2ч., VIII4-2ч.		10	1	1	-	-	-	12	5	-	-	0,5	0,5	0,5	0,5	-	-	1	50	20
9.	Милош Стевановић	Техника и технологија: VII2- 2ч.; VIII1-2ч.; VIII2- 2ч.; VIII3-2ч.; VIII4 2ч. Информатика и рачунарство : VIII1-1ч.; VIII2- 1ч.; VIII3- 1ч.; VIII4-1ч.;		14	-	2	-	1	-	17	7	-	1	1	1	0,5	0,5	-	-	-	70	28
10.	Милош Агатовић	Техника и технологија: V1- 2ч., V2-2ч., VI1- 2ч.; VI2-2ч.; VI3- 2ч., VII1-2ч.; VII3- 2ч.; Информатика и рачунарство: V1- 1ч., V2-1ч., VI1- 1ч. VI2-1ч.; VI3- 1ч.; VII1-1ч.		20	-	2	-	2	-	24	10	-	1	1	1	1	1	-	-	1	100	40
11.	Јелена Трифеновић	Српски језик и књижевност: VI3- 4ч., VII3-4ч.; VIII2- 2ч.		10	1	2	1	-	-	14	6	-	-	-	0,5	0,5	1	-	-	1	56	23

12.	Филип Петронијевић	Физичко и здравствено васпитање: VI2-2 ч.; VI3-2 ч.; ОФА: V1-1,5 ч.; V2-1,5 ч.; VI1- 1,5 ч.; VI2-1,5 ч.; VI3-1,5ч.		11,5	-	1	-	1	-	13	6	-	1	0,5	0,5	0,5	0,5	-	-	-	55	22
13.	Снежана Савковић	Грађанско васпитање: II1/II2-1ч., III1/III2-1ч.		2	—	-	-	-	-	2	1	-	-	—	—	0,5	0,5	-	-	-	10	4
14.	Ксенија Миљковић	Руски језик: V2- 2ч.; VI1-2ч; VI2- 2ч.; VI3-2ч.		8	-	1	1	-	-	10	4	—	—	0,5	0,5	0,5	0,5	-	-	—	40	16

7.2.Наставници разредне наставе

Редни број	Име и презиме	Разред и одељење	ОИП	ОИП	ДН	ДП	ПЗ	Секције	ЧОЗ и ЧРС	ДКР	УКУПНО непосредан рад	Припремни рад	Такмичења	Дежурство	Рад у стручним	Стручно	Вођење педагошке	Сарадња са	Менторски рад	Руководиће стручним већима	Остала задужења	ПРОЦЕНАТ	УКУПНО
1.	Љиљана Савић	I 1	18	-	1	-	-	-	1	1	21	9	-	1	1	1	0,5	0,5	-	-	2	90	36
2.	Наташа Петровић	II 1	19	-	1	-	-	-	1	2	23	9	-	1	1	1	1	1	-	1	-	95	38
3.	Наташа Николић	II 2	19	-	1	-	-	1	1	1	23	9	-	1	1	1	1	1	-	-	-	95	38
4.	Ивана Прокић	III 1	19	-	1	-	-	-	1	2	23	9	-	1	1	1	1	1	-	-	1	95	38
5.	Данијела Ивановић	III 2	19	-	1	-	-	-	1	2	23	9	-	1	1	1	1	1	-	-	1	95	38
6.	Милена Тошић	III 3	19	-	1	-	-	-	1	2	23	9	-	1	1	1	1	1	-	-	1	95	38
7.	Марина Петровић	IV 1	19	-	1	-	-	-	1	2	23	9	-	1	1	1	1	1	-	-	1	95	38
8.	Верица Ђорђевић	IV 2	19	1	1	-	-	-	1	2	24	10	-	1	1	1	1	1	-	-	1	100	40
9.	Марина Попадић Српски језик и књижевност: V1-5ч.; Математика: V1-4ч. Математика: V2-4ч. Историја:V1-1ч.; Биологија:V1-2ч.	V1	19	-	1	-	1	-	1	2	24	10	-	1	1	1	1	1	-	-	1	100	40

	Биологија:V1-2ч. Географија:V1-1ч.;																						
10.	Јована Милетић Српски језик и књижевност: V2-5ч.; Географија:V2-1ч.; Историја:V2-1ч.;	V2	7	-	0,5	-	0,5	1	1	-	10	4	-	1	-	-	0,5	0,5	-	-	-	40	16
11.	Александра Милановић Српски језик и књижевност: VI1-4ч.; Математика: VI1-4ч. Биологија:VI1-2ч. Географија:VI1-2ч.;	VI1	12	-	1	-	1	-	1	-	15	6	-	1	-	-	0,5	0,5	-	-	1	60	24
12.	Александра Митровић Српски језик и књижевност: VI2-4ч.; Математика: VI2-4ч. Биологија:VI2-2ч. Географија:VI2-2ч.; Историја:VI1-2ч.; Историја:VI2-2ч.; Физика:VI1-2ч.; Физика:VI2-2ч.;	VI2	20	-	1	-	1	1	1	-	24	10	-	1	1	1	1	1	-	-	1	100	40
13.	Ксенија Богдановић Математика: VI3-4ч. Математика: VIII2-4ч. Биологија:VI3-2ч. Биологија:VIII2-2ч. Физика:VI3-2ч.; Географија:VI3-2ч.; Историја:VI3-2ч.; Историја:VIII2-2ч.;	VI3	20	-	1	-	1	1	1	-	24	10	-	1	1	1	1	1	-	-	1	100	40
14.	Јасмина Икодиновић Српски језик и књижевност: VII1-4ч.; Математика: VII1-4ч.	VII1	20	-	1	-	1	-	1	1	24	10	-	1	1	1	1	1	-	1	-	100	40

	Биологија: VII1-2ч. Физика: VII1-2ч.; Географија: VII1-2ч.; Историја: VII1-2ч.; Руски језик: VII1-2ч.; Руски језик: VII3-2ч.;																						
15.	Јулија Ристић Српски језик и књижевност: VII2- 4ч.; Математика: VII2-4ч. Биологија: VII2-2ч. Физика: VII2-2ч.; Географија: VII2-2ч.; Историја: VII2-2ч.; Руски језик: VII2-2ч.; Руски језик: VI-2ч.;	VII2	20	-	1	-	1	-	1	1	24	10	-	1	1	1	1	1	-	-	1	100	40
16.	Јелена С. Маринковић Математика: VII3-4ч. Биологија: VII3-2ч. Физика: VII3-2ч.; Физика: VIII1-2ч.; Физика: VIII2-2ч.; Географија: VII3-2ч.; Географија: VIII1-2ч.; Географија: VIII2-2ч.; Историја: VII3-2ч.;	VII3	20	-	1	-	1	1	1	-	24	10	-	1	1	1	1	1	-	-	1	100	40
17.	Марина Станић Српски језик и књижевност: VIII1- 4ч.; Математика: VIII1-4ч. Биологија: VIII1-2ч. Историја: VIII1-2ч.; Руски језик: VIII1-2ч. Руски језик: VIII3-2ч. Руски језик: VIII4-2ч.	VIII1	18	-	1	-	2	-	1	2	24	10	-	1	1	1	1	1	-	-	1	100	40
18.	Лидија Младеновска Руски језик: VIII2-2ч.	VIII2	2	-	-	-	-	-	1	-	3	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	11	4

19.	Кристина Зорић Српски језик и књижевност: VIII3-4ч.; Математика: VIII3-4ч. Биологија: VIII3-2ч. Физика: VIII3-2ч.; Географија: VIII3-2ч.; Историја: VIII3-2ч.;	VIII3	16		1		1	1	1	-	20	8	-	1	1	1	0,5	0,5	-	-	-	80	32
20.	Кристина Крсмановић Лекин Српски језик и књижевност: VIII4-4ч.; Математика: VIII4-4ч. Биологија: VIII4-2ч. Физика: VIII4-2ч.; Географија: VIII4-2ч.; Историја: VIII4-2ч.;	VIII4	16		1		1	1	1	-	20	8	-	1	1	1	0,5	0,5	-	-	-	80	32

7.3 Индивидуални наставници

Редни број	Име и презиме	Задужење	Разред и одељење	Корективно-	Сарадња са редовним	УКУПНО непосредан рад	Припреме Плана и мониторинг	Сарадња са стручним институцијама и маркетинг	Дежурство	Евиденција рада	Сарадња са наставницима и стручним сарадницима	Рад у стручним органима	Стручна усавршавања	Сарадња са родитељима	Руковођење стручним	Остала задужења	ПРОЦЕНАТ	УКУПНО
1.	Весна Павловић	Логопед		22	2	24	10	1	1	1	1	0.5	0,5	1	-	-	100	40
2.	Јелена Маринковић	Логопед		22	2	24	10	1	1	1	1	0.5	0,5	1	-	-	100	40
3.	Драгана Стојковић	Сензомоторна интеграција		22	2	24	10	1	1	1	1	0.5	0,5	1	-	-	100	40
4.	Лидија Младеновска	Сензомоторна интеграција		12	2	14	6	0,5	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	-	-	60	24
5.	Александра Миљановић	Сензомоторна интеграција		8	1	9	4	-	-	0,5	0,5	1	0,5	0,5	-	-	40	16
6.	Лазар Младеновић	Соматопед		22	2	24	10	1	1	1	1	0.5	0,5	1	-	-	100	40
7.	Ана Антић	Психомоторна реедукација		22	2	24	10	1	1	1	1	0.5	0,5	1	-	-	100	40
8.	Јована Милетић	Корективно стимулативни рад		12	2	14	6	0,5	-	0,5	0,5	1	1	0,5	-	-	60	24
9.	Јелена Дачевић	Корективно стимулативни рад		8	2	10	4	-	-	0,5	0,5	-	0,5	0,5	-	-	40	16

10.	Наташа Петровић	Корективна гимнастика 1ч.-1 ученик	II-1	1	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5	2
11.	Наташа Николић	Корективна гимнастика 1ч.-1 ученик	II-2	1	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5	2
12.	Ивана Прокић	Корективна гимнастика 1ч.-1 ученик	III-1	1	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5	2
13.	Данијела Ивановић	Корективна гимнастика 1ч.-1 ученик	III-2	1	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5	2
14.	Милена Тошић	Корективна гимнастика 1ч.-1 ученик	III-3	1	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5	2
15.	Марина Петровић	Корективна гимнастика 1ч.-1 ученик	IV-1	1	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5	2
16.	Љиљана Савић	Додатна подршка: ОШ „Јован Јовановић Змај“ Кш - 1 уч.		2	-	2	1	-	-	0,5	-	-	-	0,5	-	-	10	4
17.	Весна Петровић	Додатна подршка: ОШ „Стеван Христић“ Кш - 1 уч.		2	-	2	1	-	-	0,5	-	-	-	0,5	-	-	10	4
18.	Кристина Зорић	Додатна подршка: ОШ „Јован Курсула“ - Варварин- 2 уч.		4	-	4	2	-	-	0,5	-	-	-	0,5	-	1	20	8
19.	Кристина Крсмановић Лекин	Додатна подршка: ОШ „Јован Курсула“ - Варварин- 2 уч.		4	-	4	2	-	-	0,5	-	-	-	0,5	-	1	20	8
20.	Маријана Николић	Додатна подршка: ПУ „Ната Вељковић“ Кш-		20	2	22	10	1	-	1	1	1	1	1	-	2	100	40

		2 уч. ОШ „Јован Поповић “Кш-4уч.																
21.	Јелена Гајић	Додатна подршка: ОШ „Кнез Лазар “Купци - 1 уч. ОШ „Бранко Радичевић“ Кш-3 уч.; ОШ „Страхиња Поповић “Дворане - 1 уч. ОШ „Станислав Бинички“Јасика - 1 уч. ОШ„Драгомир Марковић“Кш - 1 уч.		14	2	16	7	1	-	0,5	1	0,5	0,5	0,5	-	1	70	28
22.	Јелена Јовановић	Додатна подршка: ОШ „Јован Јовановић Змај “ Кш - 1 уч. ОШ „ Јован Поповић“Кш - 1 уч. ОШ „Кнез Лазар “Купци – 2уч. О.Ш. „Бранко Радичевић “ Кш-2уч. ОШ „Страхиња Поповић“Дворане - 1 уч.		14	2	16	7	1	-	0,5	1	0,5	0,5	0,5	-	1	70	28
23.	Ксенија Миљковић	Додатна подршка: ОШ „Нада Поповић“ Кш - 5 уч. ОШ„Драгомир Марковић“Кш-1уч.		12	2	14	6	0,5	-	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	-	1	60	24

24.	Јелена Кнежевић	Додатна подршка: ОШ „Бранко Радичевић “ Разбојна - 3 уч. П.У.. „Бисери “Трстеник-1 уч.		8	1	9	4	0,5	-	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	-	-	40	16
25.	Мирјана Базић	Сензомоторна интеграција		9	1	10	4	0,25	0	0,5	0,25	0,25	0,25	0,5			40	16
26.	Филип Петронијевић	Корективна гимнастика 5ч.- 5 ученика		5	-	5	2	-	-	0,5	0,5	-	0,5	0,5-	-	1	25	10

7.4 Кућна настава

Редни број	Име и презиме	Разред, ученик, предмети, расподела часова	Разред и одељење	Фонд часова - недељни	Допунска настава	ДКР	Писмени задаци	Секције, сл. акт. и припре	Часови заједнице разредног старешине	ЧОЗ и ЧРС	УКУПНО	Припреми рад	Такмичења	Дежурство	Рад у	Стручно усавршавање	Вођење педагошког рада	Сарадња са родитељима	Менторски рад	Руковођење стручним радом	Остала задужења	ПРОЦЕНА	УКУПНО
1.	Јелена Гајић	VI1 Ања Никодијевић Српски језик и књижевност 4%; Математика; 4% Историја: 2% Географија: 2% Биологија; 2% Енглески ј: 2%, Руски. 2% Информатика и рач: 2%, Техника и технологија: 2% Физичко+ОФА: 2%, Музичка к. 2%, Ликовна к. 2%, Грађанско васп. 1%;		6	-	-	1	-	-	-	7	3	-	-	0,5	0,5	0,5	0,5	-	-	-	30	12
2.	Јелена Јовановић	VIII2 Ђорђе Гајић Српски језик и књижевност: 4% Математика: 4%; Историја: 2% Географија: 2%; Биологија: 2%; Физика: 2%, Хемија: 2% Енглески ј: 2%, Руски ј: 2%, Информатика и рач: 2%, Техника и технологија: 2%;		6	-	-	1	-	-	-	7	3	-	-	0,5	0,5	0,5	0,5	-	-	-	30	12

		Физичко+ОФА:2%, Музичка к:1%, Ликовна к:2%,Грађанско васп:1%;																					
3.	Јелена Дачевић	III Вања Пауновић Српски језик:5% Математика;5% Енглески ј.3% Физичко васп.,3% Музичка к.3%, Ликовна к.3%Природа и друштво:3%Дигитални свет:3%, Грађанско васпитање:2%; VIII Данило Гвозденовић Српски језик и књижевност:4% Математика:4%;Историја2%:Геогра фија:2%;Биологија:2%;Физика:2%,Хе мија:2%,Енглески ј:2%,Руски ј:2%,Информатика и рач:2%,Техника и технологија:2%, Физичко+ОФА:2%, Музичка к:1%, Ликовна к:2%,Грађанско васп:1%;		1 2	1	-	1	-	-	-	14	6	-	-	0, 5	0, 5	0, 5	0, 5	-	-	2	6 0	2 4

7.5 Вaspитачи у продуженом боравку

Редни број	Име и презиме	Васпитне групе	Задужење	Самостални рад	Слободне активности	ДКР	Сарадња са редовним	Дежурство	УКУПНО непосредан рад	Припрема и планирање	Евиденција рада	Стручна савршавања	Сарадња са родитељима	Раду стручним органима	Остала задужења	ПРОЦЕНАТ	УКУПНО
1.	Ана Стојановић	I, II разред	Наставник, дефектолог у продуженом боравку у посебним условима	15	15	-	-	-	30	6	1	1	1	1	-	100	40
2.	Миливоје Миленковић	III, IV разред	Наставник, дефектолог у продуженом боравку у посебним условима	15	15	-	-	-	30	6	1	1	1	1	-	100	40
3.	Невена Грујић	V, VI, VII, VIII разред	Наставник, дефектолог у продуженом боравку у посебним условима	15	15	-	-	-	30	6	1	1	1	1	-	100	40

7.6 Припремно предшколско

Редни број	Име и презиме	Задужење	Разред	Усмерене активности	Слободне активности	Слободне рекреативне активности	Коришћење специјализованих	Осамостаљивање и вештине самопомоћи	Предузимање превентивних мера	Укупно	Припрема и планирање послова	Евиденција рада	Стручна савршања	Сарадња с родитељима	Рад стручних органа	Остала задужења	ПРОЦЕНАТ	УКУПНО
1.	Ивана Ристић	Дефектолог - васпитач	Развој на група I	22	-	2	2	2	2	30	5	1	1	1	1	1	100	40
2.	Милена Цветановић	Дефектолог - васпитач	Развој на група II	22	-	2	2	2	2	30	5	1	1	1	1	1	100	40

7.7 Наставници – стручни сарадници

Редни број	Име и презиме	Планирање програмирања образовно-васпитног рада	Праћење образовно-васпитног рада аналитичко-истраживачки рад	Рад са наставницима и васпитницима	Рад са ученицима и децом	Рад са родитељима од. стара	Рад у стручним органима и тимовима	Сарадња са стручним институцијама и сарадницима	Рад са директором, асистентима, сарадницима	Вођење документације и регистрација	УКУПНО	Припрема за рад	ПРОЦЕНА	УКУПНО
1.	Бојана Бићанин-ПСИХОЛОГ	2	1	4	8	5	2	3	2	3	30	10	100	40
2.	Наташа Јевтић - СОЦИЈАЛНИ РАДНИК	2	1	4	8	5	2	3	2	3	30	10	100	40
3.	Горан Миловановић - БИБЛИОТЕКАР	1	0,5	2	4	2,5	1	1,5	1	1,5	15	5	50	20
4.	Весна Петровић-израда дидактичког материјала	1	0,5	2	2,5	1	1	1	1	1	11	3	35	14
5.	Мирјана Базић - израда дидактичког материјала	1	1	2	4	2	1	1	2	3	17	7	60	24

7.7.1. Стручни сарадници за израду дидактичких средстава

Редни број	Име и презиме	Планирање програмирања образовно-	Праћење образовно- васпитног рада на аналитичко- истраживачки рад	Рад са наставницима и васпита- чима	Рад са ученицима и децом	Рад са родитељима одр. старате- љима	Рад у стручним организацијама и тимовима	Сарадња са стручним институ- цијама и локалном заједницом	Рад са директором, асистентим а, стручним сарадницима	Вођење документације струч- ног савештавања	УКУПНО	Припрема за рад	ПРОЦЕНАТ	УКУПНО
1.	Весна Петровић- израда дидактичког материјала	1	0,5	2	2,5	1	1	1	1	1	11	3	35	14
2.	Мирјана Базић - израда дидактичког материјала	1	1	2	4	2	1	1	2	3	17	7	60	24

7.8 Наставници предметне наставе – преко пуне норме

Редни број	Име и презиме	Предмети - расподела часова	Разред и одељење	Недељни фонд	Допунска настава	ДКР	Писмени задаци	Секције, сл. акт. и	ЧОС	УКУПНО непосредан рад	Припремни рад	Такмичења	Дежурство	Рад у стручним органима	Стручно усавршавање	Вођење педагошке документације	Сарадња са политељима	Менторски рад	Руковођење	Остала задужења	ПРОЦЕНАТ	УКУПНО
1.	Данијела Маслар	Хемија: VII1 – 2ч.; VII2 – 2ч.		4	–	1	-	–	-	5	2	–	–	0,2 5	0,2 5	0,25	0,2 5	-	-	-	2 0	8
2.	Малиша Васиљевић	Физичко и здравствен о васпитање : V2-2ч.;		2	-	–	-	-	-	2	1	–	-	0, 25	0, 25	0, 25	0,2 5	-	-	-	1 0	4
3.	Милош Стевановић	Информат ика и рачунарс тво: VII2 – 1ч.; VII3 – 1ч.		2	-	–	-	-	-	2	1	–	-	0, 25	0, 25	0, 25	0,2 5	-	-	-	1 0	4
4.	Смиљана Миљковић	Енглески језик: VI3 – 2ч.		2	-	–	-	-	-	2	1	–	-	0, 25	0, 25	0, 25	0,2 5	-	-	-	1 0	4
5.	Јелена Трифун овић	Српски језик: VIII -2ч.		2	-	-	-	-	-	2	1	-	-	0, 25	0, 25	0, 25	0,2 5				1 0	4

7.9 Индивидуални наставници – рад преко пуне норме – додатна подршка

Редни број	Име и презиме	Задужење	Разред и одељење	Корективно-	Сарадња са редовним	УКУПНО непосредан рад	Припреме Плана и менторство	Сарадња са стручним институцијама и	Дежурство	Евиденција рада	Сарадња са наставницима и стручним	Рад у стручним	Стручна	Сарадња са родитељима	Руковођење стручним	Остала задужења	ПРОЦЕНАТ	УКУПНО
1.	Љиљана Савић	Додатна подршка: ОШ“Доситеј Обрадовић“ Крушевац -1 уч. ОШ“Доситеј Обрадовић“ Ћићевац -1 уч. ОШ „Свети Сава“ Трстеник – 1уч.		6	0	6	3	0,5	–	0,5	0,5	-	-	0,5	–	1	30	12
2.	Наташа Петровић	Додатна подршка: ОШ„Јован Курсула,, Варварин- 1 уч. ОШ „Кнез Лазар“ Купци – 1 уч. ОШ„Жабаре“ Жабаре – 1 уч.		6	0	6	3	0,5	–	0,5	0,5	-	-	0,5	–	1	30	12
3.	Наташа Николић	Додатна подршка: ОШ“Доситеј Обрадовић“		6	0	6	3	0,5	–	0,5	0,5	-	-	0,5	–	1	30	12

		Крушевац -1 уч. ОШ“Доситеј Обрадовић“ Ћићевац -1 уч. ОШ „Свети Сава“ – 1уч.																
4.	Данијела Ивановић	Додатна подршка: ОШ „Мирко Томић“ Обреж – 1 уч.		2	0	2	1	0,25	–	0,25	0,25	-	-	0,25	–	-	10	4
5.	Марина Петровић	Додатна подршка: ОШ „Ј.Ј.Змај,, Брус – 1уч. ОШ“Доситеј Обрадовић“ Ћићевац -1 уч. ОШ“Деспот Стефан“ Степош -1 уч.		6	0	6	3	0,5	–	0,5	0,5	-	-	0,5	–	1	30	12
6.	Верица Ђорђевић	Додатна подршка: ОШ „В.С. Корчагин “В.Шиљего вац -2 ученика.		4	0	4	2	0,5	–	0,5	0,5	-	-	0,5	–	-	20	8
7.	Марина Попадић	Додатна подршка: ОШ„Ј.Ј.Змај,, Брус – 1уч. ОШ „Свети Сава“ Читлук – 1уч.		4	0	4	2	0,5	–	0,5	0,5	-	-	0,5	–	–	20	8
8.	Јована Милетић	Додатна подршка:		4	0	4	2	0,5	–	0,5	0,5	-	-	0,5	–	–	20	8

		ОШ „Драгомир Марковић“ Крушевац– 1 уч. ОШ „Миодраг Чајетинац Чајка“– 1 уч.																
9.	Александра Миљановић	Додатна подршка: ОШ „Свети Сава“ Читлук – 1уч. ОШ „Драгомир Марковић“ Крушевац– 1 уч.		4	0	4	2	0,5	–	0,5	0,5	-	-	0,5	–	–	20	8
10.	Александра Митровић	Додатна подршка: ОШ „Свети Сава“ Читлук – 2 ученика.		4	0	4	2	0,5	–	0,5	0,5	-	-	0,5	–	–	20	8
11.	Ксенија Богдановић	Додатна подршка: ОШ „Свети Сава“ Читлук – 1уч. ОШ „Књегиња Милица“ Почековина – 1уч. ОШ„Жабаре“ Жабаре – 1 уч.		6	0	6	3	0,5	–	0,5	0,5	-	-	0,5	–	1	30	12
12.	Јасмина Икодиновић	Додатна подршка: ОШ„ Вук Караџић„- 1уч.		6	0	6	3	0,5	–	0,5	0,5	-	-	0,5	–	1	30	12

		ОШ,, Доситеј Обрадовић- 1уч. ОШ „Миодраг Чајетинац Чајка“ – 1 уч.																
13.	Јулија Ристић	Додатна подршка: ОШ “Нада Поповић“-1 уч. ОШ „В.С. Корчагин “В.Шиљего вац-1уч.		4	0	4	2	0,5	–	0,5	0,5	-	-	0,5	–	–	20	8
14.	Јелена С. Маринковић	Додатна подршка: ОШ „Мирко Томић“ Обреж – 1 уч. ОШ,,Жабаре“ Жабаре – 1 уч.		4	0	4	2	0,5	–	0,5	0,5	-	-	0,5	–	–	20	8
15.	Марина Станић	Додатна подршка: ОШ“Доситеј Обрадовић“ Ћићевац -3 уч.		6	0	6	3	0,5	–	0,5	0,5	-	-	0,5	–	1	30	12
16.	Кристина Зорић	Додатна подршка: ОШ „В.С. Корчагин “В.Шиљего вац-2 уч.		4	0	4	2	0,5	–	0,5	0,5	-	-	0,5	–	–	20	8
17.	Кристина Крсмановић Лекин	Додатна подршка: ОШ „Књегиња Милица“ Почековина – 1 уч.		4	0	4	2	0,5	–	0,5	0,5	-	-	0,5	–	–	20	8

		ОШ „Мирко Томић“ Обреж– 1 уч.																
18.	Весна Петровић	Додатна подршка: ОШ „Жабаре“ Жабаре – 3 уч.		6	0	6	3	0,5	–	0,5	0,5	-	-	0,5	–	1	30	12
19.	Ксенија Миљковић	Додатна подршка: ОШ „В.С. Корчагин “В.Шиљего вац-2 уч.		4	0	4	2	0,5	–	0,5	0,5	-	-	0,5	–	–	20	8
20.	Јелена Гајић	Додатна подршка: ОШ „Кнез Лазар“ Купци – 2 уч. ОШ „Миодраг Чајетинац Чајка“ – 1 уч.		6	0	6	3	0,5	–	0,5	0,5	-	-	0,5	–	1	30	12
21.	Јелена Јовановић	Додатна подршка: ОШ „Драгомир Марковић“ Крушевац– 2 уч. ОШ „Миодраг Чајетинац Чајка“ – 1 уч.		6	0	6	3	0,5	–	0,5	0,5	-	-	0,5	–	1	30	12
22.	Јелена Дачевић	Додатна подршка: ОШ „Кнез Лазар“ Купци – 1 уч. ОШ „Свети Сава“ Читлук – 1уч.		4	0	4	2	0,5	–	0,5	0,5	-	-	0,5	–	–	20	8

23.	Ана Антић	Додатна подршка: ОШ „Ј.Ј.Змај,, Брус – 1уч. ОШ „Свети Сава“ Читлук – 1уч.		4	0	4	2	0,5	–	0,5	0,5	-	-	0,5	–	–	20	8
24.	Драгана Стојковић	Додатна подршка: ОШ „Вук Караџић“ – 1уч. ОШ „Деспот Стефан“ Степош – 1уч. ОШ „Брана Павловић“ Коњух – 1уч.		6	0	6	3	0,5	–	0,5	0,5	-	-	0,5	–	1	30	12
25.	Маријана Николић	Додатна подршка: ОШ „Бранко Радичевић“ – 1уч. ОШ „Миодраг Чајетинац Чајка“ – 1уч.		4	0	4	2	0,5	–	0,5	0,5	-	-	0,5	–	–	20	8
26.	Јелена Б. Маринковић	Додатна подршка: ОШ „Деспот Стефан“ Степош – 1уч. ОШ „Јован Поповић“ – 1уч. ОШ „Брана Павловић“ Коњух – 1уч.		6	0	6	3	0,5	–	0,5	0,5	-	-	0,5	–	1	30	12

27.	Ана Стојановић	Додатна подршка: ОШ „Деспот Стефан“ Степош – 1 уч. ОШ „Свети Сава“ Читлук – 1уч.		4	0	4	2	0,5	–	0,5	0,5	-	-	0,5	–	–	20	8
28.	Невена Грујић	Додатна подршка: ОШ „Васа Пелагић“ Падеж – 1 уч. ОШ „В.С. Корчагин“ “В.Шиљего вац-1 уч.		4	0	4	2	0,5	–	0,5	0,5	-	-	0,5	–	–	20	8
29.	Мирјана Базић	Додатна подршка: ОШ „Јован Курсула“, Варварин- 1 уч. ОШ „Мирко Томић“, Обреж - 1 уч.		4	0	4	2	0,5	–	0,5	0,5	-	-	0,5	–	–	20	8

7.10. Годишња задужења наставника предметне наставе

Редни број	Име и презиме	Редовна настава																													
		1.				2			3			4		5		6		7								8.					
		РН	ПЗ	ИП	ИН	ДН	ДП	ПН	ОЗ ИРС	СА и УО	ДК Р	П и РИ	ЗИ	РВ	РУ СО	ПРИ	ПТ	СУ	ДЕ Ж	СР илЗ	М	ПД	РЧ	УУ Ч	ПИ	СА М	ШР П	ШП	РУ Т	ГП РШ	ОП НД

1 .	Малиша Васиљев ић (100%)+	702	0	0	0	0	0	0	0	0	72	72	36	0	0	36	360	3 6	4 4	3 6	3 6	0	36	3 6	0	0	3 6	0	0	3 6	0	18 6	1 7 6 0
2 .	Горан Милованов ић (50%)	350	0	176	0	0	0	0	0	0	72	36	0	0	18	180	3 6	1 8	0	1 8	0	18	3 6	0	0	0	0	0	3 6	0	11 4	8 8 0	
3 .	Оливер Вељков ић (100%) +	704	0	72	0	0	0	0	0	0	72	72	36	0	0	36	324	0	4 4	3 6	3 6	0	36	0	0	0	0	0	3 6	0	25 6	1 7 6 0	
4 .	Енвер Демири (100%) +	504	0	216	0	0	0	0	0	0	72	72	36	0	0	36	356	0	4 4	3 6	3 6	0	36	0	0	0	0	0	3 6	0	28 0	1 7 6 0	
5 .	Јелена Ерић (70%) +	0	0	498	0	0	0	0	0	0	36	72	36	0	0	18	252	0	4 4	3 6	1 8	0	18	0	0	0	0	0	0	3 6	0	16 8	1 2 3 2
6 .	Смиљан а Миљков ић (100%) +	720	36	0	0	72	0	0	0	0	0	36	36	0	0	36	360	0	4 4	3 6	3 6	0	36	0	0	0	3 6	0	0	3 6	0	24 0	1 7 6 0
7 .	Гордана Мијатови ћ (100%) +	632	72	0	0	72	0	0	0	0	0	72	36	0	0	36	360	0	4 4	3 6	3 6	0	36	0	0	0	0	0	3 6	0	29 2	1 7 6 0	
8 .	Данијела Маслар (50%) +	344	0	0	0	36	0	0	0	0	0	36	36	0	0	18	180	0	2 2	0	1 8	0	18	0	0	0	0	36	0	3 6	36	6 4	8 8 0
9.	Милош Агатонови ћ (100%) +	720	0	0	0	0	0	0	0	0	72	72	36	0	0	36	360	0	4 4	3 6	3 6	0	36	0	0	0	0	0	3 6	36	24 0	1 7 6 0	
10.	Милош Стеванови ћ (70%) +	480	0	0	0	0	0	0	0	0	36	72	0	0	0	36	252	0	4 4	3 6	1 8	0	18	0	0	0	0	0	3 6	0	20 4	1 2 3 2	
11.	Јелена Трифунџић	424	36	0	0	36	0	9	0	0	0	72	36	9	0	0	250	0	2 2	0	3 6	0	18	0	0	0	0	0	0	0	0	21 4	1

	Ћ (66%)																																	6 2
1 2.	Филип Петронијевић (55%)	414	0	0	0	0	0	0	0	36	36	36	0	0	18	216	0	22	36	18	0	18	0	0	0	0	0	0	0	36	0	82		9 6 8
1 3.	Снежана Савковић (10%)	72	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	36	0	0	0	18	0	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	32		1 7 6
1 4.	Ксенија Миљковић (40%)	288	36	0	0	0	0	0	0	0	36	36	0	0	18	144	0	18	0	18	0	18	0	0	0	0	0	0	36	0	56		7 0 4	

7.11. Годишња задужења наставника кућне наставе

Редни број	Име и презиме	Разред, ученик,предмети, расподела часова	Разред и одељење	Фонд часова-недељни	Допунска настава	ДКР	Писмени задаци	Секције, сл.акт. и	ЧОЗ и ЧРС	УКУПНО	Припремни рад	Такмичења	Дежурство	Рад у стручним организма	Стручно	Вођење педагошке	Сарадња са	Менторски рад	Руковођење	Остала задужења	ПРОЦЕНАТ	УКУПНО
1.	Ивана Прокић	III1 Василије Татић Предмети: Српски језик: Математика; Енглески ј., Физичко и здравствено васпит., Музичка к., Ликовна к., Природа и друштво, Дигитални свет, Грађанско васпитање;		6	-	-	-	-	-	6	3	-	-	0 , 5	0, 5	0, 5	0, 5	-	-	1	3 0	1 2
2.	Лазар Младено вић	II Сава Жегров Предмети: Српски језик: Математика; Енглески ј., Физичко и здравствено васпит., Музичка к., Ликовна к., Свет око нас, Дигитални свет, Грађанско васпитање;		6	-	-	-	-	-	6	3	-	-	0 , 5	0, 5	0, 5	0, 5	-	-	1	3 0	1 2
3.	Лидија Младено вска	V2 Јован Ђорђевић Српски језик и књижевност:4% Математика:4%;Историја2%;Гео гра фија:2%;Биологија:2%;Физика:2 %,Енглески ј:2%,Руски ј:2%,Информатика и рач:2%,Техника и технологија:2%, Физичко+ОФА:2%, Музичка к:2%, Ликовна к:2%,Грађанско васп:1%;		6	-	-	-	-	-	6	3	-	-	0 , 5	0, 5	0, 5	0, 5	-	-	1	3 0	1 2

4.	Милена Тошић	VI1 Лазар Веселиновић Српски језик и књижевност:4% Математика:4%;Историја2%:Гео гра фија:2%;Биологија:2%;Физика:2 %,Енглески ј:2%.,Руски ј:2%.,Информатика и рач:2%.,Техника и технологија:2%, Физичко+ОФА:2%, Музичка к:2%., Ликовна к:2%.,Грађанско васп:1%;		6	-	-	-	-	-	6	3	-	-	0 , 5	0, 5	0, 5	0, 5	-	-	1	3 0	1 2
----	-----------------	--	--	----------	---	---	---	---	---	----------	---	---	---	-------------	---------	---------	---------	---	---	---	----------------	----------------

7.12. Годишња задужења наставника разредне наставе

Р. Б.	Име и презиме	Редовна настава																														
		1.				2			3			4		5		6		7								8.						
		РН	ПЗ	ИП	И Н	ДН	ДП	П Н	ОЗ ИР С	СА иУО	ДКР	П иРИ	ЗИ	РВ	Р уС О	ПРИ	ПТ	СУ	ДЕЖ	СР иЛ З	М	ПД	РЧ	УУЧ	ПИ	СА М	ШР П	ШП	РУТ	ГПР Ш	ОПН Д	Σ
1.	ЉиљанаСавић(90%)	648	0	0	0	36	0	0	36	0	36	36	0	0	36	324	0	44	36	18	0	18	0	0	0	0	0	0	36	0	280	1584
2.	НаташаПетровић(95%)	684	0	0	0	36	0	0	36	0	72	36	0	36	36	324	0	44	36	36	0	36	0	0	0	0	0	36	36	0	188	1672
3.	НаташаНиколић(95%)	684	0	0	0	36	0	0	36	36	36	36	0	0	36	324	0	44	36	36	0	36	0	0	0	0	0	36	0	188	1672	
4.	ИванаПрокић(95%)	684	0	0	0	36	0	0	36	0	72	36	0	0	36	324	0	44	36	36	0	36	36	0	0	0	0	36	0	152	1672	
5.	ДанијелаИвановић(95%)	684	0	0	0	36	0	0	36	0	72	36	0	0	36	324	0	44	36	36	0	36	0	0	0	0	0	36	0	260	1672	
6.	МиленаТошић(95%)	684	0	0	0	36	0	0	36	0	72	36	0	0	36	324	0	44	36	36	0	36	0	0	0	0	0	36	0	260	1672	
7.	МаринаПетровић(95%)	684	0	0	0	36	0	0	36	0	72	36	0	0	36	324	0	44	36	36	0	36	0	0	0	36	0	0	36	36	224	1672
8.	ВерицаЂорђевић(100%)	684	0	36	0	36	0	0	36	0	72	36	0	0	36	360	0	44	36	36	0	36	0	0	0	0	0	36	0	276	1760	

9.	Марина Попадић (100%)	684	36	0	0	36	0	0	36	0	36	36	0	0	36	360	0	44	36	36	0	36	0	0	0	0	36	0	36	0	276	1760
10.	Јована Милетић (40%)	252	18	0	0	18	0	0	36	36	0	0	0	0	0	144	0	0	36	18	0	18	0	0	0	0	0	0	36	36	56	704
11.	Александра Миљановић (60%)	432	36	0	0	36	0	0	36	0	0	36	0	0	0	216	0	0	36	18	0	18	0	0	0	0	0	36	36	36	84	1056
12.	Александра Митровић (100%)	720	36	0	0	36	0	0	36	36	36	36	0	0	36	360	0	44	36	36	0	36	0	0	0	0	0	0	36	36	204	1760
13.	Ксенија Богдановић (100%)	720	36	0	0	36	0	0	36	36	36	36	0	0	36	360	0	44	36	36	0	36	0	0	0	0	0	0	36	0	240	1760
14.	Јасмина Икодиновић (100%)	720	36	0	0	36	0	0	36	0	36	36	0	36	36	360	0	44	36	36	0	36	0	0	0	0	0	0	36	36	204	1760
15.	Јулија Ристић (100%)	720	36	0	0	36	0	0	36	0	36	36	0	0	36	360	0	44	36	36	0	36	0	0	0	0	0	0	36	0	276	1760
16.	Јелена С. Маринковић (100%)	720	36	0	0	34	0	36	36	36	0	36	0	0	36	360	0	44	36	36	0	36	0	0	0	0	0	0	36	0	276	1760
17.	Марина Станић (100%)	648	72	0	0	34	0	36	36	0	72	36	36	0	36	360	0	44	36	36	0	36	0	0	0	0	0	0	36	0	206	1760
18.	Лидија Младеновска (11%)	68	0	0	0	0	0	0	34	0	0	36	36	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	21	193
19.	Кристина Зорић (80%)	576	36	0	0	34	0	36	36	36	0	36	36	0	36	272	0	44	36	18	0	18	0	0	0	0	0	0	36	0	122	1408

20.	Кристина Крсмановић Ћекин (80%)	576	36	0	0	34	0	36	36	36	0	36	36	0	36	272	0	44	36	18	0	18	0	0	0	0	0	36	36	86	1 4 0 8
-----	--	-----	----	---	---	----	---	----	----	----	---	----	----	---	----	-----	---	----	----	----	---	----	---	---	---	---	---	----	----	----	------------------

7.13. Годишња задужења индивидуалних наставника

Р. Б.	Име и презиме	Индивидуална настава																														
		1.			2		3			4		5		6		7								8.								
		РН	ПЗ	ИП	ИН	ДН	ДП	СС Р Ш	ОЗ И РС	СА и У О	ДКР	П и Р И	ЗИ	РВ	Р у О	ПР И	СС ИМ	СУ	ДЕ Ж	СР и ЈЗ	С Н и С	ПД	М	УУ Ч	ПИ	СА М	ШР П	ШП	РУТ	ГПР Ш	ОПН Д	Σ
1.	Весна Павловић (100%)	792	0	0	0	0	0	72	0	0	0	0	0	0	18	360	36	22	36	36	36	36	0	0	0	0	0	0	36	0	280	1760
2.	Јелена Маринковић (100%)	792	0	0	0	0	0	72	0	0	0	0	0	0	18	360	36	22	36	36	36	36	0	0	0	0	0	0	36	0	280	1760
3.	Драгана Стојковић (100%)	792	0	0	0	0	0	72	0	0	0	0	0	0	18	360	36	22	36	36	36	36	0	0	0	0	0	0	36	0	280	1760
4.	Лидија Младеновска (59%)	432	0	0	0	0	0	72	0	0	0	0	0	0	18	216	18	22	36	18	18	18	0	0	0	0	0	0	36	0	134	1038
5.	Александра Миљановић (40%)	288	0	0	0	0	0	36	0	0	0	0	0	0	36	144	0	22	0	18	18	18	0	0	0	0	0	0	0	0	124	704
6.	Лазар Младеновић (100%)	792	0	0	0	0	0	72	0	0	0	0	0	0	18	360	36	22	36	36	36	36	0	0	0	0	0	0	36	0	280	1760

7.	Ана Антић (100%)	792	0	0	0	0	0	72	0	0	0	0	0	0	18	360	36	22	36	36	36	36	0	0	0	0	0	0	36	0	280	1 7 6 0
8.	Јована Милетић (60%)	432	0	0	0	0	0	72	0	0	0	0	0	0	18	216	0	22	0	18	0	18	0	0	0	0	0	0	36	0	224	1 0 5 6
9.	Јелена Дачевић (40%)	288	0	0	0	0	0	72	0	0	0	0	0	0	0	144	0	22	0	18	18	18	0	0	0	0	0	0	0	0	124	7 0 4
10.	Наташа Петровић (5%)	36	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	36	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16	8 8
11.	Наташа Николић (5%)	36	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	36	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16	8 8
12.	Ивана Прокић (5%)	36	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	36	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16	8 8
13.	Данијела Ивановић (5%)	36	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	36	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16	8 8
14.	Милена Тошић (5%)	36	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	36	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16	8 8
15.	Марина Петровић (5%)	36	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	36	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16	8 8
16.	Љиљана Савић (10%)	72	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	36	0	0	0	18	0	18	0	0	0	0	0	0	0	0	32	1 7 6
17.	Весна Петровић (10%)	72	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	36	0	0	0	18	0	18	0	0	0	0	0	0	0	0	32	1 7 6
18.	Кристина Зорић (20%)	144	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	72	0	0	0	18	0	18	0	0	0	0	0	0	0	0	100	3 5 2
19.	Кристина Крсмановић Лекин (20%)	144	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	72	0	0	0	18	0	18	0	0	0	0	0	0	0	0	100	3 5 2
20.	Маријана Николић (100%)	720	0	0	0	0	0	72	0	0	0	0	0	0	36	360	36	44	0	36	36	36	0	0	0	0	0	0	36	0	348	1 7 6 0
21.	Јелена Гајић	504	0	0	0	0	0	72	0	0	0	0	0	0	18	252	36	22	0	18	36	18	0	0	0	0	0	0	36	0	220	1

7.14. Годишња задужења продужени боравак

Р. б.	Имеипрезиме	Продужени боравак																															
		1.				2			3			4		5		6		7								8.							
		РН	ПЗ	ИП	ИН	ДН	ДП	ПН	ОЗ	ИРС	САиУО	ДКР	ПиРИ	ЗИ	РВ	РуСО	ПРИ	ПТ	СУ	ДЕЖ	СРиЛЗ	М	ПД	РЧ	УУЧ	ПИ	САМ	ШРП	ШП	РУТ	ГПРШ	ОПНД	Σ
1.	Ана Стојановић(100%)	1080	0	0	0	0	0	0	36	0	0	0	0	0	36	216	0	44	0	72	0	36	0	0	0	0	0	0	0	36	0	204	1760
2.	Миливоје Миленковић (100%)	1080	0	0	0	0	0	0	36	0	0	0	0	0	36	216	0	44	0	72	0	36	0	0	0	0	0	0	0	36	0	204	1760
3.	НевенаГрујић (100%)	1080	0	0	0	0	0	0	36	36	0	0	0	0	36	216	0	44	0	72	0	36	0	0	0	0	0	0	0	36	36	132	1760

7.15. Годишња задужења наставника кухње наставе – рад преко пуне норме

7	Имени резиме	Редовна настава																												
		а																												
		1.				2			3			4		5		6		7							8.					
РН	ПЗ	ИП	ИН	ДН	ДП	ПН	ОЗ ИРС	СА и УО	ДК Р	П и РИ	ЗИ	РВ	РУ СО	ПРИ	ПТ	СУ	ДЕ Ж	СР и ЛЗ	М	ПД	РЧ	УУЧ	ПИ	СА М	ШР П	ШП	РУ Т	ГП РШ	ОП НД	Σ
1.	Ивана Прокић (30%)	216	0	0	0	0	0	0	0	0	36	0	0	18	108	0	22	0	18	0	18	0	0	0	0	0	0	0	92	528
2.	Лазар Младеновић (30%)	216	0	0	0	0	0	0	0	0	36	0	0	18	108	0	22	0	18	0	18	0	0	0	0	0	0	0	92	528
3.	Лидија Младеновска (30%)	216	0	0	0	0	0	0	0	0	36	0	0	18	108	0	22	0	18	0	18	0	0	0	0	0	0	0	92	528
4.	Милена Тошић (30%)	216	0	0	0	0	0	0	0	0	36	0	0	18	108	0	22	0	18	0	18	0	0	0	0	0	0	0	92	528

НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА:

РН – редовна настава, ПЗ – писмени задаци, ИП – изборни предмет, ДН – допунска настава, ДП – додатна подршка, ОЗ и РС – одељенска заједница и час разредног старешине, САиУО – слободне активности ученичке организације, ДКР – друштвено корисан рад, ПРИ – припрема наставу, КГ – корективна гимнастика, СсРШ – сарадња са редовним школама; УА – усмерене активности. СРА – слободне рекреативне активности, КСК – коришћење специјализованих кабинета; ПН – припремна настава

ОСТАЛИ ПОСЛОВИ НАСТАВНИКА:

ДЕЖ – дежурство, РВ – руководилац већа, РУСО – рад у стручним органима (тимови, већа), СУ – стручно и педагошко усавршавање, ПД – педагошка документација, М – ментор, СР и ЛЗ – сарадња са родитељима и локалном заједницом, ПИРИ – поправни и разредни испити, ЗИ – завршни испити, ПТ – припрема за такмичење, РЧ – распоред часова, УУЧ – упис ученика, ПИ – попис имовине школе, САМ – самовредновање, ШРП – школски развојни план, ШП – школски програм, ГПРШ – годишњи план рада школе, РУТ – рад у тимовима, ОПНД – остали послови по налогу директора; ССИМ – сарадња са стручним институцијама и маркетинг, СНСС – сарадња са наставницима и

стручним сарадницима; ОиВС-осамостаљивање и вештине самопомоћи,ППП- припрема и планирање послова,ЕР-евиденција рада; ПМРОЗ-предузимање превентивних мера ради очувања здравља ученика

7.16 Годишња задужења наставника припремног предшколског програма

Р : б .	Име и презиме	Индивидуална настава																														
		1.				2			3			4		5		6		7							8.							
		У А	С Р А	К С К	О и В С	П М Р О З	П П П	П З	С С Р	С А и У О	Р У С О	Д П	З И	Р В	П Т	М	Е Р	С У		С Р и ЛЗ	Д Е Ж	П Д	Р Ч	У У Ч	П И	С А М	Ш Р П	Ш П	Р У Т	Г П Р Ш	О П Н Д	Σ
1 .	Ивана Ристић	79 2	7 2	7 2	7 2	7 2	18 0	0	3 6	0	3 6	0	0	0	0	0	3 6	4 4	0	36	0	3 6	0	3 6	0	3 6	0	0	3 6	3 6	13 2	1 7 6 0
2 .	Милена Цветановић	79 2	7 2	7 2	7 2	7 2	18 0	0	3 6	3 6	3 6	0	0	0	0	0	3 6	4 4	0	36	0	3 6	0	0	0	3 6	0	0	3 6	3 6	13 2	1 7 6 0

7.17 Годишња задужења наставника предметне наставе – рад преко пуне норме

Р е д н и б р о ј	Имеи прези ме	Редовна настава																													
		ва																													
		1				2			3			4		5		6		7							8						
Р Н	П З	И П	И Н	Д Н	Д П	П Н	О З И Р С	С А и У О	Д К Р	П и Р И	З И	Р Е	Р У С О	П Р И	П Т	С У	Д Е Ж	С Р и Л З	М	П Д	Р Ч	У У Ч	П И	С А М	Ш Р П	Ш П	Р У Т	Г П Р Ш	О П Н Д	Σ	
1.	Данијел а Маслар (20%)	1 4 4	0	0	0	0	0	0	0	3 6	0	0	0	9	7 2	0	1 1	0	9	0	9	0	0	0	0	0	0	0	0	6 2	3 5 2
2.	Малиша Васиљевић (10%)	7 2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	3 6	0	1 1	0	9	0	9	0	0	0	0	0	0	0	0	3 0	1 7 6
3.	Милош Стевановић (10%)	7 2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	3 6	0	1 1	0	9	0	9	0	0	0	0	0	0	0	0	3 0	1 7 6
4.	Смиљана Миљковић (10%)	7 2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	3 6	0	1 1	0	9	0	9	0	0	0	0	0	0	0	0	3 0	1 7 6
5.	Јелена Трифуновић (10%)	7 2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	3 6	0	1 1	0	9	0	9	0	0	0	0	0	0	0	0	3 0	1 7 6

7.18. Годишња задужења индивидуалних наставника- рад преко пуне норме – додатна подршка

[illegible]

25.	Маријана Николић (20%)	144	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	72	18	0	0	18	$\frac{1}{8}$	$\frac{1}{8}$	0	0	0	0	0	0	0	64
26.	Јелена Б. Маринковић (30%)	216	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	$\frac{10}{8}$	18	0	0	18	$\frac{1}{8}$	$\frac{1}{8}$	0	0	0	0	0	0	0	44
27.	Ана Стојановић (20%)	144	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	72	18	0	0	18	$\frac{1}{8}$	$\frac{1}{8}$	0	0	0	0	0	0	0	64
28.	Невена Грујић (20%)	144	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	72	18	0	0	18	$\frac{1}{8}$	$\frac{1}{8}$	0	0	0	0	0	0	0	64
29.	Мирјана Базић (20%)	144	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	72	18	0	0	18	$\frac{1}{8}$	$\frac{1}{8}$	0	0	0	0	0	0	0	64

;

7.19. Бројно стање ученика

Одељење	МЛАЂИ РАЗРЕДИ	М	Ж	Σ
Припремна Предшколска група	Ивана Ристић	1	4	5
	Милена Цветановић	2	3	5
II	Љиљана Савић	7	1	8
II ₁	Наташа Петровић	4	1	5
II ₂	Наташа Николић	3	1	4
III ₁	Ивана Прокић	4	1	5
III ₂	Данијела Ивановић	1	3	4
III ₃	Милена Тошић	1	3	4
IV ₁	Марина Петровић	4	1	5
IV ₂	Верица Ђорђевић	2	4	6
Σ		29	22	51
Одељење	СТАРИЈИ РАЗРЕДИ	М	Ж	Σ
V ₁	Марина Попадић	2	2	4
V ₂	Јована Митић	3	1	4
VI ₁	Александра Миљановић	4	2	6
VI ₂	Александра Митровић	3	1	4
VI ₃	Ксенија Богдановић	3	1	4
VII ₁	Јасмина Икодиновић	5	1	6
VII ₂	Јулија Ристић	2	4	6
VII ₃	Јелена Спасојевић	2	3	5
VIII ₁	Марина Станић	5	1	6
VIII ₂	Лидија Младеновска	4	2	6
VIII ₃	Кристина Зорић	3	2	5
VIII ₄	Кристина Крсмановић Лекин	3	1	4
		39	21	60
ooΣ		68	43	111

Организација радног дана наставе

Оперативним планом рада школе усвојеним од стране Школске управе, а који је у складу са Стручним упутством и препоруком за почетак образовно-васпитног рада у школској 2025/26. настава ће се одвијати непосредним путем, у две смене. И то:

- У првој смени ће бити ученици од V до VIII разреда
- У другој смени ће бити ученици од I до IV разреда и средња школа

- Часови ће трајати 45 минута . Све активности реализују се по јединственом распореду које је усвојило Наставничко веће. Распоред часова ће се током године, уколико затреба, кориговати како би се обезбедило потпуно испуњење прописаног фонда часова и наставних дана.

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ШОСО „ВЕСЕЛИН НИКОЛИЋ“ ЗА ПОЧЕТАК ШКОЛСКЕ 2025/2026. ГОД.

На основу сагласности Министарства просвете за организовање и остваривање образовно-васпитног рада у основној и средњој школи у школској 2025/2026. години, на састанку Педагошког колегијума одржаног .08.2025.године године и на састанку Тима за обезбеђивање квалитета рада установе, донета је одлука да настава крене са следећом организацијом наставе:

- Настава ће се одвијати у две смене јер у школи раде основна и средња школа;
- Часови ће трајати 45 минута.

Временска динамика за запослене:

СМЕНЕ	САТНИЦА	АКТИВНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ
Прва смена	7:00	Долазак дежурних наставника
Друга смена	13:00	
Пре подне	8.00-16.00	Радно време административног особља са паузом од пола сата .
Прва смена	7:15	Окупљање наставника који имају први час у зборници.
Друга смена	13:15	
Прва смена	7.30	Прво звоно за почетак наставе
Друга смена	13:30	
Прва смена	7.30-13:25	Трајање редовне наставе (7 часова) за ученике од 1. до 8. разреда.
Друга смена	13:30-19:25	
Пре подне	8:00-14:00 9:00-15:00	Радно време стручних сарадника са паузом од пола сата. -социјални радник - психолог
Прва смена	9:05-9:20	Дежурство наставника у ходнику на приземљу и спрату, дворишту – ВЕЛИКИ ОДМОР
Друга смена	15:05-15:20	
Пре подне	8:00-13:15	Трајање продуженог боравка за ученике од 1. до 8. разреда.
После подне	11:30-17:00	

7.20. Структура ритма дневних активности предшколског одељења

Време	Припремно предшколска група
08.00-08.30 10.00-10.30	Пријем деце
9.00-10.00 10.30-12	Усмерене активности по плану и програму
10.00-10.20 12.00-12.20	Ужина
10.20-10.50 12.20-12.50	Физичка активност
10.50-11.50 12.50-13.50	Усмерене активности по плану и програму
11.50-12.00 13.50-14.00	Одлазак деце

Деца која прате само садржаје припремног предшколског програма бораве у одељењу у периоду од 08.00-12.00 и од 10.00-14.00.

Временска динамика наставног дана за ученике:

СМЕНЕ	САТНИЦА		АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА
Прва смена		7:25	Најкасније окупљање ученика и припрема за први час.
Друга смена		13:25	
Прва смена		7:30	Редовна настава за ученике 1-8. разреда Час траје 45 минута.
Друга смена		13.30	
Прва смена		9:05-9:20	Велики одмор Ужина ученика 1-8. разреда, боравак у дворишту/ходнику у складу са временским приликама.
Друга смена		15:05-15:20	
Пре подне После подне		8:00-17:00	Активности продуженог борава

Родитељи доводе ученике/децу најкасније до 7:25h(прва смена), 13:25h (друга смена). Ученици без писмене дозволе родитеља не могу напуштати зграду школе.

7.21. Кућни ред ШОСО „Веселин Николић“

Школа је место где ученици и запослени проводе већи део дана. Зато сви треба да се потруде да извршавају своје обавезе и да својим понашањем и односом према особама као и према имовини школе поступају са уважавањем.

Заједнички задатак је да радимо на томе да наша школа буде место где су сви безбедни, где ће сви радо долазити и где ће се добро осећати.

Поштовани родитељи,

Вас сматрамо блиским сарадницима зато што своју децу, као и ми, учите да поштују Вас, своје другове, наставнике и остале запослене у школи. Ваша сарадња нам је драгоцене, јер заједничким снагама, васпитањем и образовањем ваше и наше деце, можемо постићи развој њихових потенцијала и осмишљавати могуће смернице за будућа ангажовања деце, поштујући индивидуалне потребе и специфичности сваког ученика.

У овој школској години, ваша помоћ и подршка биће још потребнија. Наш заједнички циљ је да са да сачувамо здравље ваше деце. Да бисмо остварили тај циљ, неопходно је да поштујете прописане мере заштите.

Помоћи ћете нам тако што ћете:

- Ако код Вашег детета приметите било какве симптоме инфекције, не доводите га у школу. Тако ћете заштитити не само Ваше дете већ и осталу децу и запослене у школи.
- Благовремено (у року од 48 сати) обавестити одељењског старешину о разлозима одсуства свог детета из школе;
- Благовремено (у року од осам дана од повратка на наставу) оправдати изостанке свог детета из школе: до три дана у току школске године - на „отвореним вратима“, а дуже од три дана уз лекарско уверење;
- Своје дете, уколико га доводите у школу, допратите до улаза у школу, уместо да га пратите кроз ходнике или до учионице.
- Када дођете у школу, обратити се дежурном наставнику у дворишту. ако имате потребу да добијете одређене информације.
- Када је потребно да дођете по позиву разредног старешине, дођите у заказано време и потрудите се да се задржавате што краће.
- Редовно сарађујте са одељењским старешином, предметним наставницима свог детета, наставницима из боравка, стручним сарадницима, директором и осталим запосленима како би нам дали значајне информације о детету или указали на одређене специфичности од важности за функционисање Вашег детета;
- Поштовати школу као јавну установу и у њу улазити прикладно одевени;
- У опхођењу са ученицима, другим родитељима и радницима школе избегавати речи и дела која би омаловажавала и вређала друге.
- Све могуће неспоразуме и сукобе до којих може доћи између Вас или Вашег детета и других ученика, наставника или других запослених у школи решавати мирним путем и у сарадњи са одељењским старешином, психологом, педагогом и директором.

Поштовани запослени,

Ви сте домаћини ове школе и од вас, у знатној мери, зависи атмосфера, тј. да ли ће се деца, родитељи и гости школе осећати пријатно док бораве у њој. Односи међусобног уважавања, подршке и сарадње, рад на побољшању услова рада је ваш свакодневни задатак.

- Одељењски старешина, на почетку школске године, упознаје ученике и њихове родитељеса кућним редом школе и правилима која се тичу њиховог понашања и обавеза;
- Одељењски старешина предузима прописане мере у случају неодговарајућег понашања ученика, које је у супротности са Правилницима о понашању и безбедности ученика и другим актима школе;
- Наставници не „избацују“ из учионице ученика који омета час, већ уписују у дневник, у напомену, опис понашања ученика. Уколико је неопходно одељенски старешина тражи подршку стручних сарадника који предузимају даље мере.
- О свим неспецифичним, неуобичајеним, променама и стањима који ометају функционисање ученика у школи као и о неприхватљивим облицима понашања, одељенски старешина обавештава родитеље, старатеље или особе које воде бригу о детету.
- Наставници не заказују састанке са родитељима за време наставе, већ ће то радити путем СМС порука и Вибера.
- Наставници долазе у школу и на часове на време;
- Наставници долазе у школу примерено одевени и обувени, како је прописано Правилима о понашању ученика, запослених и родитеља и другим актима школе.
- Наставници са ученицима, родитељима, осталим запосленима и другим лицима негују односе засноване на уважавању, разумевању и поштовању, толеранцији и избегавању сукоба.
- Техничко и друго особље је дужно да ефикасно и одговорно обавља прописане радне обавезе у складу са својим надлежностима, поклањајући посебну пажњу на доследно спровођење свих мера безбедности, благовременог информисања, одржавању хигијенско-санитарних и осталих услова који су неопходни за бригу о деци а и свих осталих.
- Директор школе је у оквиру својих надлежности одговоран да све у школи функционише на прописан начин и у складу са законом.

Свађе, вређања, игнорисања или отворена нетрпељивост нису дозвољени.

Дежурни наставници

- Дежурни наставници дежурају пре почетка наставе и за време великог одмора.
- Воде рачуна да ученици улазе и излазе из школе на местима која су за то одређена.
- Воде рачуна да се ученици не задржавају у школским просторијама и дворишту после завршетка наставе.

- Долазе у школу и воде рачуна о ученицима до почетка часа. Обилазе све учионице и све недостатке и важне догађаје уносе у књигу дежурства и обавештавају секретара или директора школе о уоченим недостацима
- Дежурни наставници воде рачуна о безбедности деце и дужни су да предузму све утврђене мере.

Поштовани ученици,

ШКОЛА – постоји због вас, у школи проводите доста времена и потребно је мало труда да би нам свима било лепо.

Зато је важно да:

- Поштујете и уважавате своје другове, наставнике и остале запослене у школи;
- Користите одређено место за улаз и излаз из школе.
- Пре почетка часа док боравите у дворишту школе, без трчања и гужве, сачекате звоно и улазак у своје учионице;
- После наставе одмах напустите школу;
- Пре почетка сваког часа треба да се припремите за час; извадите прибор за рад и седите на својим местима;
- Чувате учионице и намештај у њима;
- На часу треба пристојно да се понашате и не ометате своје другове и наставнике;
- Са часа можете да изађете само уз дозволу наставника;
- Током великог одмора можете остати у учионици, али уз поштовање правила заштите и дисциплине;
- На часове долазите уредни и прикладно одевени;
- Уколико је учионица закључана, мирно сачекајте свог наставника;
- Када напуштате учионицу оставите је чисту и сређену;
- Неспоразуме треба решавати разговором, на миран начин, а не свађом или тучом. Када не знаш како да решиш проблем обрати се свом наставнику/ци, дежурном наставнику/ци или психологу.
- Да за време образовно-васпитног рада поштује забрану употребе мобилног телефона и свих других средстава којима се може ометати рад.

7.22.Распоред звоњења

ПРВА СМЕНА	
Први час	7:30-8:15
Други час	8:20-9:05
Велики одмор	9:05-9:20
Трећи час	9:20-10:05
Четврти час	10:10-10:55
Пети час	11:00-11:45
Шести час	11:50-12:35
Седми час	12:40-13:25

ДРУГА СМЕНА	
Први час	13:30-14:15
Други час	14:20-15:05
Велики одмор	15:05-15:20
Трећи час	15:20-16:05
Четврти час	16:10-16:55
Пети час	17:00-17:45
Шести час	17:50-18:35
Седми час	18:40-19:25

Према договореној организацији рада школе одрађен је распоред часова за основну и средњу школу сходно расположивим просторијама.

7.23.Школски календар за основну школу

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 2025/2026.ГОДИНЕ
Члан 1.

Овим правилником утврђује се календар за остваривање образовноваспитног рада основне школе за школску 2025/2026. 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 2025. године, а завршава се у уторак, 30. децембра 2025. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 19. јануара 2026. године, а завршава се у петак, 12. јуна 2026. године.

Друго полугодиште завршава се у петак, 29. маја 2026. године за ученике осмог разреда, односно у петак 12. јуна 2026. 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 није могуће да школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

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

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

У среду, 12. новембра 2025. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за уторак.

У четвртак, 9. априла 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 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, Сретењски, пролећни и летњи распуст. Јесењи распуст почиње у понедељак, 10. новембра 2025. године, а завршава се у уторак, 11. новембра 2025. године

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

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

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

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у понедељак, 15. јуна 2026. године, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. године.

За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. 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 2025. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2) 27. јануар 2026. године, Свети Сава – Дан духовности;
- 3) 22. април 2026. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 4) 9. мај 2026. године, као Дан победе;
- 5) 28. јун 2026. 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 2025. године, као Дан просветних радника;
- 2) 21. фебруар 2026. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 3) 10. април 2026. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;
- 4) недеља од 4. до 8. маја 2026. 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 – на први дан Рамазанског бајрама и на први дан Курбанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 2. октобра 2025. године, на први дан

Јом Кипура;

4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2025. године, на први дан Божића;

5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2026. 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 3. до 6. априла 2026. године; православни од 10. до 13. априла 2026. 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.

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 недељу, 28. јуна 2026. 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, 27. марта 2026. године и у суботу, 28. марта 2026. године, а завршни испит у понедељак, 15. јуна 2026. године, у уторак, 16. јуна 2026. године и у среду, 17. јуна 2026. године.

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 од 8. до 17. маја 2026. 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 2025/2026. годину одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

Овај правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику”.
Број: 110-00-102/2024-07

МИНИСТАР

7.23. Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада основне школе за школску 2025/2026 годину

ред. бр.	динамика одвијања наставне и других облика образовноваспитног рада	од	до
1.	Прво полугодиште	Понедељак 1. 09. 2025.	Уторак , 30. 12. 2025.
2.	Први квалификациони период	Понедељка 1. 09. 2025.	субота, 8. 11. 2025.
3.	Јесењи распуст	Понедељка 10.11.2025.	уторак 11.11.2025.
4.	Зимски распуст	Среда 31. 12. 2025.	Петак, 16. 01. 2026.
5.	Друго полугодиште	понедељак, 19. 01. 2025.	петак, 29. 05. 2026. петак, 12. 06. 2025.
6.	Трећи квалификациони период	понедељак, 19. 01. 2025.	Петак 10.04. 2026.
7.	Пролећни распуст	петак,10. 04. 2026.	уторак, 14. 04. 2026.
8.	Летњи распуст	Понедељак 12 јуна 2026. (за ученике I-VII разреда) за ученике VIII разреда по завршетку завршног испита	понедељак , 31. август 2026.
Нерадни дани-државни и верски празници			
Дан Примирја у Првом светском рату		Понедељак 11. 11. 2024.	
Нова Година		уторак и среда, 31.12.2024.-01.01. 2025	
Божии		уторак, 07. 01. 2025.	
Дан државности-Сретење Господње		четвртак и петак, 15-16. 2. 2025.	
Велики петак - Ускрс		18. до 21. априла 2025. године	
Међународни празник рада		Четвртак и петак 1. 5.-2.05. 2025.	

Наставни план и програм за ученике од првог до седмог разреда оствариће се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана, а за ученике осмих разреда у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 дана наставних дана. Дан школе, 19. 5. 2025. је ненаставни дан.

Ученици и запослени нерадно празнују и верске празнике у зависности верске припадности према Правилнику о календару образовно-васпитног рада.

Наставне суботе: У случају вандредних околности надокнада часова биће организована према упуштвима и препорукама Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

Редни број	Манифестација-догађаји-државни празник-међународни датуми	Датум	Начин обележавања
1.	Пријем првака Пољопривредни сајам	1.09.2025.год. Крај септембра почетак октомбра.	Упознавање са разредним старешином Излагање производа
2.	Дечја недеља	Прва недеља октобра 2025.год.	Активности у оквиру одељењске заједнице
3.	Дан здраве хране	Четврта недеља октобра 2025.год.	Активности у оквиру одељењске заједнице
4.	Дан особа са инвалидитетом	3.12.2025.год.	Активности у оквиру одељењске заједнице
5.	Свети Сава-Дан духовности	27.01.2026.год.	Активности у оквиру одељењске заједнице
6.	Дан школе	19.05.2026.год.	Активности у оквиру одељењске заједнице
7.	Видовдан-спомен на Косовску битку	28.06.2026.год.	Подела ђачких књижица,сведочанства,диплома за ученике од 1. до 8. разреда
8.	Прослава матуре	Јун 2026.год.	Активности које су у складу са упутствима Министарства просвете

7.24 Припремна настава и испитни рокови

План реализације припремне наставе и полагања испита утврдиће се одлуком Наставничког већа.

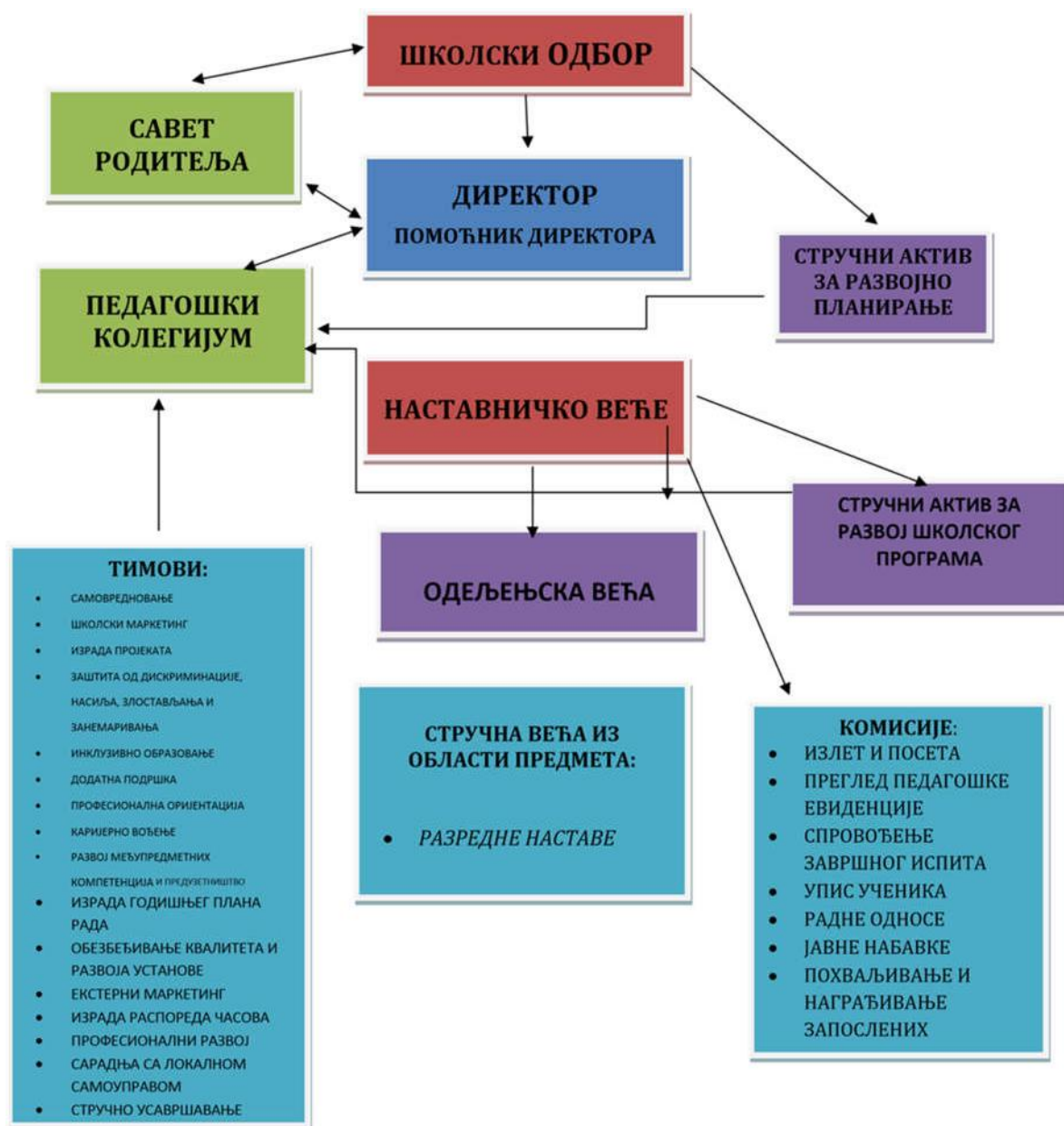
Врста припремне наставе	разред	Број часова	Време реализације
Припремна настава за полагање завршног испита – <i>изабрани предмет</i>	VIII	10	прва и друга недеља јуна
Припремна настава за полагање завршног испита- <i>српски језик</i>		10	прва и друга недеља јуна
Припремна настава за полагање завршног испита- <i>математика</i>		10	прва и друга недеља јуна
Припремна настава за полагање разредних испита	V-VII	10	Трећа недеља јуна
	VIII	10	Прва недеља јуна
	V-VIII	10	Трећа недеља августа
врста испита	разред	испитни рок	
Пробни завршни испит	VIII	21. и 22. 03. 2025.	
Завршни испит	VIII	16, 17 и 18. 6. 2025. августовски рок-одређује МПН	
Разредни испит	VIII	јунски рок	
	V-VII	јунски рок, августовски рок	
	V-VII	августовски рок	

Годишњи фонд часова од 1. до 8. разреда редовне наставе (обавезних и изборних предмета), допунске наставе, ваннаставних активности и других облика образовно-васпитног рада приказан је у Школском програму.

Годишњи одмори запослених биће реализовани од прве недеље јула до треће недеље августа. На писмени захтев запослених годишњи одмор се може искористити из два дела, у току зимског и летњег распуста.

8. ПРЕГЛЕД ЗАДУЖЕЊА И ПЛАНОВИ РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И СТРУЧНИХ ОРГАНА

Шема руковођења, управљања и стручних органа



8.1. Педагошки колегијум

Назив стручног органа	Председник/ координатор	Структура	Име и презиме чланова
ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ – чине сви председници стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ – чине сви председници стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници. 1. Ивана Тодоровић- директорка школе 2. Данијела Маслар- помоћница директорке 3. Весна Петровић- помоћница директорке 4. Нада Вилотијевић- помоћница директорке 5. Бојана Бићанин- психолог 6. Наташа Јевтић- социјална радница 7. Оливера Зајић- руководилац Одељењског већа средње школе 8. Јасмина Икодиновић- руководилац Одељењског већа виших разреда основне школе 9. Наташа Петровић- руководилац Одељењског већа нижих разреда основне школе 10. Јелена Б. Маринковић- Стручни актив дефектолога 11. Јелена Ерић- Стручно веће наставника општеобразовних предмета средње школе 12. Мирјана Аранђеловић- Стручно веће наставника практичне наставе средње школе 13. Александра Миљановић- Актив за израду и развој школског програма 14. Данијела Димитријевић- Актив за израду и развој школског програма 15. Марина Петровић- Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања 16. Милош Агатоновић- Тим за стручно усавршавање 17. Снежана Савковић- Тим за стручно усавршавање 18. Малиша Васиљевић- Тим за самовредновање 19. Бранимир Петровић- Тим за самовредновање 20. Јелена С.Маринковић - Тим за професионалну оријентацију 21. Милена Тошић- Тим за писање пројеката			

22. Ана Стојановић- Тим за међупредметне компетенције
23. Јелена Трифуновић- Тим за међупредметне компетенције
24. Александра Митровић- Тим за каријерно вођење
25. Дејан Петровић- Тим за каријерно вођење
26. Горан Миловановић- Тим за израду распореда часова
27. Дејан Петровић- Тим за израду распореда часова
28. Драгана Стојковић-Тим за инклузивно образовање
29. Јелена Кнежевић - Тим за инклузивно образовање
30. Ивана Прокић- Тим за интерни маркетинг
31. Јелена Кнежевић- Тим за екстерни маркетинг
32. Ксенија Богдановић- Тим за додатну подршку
33. Ивана Ристић-Ученички парламент
34. Љиљана Петровић- Ученички парламент
35. Ана Антић- Дечији савез
36. Бојана Денић - Црвени крст
37. Кристина Зорић-Еколошка секција
38. Саша Јанковић-Еколошка секција
39. Кристина Крсмановић Лекин-Драмско рецитаторска секција
40. Наташа Николић-Ритмичка секција
41. Марина Станић-Астрономска секција
42. Иван Вукоичић-Тим за сарадњу са локалном самоуправом
43. Милош Агатоновић- Тим за дигиталну подршку
44. Љиљана Савић – Стручни тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

8.2 Стручна већа

НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ чине сви наставници, васпитачи и стручни сарадници. Наставничким већем руководи директор			
ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА -чине сви наставници који изводе наставу у одељењу, већем руководи/председава одељењски старешина			
Стручно веће дефектолога	Маринковић Б. Јелена	Наставници разредне наставе	I1 Љиљана Савић II1 Наташа Петровић II2 Наташа Николић III1 Ивана Прокић III2 Данијела Ивановић III3 Милена Тошић IV1 Марина Петровић IV2 Верица Ђорђевић V1 Марина Попадић V2 Јована Милетић VI1 Александра VI2 Миљановић VI3 Александра VII1 Митровић VII2 Ксенија Богдановић VII3 Јасмина VII4 Икодиновић VIII1 Јулија Ристић VIII2 Јелена Спасојевић VIII3 Марина Станић VIII4 Лидија Младеновска IX1 Кристина Зорић IX2 Кристина IX3 Крсмановић Лекин

		Наставници индивидуалне наставе	Јелена Б. Маринковић Весна Павловић Драгана Стојковић Лазар Младеновић Ана Антић Лидија Младеновска Јелена Јовановић Јелена Гајић Јелена Дачевић Јована Милетић Маријана Николић
<i>СТРУЧНИ АКТИВИ</i>			
Стручни актив за развој школског програма	Александра Миљановић основна школа Данијела Димитријевић средња школа	директор наставници разредне и предметне	Наташа Петровић Небојша Драшковић

		Наставници индивидуалне наставе	Весна Павловић Драгана Стојковић Лазар Младеновић Ана Антић Лидија Младеновска Јелена Јовановић Јелена Гајић Јелена Маринковић Јелена Дачевић Милена Цветановић
СТРУЧНИ АКТИВИ			
Стручни актив за развој школског програма	Александра Миљановић основна школа Данијела Димитријевић средња школа	директор наставници разредне и предметне	Наташа Петровић Небојша Драшковић

8.3 Стручни тимови

СТРУЧНИ ТИМОВИ			
Тим за инклузивно образовање	Драгана Стојковић, основна школа Јелена Кнежевић-средња школа	директор психолог социјални радник наставници предметне наставе наставници разредне наставе наставници индивидуалне наставе по потреби учествују и одељењске старешине	Лидија Младеновска Јелена Б. Маринковић Средња школа: Александар Живадиновић
Тим за дигиталну подршку	Милош Агатоновић	наставници предметне наставе наставници разредне наставе	Милош Стевановић Ивана Прокић Бранимир Петровић Дејан Петровић

Тим за додатну подршку	Ксенија Богдановић	директор помоћници директора наставник додатне подршке	Ивана Тодоровић Данијела Маслар Нада Вилотијевић Весна Петровић Јелена Маринковић Јелена Б. Маринковић Јелена Гајић Лазар Младеновић Ивана Прокић Наташа Николић
Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Марина Петровић	директор психолог социјални радник дефектолог секретар повремено се могу укључивати чланови за конкретне случајеве, из реда наставника и васпитача установе а може из реда родитеља ученичког парламента, јединице локалне самоуправе, односно стручњака за поједина питања	Ивана Тодоровић Бојана Бићанин Наташа Јевтић Млађана Милојковић Миленковић Миливоје Ана Стојановић Оливер Вељковић Филип Петронијевић Александар Живадиновић
		Представници запослених:	Ивана Ристић Смиљана Миљковић Невена Грујић Саша Јанковић
Тим за самовредновање	Малиша Васиљевић Бранимир Петровић		

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Љиљана Савић	Стални чланови: Директор Наставници разредне и предметне наставе	Ивана Тодоровић Наташа Јевтић Бојана Бићанин Горан Миловановић Небојша Драшковић
Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Ана Стојановић Јелена Трифуновић	Наставници разредне наставе	Демири Енвер Иван Вучоичић
Тим за стручно усавршавање	Милош Агатоновић Снежана Савковић	Наставници предметне наставе	Верица Ђорђевић Мирјана Базић Виолета Михајловић Татјана Милетић
Тим за израду пројеката	Милена Тошић	Наставници разредне наставе Наставници предметне наставе	Ивана Тодоровић Александра Митровић Александра Миљановић Милена Цветановић

Тим за професионални развој	Јелена С. Маринковић	Директор, психолог, социјални радник, одељењске старешине осмог разреда одељењске старешине седмог разреда	Ивана Тодоровић Наташа Јевтић Бојана Бићанин Марина Станић Кристина Зорић Лидија Младеновска Јасмина Икодиновић Јулија Ристић Кристина Крсмановић Лекин
Тим за маркетинг	Ивана Прокић, интерни маркетинг Јелена Кнежевић, екстерни маркетинг	наставници разредне и предметне наставе наставници индивидуалне наставе	Интерни маркетинг: Јелена Б. Маринковић Јелена С. Маринковић Јелена Дачевић Данијела Ивановић Екстерни маркетинг: Милош Стевановић Љиљана Петровић Милош Агатоновић Татјана Милетић
Тим за каријерно вођење	Александра Митровић Дејан Петровић	Наставници предметне и разредне наставе	Кристина Крсмановић Лекин Јелена Трифуновић

Тим за сарадња са локалном самоуправом	Иван Вукоичић	Наставници разредне и предметне наставе	Оливера Зајић Милена Цветановић Јелена Дачевић
Тим за школско развојно планирање	Јелена Јовановић	Директор, помоћници директора, наставници, представници родитеља, локалне самоуправе, ученик	Ивана Тодоровић Данијела Маслар Славица Трифуновић Наташа Јевтић Марина Попадић Милена Тошић Миладин Марић Слађана Николић Љупче Радивојевић Марија Исенов – ученик
Тим за израду Годишњег плана рада школе	Данијела Маслар Нада Вилотијевић	Наставници разредне и предметне наставе	Кристина Крсмановић Лекин Јелена Дачевић Јована Милетић Ивана Ристић Невена Грујић Јасмина Икодиновић Александра Митровић Марина Петровић

			Александра Миљановић Славица Трифуновић Данијела Димитријевић Милена Цветановић Јелена Кнежевић Милош Агатоновић
Тим за израду распореда часова	Горан Миловановић Дејан Петровић	наставници разредне и предметне наставе	Малиша Васиљевић Ивана Прокић Бранимир Петровић

8.4. Посебна задужења

Вођење летописа	Јелена Ерић
Библиотека	Горан Миловановић и Виолета Михајловић
Координатори Е-дневника	Лазар Младеновић – основна школа Нада Вилотијевић – средња школа
Јединствени информациони систем просвете (ЈИСП)	Ивана Тодоровић- овлашћено лице Лазар Младеновић- овлашћено лице Млађана Милојковић - овлашћено лице Миодраг Ракић - овлашћено лице Наташа Јевтић Биљана Милојковић
Национална платформа „Чувам те“	Ивана Тодоровић - руководицац Марина Петровић Нада Вилотијевић Лазар Младеновић Марина Попадић Данијела Маслар Љиљана Савић Љиљана Петровић Весна Петровић
Портал „Моја средња школа“- посвећен завршном испиту,пријемном испиту и упису у средње школе	Лазар Младеновић
Електронски упис ученика- основна школа	Наташа Јевтић
Електронски упис ученика- средња школа	Нада Вилотијевић

Задужено лице за заштиту података о личности	Млађана Милојковић
Задужено лице за родну равноправност	Биљана Милојковић
ИСКРА	Млађана Милојковић Миодраг Ракић

8.5. Комисије

КОМИСИЈЕ КОЈЕ ФОРМИРА ДИРЕКТОР		
НАЗИВ	ПРЕДСЕДНИК	ЧЛАНОВИ
Комисија за наставу у природи, екскурзије и излете	Данијела Маслар	Данијела Маслар; Данијела Димитријевић; Ивана Тодоровић; Саша Јанковић; Александар Живадиновић
Комисија за спровођење завршног испита	Ивана Тодоровић, директор	Директор, психолог/соц. радник, секретар, информатичар
Комисија за преглед педагошке евиденције	Лидија Младеновска	Бојана Бићанин, Драгана Стојковић
Конкурсна комисија	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	Формира је директор по расписивању конкурса у пријем у радни однос
Комисија за јавне набавке	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	Формира је директор по објављивању јавне набавке
Комисија за похваљивање и награђивање запослених	Ивана Прокић	Ивана Прокић, Весна Петровић. Малиша Васиљевић, Оливер Вељковић Јелена Ерић Оливера Зајић

8.6.Дечије организације

НАЗИВ	ЗАДУЖЕЊЕ/КООРДИНАТОР
Ученички парламент	Ивана Ристић – основна школа Љиљана Петровић – средња школа
Дечији савез	Ана Антић
Подмладак Црвеног крста	Бојана Денић

8.7.Секције

Назив секције	Задужење
	I-VIII разред
Ликовна секција	Оливер Вељковић
Спортска секција	Малиша Васиљевић
Драмско-рецитаторска секција	Кристина Крсмановић Лекин
Ритмичка секција	Наташа Николић
Хорска секција	Демири Енвер
Еколошка секција	Кристина Зорић, Саша Јанковић
Астрономска секција	Марина Станић

9.ШКОЛСКИ ОДБОР

Скупштина града Крушевца на седници одржаној 08.07.2022. године на основу чл. 116. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр. 88/17,27/18-др.закон, 10/19, 6/20, 129/21) и чл. 22. Статута града Крушевца („Службени лист града Крушевца“, бр. 15/18) донела је **РЕШЕЊЕ** о именовању **чланова Школског одбора ШОСО “Веселин Николић” у Крушевцу, бр. 022-320/2022 од 08.07.2022. године** на време од 4 године.

Представници родитеља:

Марија Јовановић

Слађана Николић

Представници локалне самоуправе:

Игор Шљивић

Јелена Јаковљевић

Љупче Радивојевић

Представници запослених Школе:

Лидија Младеновска

Оливера Зајић

Небојша Новаковић

Годишњи план рада:

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ
VIII	- Усвајање записника са претходне седнице - Разматрање и усвајање нацрта финансијског плана за 2025.годину - Текућа питања
IX	- Разматрање извештаја о раду на крају школске 2024/2025. године - Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину - Усвајање плана стручног усавршавања наставника - Осигурање и ужина ученика - Давање сагласности на измене и допуне Правилника о организацији и систематизациј послова - Текућа питања
XI	- Усвајање записника са претходне седнице - Извештај о реализацији васпитно-образовних задатака на крају првог квартала - Праћење реализације планираних мера за побољшање услова рада у школи - Текућа питања

I	● Усвајање записника са претходне седнице ● Извештај пописне комисије о попису имовине ● Усвајање финансијског плана за 2026. ● Усвајање плана набавки за 2026. ● Текућа питања
II	● Усвајање записника са претходне седнице ● Анализа извештаја о раду на крају Првог полугодишта школске 2025/2026. године ● Разматрање и усвајање годишњег финансијског извештаја за 2024. ● Текућа питања
IV	● Усвајање записника са претходне седнице ● Извештај о реализацији васпитно-образовних задатака на крају трећег квартала ● Текућа питања
V	● Усвајање записника са претходне седнице ● Обележавање Дана школе ● Текућа питања
VI	● Усвајање записника са претходне седнице ● Текућа питања
VIII	● Усвајање записника са претходне седнице ● Разматрање и усвајање нацрта финансијског плана за 2026.годину ● Текућа питања

САВЕТ РОДИТЕЉА

Савет родитеља школе чини по један представник одељенске заједнице родитеља. У школи има 33 одељења основне и средње школе и 2 групе припремног предшколског програма..

Сарадња са родитељима и одржавање састанака Савета родитеља биће у складу са горе наведеним стручним упутством и препорукама.

Председник Савета родитеља: Усвојиће се на конститутивној седници Савета родитеља

Заменик председника Савета родитеља: Усвојиће се на конститутивној седници Савета родитеља

Годишњи програм рада:

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ/ ЗАДУЖЕЊА
IX	Верификација мандата новим члановима Савета родитеља. Упознавање са успехом и постигнућима ученика на крају школске 2024/2025. године. Упознавање са Извештајем о остваривању Годишњег плана рада школе за школску 2024/25. Разматрање Извештаја о раду Савета родитеља за школску 2024/25. Доношење Годишњег плана рада Савета родитеља за школску 2025/26. годину. Разматрање предлога Годишњег плана рада школе за школску 2025/26. годину. Анализа безбедности ученика у школи Избор најповољније понуде за осигурање ученика у школској 2025/26. години. Упознавање са текућим финансијским обавезама родитеља и њихово одобравање	Чланови савета Директор координатор
Током године	Обавештава родитеље: - О исхрани ученика, професионалном усмеравању помоћи породицама које су социјално и материјално угрожене; - евентуалне програмске измене у пројектима и новине другим битним информација везаним за развој и организацију школе.	Координатор Психолог Директор Чланови савета
XI	- Упознавање родитеља са успехом и понашањем ученика на крају првог класификационог периода - Предузимање мера како би ученици што мање изостајали -Разматрање предлога Развојног плана школе за период 2026-2030	Координатор Директор
XII	- Теме о којима бринемо. Наркоманија, алкохолизам, пушење, здрави стилови живота, сексуално образовање	Чланови Савета родитеља Координатор Директор
I	- Анализа успех и понашања ученика на крају првог полугодишта - Предлог мера за унапређење васпитно-образовног рада Професионално усмеравање ученика осмог разреда Обавештавање о евентуалним изменама у средњим школама (нови профили и области). - Упознавање родитеља са програмом и организацијом пробног завршног испита	Психолог Чланови савета Координатор директор

II	Разматрање извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе за прво полугодиште школске 2025/26. године.	Психолог Чланови савета Координатор директор
IV	- Анализа успеха и понашања ученика на крају трећег класификационог периода - Предлог мера за унапређење васпитно-образовног рада - Упознавање родитеља са програмом и организацијом завршног испита и начином уписа у средње школе - Припреме за упис ученика 8. разреда у средње школе Организација прославе матуре	Психолог Чланови савета Координатор директор
VI	- Анализа успеха, понашања и постигнућа ученика ученика на крају другог полугодишта школске 2025/2026. год. - Резултати Завршног испита ученика осмог разреда. - Резултати Завршног испита ученика завршне године средње школе	Чланови савета Координатор директор

10.ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА

I Планирање и организација остваривања програма образовања и васпитања и активностима школе	
Припрема концепције програма рада за наредну школску годину са предлогом задужења. Учешће и тиму за школско развојно планирање	VIII током године
Учествује у програмирању рада у сарадњи са стручним сарадницима и наставницима, а на основу анализе и оцене квалитета реализације програмских садржаја и индивидуалних програмских садржаја и планова у протеклој години.	VI, VIII
Редовно оперативно планирање послова и задатака са сарадницима. Израђује сопствени Годишњи план рада; месечно и дневно планирање.	
Врши увид у глобалне и оперативне планове образовно – васпитни рад и припрема за часове непосредног рада у сарадњу са психологом, наставника млађих и старијих разреда, а са циљем праћења испуњавања законских обавеза и нивоа припремања за образовно – васпитни рад.	ТОКОМ ГОДИНЕ
Врши увид у оперативно планирање:социјалног радника, психолога, библиотекара, секретара, шефа рачуноводства, благајника, домара, спремачица, сервирке.	
Координише активности на пројектима.	
II Педагошко - инструктивни увид и праћење квалитета образовно – васпитног рада	
Учествује у изради документационих листи са психологом за посету часова редовне наставе са циљем праћења примене новог наставног плана и програма и свих видова непосредног рада са ученицима	IX, X
Врши анализа распореда часова свих облика образовно – васпитног рада	VIII током године
Врши посете часовима наставника у циљу стицања увида у: -реализацију прграмских видова образовно – васпитног рада - реализацију индивидуалних образовних програма -припремање за образовно – васпитни рад -припрему савремених облика, коришћења постојећих средстава у образовно – васпитном раду -вредновање рада и постигнућа ученика	ТОКОМ ГОДИНЕ
Присуствује угледним, корелацијским и огледним часовима	
Врши увид у припремну наставу и поправне испите	VIII
Врши увид у индивидуално образовне планове ученика	
Врши увид у оперативне и глобалне планове рада наставника	

Присуствује приредбама, свечаностима и манифестацијама у циљу сагледавања ефеката	ТОКОМ ГОДИНЕ
Врши увид у изложбе ученичких радова, паноа, писаних радова и друго.	
Анализира посећене часове и свих других видова рада са наставницима и сарадницима	
III Саветодавни рад са ученицима, њиховим заједницама и организацијама	
Врши увид у рад Дечјег савеза и Црвеног крста	ТОКОМ ГОДИНЕ
Сарађује са ученицима у вези завршног испита и „мале матуре“ и др....	
Сарађује са ученицима и разматра предлоге и идеје ученика	
IV Саветодавни рад са родитељима и њиховим облицима деловања	
Учествује у припреми родитељских састанака и Савета родитеља школе	ТОКОМ ГОДИНЕ
Врши увид у редовност родитељских састанака као и закључака који проистичу са њих	
Остварује индивидуалне контакте са родитељима.	
Анализира предлоге и примедбе родитеља са сарадницима разредним старешинама и предузимање мера	
V Инструктивно – педагошко учествовање у раду стручних органа, сарадња са стручним сарадницима и самоуправним органима школе	
Припрема, организује и води седнице Наставничког већа.	ПО ПРОГРАМУ
Учествује у раду одељењских већа	
Прати рад стручних већа, врши увид у записнике, спроводи контролу мера.	
Учествује у припреми рада приправника; инструктивни рад.	
Врши увид у записнике стручних тимова непосредно и преко сарадника током године.	ТОКОМ ГОДИНЕ
Врши увид у записнике и педагошку документацију.	
Учествује у анализи реализације програмских задатака и доношење оцена нивоа квалитета рада свих органа школе	
VI Општа организација рада и непосредно руковођење образовно - васпитним радом	
Врши увид у припремљеност објекта за почетак школске године	на почетку школске године
Врши увид у целокупну организацију рада непосредно и преко сарадника	ТОКОМ ГОДИНЕ
Учествује у планирању послова на инвестиционом одржавању и набавкама.	
Врши увид у организацију : -дежурства у школи; коришћење физкултурне сале; екскурзија и наставе у природи; рад са студентима; пријем странака; -послова везаних за исхрану ученика; акција за уређење школског дворишта; рада хигијенско-техничке службе и кухињског особља преко секретара.	
Стара се о припремама за обележавање Дана школе	
Врши припреме за уписа ученика првог разреда и предшколску групу	
Стара се о нормативним актима и документацији школе	

VII Праћење реализације програмских задатака	
Врши увид у реализацију плана и програма -праћење наставе и посета часовима уз помоћ помоћника директора -праћење рада приправника и инструктивни рад	
Врши увид у дневнике у којима се евидентира рад са ученицима непосредно и преко наставника задужених за дневнике	
Врши увид у планове и дневнике рада: социјалног радника, психолога, библиотекара, секретара, материјално-финансијских радника, индивидуалних наставника, васпитача и домара	ТОКОМ ГОДИНЕ
Прати одвијања процеса образовно – васпитног рада непосредним увидом и преко сарадника са циљем сагледавања нивоа организације наставе на основу примене савремених облика и средстава у настави	

11. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Педагошки колегијум чине председници стручних већа, стручних актива представник стручних сарадника. Педагошким колегијумом председава и руководи директор.

Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење: Планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе; Стара се о осигурању, квалитету, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно- васпитног рада; Стара се о остваривању развојног плана установе; мсарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима; Верификује, прати реализацију и евалуацију ИОП-а
Организује и врши педагошко-инструктивни увид и прати квалитет образовно- васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника Планира и прати стручно усавршавање запослених и спроводи поступак за стицање знања наставника, и стручних сарадника. Планира стручне семинаре у оквиру саме школе.

Годишњи план рада

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ/ ЗАДУЖЕЊА
IX	Именовање чланова педагошког колегијума Упознавање са организацијом образовно-васпитног рада и одлучивање о њиховој примени Доношење плана рада Педагошког колегијума. Разматрање ГПРШ Усвајање плана рада Тима за ИО Усвајање ИОП-а за нове ученике Решавање проблема везаних за поделу часова у оквиру Стручних већа, норме запослених и распореда часова. Распоред писмених задатака, контролних вежби и тестирања; Распоред допунске наставе, часова одељенског старешине и ваннаставних активности Предлог плана стручног усавршавања запослених Организовање педагошко-инструктивног увида и надзора у складу са Правилником о посебном програму образовања и васпитања Програмирање рада и одређивање приоритетних задатака и временске артикулације, доношење инклузивног образовног плана. Анализа наставничких компетенција и утврђивање списка обука и семинара.	Педагошки колегијум, Тим за ИО
X	Верификовање ИОП-а према потрбама за нове ученике	Педагошки колегијум Тим ИО

XI	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода Редовност похађања наставе Реализација инклузивног образовања Вредновање квалитета рада и мере унапређења наставног процеса Праћење рада приправника и ментора. Разматрање предлога ШРП за период 2026 - 2029	Педагошки колегијум
XII	Анализа спровођења активности развојног планирања Извештаји о професионалном усавршавању План за зимске семинаре и стручни скуп "Дани дефектолога" Професионална оријентација ученика и разматрање плана уписа у средњу школу Реализација школских програма и пројеката Верификовање евалуације ИОП-а	Педагошки колегијум
XII	Анализа успеха, владања и реализације наставног плана и програма Анализа успеха на крају првог полугодишта Верификовање ИОП-а за први разред. Реализација програма и пројеката Мере за унапређивање васпитно-образовног рада у другом полугодишту	Педагошки колегијума
II	Анализа увида у педагошку документацију Извештај о стручном усавршавању запослених Анализа рада Тима за самовредновање Верификовање ИОП-а за друго полугодиште. Анализа остварености Годишњег плана рада школе и Школског програма на крају првог полугодишта.	Педагошки колегијум, Тим за самовредновање
III	Праћење самовредновања ИОП-а. Анализа реализације програма васпитно-образовног рада и усавршавања наставника и унапређивање наставе. Активности у оквиру самовредновања. Анализа реализације програма васпитно-образовног рада разредних већа на крају трећег класификационог периода.	Педагошки колегијум,им за ИО

IV	Верификовање педагошког и социјалног профила ученика за које је потребна додатна подршка. Верификовање ИОП-а за нове ученике. Анализа успеха и владања ученика и остварености Плана и програма наставе и учења Осврт на сарадњу са родитељима и ваншколским институцијама. Организовање активности поводом ускршњих празника. Праћење реализације и остварености Годишњег плана рада школе и Школског програма. Организационе припреме за прославу Дана школе.	Педагошки колегијум, Тим за ИО
V	Анализа резултата самовредновања Анализа успеха и владања ученика 8. разреда и остварености Плана и програма наставе и учења Извештај о постигнутим успесима ученика на такмичењима. Организација завршног испита за ученике осмог разреда, за упис у средњу школу. Организација завршног испита за ученике средње школе.	Педагошки колегијум
VI	Анализа успеха и владања ученика и остварености Плана и програма наставе и учења Верификовање годишње евалуације ИОП-а за ученике 8. разреда. Верификовање годишње евалуације ИОП-а за ученике од 1. до 7. разреда. Анализа спровођења развојног планирања. Извештај о спровођењу завршног испита. Анализа остварености образовних стандарда у протеклој години. Извештај о развоју мреже подршке.	Педагошки колегијум Тим за пружање подршке

12.ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА

ПОДРУЧЈЕ РАДА	САДРЖАЈИ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Програмирање рада школе	Учешће у изради предлога програма рада школе.Израда оперативног плана рада помоћника директора. Организациона питања у вези са почетком рада.Учешће у пријему ученика у први разред. Организовање ваннаставних-слободних активности. Координира при изради распореда часова редовне, допунске наставе, слободних активности, распореда присмене провере и тестирања, термина пријема родитеља.	АВГУСТ СЕПТЕМБАР
Организационо-материјални задаци	Организација почетка нове школске године - организација техничких припрема за почетакшколске године. Обављање консултација, помоћ наставницима у изради појединих програма рада. Учешће у подели задужења наставног особља у припреми за почетак рада у новој школској години; Праћење прописа. Организовање замене часова одсутних наставникаи васпитача. Праћење радне дисциплине. Учешће у припреми организовања манифестација. Организација припремне наставе и полагања разредних и поправних испита. Припрема план посета установама Координира организацију посета културним,друштвеним и спортким установама Координира рад дежурних наставника у токунаставног дана. Информише наставнике, васпитаче и стручне сараднике о текућим обавезама. Координира радом наставника, васпитача и стручних сарадника у току наставног дана.	АВГУСТ- СЕПТЕМБАР ТОКОМ ГОДИНЕ ЈУН ТОКОМ ГОДИНЕ

Педагошко-инструктивни и саветодавни рад	Посећује редовне, отворене, огледне и корелацијске часове редовне, допунске наставе и ваннаставних активности и о томе води евиденцију (са циљем увида у организацију наставног процеса рада и упознавања квалитета припреме наставника за наставу).; Саветодавни рад са родитељима ученика; Групни облици инструктивног рада са наставницима. Помоћ наставницима у вођењу школске евиденције. Праћење примене нових наставних програма Праћење реализације фонда часова редовне наставе, допунског рада и слободних активности	ТОКОМ ГОДИНЕ
Аналитичко - студијски рад	Учешће у организацији праћења социо- економског статуса ученика; Учешће у анализи остваривања годишњег програма рада школе Учешће у анализи годишњег програма рада наставника и оперативних планова рада за наставу и других активности; Анализа остваривања годишњег програма рада школе и предлагање задатака за идућу школску	ТОКОМ ГОДИНЕ
Рад у управним стручним органима школе	Координира радом стручних већа и других стручних органа школе. Учешће у припремању седница стручних органа. Учешће у припремању педагошко-инструктивних послова на седницама стручних органа Учешће у извршним пословима: рад на спровођењу одлука и закључака управних и стручних органа школе Помоћ директору у планирању набавке наставних средстава и опреме за школу Учешће у седницама Одељењских и Наставничког већа Учешће у изради извештаја о раду школе – Учешће у изради и обрада статистичких података и анализа успеха –	ТОКОМ ГОДИНЕ ЈУН/АВГУСТ
Сарадња са стручним сарадницима и стручним органима	Сарадња са психологом, социјалним радником, библиотекарим и индивидуалним наставницима. Сарадња са одељенским старешинама, руководиоцима одељењских већа, стручних већа, актива и тимова. Информише наставнике, васпитаче и стручне сараднике о текућим обавезама Сарадња са психологом у анализи и решавању актуелних васпитних проблема. Председава седницама Наставничког већа и Педагошког колегијума у одсуству директора.	ТОКОМ ГОДИНЕ

Сарадња са организацијама и заједницама	Помоћ директору у организовању састанака и пријема званичника државне управе и локалне самоуправе. Сарадња са локалним и друштвеним организацијама и установама. Присуствовање састанцима ван школе на које га упути директор школе	ТОКОМ ГОДИНЕ
Рад на педагошкој документацији	Помоћ у изради појединих инструмената (анкета, упитник); Стара се и евидентира и годишње и месечне планове рада наставника, васпитача и стручних сарадника Преглед педагошке документације наставника, васпитача и стручних сарадника. Прегледа дневнике образовно-васпитног рада наставника, васпитача и књигу дежурних наставника	СЕПТЕБАР/ЈУН ТОКОМ ГОДИНЕ
Рад на усмеравању међуљудских односа	Рад на подели радних задатака на све чланове колектива као значајан елемент за здраве међуљудске односе; Рад на стварању радне атмосфере на бази дисциплинованог обављања задатака, међусобног поштовања, чување угледа просветног радника;	ТОКОМ ГОДИНЕ
Остали послови	Стручно усавршавање (саветовања и едукације). Присуствовање седницама стручних органа (стручних већа, одељенских већа), савету родитеља и школском одбору.	ТОКОМ ГОДИНЕ

13.СТРУЧНА ВЕЋА И АКТИВИ

13.1. Наставничко веће

Наставничко веће чине сви наставници, васпитачи и стручни сарадници. Седницама наставничког већа председава директор.

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ/ЗАДУЖЕЊА
IX	- Усвајање плана рада Наставничког већа 2025/26. - Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026.годину - Анализа школске ситуације на почетку школске године - Бројно стање ученика - Кадровска структура и обавезе запослених - Распоред часова и режим рада - Распоред дежурства запослених - Вођење педагошке документације и организација рада - Планирање и припремање за наставни процес -есДневник - Усвајање распореда допунске наставе - Усвајање распореда школских писмених и контролних задатака - Почетак рада секција, ваннаставних активности и организација у школи - Индивидуални образовни план - Остваривање планова стручних већа и тимова и благовремено извештавање о реализацији истих - Утврђивање програма Стручно усавршавање запослених - Организација родитељских састанака, начини успостављања и побољшања сарадње са родитељима - Текућа питања	Директорка Помоћник директора Психолог Социјални радник чланови Већа
XI	- Анализа образовно-васпитних резултата на крају првог класификационог периода и предлог мера за унапређење - Изрицање васпитно–дисциплинских мера, похвале и награде - Остваривање годишњег плана рада школе за први класификациони период –оствареност наставних планова и програма - Извештај Тима за заштиту ученика од насиља злостављања и занемаривања.	Директорка Помоћник директора Психолог Социјални радник чланови Већа

	5. Анализа рада Тима за самовредновање и реализованих активности 6. Извештај Тима за ИО 7. Текућа питања.	
XII	1. Избор светосавског ђака 2. Договор о одласку на семинаре. 3. Професионална орјентација ученика осмог разреда –предлози 4. Почетак израде полугодишњег извештаја за шк.2025/26 – подела задужења 5. Текућа питања	Директорка Помоћник директора Психолог Социјални радник чланови Већа
I	1. Анализа образовно-васпитних резултата на крају првог полугодишта и предлог мера за унапређење 2. Изрицање васпитно–дисциплинских мера, похвале и награде 3. Остваривање годишњег плана рада школе за прво полугодиште–наставни планови и програми 4. Организација обележавања Светог Саве 5. Текућа питања	Директорка Помоћник директора Психолог Социјални радник чланови Већа
II	1. Утврђивање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за прво полугодиште 2. Извештај директора за прво полугодиште шк. 2025/26 3. Разматрање полугодишњег извештаја о раду стручних сарадника и стручних органа школе. 4. Анализа рада тимова и стручних већа и актива на основу извештаја руководиоца 5. Организовање полагања пробне мале матуре – подела задужења 6. Текућа питања	Директорка Помоћник директора Психолог Социјални радник чланови Већа
IV	1. Анализа образовно-васпитних резултата на крају трећег класификационог периода и предлог мера за унапређење 2. Изрицање васпитно–дисциплинских мера, похвале и награде 3. Остваривање годишњег плана рада школе за трећи класификациони период –оствареност наставних планова и програма 4. Анализа рада и реализације активности Тима за самовредновање 5. Анализа резултата пробне мале матуре	Директорка Помоћник директора Психолог Социјални радник чланови Већа

	6. Професионална оријентација ученика са предлогом за овогодишњу генерацију осмог разреда. 7. Припреме за обележавање Дана школе. 8. Припрема матурске прославе за ученике 8. разреда 9. Текућа питања.	
V	1. Прослава Дана школе-подела задужења. 2. Извештај стручне службе о анализи професионалног оријентације ученика 8. разреда. 3. Текућа питања.	Директорка Помоћник директора Психолог Социјални радник чланови Већа
VI прва недеља	1. Анализа образовно-васпитних резултата на крају трећег класификационог периода и предлог мера за унапређење 2. Изрицање васпитно–дисциплинских мера, похвале и награде 3. Остваривање годишњег плана рада школе за друго полугодиште –оствареност наставних планова и програма 4. Организација припремне наставе за завршне испите. 5. Спровођење завршног испита за ученике 8. разреда. 6. Текућа питања	Директорка Помоћник директора Психолог Социјални радник чланови Већа
VI трећа недеља	1. Анализа образовно-васпитних резултата на крају трећег класификационог периода и предлог мера за унапређење 2. Изрицање васпитно–дисциплинских мера, похвале и награде 3. Остваривање годишњег плана рада школе за друго полугодиште –оствареност наставних планова и програма 4. Извештај о реализацији и резултатима завршних испита 5. Почетак израде годишњег извештаја за шк.2025/26 – подела задужења 6. Почетак израде Годишњег плана рада за шк. 2026/27 годину – Подела задужења и руковођења по стручним органима (већима, активима, тимовима и комисијама) 7. Текућа питања	Директорка Помоћник директора Психолог Социјални радник чланови Већа

VIII трећа недеља	1. Анализа остварених резултата у протеклој школској години. 2. Анализа годишњег извештаја рада Наставничког већа у школској 2025/26. години 3. Утврђивање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе у школској 2025/26. Години 4. Утврђивање извештаја о раду директора школе у школској 2025/26 5. Извештај о стручном усавршавању запослених у школској 2025/26 6. Извештај о самовредновању за школску 2025/26 7. Извештај о посети часовима за школску 2025/26 8. Права и обавезе запослених у школи, правне норме – припрема за наредну школску годину 9. Избор записничара Већа за школску 2026/27. годину 10. Разматрање предлога ГПРШ–е и обавезе наставника 11. Утврђивање структуре четрдесеточасовне радне недеље за наредну школску годину 12. Пријем ђака прве године и дочек свих ученика наше школе – утврђивање протокола за наредну школску годину 13. Текућа питања	Директорка Помоћник директора Психолог Социјални радник чланови Већа
31.08.2026.г од.	1. Утврђивање структуре одељења за наредну школску годину 2. Припреме за почетак нове школске године, прерасподела послова и задатака наставника; прерасподела предмета и часова, старешинства, ваннаставне активности 3. Усвајање распореда часова 4. Текућа питања	Директорка Помоћник директора Психолог Социјални радник чланови Већа

13.1.Одељењско веће

Састав и планови рада одељењских већа

Анализира реализацију планова и програма обрзовно-васпитног рада у одређеном одељењу. Овај орган прати развој и напредовање сваког ученика и предузима потребне мере за спровођење образовно- васпитног рада. Посебна улога одељењског већа је у анализирању проблема учења и напредовања ученика поједница и одељења у целини, решавање васпитних проблема.

На седницама одељенских већа анализирају се садржаји из следећих области:

- Планирање и програмирање;
- Праћење и унапређивање образовно-васпитног рада;
- Анализа реализације Наставног плана и програма и фонда часова;
- Утврђује општи успех, оцене из предмета и владања;
- Изриче васпитно-дисциплинску меру-укор одељењског већа;
- Сарадња са родитељима;

Одељењско веће једног одељења чине наставници који изводе наставе у том одељењу. У раду одељењског већа учествују директор, психолог, социјални радник а по потреби и наставници за пружање додатне подршке учницима.

Одељењске старешине

одељење	МЛАЂИ РАЗРЕДИ
I ₁	Љиљана Савић
II ₁	Наташа Петровић
II ₂	Наташа Николић
III ₁	Ивана Прокић
III ₂	Данијела Ивановић
III ₃	Милена Тошић
IV ₁	Марина Петровић
IV ₂	Верица Ђорђевић
одељење	СТАРИЈИ РАЗРЕДИ
V ₁	Марина Попадић
V ₂	Јована Милетић
VI ₁	Александра Миљановић
VI ₂	Александра Митровић
VI ₃	Ксенија Богдановић
VII ₁	Јасмина Икодиновић
VII ₂	Јулија Ристић
VII ₃	Јелена С. Маринковић
VIII ₁	Марина Станић
VIII ₂	Лидија Младеновска
VIII ₃	Кристина Зорић
VIII ₄	Кристина Крسمановић Лекин

Заједнички програмски задаци свих одељењских већа:
Годишњи план рада Одељењског већа

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ/ ЗАДУЖЕЊА
IX	-Усвајање Годишњег плана рада одељењског већа. -Школски календар за 2025/2026.годину, организација наставе и других облика образовноваспитног рада. -Израда и усвајање распореда писмених задатака, контролних вежби и тестирања у складу са планом и програмом. -Анализа социјалне структуре и психофизичких карактеристика ученика. -Организовање родитељских састанака (избор родитеља за Савет родитеља, упознавање са правилницима о понашању, безбедности и правима и обавезама ученика, Кућним редом и организацијом рада школе).	Сви чланови већа Одељењске старешине Психолог Социјални радник Библиотекар Директор Наставници индивидуалне наставе
XI	-Анализа рада ученика (појединца и одељења) и постигнутих резултата на крају I класификационог периода и мере за њихово побољшање. -Анализа реализације Наставног плана и програма и фонда часова. -Анализа понашања ученика, изостајања са наставе, изрицања образовно-васпитних мера. -Родитељски састанак	Сви чланови већа Одељењске старешине Психолог Социјални радник Директор Наставници индивидуалне наставе
I	-Анализа рада ученика (појединца и одељења) и постигнутих резултата на крају I полугодишта -Предлагање и изрицање васпитно-дисциплинских мера -Анализа реализације Наставног плана и програма и фонда часова. -Евалуација остварености ИОП₂. -Родитељски састанак	Сви чланови већа Одељењске старешине Психолог Социјални радник Директор Наставници индивидуалне наставе
IV	-Анализа рада ученика (појединца и одељења), постигнутих резултата и дисциплине на крају III класификационог периода -Анализа реализације Наставног плана и програма и фонда часова. -Предлагање и изрицање васпитних мера. -Родитељски састанак	Сви чланови већа Одељењске старешине Психолог Социјални радник Директор Наставници индивидуалне наставе

V	-Обележавање Дана школе -Излет	Сви чланови већа Одељењске старешине Психолог Социјални радник Директор Наставници индивидуалне наставе
VI	-Анализа рада ученика(појединца и одељења), постигнутих резултата и дисциплине на крају другог полугодишта (1-7. раз. и 8. раз.) -Утврђивање успеха по предметима и владању и општег успеха ученика. -Утврђивање предлога за кандидата за Ђака генерације. -Анализа реализације Наставног плана и програма и фонда часова (осмог разреда и од 1-7. раз.). -Предлагање и изрицање васпитно- дисциплинских мера. -Анкетирање ученика за изборне предмете. -Утврђивање општег успеха након полагања разредног испита за ученике 8. разреда. -Анализа изостанака ученика. -Евалуација остварености ИОП ₂ . -Анализа резултата са завршног испита. -Родитељски састанак	Сви чланови већа Одељењске старешине Психолог Социјални радник Директор Наставници индивидуалне наставе

Основе програма рада одељењског старешине

Одељењски старешина је индивидуално руководи радом у одељењу, са наглашеном организационом, педагошком и административном улогом. Своје функције одељењски старешина остварује јединствено, координирајући рад и сарадњу свих ученика и чланова васпитно образовног рада у одељењу.

Годишњи програм рада одељењског старешине води се у плановима одељењских старешина и садржи најважније задатке које је одељењски старешина дужан да реализује.

1. Планирање и програмирање рада

Одељењски старешина самостално или у сарадњи са другим чиниоцима образовно - васпитног рада сачињава следеће планове рада:

Програм рада одељењског већа (глобални и оперативни); Програм рада одељењског старешине (глобални и оперативни);

Програм рада одељењске заједнице родитеља и образовања родитеља у одељењу (оперативни) у оквиру плана и програма рада одељењског старешине.

2. Васпитно - образовни рад одељењског старешине

Укључивање ученика у остваривање образовно - васпитног програма одељења; праћење и подстицање развоја и напредовање сваког ученика и одељења у целини. Као педагошки руководиоца треба што успешније да организује заједницу ученика, наставника и родитеља на

заједничком задатку сарадње и усклађивању педагошких утицаја;

Оспособљавање ученика за успешно планирање рада, рационално коришћење времена, унапређење система учења, коришћење уџбеника;

Упознавање планова наставног рада и укључивање ученика у припремање за наставу (литература, средства, огледи, посматрања);

Увођење ученика у суштину садржаја наставног градива и развијање критеријума вредновања и оцењивања нивоа усвојеног знања;

Успостављање сарадње међу ученицима, наставницима у примени метода рада, разматрање проблема у вези са извођењем наставе (обимно градиво, темпо обраде, корелације и сл.), коришћење литературе; Разматрање односа ученика према

учењу и раду; развијање радних навика,

одговорности, иницијативности, креативности, залагања и др.;

Предузимање мера за побољшање успеха, афирмација рада, пружање помоћи, сарадња међу ученицима; Укључивање ученика у додатни и допунски рад, ваннаставне активности;

Успостављање сарадње међу ученицима, наставницима у примени метода рада, разматрање проблема у вези са извођењем наставе (обимно градиво, темпо обраде, корелације и сл.), коришћење литературе; Разматрање односа ученика према

учењу и раду; развијање радних навика,

одговорности, иницијативности, креативности, залагања и др.;

Предузимање мера за побољшање успеха, афирмација рада, пружање помоћи, сарадња међу ученицима; Укључивање ученика у додатни и допунски рад, ваннаставне активности;

Анализа оцена успеха и владања - предлагање мера.

3. Развијање културе понашања ученика

У млађим разредима (од првог до четвртог): долазак у школску зграду, поздрављање наставника, комуникација на ходницима, на школским манифестацијама и у свим приликама. Опхођење према

радницима школе, друговима, млађим ученицима, старијима, понашање у породици, на свечаностима, на улици, у саобраћају, на излету.

У старијим разредима (од петог до осмог): посебно се негује култура понашања, култура у процесу наставе, на разним приредбама, односу и поздрав химни, државним симболима, у позоришту, на концерту, свечаностима, у трговини, на службеним местима, на путовању, логоровању, посети културно -

историјским споменцима; култура одељења, однос према вршњацима (дечацима и девојчицама) и др. Рад на самоорганизовању ученика у одељењу, на поштовању и испуњавању заједнички постављених циљева и усвојене норме понашања, формирање моралне личности која ће учествовати у раду одељења, школе, ангажовано и са пуно поверења. Демократско вођење и рукововођење развоја ученика.

4. Рад у одељењској заједници-час одељењског старешине

У раду са ученицима одељењски старешина остварује своју улогу васпитача и због тога се ова обавеза поверава наставнику који је комплетна личност, добар стручњак и педагог. Овај рад се одвија:

Индивидуалним радом са ученицима: упознавање индивидуалних способности, склоности и особина ученика да прати услове личности, да подстиче напредовање, склоности, способности да ученике оспособљава за самостално рационално учење и

самообразовање, развијање радних навика, укључује у разноврсне активности према склоностима и способностима, развија социјално понашање, комуникацију, културу понашања и др.

Рад у одељењској заједници одвија се на часовима исте, посетама других часова наставе, између часова, на излетима, екскурзијама, у слободним и културним активностима (биоскоп, позориште, рекреација и сл.).

Одељењске старешине у својим плановима дефинишу теме, временску динамику и начин реализације.

5. Рад са одељењским већем (ОВ) и наставницима

Предлаже план рада ОВ,

Прати реализацију наставног плана рада и програма у свим видовима; Подстиче унапређење наставе и увођење иновација у раду;

Упознавање ОВ са степеном развоја ученика, условима рада, предлаже програм васпитног деловања уз укључивање свих наставника и родитеља.

Предлаже инструменте за вредновање резултата рада и примену мера.

6. Сарадња са директором школе, стручнима сарадницима, стручним и другим институцијама, са стручним органима, нарочито у решавању сложенијих педагошких и васпитних проблема.

7. Рад са родитељима, програмирање рада одељењске заједнице родитеља, редовно држање састанака, пријем родитеља (дан отворених врата), као и остваривање програма педагошког образовања родитеља.

8. Административни послови и вођење педагошке евиденције садржи:

-Реализацију програма образовно - васпитног рада; Васпини рад са ученицима, вођење евиденције о подацима: породичним и социјалним приликама ученика, интересовањима за секције и све облике друштвених активности, професионалној оријентацији, евиденција консултација и разговора са ученицима, родитељима, напредовању ученика; Унапређење образовно - васпитног рада у одељењу, анализа успеха;

Рад заједнице ученика и родитеља: планови рада, записници, одлуке о заједничком раду, акције и све активности које су извршене.

Одељењски старешина води следећу педагошку и школску документацију:

Дневник образовно-васпитног рада/електронски дневник;

Матичну књигу;

Дисциплинску свеску одељења;

Дневник рада одељењског старешине;

Сведочанства, ђачке књижице, дипломе;

Извештај на крају I и II полугодишта;

Обавештење и извештај о напредовању ученика (I и III класификациојним периоду).

13.2. Стручно веће дефектолога наставника

Делокруг рада:

припрема основе годишњег плана;
утврђује распоред остваривања наставних целина и наставних јединица и врши усаглашавање остваривања наставних садржаја;
утврђује облике, методе и средства коришћења адекватне школске опреме и наставних средстава усклађује индивидуалне планове рада наставника
предлаже примену нових метода и начина интерпретације наставних средстава прати остваривање програма и даје предлоге за њихово иновирање, измену и допуну прати уџбеничку литературу и другу приручну литературу и даје предлог Наставничком већу за коришћење исте
организује посете културним, друштвеним и спортским местима као и сусрете са писцима и песницима учествује на стручним семинарима
прати наставу и даје предлоге за побољшање васпитно-образовног процеса слабовидих ученика разматра и анализа проблеме са који се сусрећу ученици у учењу и даје предлоге за њихово превазилажење
разматра употребу и набавку специјалних техничких и наставних средстава реализује отворене, угледне и корелацијске часове.

План рада Стручног већа дефектолога наставника

Руководилац већа: Јелена Маринковић

Месец	Програмски садржај
Септембар	Упознавање са планом рада већа за текућу школску годину Планирање, припремање и евиденција - анализа
Октобар	Извештавање стручног већа и преношење искустава са стручних семинара значајних за наш рад Корелацијски час: Александра Миљановић и Александра Митровић
Новембар	Извештавање стручног већа и преношење искустава са стручних семинара значајних за наш рад
Децембар	Анализа успеха и сметњи ученика првог разреда-стручни тим Корелацијски час: Ксенија Богдановић и Јелена С. Маринковић
Фебруар	Извештавање стручног већа и преношење искустава са стручних семинара значајних за наш рад
Март	Извештавање стручног већа и преношење искустава са стручних семинара значајних за наш рад Корелацијски час: Драгана Стојковић и Јелена Б. Маринковић
Април	Извештавање стручног већа и преношење искустава са стручних семинара значајних за наш рад.
Мај	Извештавање стручног већа и преношење искустава са стручних семинара

	значајних за наш рад Корелацијски час: Малиша Васиљевић и Марина Попадић
Јун	

Чланови већа:

1.	Ивана Ристић	18.	Јелена Гајић
2.	Александра Митровић	19.	Марина Попадић
3.	Данијела Ивановић	20.	Јелена Јовановић
4.	Милена Тошић	21.	Кристина Крсмановић Лекин
5.	Наташа Петровић	22.	Весна Павловић
6.	Јасмина Икодиновић	23.	Александра Миљановић
7.	Марина Петровић	24.	Ана Антић
8.	Маријана Николић	25.	Верица Ђорђевић
9.	Јулија Ристић	26.	Лазар Младеновић
10.	Ивана Прокић	27.	Невена Грујић
11.	Ксенија Миљковић	28.	Ксенија Богдановић
12.	Драгана Стојковић	29.	Јелена С. Маринковић
13.	Лидија Младеновска	30.	Јелена Дачевић
14.	Весна Петровић	31.	Кристина Зорић
15.	Ана Стојановић	32.	Милена Цветановић
16.	Наташа Николић	33.	Јована Милетић
17.	Марина Станић	34.	Миладин Марић
		35.	Бојана Денић
		36.	Мирјана Базић
		37.	Јелена Кнежевић
		38.	Јелена Б. Маринковић
		39.	Љиљана Савић

13.3.Стручни актив за развојно планирање

Циљеви:

- Развијање савремених модела рада и организовања установе.
- Дефинисање приоритета и потреба установе.
- Осмишљавање иновација васпитно-образовног и корективног рада код деце са сметњама и тешкоћама у развоју.
- Развијање компетенција наставника у употреби метода и средстава у реализацији редовног плана и програма за прешколски и основношколски узраст.
- Задаци:
- Води процес развојног планирања у школи.

- Пише Развојни план.
- Пише предлоге пројеката.
- Прати и процењује процес развојног планирања:
- укључивање и допринос различитих интересних група; степен задовољства учесника и корисника; функционисање актива.

-Прати реализацију Развојног плана:

прати реализацију циљева и задатака у целини;

предлаже корекцију развојног плана у односу на измењене околности.

-Анкетирање запослених, родитеља и ученика.

-Конкурисање за средства за реализацију пројеката.

-Сарађује са Стручним активом за развој школског програма и комисијом за ГПРШ у циљу усклађивањатих докумената са Развојним планом.

-Сарађује с Тимом за инклузивно образовање у циљу пружања додатне подршке ученицима:

израда модела програмиране едукације и рехабилитације ученика са сметњама и тешкоћама у развоју; израда инструмената за лонгитудинално праћење индивидуалног напредовања ученика;

израда модела инструктивног рада са родитељима.

-Информише Школски одбор, Наставничко веће, Савет родитеља и Ученички парламент о свом раду.

Годишњи план рада:

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ
IX	-Конституисање Стручног актива за развојно планирање -Израда и усвајање годишњег плана рада Актива са Акционим планом као дела ГПРШ-а за 2025/2026.шк.годину -Усвајање извештаја о раду стручног актива за шк. 2024/25. Годину -Представљање акционог плана за школску 2025./2026. годину, на НВ,Савету родитеља и ШО
X	- Израда Развојног плана за период од 2026. године до 2029. године.
XI	- Предлог Развојног плана за период од 2026. године до 2029. године. и предствљање на Наставничком већу,Педагошком колегијуму,Савету родитеља и ШО -Усвајање Развојног плана за период 2026-2029 год.

XII	-Анализа реализације плана у протеклом периоду
I	-Израда полугодишњег извештаја о раду актива -полугодишња анализа реализације ШРП
II	-Полугодишња анализа рада стручног актива и реализације акционог плана -Утврђивање могућих смерница за даљи рад
III	-Анализа реализације плана у протеклом периоду

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ
IV	- Анализа реализације плана у протеклом периоду
V	- Анализа реализације плана у протеклом периоду
VI	- Прикупљање и анализа података; сагледавање стања и процена остварености планираног -Израда годишњег извештаја о раду актива за ШРП
VIII	-Анализа рада Тима током школске године -Подношење извештаја о реализацији развојних активности органима школе (Наставничком већу, Савету родитеља, Школском одбору) -Израда акционог развојног плана за школску 2026/2027. годину -Израда плана рада Тима за наредну школску годину
Током године	-Сарадња са Тимом за заштиту ученика од злостављања и занемаривања у вези доношења мерила -Сарадња са Стручним активом за развој Школског програма. -Сарадња са Тимом за инклузивно образовање- и реализацију ИОП- а- препоручивање механизма реаговања у приступу развојним проблемима ученицима. -Учешће и организовање семинарима и едукација планираних Развојним планом. -Учешће у изради докумената везаних за наставни процес и рад са категоријама ученика (елаборати, планови, програми). -Израда пројеката планираних Школским развојним планом - Израда анекса по потреби.

Координатор Актива: Јелена Јовановић(наставник)

Чланови Актива:

Ивана Тодоровић(директор), Наташа Јевтић(социјални радник), Милена Тошић(наставник), Марина Попадић(наставник), Данијела Маслар(наставник), Славица Трифуновић(наставник), Љупче Радивојевић(представник локалне самоуправе), Слађана Николић(представник родитеља), Душан Петровић(ученик)

Континуирано повећање квалитета наставе и развијање знања, вештина и компетенција код ученика

ЗАДАТАК	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
2.1.1. Примењивати активне методе наставе	Повезивање предмета учења са претходним знањем и искуством ученика, другим наставним предметима и реалним животним ситуацијама	наставник, ученици	континуирано током школске године
	Коришћење разних техника и метода на ради бољег структурирања часова	наставник	током године
	Израда наставног материјала који показује разумевање и примену наученог од стране ученика (пано, презентације, и други материјали...)	ученици, наставници	током године
	Ангажовање ученика у различитим пројектима	ученици, наставници	током године
2.1.2. Развијати мотивацију за учењем и самопроценом код ученика	Упознавање родитеља и ученика са Правилником о оцењивању	одељењске старешине	септембар
	Усклађивање критеријума оцењивања међу наставницима	наставници, педагог	септембар
	Користити формативно и сумативно оцењивање	Наставници	током школске године
	Организовање активности/техника на часовима кроз које ученици уче да вреднују себе и друге према јасним критеријумима	предметни наставници	током године
2.1.3. Усавршавати знања и вештине наставника у	Размењивати материјале и искуства са другим колегама у колективу (хоризонтално учење)	наставници,	током године

области развијања ученичких компетенција	Посећивање часова других наставника у школи	наставници,	током године
	Коришћење стручне литературе из библиотеке и са интернета	наставници	током године
	Употреба постојећих наставних средстава ради квалитетније наставе	наставници, ученици	током године

ЕВАЛУАЦИЈА

Задатак	Критеријум успеха	Инструменти евалуације	Носиоц и евалуације	Време евалуације
2.1.1. Примењивати активне методе наставе	Наставник јасно истиче циљеве учења на часу Планови ЧОС-а садрже радионице о различитим техникама учења Најмање 40% наставника израдило је неки дидактички материјал током године Ученички материјали за наставу представљени су кроз праксу, на школском сајту Наставник примењује одговарајуће мотивишуће методе у раду Бар 30% ученика	Дневне припреме наставника Протокол о праћењу часа Планови рада ЧОС-а Наставни материјали израђени од стране ученика (на часу, у школском холу, на сајту...) Извештаји наставника о реализованим пројектима Школски сајт	члан тима за ШРП	Током школске године (полугодиште и крај школске године)

	укључено је у неки пројекат Најмање 50% ученика показује већу заинтересованост за рад на часовима Побољшан је успех ученика На већима је извршена размена примера добре праксе међу наставницима Више од 50% наставника, бар повремено, користи дигиталне уџбенике у настави Више од 80% наставника користи неки од ИКТ алата у припремању и реализацији наставе	Записници са већа/актива Примери наставничких материјала		
--	--	--	--	--

2.1.2. Развијати мотивацију за учењем и самопроценом код ученика	○ 100 % ученика и родитеља упознато је са правилником о оцењивању ○ Ученицима су јасни критеријуми вредновања њиховог рада (начин бодовања на тесту, очекивани исходи и стандарди) ○ Наставници се придржавају ујединаченог критеријума оцењивања ○ У дневницима су присутни различити видови формативног и сумативног оцењивања ○ У дневним припремама наставника видљиве су активности у вези са евалуацијом.	○ Записници са родитељск их састанака ○ Записници са стручних већа ○ Школски сајт ○ Презентаци је (друга врста материјала за ученике) ○ Дневне припреме наставника ○ Дневник образовно- васпитног рада ○ Евиденција рада стручних сарадника.
---	---	--

2.1.3. Усавршавати знања и вештине наставника у области развијања ученичких компетенција	○ У плановима стручних актива предвиђена је размена примера добре праксе ○ Сваки наставник посетио је бар 1 час колеге током школске године ○ Сврсисходно се користе постојећа наставна средства ○ Бар за 10% се повећао број наставника корисника материјала из школске библиотеке	○ Записници са већа/актива ○ Протокол о праћењу часова ○ Евиденција библиотекара ○ дневне припреме наставника		
---	--	--	--	--

Акциони план Стручног Актива за школско развојно планирање за школску 2025/26 годину

Област квалитета 6:ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ,УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА						
Развојни циљ	Развојни задатак	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
1.Унапређење система руковођења, организације, управљања и обезбеђивање квалитета и	1.Рад на усклађивању планова и програма свих органа школе.	Анализа и договор приликом израде планова рада свих органа школе,тимова и актива.	Руководиоци стручних органа	Почетком сваке школске године	Усклађени планови и програми рада.	Документација
	2.Унапређење система за праћење и вредновање квалитета рада школе.	Редовно вршење педагошко инструктивног увида и праћење образовно васпитног рада.	директор психолог Тим за самовредновање	Током године, по плану рада	Број посећених часова.	Евиденција о посећеним часовима, извештаји

успешности рада школе.	3.Равномерно распоредити задужења запослених у школи.	Прецизна, демократска и праведна подела активности члановима колектива, у складу са способностима и интересовањима.	Директор	почетком школске године, по потреби	Равномерна подела задужења на све чланове колектива.	ГПРШ,40 часовна радна недеља огласна табла школе
		са способностима и интересовањима				
	4.Успостављање јасне организационе структуре са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности.	Прецизно и јасно подељена задужења, одговорности и обавеза	Директор Руководиоци тимова Дежурни наставници Школски одбор	почетком сваке школске године	Добра комуникација и спровођење планираних активности	-Решења о задужењима -Записници са састанака актива и тимова

	5.Подстицање отворености и поверења за промене и иновације у школи.	Подршка и подстицање наставника за примену савремених наставних средстава и метода рада у настави	Директор Стручна већа Психолог	Током године	Коришћење разноврсних наставних средстава, метода и облика рада.	извештаји директора, психолога, тимова, записници са Наставничког већа
	6.Одржавати адекватно успостављен систем информисања о свим важним питањима о школи.	Благовремено обавештавање од стране руководећих органа школе о свим важним информацијама у вези функционисања институције.	-Директор -Представник Заједнице школа за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом Р.С -руководиоци актива и стручних већа -Синдикат представни	Током године	Све важне информације су благовремено и јасно истакнуте на огласној табли школе; на седницама НВ, СР, ШО ,на вибер групи,слање информација на мејлове наставника	записници седница НВ, СР, ШО и мејлови

2.Повећање компетенције наставника сталним стручним усавршавањем	1.Пажљиво планирати стручно усавршавање у циљу континуираног развоја наставника, стручних сарадника ,директора школе и секретара школе	На састанцима Стручних већа изабрати акредитоване семинаре, конференције и одредити наставнике и термине за угледне часове	Тим за стручно усавршавање наставници	2025-2026	Реализован број конгреса, семинара, студијских посета пројеката и међународних конференција	Сертификат уверења, дипломе
	2.Планирање стицања звања наставника и стручних сарадника	1.Упознавање наставника и стручних сарадника са условима и поступцима напредовања и стицања звања(на Н.В)	директор	2025-2026 континуирано	Сви наставници и стручни сарадници школе су упознати са условима и поступцима напредовања и стицања звања	Записници са седница НВ

		2.Достављање захтева и доказа о испуњености услова за стицање звања (члан 35.Правилника): Стручном већу, наставничком већу,савету родитеља, као и	Кандидат за стицање звања	2025-2026 континуирано	Већи број захтева предатих правној служби	Евиденција броја захтева
		-Посета просветног саветника часовима подносиоцима захтева за стицање звања и давање мишљења након посете часа	просветни саветник директор		Број евидентираних посета часова од стране просветног саветника Број решења	Дневници рада Мишљење просветног саветника решења
		3.Директор доноси решење о стицању звања-педагошки саветник / самостални педагошки саветник	директор	континуирано	Број решења	решења

3.Побољшање материјално техничких услова школе						
---	--	--	--	--	--	--

	1. Изградња зграде за припремни предшколски програм	-Прикупљање понуде из буџета Градске Управе -одобравање средстава од стране Г.У -прикупљање понула -одабир најповољнијих извођача радова -потписивање документац. Извођење радова у одређеном простору дворишта (нисмо успели да обезбедимо средства али у наредном периоду радићемо на томе	Директор Школски одбор Тим за развојно планирање Извођачи радова	2025-2026	Изграђен и опремљен објект за Припремни предшколски програм	Документација о изради, извештаји, фотографије
--	---	---	--	-----------	--	---

	2.Опремање сензорног парка	-Прикупљање понуде из буџета Градске Управе -одобравање средстава од стране Г.У -прикупљање понуда -одабир најповољнијих извођача радова -потписивање документац. -Набавка специфичне опреме путем пројеката и донација	Директор Тим за праћење пројеката Тим за сарадњу са локалном самоуправом	2025-2026	Набављена опрема за сензорни парк	Уговори о донацији Пројекти опрема
--	-------------------------------	--	---	-----------	---	--

	3.Опремање терапеутског блока и сензомоторне играонице	-Прикупљање понуде из буџета Градске Управе -одобравање средстава од стране Г.У -прикупљање понуда -одабир најповољнијих извођача радова -потписивање документациј -набавка специфичне опреме путем пројеката и донација	Директор Тим за праћење пројеката Тим за сарадњу са локалном самоуправом	2025-2026	Набављена опрема за терапеутски и сензомоторну играоницу	Уговори о донацији, Пројекти ,опрема
--	---	--	---	-----------	--	---

	4.Опремање учионица	Набавка завеса у свим учионицама и расхладни уређаји(климе) за поједине учионице	Директор Тим за сарадњу са локалном самоуправом донатори	2025-2026	Постављене завесе и клима уређаја	Чињенично стање Рачуни, уговори
--	---------------------	--	--	-----------	-----------------------------------	------------------------------------

4.Формирање Ресурс центра	-Прикупљање потребне документације за пријаву на конкурс за формирање Ресурс центра -Израда елабората Ресурс центра -Верификација проширења делатности школе	Израдити елаборат за Ресурс центар и верификовати проширење делатности	Директор,секретар, Школски одбор,Школска управа,Тим за развојно планирање	2025/26	Верификација Ресурс центра	Добијена сагласност за формирање Ресурс центра
---------------------------	--	--	--	---------	----------------------------	--

5. Унапредити безбедност ученика у школи	Израдити школску капију	-Прикупљање понуде из буџета Градске Управе -одобравање средстава од стране Г.У -прикупљање понуда -одабир најповољнијих извођача радова -потписивање документације -израда капије -монтирање капије	Директор Школски одбор Извођачи радова	2025-2026	-Направљена и постављена капија са закључавањем	Постављена капија, записници са школског одбора
--	-------------------------	--	--	-----------	---	---

6.Омогућити увођење иновација у раду	1.Укључивање наставника на сертификоване међународне обуке. (АСТЕК,Дани дефектолога, обуке понуђене од стране Зуова,ЦСУ, Академија Филиповић)	-Израда плана С.У -Пратити понуде програма међународних обука у земљи и иностранству -Одабир одговарајућих обука - Утврдити критеријум за одабир приоритета и наставника који ће похађати одређене обуке. -Пријава заинтересованих наставника	Директор, Тим за стручно усавршавање	2025-2026	Број наставника који су прошли Едукацију у земљи и иностранству.	Сертификати, уверења, фотографије, презентације, извештаји
	2.Учешће у међународним пројектима.	-Тим за писање пројекта који ће да прати међународне пројекте -редовно обавештава наставнике о изабраном пројекту узима учешће на конкурсима Еразмуса.	Директор, Тим за писање пројекта	2025-2026	Број пројекта на који је школа конкурисала и број реализованих пројекта.	Уговори о реализацији пројекта, извештаји, израђени пројекти и потврда о конкурисању

7.Подизање угледа школе у окружењу и мотивисање родитеља за упис првака	Промовисање школе	-Учешће и организација на манифестацијама, трибинама, конгресима; -Медијска заступљеност -Учешће на ТВ станицама -Посета школа у Расинском округу у циљу промоције школе	Директор Тим за екстерни и интерни маркетинг Пријатељи деце Тим за развојно планирање Тим за стручно усавршавање	2025-2026	Број учешћа на планираним активностима.	извештаји, сертификати фотографије, снимци, линкови
---	-------------------	---	--	-----------	---	---

14.СТРУЧНИ ТИМОВИ

14.1. План самовредновања и вредновања школе

АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025./2026.ГОДИНУ

На почетку школске године дефинисана је Област квалитета 2: Настава и учење, као област самовредновања на основу Школског развојног плана.

Ове школске године, чланови Тима за самовредновање установе су :

Ивана Тодоровић – директор школе

Малиша Васиљевић - координатор Тима за основну школу,

Бранимир Петровић- координатор Тима за средњу школу

Невена Грујић

Марина Петровић

Ивана Ристић

Смиљана Миљковић

Саша Јанковић

Верификација Тима Упознавање нових чланова са досадашњим радом Тима Израда новог акционог плана за школску 2025/2026. Подела задужења, договор о начину функционисања Тима и изради инструмената за самовредновање.	Август	Тим за самовредновање	Направљен Акциони план Тима и прецизиране појединачне обавезе чланова.	
---	--------	-----------------------	---	--

Област квалитета 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ				
Стандард 2.1.Наставник ефикасно управља процесом учења на часу				
Циљ: Утврдити да ли су присутни и у коликој мери показатељи дати за анализу и вредновање овог стандарда. Задатак: Одабрати, сачинити и применити инструменте на показатељима одабраног стандарда и анализирати добијене резултате.				
Опис активности	Временска динамика	Носиоци активности	Резултати	Извори доказа
-Одабир и сачињавање инструмената за анализу показатеља: 2.1.1. Ученику су јасни циљеви часа/исходи учења и зашто то што је планирано треба да научи	Септембар-Јун	Тим за самовредновање	-Одабрани и сачињени инструменти валидације, који адекватно вреднују дати стандард (показатеље),	-Годишњи план рада школе -Годишњи и оперативни планови наставника -Индивидуални образовни планови (ИОП-2) -Припреме за часове (наставника) -Годишњи план рада директора -Извештај о реализацији свих облика образовно-васпитног рада на квалификационим периодима -Квартални план посете часовима -Евиденција директора о посећеним часовима и обавезним разговорима са наставницима након посећених часова, разговор са наставницима -Записници са педагошког колегијума -Извештај о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника -Самоевалуације наставника -Евалуације часова(колега,стручних сарадника) -Ученикова свеска,радни листови,тестови -Наставни материјали коришћени на часу

2.1.2. Ученик разуме објашњења, упутства и кључне појмове	Септембар-Јун	Тим за самовредновање	Одабрани и сачињени инструменти валидације, који адекватно вреднују дати стандард (показатеље)	-Годишњи план рада школе -Годишњи и оперативни планови наставника -Индивидуални образовни планови (ИОП-2) -Припреме за часове (наставника) -Годишњи план рада директора -Извештај о реализацији свих облика образовно-васпитног рада на квалификационим периодима -Квартални план посете часовима -Евиденција директора о посећеним часовима и обавезним разговорима са наставницима након посећених часова, разговор са наставницима -Записници са педагошког колегијума -Извештај о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника -Самоевалуације наставника -Евалуације часова(колега, стручних сарадника) -Ученикова свеска, радни листови, тестови -Наставни материјали коришћени на часу
2.1.3. Наставник успешно структурира и повезује делове часа користећи различите методе(облике рада, технике, поступке...), Односно спроводи обуку у оквиру занимања/профила у складу са специфичним захтевима радног процеса.	Септембар-Јун	Тим за самовредновање	Одабрани и сачињени инструменти валидације, који адекватно вреднују дати стандард (показатеље)	-Годишњи план рада школе -Годишњи и оперативни планови наставника -Индивидуални образовни планови (ИОП-2) -Припреме за часове (наставника) -Годишњи план рада директора -Извештај о реализацији свих облика образовно-васпитног рада на квалификационим периодима -Квартални план посете часовима

				-Евиденција директора о посећеним часовима и обавезним разговорима са наставницима након посећених часова, разговор са наставницима -Записници са педагошког колегијума -Извештај о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника -Самоевалуације наставника -Евалуације часова(колега,стручних сарадника) -Ученикова свеска,радни листови,тестови -Наставни материјали коришћени на часу
2.1.4. Наставник поступно поставља питања/задатке/захтеве различитог нивоа сложености.	Септембар-Јун	Тим за самовредновање	Одабрани и сачињени инструменти валидације, који адекватно вреднују дати стандард (показатеље)	-Годишњи план рада школе -Годишњи и оперативни планови наставника -Индивидуални образовни планови (ИОП-2) -Припреме за часове (наставника) -Годишњи план рада директора - Извештај о реализациј свих облика образовно-васпитног рада на квалификационим периодима -Квартални план посете часовима -Евиденција директора о посећеним часовима и обавезним разговорима са наставницима након посећених часова, разговор са наставницима -Записници са педагошког колегијума -Извештај о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника -Самоевалуације наставника

				-Евалуације часова(колега,стручних сарадника) -Ученикова свеска,радни листови,тестови -Наставни материјали коришћени на часу
2.1.5. Наставник усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења(користи питања,идеје,коментаре ученика,подстиче вршњачко учење).	Септембар-Јун	Тим за самовредновање	Одабрани и сачињени инструменти валидације, који адекватно вреднују дати стандард (показатеље)	-Годишњи план рада школе -Годишњи и оперативни планови наставника -Индивидуални образовни планови (ИОП-2) -Припреме за часове (наставника) -Годишњи план рада директора -Извештај о реализацији свих облика образовно-васпитног рада на квалификационим периодима -Квартални план посете часовима -Евиденција директора о посећеним часовима и обавезним разговорима са наставницима након посећених часова, разговор са наставницима -Записници са педагошког колегијума -Извештај о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника -Самоевалуације наставника -Евалуације часова(колега,стручних сарадника) -Ученикова свеска,радни листови,тестови -Наставни материјали коришћени на часу

2.1.6.Наставник функционално користи постојећа наставна средства и ученицима доступне изворе знања	Септембар- Јун	Тим за самовредновање	Одабрани и сачињени инструменти валидације, који адекватно вреднују дати стандард (показатеље)	-Годишњи план рада школе -Годишњи и оперативни планови наставника -Индивидуални образовни планови (ИОП-2) -Припреме за часове (наставника) -Годишњи план рада директора -Извештај о реализацији свих облика образовно-васпитног рада на квалификационим периодима -Квартални план посете часовима -Евиденција директора о посећеним часовима и обавезним разговорима са наставницима након посећених часова, разговор са наставницима -Записници са педагошког колегијума -Извештај о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника -Самоевалуације наставника -Евалуације часова(колега,стручних сарадника) -Ученикова свеска,радни листови,тестови -Наставни материјали коришћени на часу
--	-------------------	--------------------------	---	---

- Анализа и систематизација резултата, -Предлог мера за унапређење рада школе у оквиру ове области за одабрани стандард - Праћење примене предложених мера за унапређење рада школе	Мај Јун Наредне године	Тим за самовредновање	-Извршена анализа и систематизација резултата, који се могу даље користити за унапређивање рада школе. -Дат предлог мера за унапређење рада школе	Полугодишњи извештај Тима за самовредновање Записник Тима за самовредновање Годишњи извештај Тима за самовредновање
--	---	------------------------------	---	--

Област квалитета 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Стандард 2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика

Циљ: Утврдити да ли су присутни и у коликој мери показатељи дати за анализу и вредновање овог стандарда.

Задатак: Одабрати, сачинити и применити инструменте на показатељима одабраног стандарда и анализирати добијене резултате.

Опис активности	Временска динамика	Носиоци активности	Резултати	Извори доказа
-----------------	--------------------	--------------------	-----------	---------------

-Одабир и сачињавање инструмената за анализу показатеља: 2.2.1.Наставник прилагођава захтеве могућностима сваког ученика.	Септембар- Јун	Тим за самовредновање	-Одабрани и сачињени инструменти валидације, који адекватно вреднују дати стандард (показатеље),	-Годишњи план рада школе -Годишњи и оперативни планови наставника -Индивидуални образовни планови (ИОП-2) -Припреме за часове (наставника) -Годишњи план рада директора -Извештај о реализацији свих облика образовно-васпитног рада на квалификационим периодима -Квартални план посете часовима -Евиденција директора о посећеним часовима и обавезним разговорима са наставницима након посећених часова, разговор са наставницима -Записници са педагошког колегијума -Извештај о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника -Самоевалуације наставника -Евалуације часова(колега,стручних сарадника) -Ученикова свеска,радни листови,тестови -Наставни материјали коришћени на часу
--	---------------------------	----------------------------------	---	--

2.2.2. Наставник прилагођава начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика..	Септембар- Јун	Тим за самовредновање	-Одабрани и сачињени инструменти валидације, који адекватно вреднују дати стандард (показатеље)	-Годишњи план рада школе -Годишњи и оперативни планови наставника -Индивидуални образовни планови (ИОП-2) -Припреме за часове (наставника) -Годишњи план рада директора -Извештај о реализациј свих облика образовно-васпитног рада на квалификационим периодима -Квартални план посете часовима -Евиденција директора о посећеним часовима и обавезним разговорима са наставницима након посећених часова, разговор са наставницима -Записници са педагошког колегијума -Извештај о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника -Самоевалуације наставника -Евалуације часова(колега,стручних сарадника) -Ученикова свеска, радни листови, тестови -Наставни материјали коришћени на часу
2.2.3. Наставник посвећује време и пажњу сваком ученику у складу са његовим образовним и васпитним потребама.	Септембар- Јун	Тим за самовредновање	-Одабрани и сачињени инструменти валидације, који адекватно вреднују дати стандард (показатеље)	-Годишњи план рада школе -Годишњи и оперативни планови наставника -Индивидуални образовни планови (ИОП-2) -Припреме за часове (наставника) -Годишњи план рада директора -Извештај о реализациј свих облика образовно-васпитног рада на квалификационим периодима -Квартални план посете часовима

				-Евиденција директора о посећеним часовима и обавезним разговорима са наставницима након посећених часова, разговор са наставницима -Записници са педагошког колегијума -Извештај о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника -Самоевалуације наставника -Евалуације часова(колега,стручних сарадника) -Ученикова свеска,радни листови,тестови -Наставни материјали коришћени на часу
2.2.4. Наставник примењује специфичне задатке/активности/материјале на основу ИОП-а и плана индивидуализације.	Септембар-Јун	Тим за самовредновање	-Одабрани и сачињени инструменти валидације, који адекватно вреднују дати стандард (показатеље)	-Годишњи план рада школе -Годишњи и оперативни планови наставника -Индивидуални образовни планови (ИОП-2) -Припреме за часове (наставника) -Годишњи план рада директора -Извештај о реализацији свих облика образовно-васпитног рада на квалификационим периодима -Квартални план посете часовима -Евиденција директора о посећеним часовима и обавезним разговорима са наставницима након посећених часова, разговор са наставницима -Записници са педагошког колегијума -Извештај о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника -Самоевалуације наставника -Евалуације часова(колега,стручних сарадника) -Ученикова свеска,радни листови,тестови -Наставни материјали коришћени на часу

2.2.5. Ученици којима је потребна додатна подршка учествују у заједничким активностима којима се подстиче њихов напредак и интеракција са другим ученицима.	Септембар- Јун	Тим за самовредновање	-Одабрани и сачињени инструменти валидације, који адекватно вреднују дати стандард (показатеље)	-Годишњи план рада школе -Годишњи и оперативни планови наставника -Индивидуални образовни планови (ИОП-2) -Припреме за часове (наставника) -Годишњи план рада директора -Извештај о реализациј свих облика образовно-васпитног рада на квалификационим периодима -Квартални план посете часовима -Евиденција директора о посећеним часовима и обавезним разговорима са наставницима након посећених часова, разговор са наставницима -Записници са педагошког колегијума -Извештај о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника -Самоевалуације наставника -Евалуације часова(колега,стручних сарадника) -Ученикова свеска,радни листови,тестови -Наставни материјали коришћени на часу
--	---------------------------	----------------------------------	--	--

2.2.6. Наставник прилагођава темпо рада различитим образовним и васпитним потребама ученика.	Септембар- Јун	Тим за самовредновање	-Одабрани и сачињени инструменти валидације, који адекватно вреднују дати стандард (показатеље)	-Годишњи план рада школе -Годишњи и оперативни планови наставника -Индивидуални образовни планови (ИОП-2) -Припреме за часове (наставника) -Годишњи план рада директора -Извештај о реализацији свих облика образовно-васпитног рада на квалификационим периодима -Квартални план посете часовима -Евиденција директора о посећеним часовима и обавезним разговорима са наставницима након посећених часова, разговор са наставницима -Записници са педагошког колегијума -Извештај о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника -Самоевалуације наставника -Евалуације часова(колега,стручних сарадника) -Ученикова свеска,радни листови,тестови -Наставни материјали коришћени на часу
- Анализа и систематизација резултата -Предлог мера за унапређење рада школе у оквиру ове области за одабрани стандард - Праћење примене предложених мера за унапређење рада школе	Мај Јун Наредне године	Тим за самовредновање	-Извршена анализа и систематизација резултата, који се могу даље користити за унапређивање рада школе. -Дат предлог мера за унапређење рада школе	Полугодишњи извештај Тима за самовредновање Записник Тима за самовредновање Годишњи извештај Тима за самовредновање

14.2. Стручни тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Циљеви и задаци:

- стара се о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада Школе;
- координира свим активностима и мерама које предузимају стручни органи, тимови и педагошки колегијум;
- развој методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе;
- користи аналитичко – истраживачке податке за даљи развој установе;
- даје стручно мишљење у поступцима за стицање звања наставника, васпитача и стручних сарадника; прати развој компетенција наставника, васпитача и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно – образовног рада, резултата самовредновања и спољашњег вредновања;
- учествује у изради аката који се односе на обезбеђивање квалитета и развој Школе;
- учествује у обезбеђивању услова за обезбеђивање квалитета и развој Школе;
- сарађује с органима Школе и другим субјектима у Школи и ван Школе на испуњавању задатака из своје надлежности;
- прате напредовање ученика у односу на очекиване резултате;
- предузимају мере за јединствен и усклађен рад са ученицима, у процесу образовања и васпитања;
- решавају друга стручна питања образовно-васпитног рада.

Координатор Тима: Љиљана Савић, координатор

Чланови Тима: Ивана Тодоровић, Наташа Јевтић, Бојана Бићанин, Горан Миловановић и Небојша Драшковић.

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ/ ЗАДУЖЕЊА
IX	Анализа капацитета школе у погледу људских и материјалних ресурса у складу са стручним упутством за организовање и остваривање наставе непосредним путем за школску 2025/2026. годину на основу Посебног програма образовања и васпитања и Правилником о посебном програму образовања и васпитања. Одређивање сарадње са другим органима школе.	Координатор Сви чланови тима

X	Израда упитника за самопроцену квалитета и развоја установе компетенција директора и наставничких компетенција. Израда плана стручне подршке наставницима, васпитачима и стручним сарадницима.	Координатор Сви чланови тима
Током године	Праћење рада наставника, васпитача и стручних сарадника. Пружање стручне подршке наставницима, васпитачима и стручним сарадницима Афирмисање сарадње са другим редовним школама	Сви чланови тима
I/II	Анализа остварености квалитета рада установе на крају првог полугодишта према Стандардима квалитета рада установе; Анализа остварености наставничких компетенција на крају првог полугодишта. Анализа ефеката и квалитета наставног процеса у односу на постигнућа ученика на крају првог полугодишта у складу са стручним упутством за организовање и остваривање наставе непосредним путем у школској 2025/2026. години на основу Посебног програма образовања и васпитања и Правилником о посебном програму образовања и васпитања	Председник Сви чланови тима
VI	Анализа остварености квалитета рада установе на крају другог полугодишта према Стандардима квалитета рада установе и Правилником о посебном програму образовања и васпитања Анализа остварености наставничких компетенција на крају другог полугодишта. Анализа ефеката и квалитета наставног процеса у односу на постигнућа ученика на крају другог полугодишта у складу са стручним упутством за организовање и остваривање наставе непосредним путем у школској 2024/2025. години на основу Посебног програма	Координатор

	образовања и васпитања и Правилником о посебном програму образовања и васпитања	
VIII	Израда годишњег извештаја о раду тима. Израда годишњег плана рада за следећу школску годину.	координатор Сви чланови тима

14.3. Стручни тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Циљеви и задаци:

- ⇒ доносе свој план и програм рада за сваку школску годину и подносе извештаје о њиховом остваривању;
- ⇒ старају се о остваривању међупредметних компетенција и предузетништва;
- ⇒ прате остваривање Школског програма и Правилника о посебном програму образовања и васпитања у односу на међупредметне компетенције и предузетништво;
- ⇒ старају се о остваривању циљева и стандарда постигнућа и развоја компетенција;
- ⇒ прате и утврђују резултате рада ученика у односу на међупредметне компетенције и предузетништво;
- ⇒ предузимају мере за јединствен и усклађен рад у складу са Стручним упутством за организовање и остваривање наставе непосредним путем и путем учења на даљину за основну школу у школској 2025/2026 години са ученицима, у процесу образовања и васпитања;
- ⇒ учествује у изради аката који се односе на развој међупредметних компетенција и предузетништва;
- ⇒ израђује пројекте који су у вези са међупредметним компетенцијама и предузетнишвом;
- ⇒ прати примену одредаба прописа, Стручног упутства за организовање и остваривање наставе непосредним путем и путем учења на даљину за основну школу у школској 2025/2026.години, Правилника о посебном програму образовања и васпитања, Статута и других општих аката школе чија је примена важна за развој међупредметних компетенција и предузетништва;
- ⇒ учествује у обезбеђивању услова за развој међупредметних компетенција и предузетништва;
- ⇒ сарађује с органима школе и другим субјектима у школи и ван школе на испуњавању задатака из своје надлежности;
- ⇒ решавају друга стручна питања образовно-васпитног рада.

Годишњи план рада

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ/ЗАДУЖЕЊА
IX	Упознавање са међупредметним компетенцијама и предузетнишвом. Анализа ефеката тематске наставе кроз радионице - Међусобно поштовање, сарадња, солидарност уз уважавање различитости Одређивање сарадње са другим органима школе.	Координатор Сви чланови тима
X	Анализа и израда различитих модела остваривања међупредметних компетенција и предузетништва. Међупредметне компетенције –Школски програм,	Координатор Сви чланови тима

	Правилник о посебном програму образовања и васпитања, уџбеници, методе учења и наставе, наставна средства. Израда плана стручне подршке наставницима, васпитачима и стручним сарадницима.	
Током године	Праћење рада наставника, васпитача и стручних сарадника. Пружање стручне подршке наставницима, васпитачима и стручним сарадницима.	Сви чланови тима
I/II	Анализа остварености и ефеката међупредметних компетенција и предузетништва и предлог мера подизање капацитета рада установе на крају првог полугодишта.	Координатор Сви чланови тима
VI	Анализа остварености и ефеката међупредметних компетенција и предузетништва и предлог мера подизање капацитета рада установе на крају другог полугодишта. Израда годишњег извештаја о раду тима	Координатор Сви чланови тима
VIII	Израда годишњег плана рада за школску годину Подела задужења у оквиру тима Упознавање са планом рада тима за школску 2025-26 као и смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада кроз Тематску наставу	Координатор Сви чланови тима

Координатор тима: Ана Стојановић за основну школу, Јелена Трифуновић за средњу школу

Чланови Тима: Демири Енвер, Иван Вукојичић

14.4.Стручни тим за професионалну оријентацију

Упознавање ученика са појединим подручјима рада, образовним профилима и карактеристикама средњег образовања кроз поједине облике васпитно-образовног рада. На састанцима стручних актива и већа говориће се о конкретним активностима наставника у области редовне наставе и слободних активности које дају могућност за професионалну оријентацију. Носиоци посла: – координатор, чланови

Посебни облици рада на професионалном информисању за ученике 7. и 8. разреда :

Израда кутка за ПО на сајту школе како би се родитељи и ученици што лакше упознали са информацијама везаним за професионалну оријентацију:

- Израда брошура о активностима школе везано за ПО
- „ Водич за упис у средњу школу” - доступно на сајту школе и у штампаној верзији у школи
- Укључивање родитеља у избор госта предавача као и учествовање у појединим радионицама-обезбедити већу партиципацију родитеља
- Фактор и успешан избор занимања - (психолог)
- Упознавање са образовним профилима, критеријумима уписа у средње школе, мрежом школа и проходношћу за даље школовање, носиоци активности: психолог, социјални радник и одељењски старешина.

Оспособљавање ученика за решавање питања у вези са избором одговарајућих подручја рада и образовних профила (анкете и радионице).

Спровођење акције «Један месец – ново занимање», када ће се ученицима 7. и 8.

разреда представљати људи различитих профила, образовања и занимања. Тако ће ученици моћи да стекну увид у различита занимања и примере из живота. Упознавање здравствених, биофизиолошких, психолошких и образовних карактеристика ученика битних за њихово усмеравање према одређеним подручјима рада и профилима.

Координатор Тима: Јелена С. Маринковић

Чланови Тима: Ивана Тодоровић, Бојана Бићанин, Наташа Јевтић, Јасмина Икодиновић,

Марина Станић, Јулија Ристић, Лидија Младеновска, Кристина Зорић и Кристина Крсмановић Лекин

VII РАЗРЕД

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Самоспознаја- Кроз више часова пружа се помоћ ученицима да спознају своје жеље, склоности интересовања	Одељењске старешине: Јасмина Икодиновић, Јулија Ристић. Јелена С. Маринковић	Септембар – на часовима одељењског старешине
Групни мотивациони разговори на тему избора будућег занимања	Бојана Бићанин Наташа Јевтић	Децембар - Јануар
Презентација занимања средњих школа и посета радионица наше школе,	Одељењске старешине: Јасмина Икодиновић, Јулија Ристић. Јелена С. Маринковић Ученички парламент	Март
Презентовање различитих занимања – ЧОС	Одељењске старешине: Јасмина Икодиновић, Јулија Ристић. Јелена С. Маринковић	Април Мај
Моје слободно време и интересовања	Одељењске старешине: Јасмина Икодиновић, Јулија Ристић. Јелена С. Маринковић	Јун

VIII РАЗРЕД

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Идентификовање здравствених проблема и ограничења ученика	Одељењске старешине: Лидија Младеновска, Кристина Зорић, Марина Станић, Кристина Крсмановић Лекин, Наташа Јевтић и Бојана Бићанин	Септембар
Самоспознаја- Кроз више часова – ЧОС ,пружа се помоћ ученицима да спознају своје жеље,склоности интересовања	Одељењске старешине: Лидија Младеновска, Кристина Зорић, Марина Станић, Кристина Крсмановић Лекин на часовима одељењског старешине	Септембар
Мотивација за наставак	Одељењске старешине: Лидија	Октобар - Новембар

средњошколског образовања	Младеновска, Кристина Зорић, Марина Станић, Кристина Крсмановић Лекин ,социјални радник – Наташа Јевтић	
Групни мотивациони разговори на тему избора будућег занимања. Групни разговори са ученицима осмог разреда на тему ДОБРЕ И ЛОШЕ СТРАНЕ ЗАНИМАЊА – (РАЗЛИКЕ У СПОСОБНОСТИМА) И ПРЕДРАСУДЕ (РАЗЛИКЕ У ПОЛОВИМА)	Бојана Бићанин и Наташа Јевтић у сарањи са Тимом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Новембар-Децембар
Индивидуални разговори са ученицима и родитељима у циљу реализације плана уписа	Одељењске старешине: Лидија Младеновска, Кристина Зорић, Марина Станић, Кристина Крсмановић Лекин	Децембар - Јануар
Професионално саветовање ученика-	Бојана Бићанин, Наташа Јевтић	Од фебруара до краја школске године
Презентација занимања средњих школа и посета радионица наше школе. Припрема и информисање ученика осмог разреда о упису у средњу школу	Одељењске старешине: Лидија Младеновска, Кристина Зорић, Марина Станић, Кристина Крсмановић Лекин, Ученички парламент	Март- Април
Индивидуално ретестирање ученика осмог разреда и испитивање интересовања и професионално усмеравање	Бојана Бићанин-психолог	Од фебруара
Саветодавни рад са родитељима индивидуалног типа након увида добијених ретестом. Рад на постизању мотивације за наставак школовања критичних ученика	Бојана Бићанин и Наташа Јевтић	Март - Април
Групно професионално саветовање родитеља, старатеља, хранитеља ученика осмог разреда	Чланови тима за професионални развој, директор	Мај

14.5.Тим за дискриминацију

Годишњи план рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља,злостављања и занемаривања 2025./2026.

Годишњи план рада је сачињен на основу Посебног програма образовања и васпитања и Правилника о посебном програму образовања и васпитања и усклађен са Стручним упутством за организацију и реализацију васпитно образовног рада у основној школи у школској 2025./2026

На основу ових Правилника школа је формирала Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања који је израдио овај План рада, као саставни део Годишњег програма рада школе. Тим за заштиту ученика чине:

-Марина Петровић-координатор,

-Ивана Тодоровић-директор школе

-Бојана Бићанин-психолог,

-Наташа Јевтић-социјални радник,

-Млађана Милојковић-секретар школе,

- Оливер Вељковић

-Александар Живадиновић

-Невена Грујић

-Ана Стојановић

- Филип Петронијевић

Активности за превенцију дискриминаторног понашања

АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ
-Сазивање хитних састанака. -Анализа ситуације и одлучивање о доношењу одлуке за предузимање адекватних мера. -Израда записника и упознавање чланова Тима са садржајем и усвајање истог. -Индивидуални разговори са ученицима. -Појачан васпитни рад са ученицима,тј контакти са родитељима и ученицима починиоцима или жртвама дискриминације. -Учествовање у пројектима и обукама за развијање потребних знања и вештина за превенцију и поступање у случајевима дискриминаторног понашања. -Сарадња са спољашњом заштитном мрежом(ЦСР,ПУ, ЗЦ,Домови ученика)ради	IX-VI током године по потреби	-Чланови Тима: Марина Петровић-координатор, -Ивана Тодоровић-директор школе -Бојана Бићанин-психолог, -Наташа Јевтић-социјални радник, -Млађана Милојковић-секретар школе, - Оливер Вељковић -Александар Живадиновић -Невена Грујић -Ана Стојановић -Филип Петронијевић

спречавања и заштите од дискриминације. -Укључивање у планиране активности локалне самоуправе-током године. -Вођење и чување документације о случајевима и облицима дискриминације,броју пријава и притужби,броју спроведених неформалних и формалних поступака и њиховом исходу. -Допуна сајта школе информацијама и упознавање запослених са активностима Тима за заштиту. -Радионице у организацији Породичног едукативног центра Клуб за младе Интерсекторска повезаност и деловање по потреби (са 192, 193, 194, ЦСР).		
-Продужење чланства или избор нових чланова . -Подела задужења члановима Тима. -Упознавање чланова Тима са Правилником о протоколу поступања установе случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности (“Службени гласник РС 88/17 и 27/18”) . -Израда Плана и програма за заштиту од дискриминаторног понашања за школску 2025./2026.	VIII	-Чланови Тима: Марина Петровић-координатор, -Ивана Тодоровић-директор школе -Бојана Бићанин-психолог, -Наташа Јевтић-социјални радник, -Млађана Милојковић-секретар школе, - Оливер Вељковић -Александар Живадиновић -Невена Грујић -Ана Стојановић -Филип Петронијевић
-Упознавање свих запослених са садржајем Плана рада Тима и подсећање запослених школе на облике и видове дискриминаторног понашања ради благовременог препознавања,,права,обавезе и одговорности лица у превенцији дискриминације,превентивним и интервентним мерама и информисање о планираним активностима и могућностима пружања подршке и помоћи. -Упознавање родитеља и ученика са Правилником о понашању ученика, и информисање о планираним активностима и могућностима пружања подршке и помоћи- (Савет родитеља, родитељски састанци, одељењске заједнице)	IX	-Директор школе -Координатор -Директор Школе -Савет родитеља, -Чланови тима -Одељењске старешине -Чланови тима -Чланови тима, -Одељенске старешине -Клуб за младе,чланови Тима,

-Израда огласне табле за информисање ученика, родитеља и запослених. -„Уреди своју учионицу“ -Утврђивање правила понашања у свакој учионици, боравку, фискултурној сали...(израда одељењског паноа) – Сет радионица за ученике основне школе-17.09.		
-Вежба извођења активности евакуације према Плану евакуације. -Учешће у активностима током Дечје недеље - Обележавање 18. октобра европског дана борбе против трговине људима -презентација -Препорука наставницима да прошире своје компетенце похађањем обуке на сајту „Чувам те“ - Сет радионица за ученике основне школе 29.10.	X	-Чланови Тима, сви запошљени у школи, ученици. Чланови Тима у сарадњи са Дечјим савезом и Ученичким парламентом -Координатор Тима у сарадњи са Тимом за маркетинг - Сарадња са ПО Крушевац-Клуб за младе, чланови Тима
Обележавање Међународног дана толеранције 16.11.—гледање пригодног видео записа на часу одељењског старешине /првом часу - Сет радионица за ученике основне школе 12.11. -Предавање за родитеље	XI	-Чланови Тима, одељењске старешине -Сарадња са ПО Крушевац-Клуб за младе, чланови Тима, -Клуб за младе, чланови Тима, -Чланови Тима
-Индивидуални и групни мотивациони разговори са ученицима 8. разреда на тему родне равноправности и избора занимања-предрасуде. -Обележавање Међународног дана особа са инвалидитетом-први час посветити разговору ученицима на ову тему, као и гледање едукативног видеа. -Украшавање школе за Нову годину-ученици и наставници. Сет радионица за ученике основне школе 16.12.	XII	-Бојана Бићанин, Наташа Јевтић у сарадњи са Тимом за професионални развој -Одељењске старешине, предметни наставници -Ученици, родитељи и наставници Сарадња са ПО Крушевац-Клуб за младе, чланови Тима
-Прослава и обележавање Дана Светог Саве -Израда извештаја	I	-Чланови Тима у сарадњи са Дечјим савезом, секцијама ,другим тимовима. -Чланови Тима.
Сарадња са Ученичким парламентом-радионица- „Кодекс понашања у школи“ Сет радионица за ученике основне школе 27.2.	II	-Чланови Тима за ДНЗЗ, Координатор и чланови УП -Клуб за младе, чланови Тима,
-Продајана изложба за 8. Март -Сет радионица за ученике основне школе 13.3. -Обележавање Међународног дана борбе против расне дискриминације 21.03.- гледање	III	-Ученици и професори средње школе (картонажери, цвећари, кројачи) -Клуб за младе, чланови Тима,

едукативног видеа и праћење презентације		-Чланови Тима,одељењске старешине
-Ускршњи сајам Сет радионица за ученике основне школе 24.4. -Дан отворених врата школе-Сајам образовања	IV	-Чланови Тима.одељењске старешине -Клуб за младе,чланови Тима, -Директор школе и чланови Тима за додатну подршку и ПО Тима.
-Сет радионица за ученике основне школе 7.5.-29.5. -”Исти а различити”-тема за разговор на часу одељењског старешине. - Понуда институцијама образовања и социјалне заштите да наши ученици са представом ФЕШТ 2026 гостују са актуелном представом. -Обележавање Дана школе	V	-Клуб за младе,чланови Тима, -Одељењске старешине -Чланови Тима у сарадњи са Драмско-рецитаторска и Ритмичка секција, Тимом за екстерни маркетинг. -Чланови Тима у сарадњи са Дечјим савезом и културно-уметничким и спортским секцијама школе
-Израда Извештаја о раду Тима за заштиту. -Предлог Плана рада Тима за заштиту за наредну школску годину	VI	-Чланови Тима.

Активности за превенцију насиља, злостављања и занемаривања

АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ
-Сазивање хитних састанака. -Анализа ситуације и одлучивање о доношењу одлуке за предузимање адекватних мера. -Израда записника и упознавање чланова Тима са садржајем и усвајање истог. -Индивидуални разговори са ученицима. -Појачан васпитни рад са ученицима,тј контакти са родитељима и ученицима починиоцима или жртвама дискриминације. -Учествовање у пројектима и обукама за развијање потребних знања и вештина за превенцију и поступање у случајевима дискриминаторног понашања -Сарадња са спољашњом заштитном мрежом(ЦСР,ПУ, ЗЦ,Домови ученика)ради спречавања и заштите од дискриминације.	IX-VI током године по потреби	-Чланови Тима: Марина Петровић-координатор, -Ивана Тодоровић-директор школе -Бојана Бићанин-психолог, -Наташа Јевтић-социјални радник, -Млађана Милојковић-секретар школе, - Оливер Вељковић -Александар Живадиновић -Невена Грујић -Ана Стојановић - Филип Петронијевић

-Укључивање у планиране активности локалне самоуправе-током године -Вођење и чување документације о случајевима и облицима дискриминације, броју пријава и притужби, броју спроведених неформалних и формалних поступака и њиховом исходу. -Допуна сајта школе информацијама и упознавање запослених са активностима Тима за заштиту. -Радионице у организацији Породичног едукативног центра Клуб за младе - Интерсекторска повезаност и деловање по потреби (са 192, 193, 194, ЦСР).		
-Продужење чланства или избор нових чланова . -Подела задужења члановима Тима. -Упознавање чланова Тима са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (“Службени гласник РС 11/2024) -Израда Плана и програма за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања за школску 2025./2026	VIII	-Чланови Тима: Марина Петровић-координатор, -Ивана Тодоровић-директор школе -Бојана Бићанин-психолог, -Наташа Јевтић-социјални радник, -Млађана Милојковић-секретар школе, -Оливер Вељковић -Александар Живадиновић -Невена Грујић -Ана Стојановић -Филип Петронијевић
-Разматрање Извештаја о раду Тима за ДНЗЗ за претходну школску годину на састанцима Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора. -Упознавање родитеља и ученика са Правилником о понашању ученика, запослених и родитеља-Савет родитеља, родитељски састанци, одељенске заједнице -Информисање ученика , запослених и родитеља о	IX	-Директор школе -Координатор Тима -Директор школе -Савет родитеља, -Наташа Јевтић, Бојана Бићанин, одељенске старешине - Чланови Тима - Одељенске старешине - Чланови Тима

планираним активностима и могућностима пружања подршке и помоћи. -Маркирати ризичне групе ученика (насилници и жртве) ради благовременог укључивања у разне видове превентивних активности . -Утврђивање правила понашања у свакој учионици, боравку, фискултурној сали... – Сет радионица за ученике основне школе 17.9.		Одељенске старешине -Клуб за младе,чланови Тима,
-Вежба извођења активности евакуације према Плану евакуације. -Учешће у активностима током Дечје недеље -Обележавање Дана заштите од трговине људима 18.10.-презентација и видео материјал. -Сет радионица за ученике основне школе 29.10.	X	-Чланови Тима, сви запошљени у школи, ученици. Чланови Тима у сарадњи са Дечјим савезом и Ученичким парламентом -Чланови Тима, -Клуб за младе,чланови Тима,
-„Безбедност деце на интернету“-презентација о електронском насиљу - Сет радионица за ученике основне школе 12.11. -Предавање за родитеље	XI	-Чланови Тима, наставници Информатике и рачунарства -Клуб за младе,чланови Тима -Чланови Тима
-Украшавање школе за Нову годину-ученици, родитељи и наставници (на нивоу одељења или разреда) -Сет радионица за ученике основне школе 16.12.	XII	-Ученици , родитељи и наставници. -Клуб за младе,чланови Тима,
-Прослава и обележавање Дана Светог Саве -Израда извештаја	I	-Чланови Тима у срадњи са Дечјим савезом и секцијама школе. -Чланови Тима.
Сарадња са Ученичким парламентом-радионица- „Кодекс понашања у школи“ -Сет радионица за ученике основне школе 27.2.	II	Тим за ДНЗЗ и УП -Клуб за младе,чланови Тима,
-Спортски дан -Сет радионица за ученике основне школе 13.3.	III	Члан Тим-а за ДНЗЗ, одељењске старешине, наставник физичког васпитања -Клуб за младе,чланови Тима,
-Сет радионица за ученике основне школе 24.4.- Ускршњи сајам -„Понашање које води ка награди“-тема за разговор на часу одељењског старешине -Дан отворених врата школе-Сајам образовања	IV	.-Клуб за младе,чланови Тима, -Одељењске старешине -Директор школе и чланови Тима за додатну подршку и ПО Тима.
-Обележавање Међународног дана породице- 15.05.-презентација -Обележавање Дана школе	V	-Чланови Тима,одељењске старешине -Чланови Тима у сарадњи са Дечјим савезом и културно-

-Сет радионица за ученике основне школе 7.5.-29.5.		уметничким секцијама школе. -Клуб за младе,чланови Тима,
Израда Извештаја о раду Тима за заштиту. -Предлог Плана рада Тима за заштиту за наредну школску годину	VI	-Чланови Тима.

Директорка школе формирала је решењем Тим за кризне догађаје који делује у оквиру Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања, а чине га:

Ивана Тодоровић-координатор

Млађана Милојковић

Весна Петровић

Данијела Маслар

Нада Вилотијевић

Марина Петровић

Наташа Јевтић

Бојана Бићанин

Невена Грујић

Ивана Прокић

Оливер Вељковић

Милош Стевановић

Филип Петронијевић

Александар Живадиновић

Мануела Миловановић-родитељ

Рад тима активира се одмах након сазнавања установе да се десио кризни догађај, а најкасније у року од 24 сата.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
Прикупљање података о догађају, провера и селекција информација. Дистрибуција информација.	Секретар школе	По сазнању
Обавештавање спољашње заштитне мреже.	Директор школе	По сазнању
Планирање, праћење и организовање рада у кризним догађајима.	Директор школе	Током догађаја
Процена и праћење психолошког стања и потреба чланова колектива.	Чланови Тим-а за кризне догађаје	Током догађаја
Интервенција током кризне ситуације. Помоћ породици.	Чланови Тим-а за кризне догађаје	Током догађаја

Рад са децом која се суочавају са последицама догађаја. Рад са запосленима који тешко прихватају последице догађаја.		
Обавештавање јавности, ученика, запослених, Савета родитеља, Школског одбора, Школске управе.	Директор школе	По потреби
Евалуација након догађаја	Директор школе, Школски одбор	По потреби

14.6.Стручни тим за инклузивно образовање

Циљеви и задаци тима за ИО су:

1. доноси инклузивни образовни план, који усваја Педагошки колегијум;
 2. индетификује ниво и врсту подршке коју је потребно пружити ученику (доношење одлуке о изради ИОП-а);
 3. формира тимове за додатну подршку (ИОП);
 4. прати и анализира рад тимова за додатну подршку и спровођење ИОП-а;
 5. усваја ИОП и даје мишљење Педагошком колегијуму који верификује ИОП;
 6. предлаже побољшање услова за пружање додатне подршке (адаптација простора, асистивне технологије, стручно усавршавање наставника);
 7. праћење напредовања ученика у току школске године и реализације ИОП-а; осмишљава мере спровођење ИОП-а;
 8. пружање додатне подршке припадницима националних мањина;
 9. пружање додатне подршке ученицима који полажу завршни испит;
 10. формира стручни тим за додатну подршку и сарадњу са: школама, предшколским установама, ученицима и родитељима;
 11. прати пружање додатне подршке у образовању наведеног тима
 12. осмишљава мере свеобухватне интеграције ових ученика у локалну заједницу;
 13. осмишљава партиципацију родитеља;
 14. брине о сарадњи наставника и родитеља;
 15. сарадња са стручним органима школе;
 16. брине се о примени Правилника о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање;
- ✓ *Стручни тим за додатну подршку ученицима (ИОП) чине наставници и стручни сарадници за предмете и активности који се реализују по ИОП-у.*
- Стручним тимовима за додатну подршку координирају одељењске старешине оних ученика за које се доноси ИОП.

- Одељењске старешине присуствују седницама Стручног тима за индивидуално образовање када се разматрају питања за ученике њиховог одељења.
- ✓ *Однос Тима за ИО и стручних органа школе:*
- *Педагошким колегијумом* (учећше у раду колегијума-уознавање са програмом активности, усклађивање информација, даје мишљење за верификовање ИОП-е, корекција и прилагођавање стандарда за ИОП-е).
- *Тимом за самовредновање* (анализа стања, дефинисање приоритених области за самовредновање, размена-заједничка припрема показатеља и инструмената, заједничка анализа резултата, предлагање мера за унапређивање, праћење спровођење мера).
- *Стручним активом за развојно планирање* (даје предлоге за даље програмирање рада школе у сврху доступнијег образовања и васпитања, развој механизма за обихват све деце, повезивање инклузије са визијом школе, анализа приоритета, циљева и задатака, анализа пројекције за пружање подршке, брига за стручно усавршавање родитеља, давање инструкција за побошање квалитета рада школе, праћење ефеката предузетих мера на нивоу установе).
- *Стручним активом за развој школског програма* (даје предлоге за програмирање школског програма и годишњег плана рада школе, давање инструкција за побошање квалитета школског програма).
- *Стручним већима по областима предмета и одељењским већима* (идентификовање деце и израда педагошког профила, идентификовање препрека и потреба, учешће у малим тимовима за рад у ИОП-у, утврђивање списка потребних вештина због планирања семинара, идентификовање потребних помагача ван установе, брига о наставничким компетенцијама, брига о сарадњи са родитељима, осмишљавање мера и активности за ИОП-е, давања података о реализацији ИОП-а, стварање подстицајне атмосфере, дефинисање критеријума оцењивања, процена могућности савладавања стандарда и исхода код ученика са сметњама и тешкоћама у развоју, дефинисање посебних циљева за ученике са сметњама и тешкоћама у развоју, дефинисање циљева, исхода, начина остваривања наставних садржаја и програмирање глобалних и оперативних планова и припрема часова наставника, прикупљање и размена добре наставне праксе, информисање о компетенцијама наставника-где и ко може да помогне, праћење спровођења и евалуирање ИОП-а).
- *Тимовима за додатну подршку/изради ИОП-а* (даје мишљење о ИОП-у, прати рад тимова, разматра целисходност циљева, исхода, задатака, активности и начина остваривања као и носилаца ИОП-а).
- *Тима за заштиту ученика од насиља* (снимање стања о насиљу и узајамна размена информација, договарање превентивних и интерветних мера).
- *Саветом родитеља* (уознавање СР са планом Тима и активностима у школи, извештавање о напредовању и врстама подршке, укључивање родитеља у активности ИО према жељама и могућностима, побољшање услова рада у школи, трибине и едукације).
- *Ученичког парламента* (кампања за стварање позитивне и демократске атмосфере, формирање вршњачког тима).

Акциони план за шк. 2025./26. годину

Кораци-активности	Носиоци	Време/ учесталост	Одговорна особа
- Програмирање рада и одређивање приоритетних задатака и временске артикулације, доношење инклузивног образовног плана. - Усклађивање Развојног плана, Школског програма и Годишњег плана рада школе инклузивном програму образовања.	Тим ИО СА развојно планирање	Друга половина августа	Директор координатор председник СА развојног планирања
Анализа наставничких компетенција у циљу спровођења Правилника о ближим условима додатне подршке.	Тим ИО Стручни актив за развој школског програма Стручна већа Педагошки колегијум	Почетак септембра	Директор координатор Председници стручних већа и актива
Анализа стања и идентификација потребне додатне подршке ученицима. Израда индивидуалних планова за ученике који настављају да похађају наставни план и програм по ИОП-у. - Процена за које ученике треба изградити ИОП према Обрасцу 3 Правилника (ИОП-2). - Идентификовање потребних сарадника ван школе (мапирање мреже установа). - Контакт са интересорним комисијама, агенцијом за личне пратиоце - Одређивање видова и облика додатне подршке, временске артикулације индивидуалног рада.	Тим ИО Стручна већа Актив за развој школског програма Педагошки колегијум Стручни сарадници	Друга половина августа	Директор координатор психолог
Формирање тимова за израду ИОП-а и пружање додатне подршке (према групама сметњи и тешкоћа у развоју и учењу).	Тим ИО	Друга половина августа	Стручни сарадници
Израда педагошког и социјалног профила ученика за које је потребна додатна подршка.	Тим ИО Тим ИОП		Стручни сарадници и одељенск старешине
Израда ИОП-а	Тимови ИОП	Друга половина августа;	Чланови тимова за додатну

Кораци-активности	Носиоци	Време/ учесталост	Одговорна особа
		1.раз.и	подршку
Усвајање и верификовање ИОП-а	Педагошки колегијум Тим ИО	ученици на опсервацији друга половина септембра	Директор координатор
- Имплементација ИОП-а - Вођење евиденције Пружање додатне подршке ученицима који полажу завршни испит	Тим ИОП Наставници Стручне службе	Током школске године	Наставници Стручни сарадници
- Вредновање реализације ИОП-а. - Информисање стручних органа школе, родитеља, ШО, УП, СР. - Праћење и евалуација додатне подршке деци, породицама и школама.	Тим ИО Тим за самовреднова ње Стручна већа	((децембар, јуни)	Координатор тима ИО Координатор тимна за самовреднова ње
Извештавање Тимова ИОП о напретку ученика.	Тим ИО Тим ИОП Педагошки колегијум	Периодично након результата вредновања	Директор Координатор Чланови тимова за ИОП
Анализа и евалуација постигнућа ученика на крају школске године. Предлог мера за наредну школску годину	Тим ИО Тим за самовреднова ње Педагошки колегијум Савет родитеља Школски одбор	Друга недеља јуна	Директор Координатор и
Сарадња са стручним органима школе, родитељима, локалном заједницом и спољним сарадницима у изради ИОП-а и његове имплементације.	Тим ИО	Септембар- октобар	Директор
Анализа реализованости инклузивног плана образовања и извештавање Педагошког колегијума, стручних органа, родитеља, ШО, СР, УП као спољних сарадника.	Тим ИО Педагошки колегијум Стручни органи Чланови ШО,	јун	Директор координатори

Кораци-активности	Носиоци	Време/ учесталост	Одговорна особа
Предлог мера за наредну школску годину у раду са ученицима.	СР, УП		

Координатор СТИО тима: Драгана Стојковић – основна школа, Кнежевић Јелена-средња школа

Чланови СТИО тима: Лидија Младеновска

Јелена Б. Маринковић

Александар Живадиновић

14.7. Стручни тим за додатну подршку

Општи циљ:

Стварање функционалне мреже сарадње са другим установама и израда акционог плана пружања саветодавне подршке уз конкретизацију обавеза запослених.

Успостављање сарадње са свим установама које раде са децом путем потписивања уговора.

Мотивисање запослених у овим установама да се укључе у процес препознавања потреба и омогућавање додатне подршке

Оснаживање запослених у редовним школама путем саветодавно-инструктивног рада.

Саветодавна подршка и помоћ деци и родитељима

<i>Успостављање мреже сарадње са здравственим установама, центрима за социјални рад, предшколским установама и школама</i>	<i>Склапање уговора са конкретним дефинисањем начина пружања подршке, обавеза, евалуације. Врсте подршке коју можемо да пружимо су:</i> <i>Тимски саветодавни рад са родитељима и децом</i> <i>Подршка деци и родитељима ће се пружати у нашој школи или установи коју дете похађа, изузетно у породици.</i> <i>Организовање састанака са стручним сарадницима, лекарима и директорима у нашој установи.</i>
--	--

Годишњи план рада

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ/ ЗАДУЖЕЊА
ТОКОМ ЦЕЛЕ ГОДИНЕ	Врсте подршке коју можемо да пружимо: ● Анализа приспелих захтева за додатном подршком од редовних школа, упућених преко ШУ КШ ● Одређивање активности, на основу приспелих захтева ● Договор о начину и моделу реализације додатне подршке ● Сарадња са ИРК ● Тимски саветодавни рад са родитељима и децом ● Подршка деци и родитељима ће се пружати у нашој школи. ● Организовање састанака са стручним сарадницима, лекарима и директорима у нашој школи. ● Вођење документације	Секретар и директор школе Тим за пружање додатне подршке Презентацију ће вршити тим за додатну подршку Ангажовање свих запослених у школи

IX II	- Презентација услова сарадње евентуалним партнерима (здравствене установе, центри за социјални рад, предшколске установе и школе). - Повећање компетенције чланова тима за - додатну подршку кроз стручна усавршавања у складу са понудама - Саветодавни рад за израду приручника и наставног материјала као помоћ у раду редовним школама.	Секретар и директор школе Тим за пружање додатне подршке Презентацију ће вршити тим за додатну подршку Ангажовање свих запослених у школи
III X XII	- Информисање запослених у редовним школама о могућности пружања саветодавне подршке у раду са децом која имају потребу за додатном подршком. - Формирање базе података о потребама и активностима за додатну подршку.	Педагошки колегијум Управа школе
X XI II VI VIII	- Инструктивно саветодавни рад са запосленима у циљу оснаживања за непосредни рад са родитељима и децом. - Саветодавни рад и пружање помоћи у планирању индивидуалних планова подршке. - Евалуација и израда извештаја. - Акциони план за наредну школску годину.	Директор, руководиоци тимова, психолог, социјални радник, чланови Већа Самовредновање два пута у години

Програм додатне подршке се реализује кроз саветодавни рад са родитељима, децом и запосленима у

другим установама у нашој школи у складу са Стручним упуством о организацији непосредне наставе. Сам програм се реализује кроз више сегмената рада:

Прилагођавање начина рада, као и услова у којима се изводи образовно-васпитни рад Корективно - стимулативни програм

Додатна подршка редовним основним школама и предшколским установама

Модули додатне подршке у другом циклусу

Програм ране интервенције деци до пет година

Корективно – стимулативни рад се реализује кроз програм рада индивидуалне наставе како у млађем узрасту тако и старијем узрасту према потребама детета за додатном подршком. Програми реализације рехабилитационо-корективног рада су:

Редни број	Корективно – стимулативни рад	Недељни број радних часова	Годишњи број радних часова
1.	Логопед	24	864
2.	Корективна гимнастика	16	576
3.	Сензорна интеграција	24	864
4.	Реедукација психомоторике	24	864
5.	Превентивно-корективне Вежбе и игре	24	864
	УКУПНО	112	4024

Координатор Тима: Ксенија Богдановић

Чланови Тима: Ивана Тодоровић, Данијела Маслар, Нада Вилотијевић, Весна Петровић, Јелена Б. Маринковић, Јелена Гајић, Лазар Младеновић, Ивана Прокић и Наташа Николић.

14.8. Школски маркетинг

Да би школа остварила свој циљ и свима пренела поруку да је неопходна у образовању, на неки начин специфична и јединствена, ангажован је Маркетиншки тим, али без обзира на то колико чланова броји овај тим, маркетиншком концепту треба да се посвете сви запослени у школи.

Маркетинг се врши на два плана: интерном и екстерном. На екстерном плану се остварује кроз семинаре, састанке актива на нивоу локалне заједнице, кроз посете другим школама, институцијама, путем сајтова и медијском промоцијом. На интерном нивоу се остварује информисањем путем наставничких већа, састанка актива, огласних плаката, билтена, издвајањем школског листа, подношењем извештаја.

Активности које се реализују током школске године могу се видети и на званичном сајту школе <http://sosoveselinnikolic.webs.com> а контакт се може остварити и путем mail адресе sosves.nik.ks@gmail.com. Такође многобројене од активности се могу видети и на facebook и инстаграм профилу.

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ ТИМА ЗА ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ 2025/2026. година

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ – АКТИВНОСТИ-	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ЗАДУЖЕЊА	САРАДЊА
IX	- Усвајање годишњег плана рада Тима за екстерни маркетинг за 2025/2026.годину - Дочек првака- приредба поводом пријема првака; Дочек средњошколаца. - Пољопривредни сајам – Крушевац; - Пријављивање учешћа на	септембар	СВИ ЧЛАНОВИ ТИМА	- Драмска секција; - Ритмичка секција; - Дечији савез; - Актив практичне наставе;

	стручним скуповима;			
X	• Обележавање Дечије недеље; • Сајам здраве хране;	октобар	СВИ ЧЛАНОВИ ТИМА	- Ученички парламент; - Дечији савез; - Актив практичне наставе; - Одељењске старешине.
XI	• Презентација наше школе у установама које су од значаја за упис деце у нашу школу;	новембар	СВИ ЧЛАНОВИ ТИМА	- Директорка; -Тим за додатну подршку; -Тим за каријерно вођење; - Актив практичне наставе;
XII	• Дан особа са инвалидитетом; • Организовање новогодишње изложбе у школи; • Организовање медијске подршке за све активности;	децембар	СВИ ЧЛАНОВИ ТИМА	-Директорка; - Дечији савез; - Одељењске старешине; - Ученички парламент.
I	• Ангажовање медија да пропрате приредбу поводом школске славе Светог Саве;	јануар	СВИ ЧЛАНОВИ ТИМА	-Ученички парламент; - Дечији савез; - Драмска секција; - Ритмичка секција
II	• Обилажење свих установа у вези са уписом ученика у нашу школу и презентација наше школе у њима; • Дани дефектолога;	фебруар	СВИ ЧЛАНОВИ ТИМА	-Директорка; - Стручни сарадници; - Тим за додатну подршку; - Тим за каријерно вођење.
III	• Организовање штанда поводом 8. марта; • Припремање за ФЕШТ; • Презентовање школе на сајму образовања; • Обележавање светског дана особа са Дауновим синдромом;	март	СВИ ЧЛАНОВИ ТИМА	- Драмска секција; - Ритмичка секција; - Дечији савез; - Актив практичне наставе; - Одељењске старешине;
IV	• Припрема за Ускршњи сајам; • ФЕШТ; • Договор о прослави Дана школе.		СВИ ЧЛАНОВИ ТИМА	- Директорка - Ученички парламент; - Дечији савез; - Актив практичне наставе;

		април		-Драмска секција; -Ритмичка секција;
V	• Учесће на Републичким такмичењима; • Прослава Дана школе; • Ангажовање медија поводом Дана школе; • Организовање испраћаја матураната завршне године средње школе и VIII разреда основне школе;	мај	СВИ ЧЛАНОВИ ТИМА	- Директорка - Ученички парламент; - Дечији савез; -Актив практичне наставе; - Драмска секција; - Ритмичка секција;
VI	• Презентација успеха наших ученика на такмичењима која су се одржавала током школске године; • Састанак Тима – анализа досадашњег рада ; • Избор нових чланова Тима за маркетинг; • Израда годишњег плана рада маркетиншког тима за наредну школску годину.	јун	СВИ ЧЛАНОВИ ТИМА	- Директорка - Стручни сарадници. - Актив практичне наставе.

Чланови тима: Јелена Кнежевић – координатор, Ана Антић, Љиљана Петровић, Татјана Милетић, Милош Стевановић, Милош Агатоновић.

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ ТИМА ЗА ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ЗАДУЖЕЊА	САРАДЊА
IX	• Усвајање измењеног годишњег плана рада Тима за интерни маркетинг за школску 2025/26. годину • Дочек предшколаца, првака основне школе и дочек ученика прве године средње школе (Уређивање хола школе)	септембар	Тим за интерни маркетинг	Одељењске старешине
X	• Обележавање Дечије недеље	октобар	Тим за интерни	Ученички парламент Дечији савез

			маркетинг	Актив практичне наставе Спортска секција
XI	Обележавање Међународног Дана толеранције	новембар	Тим за инерни маркетинг	Дечији савез
XII	- Учешће у организовању Новогодишње изложбе ликовних радова наших ученика, у холу школе - Обележавање међународног Дана особа са инвалидитетом	децембар	Тим за инерни маркетинг	Ученички парламент Дечији савез, Драмска секција
I	Уређивање хола (паноа) поводом обележавања Св. Саве	јануар	Тим за инерни маркетинг	Ученички парламент Дечији савез, Драмска секција
III	- Учествовање у организацији изложбе поводом 8. марта - Светски дан особа са Дауновим синдромом	март	Тим за инерни маркетинг	Драмска секција, Колектив ШОСО „Веселин Николић“
IV	- Изложба фарбаних ускршњих јаја у холу школе - Светски дан особа са аутизмом	април	Тим за инерни маркетинг	директор, Ученички парламент, Дечији савез Колектив
V	Обележавање Дана школе	мај	Тим за интерни маркетинг	Драмска секција, Колектив ШОСО „Веселин Николић“

VI	• Израда годишњег извештаја рада маркетиншког тима • Обележавање краја школске године	јун	Тим за интерни маркетинг	Тим за Интерни маркетинг
-----------	--	-----	--------------------------	--------------------------

Чланови Тима за интерни маркетинг:

Ивана Прокић- координатор

Остали чланови тима: Јелена Б. Маринковић, Јелена С. Маринковић, Јелена Дачевић и Данијела Ивановић.

14.9.Тим за пројектно планирање

Пројектно планирање је сложен процес који обухвата више корака, од разраде пројектне идеје, припремања пројекта, апликације, реализације до фаза извештавања.

Циљеви:

- Унапређивање квалитета и доступности образовања, васпитања и стручне подршке деци и ученицима са сложеним сметњама у развоју
- Унапређивање професионалне компетенције запослених у школи за рад са ученицима са сложеним сметњама у развоју
- Унапређивање капацитета у школама за коришћење асистивне технологије као облика подршке у процесу образовања ученика
- Унапређивање сарадње са редовним школама, невладиним организацијама и локалном самоуправом, који би били партнери у изради пројекта.
- Континуирано праћење рада надлежних институција које расписују конкурсе и њихових интернет страница.

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ/ЗАДУЖЕЊА
IX	• Усвајање годишњег плана рада тима за школску 2025/2026. • Анализа рада тима у претходној школској години. • Подела задужења. • Заједнички састанак тима са стручним активом за развојно планирање ради договора око израде стратешких пројеката. • Мапирање могућих партнера и донатора.	Тим за писање пројеката, директор школе
X	• Израда плана за реализацију нових идејних пројеката • Формирање базе података потребних за планиране пројекте • Претраживање конкурса за будуће пројекте. • Прикупљање потребне документације за будуће конкурсе.	Тим за писање пројеката

XI	- Анализа будућих конкурса на састанку Тима - Претрага конкурса. - Припрема нацрта пројеката. - Израда пројеката.	Тим за писање пројеката
XII	- Слање пројеката на конкурсе - Полугодишња анализа рада тима	Тим за писање пројеката
I	- Претраживање нових пројеката на међународном, националном и локалном нивоу. - Израда полугодишњи извештај рада Тима за пројектно планирање	Тим за писање пројеката, Директор школе, Чланови наставничког већа
МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ/ЗАДУЖЕЊА
II	- Анализа будућих конкурса на састанку Тима - Претрага конкурса. - Припрема нацрта пројеката. - Израда пројеката	Тим за писање пројеката, Наставничко веће
III	- Анализа будућих конкурса на састанку Тима - Претрага конкурса. - Припрема нацрта пројеката. - Израда пројеката	Тим за писање пројеката
IV	- Анализа будућих конкурса на састанку Тима - Претрага конкурса. - Припрема нацрта пројеката. - Израда пројеката	Тим за писање пројеката, директор школе, Наставничко веће
V	- Анализа будућих конкурса на састанку Тима - Претрага конкурса. - Припрема нацрта пројеката. - Израда пројеката	Тим за писање пројеката
VI	- Састанак Тима за пројектно планирање – анализа рада - Евалуација рада тима и реализације пројеката - Припрема извештаја о раду тима	Тим за писање пројеката, директор школе

VIII	• Израда извештаја о раду тима • Усвајање извештаја рада тима • Предлог нацрта плана рада тима за наредну школску годину	Тим за писање пројеката, директор школе
------	--	---

Чланови Тима за пројектно планирање:

Милена Тошић, координатор

Александра Миљановић, члан тима

Александра Митровић, члан тима.

Милена Цветановић, члан тима.

Ивана Тодоровић директор школе и члан тима.

14.10.Тим за сарадњу са локалном самоуправом

ОПШТИ ЦИЉ РАДА ТИМА:

-Стварање функционалне мреже сарадње са другим установама , културним, здравственим и

осталим установама у чије активности наши ученици могу да се укључе, израда акционог плана учешћа у свим манифестацијама које организује локална самоуправа.

-Успостављање сарадње са свим установама које раде са децом.

-Мотивисање запослених у овим установама да се укључе у процес препознавања потреба и

омогућавање активности са ученицима наше школе.

-Кроз различите активности на сајмовима и изложбама приказати стваралаштво наших ученика и на тај начин сензибиловати родитеље потенцијалних ученика наше школе, смањивање отпора према упису у нашу школу и стални рад на сензибилизацији већине установа Локалне самоуправе да планирају активности у којима ћемо учествовати заједно са осталим школама у граду.

ЧЛАНОВИ ТИМА

Иван Вукојичић – координатор тима

Милена Цветановић, Оливера Зајић, Јелена Дачевић

чланови тима који спроводи планиране активности у средњој школи и

организација посета активностима које тим за локалну самоуправу спроводи самостално

Оливера Зајић -константно праћење планова и нових активности Локалне самоуправе које нису у овом периоду планиране, информисање о детаљима активности које трају Неколико дана и обавештавање чланова тима о променама и новим активностима у Локалној самоуправи.

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ И САРАДНИЦИ
СЕПТЕМБАР	Доношење плана рада тима Подела задужења тима Пољопривредни сајам	Тим за сарадњу са локалном самоуправом Средња школа
ОКТОБАР	Дечија недеља Сајам здраве хране	Тим за сарадњу са локалном самоуправом Дечији савез Драмска секција Одећенска заједница
НОВЕМБАР	Превентива здравља зуба- подела флајера ученицима	Тим за сарадњу са локалном самоуправом Служба за дечју стоматологију Крушевац
ДЕЦЕМБАР	Обележавање дана инвалида Обележавање светског дана борбе против сиде Изведба драмског текста или рецитала у оквиру туристичке организације	Тим за сарадњу са локалном самоуправом Драмска секција
ЈАНУАР	Светосавска приредба	Тим за сарадњу са локалном самоуправом Драмска секција Ритмичка секција
ФЕБРУАР	-Игре на отвореном и затвореном простору- игре на снегу у мањим групама.	Тим за сарадњу са локалном самоуправом Дечији савез
МАРТ	Обележавање 8.марта пригодним програмом у школи и продајом уметничких радова и цвећа у граду Дан планете Земље	Тим за сарадњу са локалном самоуправом драмска секција Средња школа
АПРИЛ	Извођење наступа за ФЕШТ	Тим за сарадњу са локалном самоуправом Драмска секција
МАЈ	Дан школе-свечана академија Сајам образовања Републичка школска такмичења	Тим за сарадњу са локалном самоуправом Драмска секција Средња школа Школска управа, Градска управа и школа
ЈУН	Анализа досадашњег рада	Тим за сарадњу са локалном самоуправом

14.11.Тим за каријерно вођење

Врста услуге КВИС	Опис активности	Циљ активности	Начин реализације	Потребни ресурси	Време реализације	Носиоци активности	Партнери у реализацији	Корисници (специфична група, узраст...)	Очекивани резултати	Начин евалуације постигнутих резултата
Каријерно информисање	Организовање састанка тима и подела задужења	Планрање рада тима у току школске године	Разговор и записник	Програм рада тима за КВИС	Септембар	Чланови тима за КВИС	Директор школе	Чланови тима за КВИС	Добро планирање и организација рада	Извештај чланова тима за КВИС
	Израда каријерног информатора по занимањима	Упознавање са могућностима школовања по образ. профилима	WEB сајт, Штампани материјал	Финанс. средства	Септембар	Чланови тима за КВИС	Директор школе	Ученици 8. разреда О. Ш и ученици С. Ш	Правилан избор занимања	Списак уписаних ученика и разговор са њима
	Дани отворених врата школе	Боље информисање ученика и родитеља о понуђеним занимањима	Шетање кроз радионице и упознавање са постојећим занимањима	Школске радионице, панои, слике	Децембар	Чланови тима за КВИС и проф. оријентацију, наст. практичне наст. Директор	Представници О.Ш и С.Ш	Ученици завршних разреда О.Ш	Пронаћи адекватно занимање	Списак уписаних ученика у С.Ш
	Каријерни инфо кутак	Боље информисање ученика и родитеља о постојећим образовним профилима	Израда паноя са сликама и текстом	Хол школе, панои и слике	Јануар	Чланови тима за КВИС, наставници практичне наставе	Отворена привреда	Ученици завршних разреда О.Ш и родитељи	Правилан избор занимања	Упитник

	Посета школама са сродним занимањем	Пружање информација и размена искуства	Састанак актива С.Ш	Превозно средство, штампани материјал и фото апарат	Фебруар	Чланови тима за КВИС, наставници практичне наставе, Директор	Школе за децу са сметњама у развоју	Ученици С. Ш	Увођење новина у настави	Разговори са ученицима који су учествовали
	Учешће на сајму образовања	Упознавање ученика са образовним профилима	Презентација школе по занимањима	Лаптоп, видео бим,панои са сликама, узорци из радионица	Март	Чланови тима за КВИС ,Директор школе, одељенске старешине	Национална служба за запошљавање	Ученици С.Ш	Правилан одабир занимања	Евиденција уписа у школу
	Извештај о раду тима	Анализа ефикасности рада тима	Писмени извештај	Штампани материјал	Јун	Чланови тима за КВИС	Директор школе	Наставни кадар	Реализација планираха активности	Похвала директора
Каријерно саветовање	Испитивање интересовања ученика осмог разреда	Упознавање ученика са образовним профилима школе	Разговор и посета школским радионицама	Школске радионице	Мај	Чланови тима за КВИС ,Директор школе ,наст. припремне године	Тим за професионалну оријентацију, наставници практичне наставе	Ученици осмог разреда	Правилан избор занимања	Упис у први разред С. Ш
	Организација трибине о проф. оријентацији младих	Припрема ученика за правилан одабир занимања	Предавање, дискусија	Медијатека школе	Новембар	Чланови тима за КВИС и тима за проф. оријентацију	Директор, психолог	Ученици 8. разреда О.Ш и средње школе и родитељи	Правилан одабир занимања	Евиденција присутних ученика
Образовање у каријери	Припрема за разговор са послодавцем на часовима грађ. васпитања	Припрема за сусрет са послодавцем	Предавање, разговор	Слике, видео презентација	Март	Наставници грађанског васпитања	Тим за КВИС	Ученици завршних година С. Ш	Добра комуникација при тражењу посла	Евиденција присутних ученика

	Радионица како до посла након средње школе. Припреме ученика за тржиште рада.	Стицање знања и вештина за тражење посла	Предавање, дискусија	Слике, Шеме	Мај	Социјални радник, тим за проф. оријентацију	Директор школе, тим за КВИС	Ученици завршних разреда С. Ш	Обука за тражење посла	Повратне информације у запошљавању
--	---	--	-------------------------	----------------	-----	--	-----------------------------------	-------------------------------------	---------------------------	--

Координатор тима за основну школу : Александра Митровић

Координатор тима за средњу школу : Дејан Петровић

Чланови тима: Кристина Крсмановић Лекин, Јелена Трифуновић

15. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

15.1. Психолог

Годишњи план рада психолога за школску 2025/26.годину

ред.бр.	Област рада	Број сати
1	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	50
2	Праћење и вредновање образовно – васпитног рада	30
3	Рад са наставницима	100
4	Рад са ученицима	800
5	Рад са родитељима, односно старатељима	200
6	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким Асистентом и пратиоцем детета, односно ученика	100
7	Рад у стручним органима и тимовима	50
8	Сарадња са надлежним установама, организацијама, Удружењима и јединицом локалне самоуправе	30
9	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	400
Укупно		1760

Напомена: Психолог је годишњи план рада сачинила на основу правилника (15.05.2012.год.), а у складу са "Службени гласник РС", бр.72/09 и 52/11, имајући у виду специфичности школе и потребе популације деце са сметњама у развоју.

Годишњи програм рада психолога подразумева реализацију основних задатака, а то су:

- Стварање оптималних услова за развој деце и остваривање образовног- васпитног рада, допринос развоју позитивних људских вредности код ученика, као и унапређивање односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости,
- Учествовање у праћењу и подстицању развоја ученика (кроз превентивне, менталнохигијенске и саветодавне активности),
- Развијање сарадње установе са породицом и подршка васпитним компетенцијама родитеља, односно старатеља
- Подршка јачању наставничких компетенција и њиховог професионалног развоја,
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагање мера које доприносе обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности рада установе,
- Подршка отворености установе према педагошким иновацијама,
- Сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за установу,
- Стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе.

I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

-Учествовање у припреми концепције годишњег плана и програма рада школе (посебно појединих делова који се тичу корективно педагошког рада са ученицима, професионалног развоја, програма превенције, програма заштите деце од

дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као и просторне организације, избора дидактичког материјала, асистивних средстава, уџбеника и сл.).

Сарадници: тим

Време реализације: август-септембар

- Учествовање у припреми развојног плана установе по потреби и прилици, као и учествовање у осмишљавању и изради акционих планова и предлога пројеката који могу допринети унапређивању квалитета образовања и васпитања у школи, конкурсима ради обезбеђивања њиховог финансирања и учествовање у њиховој реализацији.

Сарадници: тим

Време реализације: током школске године

-Припремање сопственог годишњег програма рада и месечних планова рада, посебно планирање рада у домену професионалне оријентације ученика, као и припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја. Припремање плана посета психолога часовима у школи.

Сарадници: директор, наставници, стручни сарадници

Време реализације: август и корекције током године на почетку сваког месеца

-Учесће у изради педагошких профила и подршка наставницима приликом осмишљавања индивидуалних образовних планова за ученике

Сарадници: тим

Време реализације: на почетку класификационих периода, или по детектованој потреби.

II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА

-Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у развоју и учењу, посебно спровођењем квалитативних анализа постигнућа ученика, информисањем свих заинтересованих страна о резултатима анализе и припремом препорука за унапређивање постигнућа.

Сарадници: тим

Време реализације: током школске године

-Праћење примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу.

Сарадници: тим

Време реализације: током школске године

-По потреби, иницирање или учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе (израдом инструмента процене, дефинисањем узорка и квалитативном анализом добијених резултата) или за потребе унапређивања образовно-васпитног рада установе

Сарадници: тим

Време реализације: током школске године

-Активно учешће и помоћ студентима психологије у спровођењу дела професионалне праксе или истраживања која се тичу популације са којом ради наша школа, по потреби и прилици

III РАД СА НАСТАВНИЦИМА

-Индивидуални разговори о ученицима и специфичним проблемима, усмеравање и

координисање корективног рада, посебно током периода опсервације и /или током периода транзиције (подсећање ,пре свега одељенских старешина, на састанцима већа и електронским путем, да све своје нове ученике и њихове родитеље упуте стручним сарадницима,а ради започињања стручног ангажмана са новим ученицима школе у смислу упознавања и прихватања детета и родитеља,хранитеља, ЛП-а, те дијагностичке експлорације и даљег психолошког рада, уколико за истим има потребе, као и накнадног, давања повратне информације). Заједничко осмишљавање корака и осталих аспеката ИОП-а или едукативног процеса по посебном плану и програму (у средњој школи). Саветодавни рад усмерен ка унапређивању процеса праћења и посматрања децјег напредовања у функцији подстицања децјег развоја и учења.Саветодавни рад усмерен ка стварању психолошких услова за подстицање целовитог развоја деце. Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности детета, односно ученика, подучавање и учење, организација средине и дидактичког материјала.Саветовање наставника у индивидуализацији васпитно-образовног рада, односно наставе на основу уочених потреба, интересовања и способности деце, односно психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности) и остварености образовних постигнућа у школи.

Сарадници: разредне старешине и предметни наставници, стручни сарадници и сарадници у настави

Време реализације: по упису ученика у школу, током периода опсервације

- Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима. Посебно, координирање тимске израде педагошког профила ученика у сарадњи са наставником и родитељем. Учествовање у развијању индивидуалних образовних планова коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа

Сарадници: стручни тим, родитељи.

Време реализације: током школске године

-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.Консултације са наставницима актуелно,током посета одељењима основне школе у септембру месецу од стране стручних сарадника, и/или ослањајући се на резултате процене наставника средње школе, како би идентификовали ученике којима ће бити потребна посебна подршка стручног сарадника.дефинисање корака и плана подршке.

Сарадници: одељенске старешине и предметни наставници, стручни сарадници и сарадници у настави

Време реализације: током школске године

- Тимски рад на праћењу развоја, напредовања ученика у савладавању градива и владању, стварања подстицајне атмосфере у групи, односно на часу; развијања конструктивне комуникације и демократских односа у групи, односно одељењу итд.

Посебно интензивна сарадња у акцидентним ситуацијама. Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у групама, односно одељењским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење.

Сарадници: стручни тим,

Време реализације: од септембра до јуна

-Подршка у реализацији Недеље сећања и заједништва

Сарадници: стручни тим

Време реализације: месец мај

- Педагошко – инструктивни рад и сарадња са наставницима и стручним сарадницима на унапређивању образовно- наставног рада. Заједничка израда и примена нових евалуационих средстава

Сарадници: стручни тим.

Време реализације: током школске године, по потреби и прилици

-Обилазак часова редовне наставе, накнадна заједничка евалуација и давање препорука за побољшање. Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеној активности, односно часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента, односно образовно- васпитног процеса

Сарадници: директор, стручни тим.

Време реализације: током школске године, по утврђеној динамици на предлог директора

-Обилазак ученика и васпитача у продуженом боравку и учешће у раду, по потреби и прилици.

Сарадници: васпитачи у боравку.

Време реализације: од септембра до јуна, по потреби и прилици

-Подршка наставнику Припремног предшколског програма_

Сарадници: стручни тим,

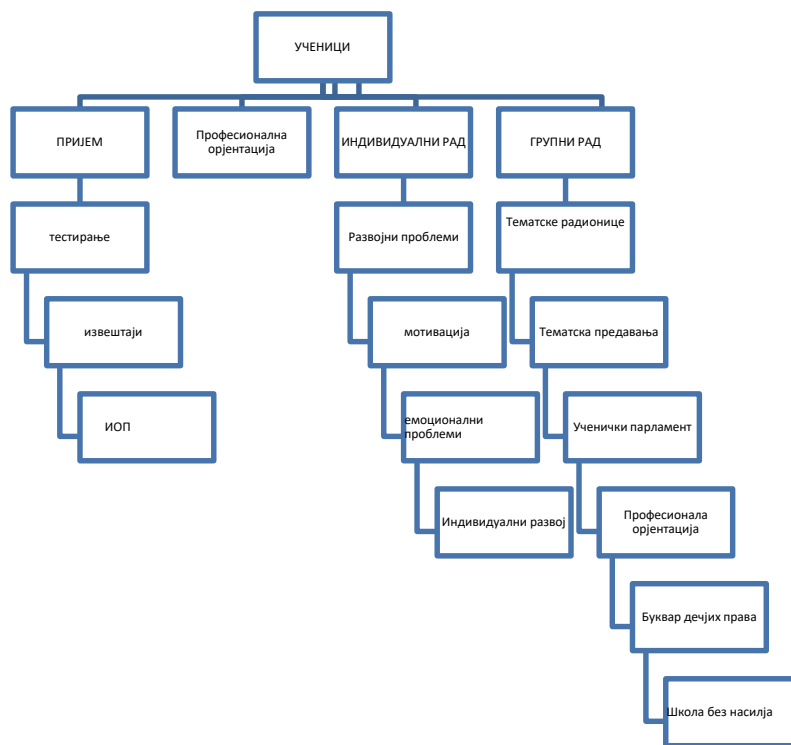
Време реализације: током школске године, по потреби и прилици

-Праћење рада приправника и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања.

Менторски рад са психолозима приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања, по потреби

Време реализације: током школске године, по потреби и прилици

IV РАД СА УЧЕНИЦИМА



-Учешће у организацији пријема нових ученика,уводни релаксирајући контакти и информације, праћење процеса адаптације и подршка у превазилажењу евентуалних тешкоћа. Активно укључивање у процес транзиције. Започињање формирања психолошког досијеа сваког новог ученика, при упису у први разред, а такође и новопридошлих ученика у осталим разредима (на основу прикупљених хетероанамнестичких података).

Сарадници: спољашња заштитна мрежа, социјални радник,родитељ, одељенски старешина

Време реализације: почетак школске године, по потреби и током целе године

-Посета сваком одељењу основне школе, успостављање или јачање контакта са новим ученицима и обнављање контакта са осталим ученицима, мотивисање ученика за наставни процес и ваннаставне активности кроз сарадњу са вршњацима, развијање међусобног поштовања и солидарности уз уважавање различитости. Понуда подршке психолога и социјалног радника за сваког ученика у тренутку када жели разговор. Групни и/или индивидуални разговори са ученицима првог и осталих разреда средње школе, ослањајући се на резултате процене наставника

Сарадници:социјални радник, одељенски старешина, предметни наставник.

Време реализације: септембар

- Током периода опсервације, испитивање новоуписаног детета у школу проценом интелектуалног, когнитивног, емоционалног и социјалног статуса ради давања препорука за даљи рад. Психолошко тестирање се врши применом стандардизованих психолошких мерних инструмената и процедура, као и других инструмената процене ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама. Ово се чини и у писаном облику, а у форми педагошког профила.

*На основу овога,учешће у тимском идентификовању приоритета подршке у процесу васпитања и образовања, а кроз осмишљавање садржаја ИОП-а.

Време реализације: почетак школске године, по потреби и током целе године

-Праћење ИОП-а, испитивање корелације индивидуалних способности и школског успеха са циљем откривања и отклањања фактора који изазивају несклад.

Сарадници: наставници, стручни сарадници.

Време реализације: август-септембар, јануар, јун.

-Вршење уобичајених ретестирања, али и додатних испитивања ученика, ради праћења развоја и усмеравања терапијско - корективног рада и професионалног усмеравања, по потреби и из других оправданих разлога

Сарадници: одељенски старешина, родитељ

Време реализације: од септембра до јуна, за ученике осмог разреда почетком другог полугодишња, за ученике четвртог разреда крајем другог полугодишња)

- Учешће у структурирању одељења првог и по потреби других разреда.

Сарадници: социјални радник школе, ДПП Крушевац, одељенски старешина, по потреби и директор.

Време реализације: од почетка школске године

-Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања. Такође, пружање психолошке помоћи детету, односно ученику, групи, односно одељењу и у акцидентним кризама. У раду се примењују и радионичарски приступи, као и неке од техника гештalt терапије, за коју је психолог едукован.

Посебно, учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права.

Сарадници: одељенски старешина, родитељ

Време реализације: од септембра до јуна

– Професионално усмеравање ученика – по посебном плану и програму за ову област, која је од изузетног значаја за ученике наше школе.

*Пре свега, подршка професионалном развоју ученика информисањем, саветовањем или радионицама (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика), нарочито са ученицима седмог и осмог разреда.

*Континуирано праћење средњошколаца, нарочито током школовања у првом разреду.

Сарадници: социјални радник, одељенски старешина, родитељ

Време реализације: током школске године

-Групни рад са ученицима свих разреда у доменима у којима је потребна помоћ психолога - вођење информативних и едукативних разговора, организовање циљних састанака, учешће у раду одељенске заједнице, допунске и додатне наставе, секција. Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије. (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, интеркултурална комуникација и уважавање различитости), здрави стилови живота, вештине доношења одлука и друго. Циљ ових активности је развој самосвести, самопоуздања, самосталности и способности за сарадњу код ученика као и превенција насиља.

Сарадници: разредне старешине и предметни наставници

Време реализације: од септембра до јуна.

-Подршка деци која похађају Припремни предшколски програм

Сарадници: стручни тим,

Време реализације: током школске године, по потреби и прилици

V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА

-Уводни контакт, интервју, и прикупљање хетероанамнестичких података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање детета, односно ученика и праћење његовог развоја. Прикупљање медицинске документације од значаја. Давање уводних смерница родитељу о специфичностима и предностима школовања у нашој школи

Сарадници: стручни тим школе

Време реализације: почетак школске године или касније, по доласку детета у школу

-Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација, након обављених тестирања или ретестирања, као и усаглашавање ставова за потребе израде ИОП-а. Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика, у домену приступа детету код куће, а обзиром на различите тешкоће у развоју, учењу и понашању..

Сарадници: одељенске старешине, предметни наставници

Време реализације: током периода опсервације за нове ученике, или по указаној потреби и прилици током школске године

- Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи, као и саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад.

Сарадници: стручни тим школе

Време реализације: током школске године

-Пружање помоћи у подстицању и усмеравању професионалног развоја детета кроз индивидуалне разговоре, као и активно учешће у групном професионалном саветовању и осталим активностима које организује Тим за професионални развој

Сарадници: стручни тим школе

Време реализације: континуирано, за родитеље ученика осмог разреда од фебруара до јуна

-Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима:

*кроз подршку или организацију и реализацију трибина за родитеље

Сарадници: стручни тим школе, социјални радник, предавачи спољашње заштитне мреже

Време реализације: током школске године, по потреби и прилици

*учешћем психолога на редовним и ванредним родитељским састанцима

Сарадници: одељенске старешине

Време реализације: од септембра до јуна, зависно од потреба и интересовања родитеља.

-Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету.

Сарадници: директор, социјални радник,

Време реализације: по потреби и прилици

-Подршка родитељима чија деца похађају Припремни предшколски програм_

Сарадници: стручни тим,

Време реализације: током школске године, по потреби и прилици

VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, ОДНОСНО УЧЕНИКА

-Сарадња са директором и стручним сарадницима(социјални радник, и по потреби, стручни сарадници у настави) у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене или родитеље

Сарадници: предавачи спољашње заштитне мреже (трибине за родитеље)_

Време реализације: оптимално два пута, једном у првом и једном у другом полугодишту (трибине за родитеље)

-Сарадња са директором, помоћницима директора и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе или предлагања нових организационих решења образовно-васпитног рада, а нарочито у вези са: избором наставника ментора, поделом одељенског старешинства, и сл.

Време реализације: по потреби и прилици, током школске године

-Сарадња са директором и социјалним радником на припреми докумената установе, (прегледа, извештаја, анализа, дописа, обавештења) за потребе унутар школе или надлежне институције, спољашњу заштитну мрежу и сл.

Време реализације: по потреби и прилици, током школске године

-Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са социјалним радником. Размена информација о ученицима са сарадницима у настави-логопедима, телесним реедукаторима, сензорним интеграторима.

Време реализације: континуирано, током школске године

-Сарадња са пратиоцем детета, односно ученика (и педагошким асистентом-уколико се успостави ова услуга), на координацији активности у пружању подршке деци, односно ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану.

Време реализације: током школске године, нарочито по доласку детета у школу, током периода опсервације.

-Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао наставника

Време реализације: по потреби и прилици, током школске године

VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

-Учествовање у раду наставничког већа, како основне, тако и средње школе, по потреби и одељенских већа (давањем мишљења, саопштења или извештаја о раду, информисањем о резултатима обављених тестирања или анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција, као и предлагањем мера за унапређивање рада стручних органа установе).

Време реализације: током школске године по планираној динамици коју утврђује школа

-Учествовање у раду Педагошког колегијума, као и тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Посебно, учествовање у раду Тима за борбу против дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као и у раду Тима за професионални развој.

Сарадници: чланови тимова

Време реализације: током школске године по планираној динамици коју утврђује школа

VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

-Сарадња са психолозима и стручњацима сродних дисциплина који раде у другим основним и средњим школама, установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити ученика: ДПП Крушевац, ИРК града и околних општина, Дом «Пане Ђукућ-Лимар», НСЗ, ЦСР града и околних општина, здравствене установе, Дом за децу «Јефимија», итд.

Време реализације: током школске године

-Учествовање у раду стручних удружења, пре свега учествовање у раду Друштва педагога и психолога расинског управног округа.

Време реализације: током школске године

-Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика.

Време реализације: по потреби и прилици, током школске године

IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

-Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији:

* дневник рада психолога

* оформљивање психолошког досијеа сваког ученика, при упису у први разред основне или средње школе, а такође и новопридошлих ученика у осталим разредима. Евиденција о раду са дететом у установи, односно психолошки досије (картон) ученика се континуирано допуњује праћењем, тј. прикупљањем података посредно, увидом у доступну медицинску документацију о ученику, кроз консултације са родитељем или члановима стручног тима, опсервацију или кроз рад психолога са дететом индивидуално, у пару или групно.

Ово подразумева прикупљање и на одговарајући начин чување и заштиту материјала који садрже личне податке о деци, односно ученицима

Сарадници: спољашња заштитна мрежа, родитељ, чланови тима
Време реализације: свакодневно, током наставних дана или континуирано, током читаве школске године

-Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима и др.

Време реализације: током школске године

-Писање мишљења о новом ученику у форми педагошког профила након периода опсервације (на основу увида у доступну документацију, прикупљања хетероanamнестичких података од родитеља, старатеља... претходне школе и сл. као и на основу сопствених увида добијених кроз интервју, психолошко тестирање, посматрање о уклапању у нови колектив, консултације са колегама)

Сарадници: спољашња заштитна мрежа, родитељ, чланови тима

Време реализације: по доласку детета у школу, након периода опсервације

-Писање мишљења о ученику у форми педагошког профила, а након редовних и планираних ретестирања или ванредно, по указаној потреби

Сарадници: родитељ, чланови тима
Време реализације: током последњег класификационог периода, или по детектованој потреби..

-Писање обавештења, извештаја, молби и препорука по потреби и прилици (ЦСР,ЗЦ итд)

Сарадници: социјални радник

Време реализације: током школске године

-Израда извештаја о раду

Време реализације: на крају полугодишта

-Припреме за активности,тј. за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога. Праћење одељења и наставе (групно функционисање и сл.)

Сарадници: по потреби чланови Наставничког Већа

Време реализације: током школске године

-Стручно усавршавање:

*индивидуалним праћењем стручне литературе и похађањем предавања из области психологије, психијатрије, дефектологије

* учествовањем у активностима струковног удружења (Друштво психолога Србије,Актив педагога и психолога РУО),

* похађањем акредитованих семинара, симпозијума, конгреса и других стручних скупова,

*разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању.

Време реализације: континуирано

Психолог : Бојана Бићанин

15.2. Социјални радник

Годишњи план рада социјалног радника за школску 2025/26.годину

ред.бр.	Област рада	Број сати
1	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	50
2	Праћење и вредновање образовно – васпитног рада	30
3	Рад са наставницима	100
4	Рад са ученицима	450
5	Рад са родитељима, односно старатељима	450
6	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика	100
7	Рад у стручним органима и тимовима	50
8	Сарадња са надлежним установама, организацијама, Удружењима и јединицом локалне самоуправе	130
9	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	400
Укупно		1760

Напомена: Годишњи план рада социјалног радника се базира на основу прописаног правилника (15.05.2012.г.) а у складу са „Службеним гласником РС“, бр.72/09 и 52/11, а имајући у виду специфичности школе и потребе популације деце са сметњама у развоју.

Циљ рада је примена савремених теоријских и практичних сазнања социјалног рада у процесу реализације циљева и задатака основног васпитања и образовања, а посебно у остваривању социјалне и социјално-превентивне функције школе.

Годишњи програм рада социјалног радника подразумева реализацију основних задатака, а то су:

- ⇒ Учествовање у стварању оптималних услова за адекватно одрастање и сазревање ученика,
- ⇒ Превентивно деловање, препознавање социјалног контекста у коме ученик функционише, праћење и јачање компетентности ученика за решавање личних и социјалних проблема,
- ⇒ Подршка бољој интеграцији ученика у школску средину и пружање помоћи у кризним ситуацијама,
- ⇒ Подршка стварању позитивних интерперсоналних односа међу ученицима и ученицима и наставницима у образовно-васпитном раду,
- ⇒ Сарадња са осталим стручним сарадницима, наставницима, родитељима, стручним организацијама, локалном самоуправом и институцијама од значаја за школу.

Области рада социјалног радника су:

- ✓ планирање и програмирање образовно-васпитног рада
- ✓ праћење и вредновање образовно-васпитног рада
- ✓ рад са наставницима
- ✓ рад са ученицима
- ✓ рад са родитељима, односно старатељима
- ✓ рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика
- ✓ рад у стручним органима и тимовима
- ✓ сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе
- ✓ вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

Годишњи план рада:

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ ЗАДУЖЕЊА
VIII IX	• Израда сопственог годишњег плана и оперативних месечних планова, личног плана професионалног усавршавања, као и учествовање у изради појединих делова ГПРШ; • плана и програма сардање са родитељима/Савета родитеља, концепције програма социјалног развоја школе, односно њене специфичне заједнице ученика и запослених кроз школско развојно планирање • Присуствовање/учествовање, наставничким већима, учествовање у раду тимова-током целе школске године • Подршка у адаптацији ђака првака, нових ученика; активно укључивање у процес транзиције; • Прикупљање података и израда социјалне структуре одељења • Упознавање одељенских старешина са социјалном структуром и социјалном динамиком одељења	Социјални радник

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ ЗАДУЖЕЊА
	• Сарадња са наставницима у току периода опсервације и/или током транзиције ученика(подсећање одељењских старешина, на састанцима већа и електронским путем, да све своје нове ученике и родитеље упуте стручним сарадницима ради започињања стручног ангажмана са новим ученицима школе у смислу упознавања и прихватања детета и родитеља, хранитеља, личног пратиоца. • Уводни контакти са ученицима кроз посету сваком одељењу основне школе, којима се успоставља или јача контакт са новим ученицима и обнавља контакт са осталим ученицима (мотивисање ученика за наставни процес и ваннаставне активности кроз сарадњу са вршњацима , развијање међусобног поштовања и солидарности уз уважавање различитости. Понуда подршке социјалног радника и психолога за сваког ученика у тренутку када зажели разговор. Групни и/или индивидуални разговори са ученицима првог и осталих разреда средње школе, ослањајући се на резултате процене наставника. • Учествовање у планирању, организовању и реализацији активности везаних за побољшање ученичког стандарда, превоза ученика, систематских прегледа, стипендија ученика, уџбеника, прибора за рад и слично(трећи и четврти ђак, најугроженији ученици) • Учествовање у идентификацији и раду са ученицима који имају проблема у учењу и владању; сарадња са одељењским старешинама и укључивање спољашње мреже у циљу превенције поремећаја понашања код ученика; планирање и реализација радионица(прво и друго полугодиште) за ученике као и индивидуалних третмана	
IX-VI	• Пружање подршке у изради педагошких профила и индивидуалних образовних планова и сарадња са интересорном комисијом у процени потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком ученику (аплицирање за добијање Мишљења ИРК, вођење евиденције) • Праћење постигнућа ученика у наставном и ваннаставном раду условљених социо-материјалним приликама • Стручно усавршавање у оквиру установе и ван ње (семинари), праћење литературе-континуирано током школске године • Вођење документације о сопственом раду, о условима живота и рада ученика, о ученицима који су на индивидуалном тратману као и евиденције о ученицима који су у стању социјалне потребе, израда извештаја • Вођење евиденције о ученицима који нередовно похађају наставу (идентификованих од стране одељењских старешина) и предузетим мерама	Социјални радник

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ ЗАДУЖЕЊА
	• Мотивисање ученика за даљи наставак школовања; активности усмерене ка сузбијању раног напуштања школовања • Сарадња са директором, психологом и наставницима одељенских већа у решавању образовно-васпитних проблема • Редовна размена планирање и усаглашавање заједничких послова са психологом • Учествовање у раду Савета родитеља • Учествовање у раду Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тима за кризне ситуације, Тима за професионални развој, Стручног актива за школски развојни план, Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, Друштва педагога и психолога(Актива стручних сарадника) Расинског округа • Упућивање ученика на правилно коришћење слободног времена, рад на афирмацији хуманитарног рада • Подржавање развоја добрих социјалних односа у одељењу (појединац-група-одељење-школа) • Рад са ученицима који имају проблеме у породици или су на домском смештају • Обављање саветодавног и појачаног васпитног рада са ученицима, у складу са законом • Сарадња са родитељима на санирању лоших услова живота у циљу задовољења социјалних потреба ученика • Теренске посете-по потреби-сагледавање услова живота и налажење начина за превазилажење тешкоћа;у сарадњи са одељењским старешинама • Саветодавни рад са родитељима • Подршка деци и родитељима чија деца похађају ППП, по потреби и прилици • Пружање помоћи родитељима око остваривања права из домена социјалне заштите • Сарадња са основним школама, предшколским установама, школама за ученике са сметњама у развоју, центрима за социјални рад, полицијом, здравственим установама, домовима за децу и другим институцијама • Упис нових ученика и праћење преласка из једне школе у другу-транзиција(по потреби), вођење евиденције и Преводнице	
X XI XII	• Праћење и анализа материјалних и друштвених услова живота и рада ученика и њихових родитеља и предузимање одговарајућих подстицајних мера (крај полугодишта и током другог полугодишта) • Предузимање мера како би ученици што мање изостајали и били у ризику од раног напуштања школовања	Социјални радник

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ ЗАДУЖЕЊА
	- Анализа успех и понашања ученика на крају првог полугодишта - Предлог мера за унапређење васпитно-образовног рада	
II III IV V	- Пружање помоћи у подстицању и усмеравању професионалног развоја ученика седмог и осмог разреда кроз индивидуалне разговоре као и активно учешће у групном професионалном саветовању и осталим активностима које организује Тим за професионални развој - Учествовање у истраживањима других институција који се баве проблематиком школе, ученика и породице - Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима, кроз подршку или организацију и реализацију трибине за родитеље у сарадњи са стручним тимом, психологом и предавачима спољашње заштитне мреже, током школске године по потреби и прилици - Изучавање и анализа неуспеха ученика условљени породичним и социјалним приликама - Подршка наставницима у реализацији Недеље сећања и заједништва - Сарадња са родитељима будућих ђака првака; картон ученика - Упис ученика (Е-упис) у први разред основне школе и упис у ППП - Активности у реализацији републичких конкурса (награде за освојена места на такмичењима) - Сарадња са родитељима ученика осмих разреда и пријава за упис у средњу школу, као и одељењским старешинама и ИРК	Социјални радник
VI	- Подршка ученицима завршне године и родитељима - Активно учешће и помоћ студентима ФПН, смер социјална политика и социјални рад у спровођењу истраживања/обављања стручне праксе(по потреби) - Годишњи извештај о свом раду	Социјални радник

Социјални радник: Наташа Јевтић

15.3.Стручни сарадник наставник за израду дидактичког материјала

Годишњи план рада:

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	ИЗВРШИЛАЦ
септембар	Процена потреба за израду дидактичких средстава и помагала Консултације са наставницима и стручним сарадницима Израда плана вежби и активности Израда спецификације потреба (материјала и опреме)	Наставник за израду дидактичког материјала
октобар	Креирање дидактичких материјала Израда дидактичког материјала Израда зидних слика Тематска корелација предмета	Наставник за израду дидактичког материјала
новембар	Креирање дидактичких средстава занаставнике разредне и индивидуалне наставе Израда различитих врста сликовног материјала Модификација и израда прича у сликама за развој структура реченице Саветодавна подршка и асистенција у изради наставних листића	Наставник за израду дидактичког материјала
децембар	Креирање и израда различитог сликовног материјала Креирање и израда адаптираних књига Креирање и израда презентација Сарадња са наставницима	Наставник за израду дидактичког материјала
јануар	Креирање и израда различитог сликовног материјала Креирање и израда адаптираних књига Креирање и израда презентација Сарадња са наставницима	Наставник за израду дидактичког материјала
фебруар	Креирање дидактичких средстава за наставнике предметне наставе Израда различитих врста сликовног материјала Саветодавна подршка и асистенција у изради наставних листића	Наставник за израду дидактичког материјала
март	Креирање и израда различитог сликовног материјала Креирање и израда адаптираних књига Креирање и израда презентација Сарадња са наставницима	Наставник за израду дидактичког материјала

април	Креирање и израда различитог сликовног материјала Креирање и израда адаптираних књига Сарадња са наставницима	Наставник за израду дидактичког материјала
мај	Креирање и израда различитог сликовног материјала Модификација и израда прича у сликама за развој структура реченице Сарадња са наставницима у изради наставних листића	Наставник за израду дидактичког материјала
јун	Креирање и израда различитог сликовног материјала Сарадња са наставницима	Наставник за израду дидактичког материјала

Наставници: Мирјана Базић, Весна Петровић

15.4.Библиотекар

Циљеви програма:

Промовисање читања и подстицање самосталности ученика у учењу, кроз развијање информационе писмености ученика, уз остваривање сарадње и заједничко планирање активности наставника, школског библиотекара и локалне самоуправе, што омогућава пружање услуга за унапређење свих облика и подручја рада образовно-васпитног процеса.

Исходи програма:

Остварено промовисање читања и подстицај самосталности ученика у учењу, као и информациона писменост ученика. Уз сарадњу и заједничко планирање активности наставника, школског библиотекара и локалне самоуправе, пружене су услуге за унапређење свих облика и подручја рада образовно-васпитног процеса и омогућено ученицима да овладају вештинама налажења и критичког процењивања датих информација и перманентност учења током читавог живота. Развијање љубави према књизи, популарисање књиге и читања, осамостаљење ученика у библиотеци, стицање и развијање радне навике и културног понашања у библиотеци, усвојене трајне навике о заштити и чувању библиотечког фонда. Промоција читања и услуга школске библиотеке у школској и широј друштвеној заједници. Постигнут виши васпитни и културни нивоа свести ученика.

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ/ ЗАДУЖЕЊА
IX-VI	Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике. Израђивање годишњег, месечних и оперативних планова.	Директор Наставници

	Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци. Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно-васпитног рада.	Библиотекар
IX-VI	II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе. Вођење библиотечког пословања са увидом у наставне планове и програмирања школе. Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.). Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе. Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности.	Наставници Директор Библиотекар
IX-VI	III РАД СА НАСТАВНИЦИМА Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада, Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација, Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире, и коришћења наставничко-сарадничког дела школске библиотеке, Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе, Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, о тематским изложбама у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима; усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа.	Библиотекар Наставници
IX-VI	IV РАД СА УЧЕНИЦИМА Припремање ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информ. у настави и ван ње, Систематска обука ученика за употребу информационог библиотечког апарата, у складу са њиховим способностима и интересовањима, Пружање помоћи ученицима код учења ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима, Пружање помоћи ученицима у припреми и обради задате теме, Развијање позитивног односа према читању и	Библиотекар Наставници

	важности разумевања текста и упућивање на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућавање претраживања и употребе свих извора и оспособљавање за самостално коришћење, Стимулисање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно-просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама (часови библиотекарства и упознавање са радом школских секција; читање, стваралаштво, такмичења, квизови о прочитаним књигама, развијање комуникације код ученика и сл.), Подстицање побољшања информационе, медијске и информатичке писмености ученика развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности, Рад са ученицима у радионицама за ученике и на реализацији школских пројеката.	
IX-VI	V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА 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, Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика.	Библиотекар Родитељи Старатељи
IX-VI	Библиотекар Библиотекари Уредници Представници	
IX-VI	VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма, Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда.	

15.5.Реедукатор психомоторике

Ана Антић

Подручје делатности	Циљ	Задаци и начин реализације	Време	Носиоци
Дефектолошко – дијагностички третман ученика	Утврђивање нивоа организовано-сти психомоторике	Испитивање праксичких и гностичких функција ученика Израда индивидуалних планова вежби за сваког ученика Индивидуално	Септембар, октобар и јун	Реедукатор психомоторике, Дефектолог-наставник Логопед Психолог школе
Вежбе опште реедукације психомоторике	Обнављање и учвршћивање сензомоторних искустава неопходних за развој виших когнитивних функција	Складније организујење нетранзитивних и транзитивних покрета у простору Индивидуално и/или групно	Континуирано током целе године	Реедукатор психомоторике Дефектолог у сензорној соби
Вежбе за доживљај телесне целовитости	Боље познавање топографије тела	Уочавање делова тела на себи, другоме и на моделу Индивидуално и/или групно	Континуирано током целе године	Реедукатор психомоторике Дефектолог-наставник
Вежбе за уочавање и стабилизовања латерализованости	Боље познавање латерализованости свог тела	Уочавање десно-лево на себи, на другоме и у простору Индивидуално и/или групно	Континуирано током целе године	Реедукатор психомоторике
Вежбе оријентације у објективном простору	Боља оријентација у простору	Одређивање положаја тела у простору Кретање у објективном простору Оријентација тела у простору у односу на предмет, на друге Кретање у простору по задатој шеми Индивидуално и/или	Континуирано током целе године	Реедукатор психомоторике Дефектолог –наставник Дефектолог у боравку

		групно		
Вежбе за процену трајања и оријентације	Боља оријентација у времену	Перцепирање времена преко покрета Животне активности и перцепција времена Перцепирање времена кроз час реедукације Индивидуално и/или групно	Континуирано током целе године	Реедукатор психомоторике Дефектолог наставник
Вежбе чула (визуално, аудитивно и тактилно опажање)	Боље препознавање и разликовање квалитативних и квантитативних својстава предмета	Повезивање делова у целовите слике предмета Уочавање везе између предмета и њихових симбола Откривање и навикавање на звучни стимулус Разликовање говора од других аудиторних стимулуса Локализовање звука у простору Функционално коришћење руке за упознавање предмета из околине Индивидуално и/или групно	Континуирано током целе године	Реедукатор психомоторике Дефектолог у сензорној соби Логопед
Сарадња са родитељима, наставницима и стручним сарадницима	Пружање информација о третманима реедукације психомоторике и ефектима истих	Информисање родитеља, наставника и сарадника о успешности третмана реедукације психомоторике	Континуирано током целе године	Реедукатор психомоторике

15.6.Продужени боравак

ПЛАН РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА У ПРВОМ ЦИКЛУСУ ВРЕМЕНСКА АРТИКУЛАЦИЈА

09:30- 10:00 Пријем ученика

10:00-11:00 Самосталан рад ученика- часови учења

11:00- 11:30 Активности у слободно време

11:30-12:30 Ручак

12:30-13:20 Слободне и стваралачке активности, часови учења,

13:20-13:30 Одлазак на наставу

13:30-14:30 Организован одлазак ученика кући

ПЛАН РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА У ДРУГОМ ЦИКЛУСУ ВРЕМЕНСКА АРТИКУЛАЦИЈА

10:00-10:30 Пријем ученика

10:30-11:30 Самосталан рад ученика- часови учења
11:30- 12:00 Активности у слободно време
12:00-13:00 Ручак
13:00-13:20 Слободне и стваралачке активности, часови учења,
13:20-13:30 Одлазак на наставу
13:30-15:00 активности у слободно време, организован одлазак ученика кући

Слободне активности:

- Едукативне и креативне радионице
- Обележавање значајних датума и догађаја
- Прослава рођендана
- Организоване групне посете установама и јавним манифестацијама
- Организоване излети и шетње у оквиру школе и насеља
- Рекреативне и спортске активности
- Припрема приредби
- Тематска израда радова и уређење паноя
- Увођење елемената Монтесори методе кроз огледне и корелацијске часове.

Самосталан рад ученика-часови учења

- Обрада домаћих задатака
- Увежбавање и утврђивање садржаја програма(српски језик,математика)
- Довршавање ликовних радова
- Утврђивање учених песама из садржаја наставног предмета,музичка култура.

Активности у слободном времену

- Организоване игре у школском дворишту (игре са природним облицима,кретања, елементарне игре, игре с реквизитима,игре на снегу)
- Слободне игре
- Игре у учионици(друштвене, едукативне, музичке, језичке)
- Самостално читање дечије литературе и штампе
- Едукативне игре на рачунарима и дечији биоскоп.

ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

- ✓ Подизање нивоа заштите и бриге о ученицима млађих разреда
- ✓ Развијање радних навика код ученика
- ✓ Унапређивање и развијање социјално-емоционалног развоја деце
- ✓ Подизање нивоа комуникације и заинтересованости ученика за процес учења
- ✓ Неговање и развијање стваралачких активности
- ✓ Развијање креативности и естетског укуса кроз цртање,сликање,слушање музику,певање и музичке културе
- ✓ Подизање нивоа васпитне улоге школе кроз активности у продуженом боравку

- ✓ Пружање индивидуалне подршке ученицима према њиховим потребама и способностима
- ✓ Подизање нивоа здравствене културе и културе спорта
- ✓ Већи степен повезаности градива које се реализује на часовима редовне наставе кроз тематско планирање активности
- ✓ Већи степен учешћа ученика у ваннаставним активностима
- ✓ Развијање хуманијег односа ученика према непосредном окружењу.

ДИДАКТИЧКО МЕТОДИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА

Начин организације

- Проблемска настава
- Тимска настава
- Истраживачка настава
- Искуствено учење
- Учење кроз игру

Облици рада

- Групна дискусија
- Индивидуални рад
- Учење у паровима
- Дебата
- Рад у већим групама
- Рад у мањим групама

Методе и технике

- Дијалошка метода
- Истраживачка метода
- Анализа
- Синтеза
- Драматизација
- Постер техника
- Квиз
- Игре улога
- Мозгалица

ПРОСТОРНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ

- Наменски одређен простор за реализацију активности (учионица број 3-први циклус, учионица број 2-други циклус)
- Фискултурна сала
- Библиотека
- Школско игралиште
- Културне и научне институције

ОПРЕМЉЕНОСТ НАСТАВНИМ СРЕДСТВИМА

- Аудиовизуелна наставна средства(тв, днд, цд плејер, компијутер)
- ЦД-ови и касете са дечијим песмама, филмовима и причама
- Спортски реквизити
- Потрошни материјал(папир, колаж, пластелин, маказе, фломастери, лепак, платно)

САРАДНИЦИ

- Учитељи који реализују редовну наставу
- Предметни наставници
- Сарадници из других научних институција
- Стручни сарадници(психолог, логопед, наставник корективне гимнастике, наставник сензорне интеграције, редукатор психомоторике, соматопед)

ЕВАЛУАЦИЈА

Квалитет школских активности

- ✓ Оцене и успех
- ✓ Квалитет знања
- ✓ Вредности код ученика

Извори доказа

- ✓ Материјали за наставу
- ✓ Свеске ученика
- ✓ Непосредни увид у процес учења и рада
- ✓ Дневник евиденције образовно-васпитног рада

Годишњи план рада

МЕСЕЦ	ТЕМА	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ- АКТИВНОСТИ
IX	ШКОЛА, ВРЛИНЕ И ВРЕДНОСТИ	Брига о здрављу, лична хигијена –вируси у нашем телу- разговор о мерама превенције Радионица Међусобно поштовање, сарадња, солидарност уз уважавање различитости Значај физичке активности и здрава исхрана Шта су школска правила и како се доносе, доношење правила понашања и реституција правила на нивоу продуженог боравка. Култура понашања на јавном месту, за столом, у превозу. Хигијена учионице- уређење и очување заједничке имовине. Едукативне радионице "Учионица добре воље" Креативне радионице са родитељима Ликовни и литерарни конкурс у оквиру Дечије недеље
X	У СКЛАДУ СА ТЕМОМ ДЕЧИЈЕ НЕДЕЉЕ	Обележавање Дечије недеље. Буквар дечијих права. Ризична понашања Монтесори приче и игре тишине Учешће на ликовним и литерарним конкурсима. Брига о старима и обележавање Међународног дана старијих особа (1.10.) акцијом "Дан бака и дека у школи". Креативне и едукативне радионице Дочек јесени
XI	КРЕТАЊЕ У ВРЕМЕНУ И ПРОСТОРУ	Слободно време, одмор и медији, Сустрет са људима необичних занимања. Заједничке активности деце, родитеља и наставника. Кретање у простору и времену Кружење воде у природи

МЕСЕЦ	ТЕМА	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ- АКТИВНОСТИ
		Мерење времена Годишња доба и њихова обележја Креативне радионице са природним и рециклинарим материјалом. Монтесори приче и игре тишине "Баш какви смо погледај на слици, лепота је у нашој разлици"- радионице толеранције и солидарности. Посматрање природе- одлазак у шетњу у околне паркове, истраживачки задаци. Економична потрошња енергије и ресурси.
XII	<i>ПРОМЕНЕ У ПРИРОДИ</i>	Обележавање долазак зиме пригодним активностима. Шта знамо о бајкама-о писцима, најомиљеније бајке, илустрације и драматизације бајки. Праћење зимских спортова. Едукативне и креативне радионице на зимске теме. Креативне радионице-израда украсних предмета и експоната за новогодишњу изложбу. Украшавање новогодишње јелке и боравка. Листа новогодишњих жеља. Чаробне слике природе
I	<i>ДЕТЕ И ДУХОВНОСТ</i>	• Упознавање са ликом и делом Светог Саве. • Обележавање школске славе Св Саве. • Едукативне и психолошке радионице"Од осећања до сазнања". • Народна традиција и обичаји (народне ношње, занимљиви обичаји, хародне ношње, народне песме и игре). • Радионице "Чаролија воде" • Монтесори приче и игра тишине • Учење народних песама и игара.
II	<i>СВЕ НЕЧЕМУ СЛУЖИ</i>	• Чему служи- брига о здрављу • Чему служи одмор (значај одмора за наш раст и развој) • Чему служе осећања • Од осећања до сазнања (радионице) • Монтесори приче и игра тишине • Брига о здрављу- вируси у нашем телу. • Обележавање Дана љубави • Догађаји са зимског распуста.
III	<i>МАРТОВСКЕ ЧАРОЛИЈЕ</i>	• Лепоту света и живота откривамо у књигама- како да их чувамо. • Доброволна акција, прикупљање старих књига. • Креативне радионице- израда честитки и поклона за обележавање 8.марта, Дана жена. • Обележавање Дана река (14.03.) на нивоу групе • Дочек пролећа обележавањем Дана ластавица (19.03.). • Значај спорта за здравље

МЕСЕЦ	ТЕМА	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ- АКТИВНОСТИ
IV	<i>У АПРИЛУ</i>	• Првоаприлске шале. • Обележавање Дана планете Земље пригодним активностима (22.04.) на нивоу групе • Креативне радионице- израда ускршњих симбола, фарбање јаја. • Излет у природи, посматрање природе • "Здрави" стилови живота. • Монтесори приче и игре тишине • Позоришне игре- кратке и дугачке драмске форме .
V	<i>САВ ТАЈ ЖИВИ СВЕТ</i>	• Зашто је кретање важно за здравље- обележавање Међународног дана кретања, Дана птица и дрвећа (10. 5.). • Моја породица, љубав у породици и дељење обавеза, обележавање Дана породице (15. 6.) • Монтесори приче и игре тишине • Креативне радионице • Једнодневни излети.
VI	<i>ПАЖЉИВКО</i>	• Едукативне радионице са циљем упознавање правила понашања у саобраћају. • Безбедно кретање у саобраћају. • Едукативни филмови и слајдови о понашању у саобраћају. • Реализација акције "Мали саобраћајац"(квиз, саобраћајни полигон, додела награда најуспешнијим). • Како организовати слободно време. • Шта ћемо читати за време летњег распуста. • Ближи се ближи лето.

Наставници: Ана Милосављевић, Невена Грујић и Миливоје Миленковић

15.7.План рада наставника превентивно корективних вежби и игара

ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ВЕЖБЕ И АКТИВНОСТИ	Задаци	Наставна средства	Циљеви
СЕПТЕМБАР	1. Дефектолошка дијагностика. 2. Вежбе уједначавања тонуса и осамостаљивања покрета. 3. Вежбе превенције и отклањања деформитета.	Превенција и корекција лошег држања тела, Корекција телесних деформитета,	Настава се одвија у посебном кабинету, опремљеном струњачама, огледалом, чуњевима, лоптама за вежбање, обручима као и разним врстама дидактичког	Отклањање деформитета. Кориговање лошег држања тела. Подстицање моторног развоја.
ОКТОБАР	1. Вежбе уједначавања тонуса и осамостаљивања покрета. 2. Вежбе перцепције и визуомоторне координације. 3. Вежбе превенције и отклањања деформитета. 4. Вежбе доживљаја телесне целовитости	Превенција и корекција моторичких и когнитивних поремећаја,		Побољшање кретања. Јачање мишићне мускулатуре тела. Развој физичких

ВРЕМЕНСК А ДИНАМИКА	ВЕЖБЕ И АКТИВНОСТИ	Задаци	Наставна средства	Циљеви
НОВЕМБАР	1. Вежбе за развој перцепције и визуомоторне координације. 2.Вежбе за развој манипулативних способности. 3. Вежбе за успостављање и развој равнотеже. 4.Вежбе превенције и отклањања деформитета	Јачање физичких компетенција и општег здравственог стања ученика,	материјала и дечијим играчкама које учествују у развоју психомоторно г развоја.	способности (снаге, брзине, издржљивости,окретност и, покретљивости, прецизности, координације, издржљивости).
ДЕЦЕМБАР	1.Вежбе за развој манипулативних и графомоторних способности. 2.Вежбе за развој перцепције и визуомоторне координације. 3.Вежбе превенције и отклањања деформитета. 4.Вежбе за успостављање и развој равнотеже. оријентације у времену	Ослобађање и повећање обима покрета у зглобовима, успостављање мишићног тонуса, координације покрета, брзине покрета.		Развоја мишљења, памћења и пажње. Побољшање оријентације и перцепције. Јачање воље, самодисциплине,самопоуздања,смелости -
ЈАНУАР	1.Вежбе за развој манипулативних и графомоторних способности. 2.Вежбе за развој равнотеже 3.Вежбе за развој оријентације у простору и времену.	Развој когнитивних функција. Побољшање оријентације, перцепције.		Очување и учвршћивање здравља
ФЕБРУАР	1.Вежбе за развој перцепције. 2.Вежбе координације. 3.Вежбе за развој снаге и издржљивости.	Успостављање равнотеже, способности самосталног стајања и ходања.		
МАРТ	1. Вежбе за развој снаге и издржљивости. 2. Вежбе за развој самосталног кретања, скакања и трчања. 3. Вежбе за развој пажње, памћења и миљења 4. Вежбе координације			
АПРИЛ	1.Вежбе за развој опште моторичке спретности, снаге и издржљивости. 2.Вежбе за развој пажње,			

ВРЕМЕНСКА А ДИНАМИКА	ВЕЖБЕ И АКТИВНОСТИ	Задаци	Наставна средства	Циљеви
	памћења и мишљења. 3.Вежбе за развој самосталног кретања, скакања и трчања. 4.Вежбе латерализованости.			
МАЈ	1.Вежбе за развој манипулативних и графомоторних способности. 2.Вежбе латерализованости 3.Вежбе координације 4.Вежбе за развој пажње, памћења и мишљења.			
ЈУН	1. Вежбе латерализованости 2. Вежбе за развој снаге и издржљивости.			

Лазар Младеновић

15.8.Логопед

ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ВЕЖБЕ И АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	• Планирање и програмирање образовно-васпитног рада • Опсервација ученика • Логопедска дијагностика • Логопедски статуси (тестирање, ретестирање) • Груписање ученика по дијагнози • Консултације са наставницима • Консултације, сарадња са индивидуалним наставницима • Израда распореда долазака деце • Израда индивидуалних планова рада
ОКТОБАР	• Развој унутрашњег говора(разумевање говора, појмова, фраза) • Вежбе просторне орјентације у простору (горе-доле) • Вежбе аудитивне перцепције и дискриминацијеразликовање звукова из природе). • Вежбе за развој визуелне перцепције и памћења(учавање различитих величина) • Графомоторне вежбе (шеме) • Вежбе за развој fine моторике(убацивање, боцкање) • Вежбе оралне праксије • Вежбе артикулације(изградња критичног гласа, изговор гласа у почетном положају) • Корекција недостатака говорно-језичког развоја(антоними, род, садашње време, у и на) • Вежбе почетног читања и писања(на слово, на слово, издвајање првог гласа, препознавање слова) • Вежбе усавршавања техника читања и писања(читање

ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ВЕЖБЕ И АКТИВНОСТИ
	једносложних и двосложних речи, преписивање речи и реченица) • Корекција ритма и темпа говора (изговор вокала на издаху, успоравање говора) • Комбиноване говорне вежбе
НОВЕМБАР	• Развој унутрашњег говора(извршавање налога) • Вежбе просторне оріјентације у простору (испред иза) • Вежбе аудитивне перцепције и дискриминације(разликовање звукова из окружења) • Вежбе за развој визуелне перцепције и памћења(учавање различитих облика) • Графомоторне вежбе(опцртавање облика) • Вежбе за развој fine моторике(слагање по шеми) • Вежбе оралне праксије • Вежбе артикулације(изградња критичног гласа, изговор гласа у финалном положају) • Корекција недостатака говорно-језичког развоја(синоними, број, прошло време, поред и између) • Вежбе почетног читања и писања(анализа и синтеза једносложних речи) • Вежбе усавршавања техника читања и писања(читање простих реченица са разумевањем, преписивање краћег текста или песмице) • Корекција ритма и темпа говора (изговор речи на издаху, успоравање говора) • Комбиноване говорне вежбе
ДЕЦЕМБАР	• Развој унутрашњег говора(извршавање два везана налога) • Вежбе просторне оріјентације у простору (лево -десно) • Вежбе аудитивне перцепције и дискриминације(разликовање гласова) • Вежбе за развој визуелне перцепције и памћења(учавање различитих боја) • Графомоторне вежбе (бојење) • Вежбе за развој fine моторике(сецкање, лепљење) • Вежбе оралне праксије • Вежбе артикулације(изградња критичног гласа, изговор гласа у средишњем положају) • Корекција недостатака говорно-језичког развоја(хомоними, прилози, будуће време, испод и изнад) • Вежбе почетног читања и писања(анализа и синтеза двосложних речи) • Вежбе усавршавања техника читања и писања(читање проширених реченица са разумевањем, употреба основних правописних правила) • Корекција ритма и темпа говора (изговор реченица на издаху, говор у ритму) • Комбиноване говорне вежбе
ЈАНУАР	• Комбиноване говорне вежбе

ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ВЕЖБЕ И АКТИВНОСТИ
	• Графомоторне вежбе (цртање једноставних облика) • Вежбе орјентације на папиру • Корекција недостатака говорно-језичког развоја(метоними, заменице, времена) • Вежбе артикулације (изградња критичног гласа, изговор гласа у сугласничком скупу)
ФЕБРУАР	• Вежбе орјентације у свесци • Корекција недостатака говорно-језичког развоја(семантика, присвојни придеви) • Вежбе артикулације (изградња критичног гласа, изговор гласа у свим положајима у речи) • Графомоторне вежбе (доцртавање) • Комбиноване говорне вежбе
МАРТ	• Вежбе просторне орјентације комбиновано • Вежбе аудитивне перцепције и дискриминације(фонемски слух, речи) • Вежбе за развој визуелне перцепције и памћења(предмета) • Графомоторне вежбе (цртање сложенијих облика) • Вежбе за развој fine моторике(сецкање, лепљење) • Вежбе оралне праксије • Вежбе артикулације(дискриминација од сличних гласова) • Корекција недостатака говорно-језичког развоја(опис слике, падежи) • Вежбе почетног читања и писања(анализа и синтеза речи са сугласничким скупинама) • Вежбе усавршавања техника читања и писања(читање краћег текста са разумевањем, писање по диктату) • Корекција ритма и темпа говора (употреба шума у речима и реченицама) • Комбиноване говорне вежбе
АПРИЛ	• Развој унутрашњег говора (разумевање питања- конвенционална) • Вежбе аудитивне перцепције и дискриминације • Вежбе за развој визуелне перцепције и памћења(сличица) • Графомоторне вежбе комбиноване • Вежбе за развој fine моторике(провлачење, низање) • Вежбе оралне праксије • Вежбе артикулације(аутоматизација изговора) • Корекција недостатака говорно-језичког развоја(прича по сликама, проширивање реченице) • Вежбе почетног читања и писања(препознавање, именовање слова) • Вежбе усавршавања техника читања и писања(читање песмица са разумевањем, писање опис слике) • Корекција ритма и темпа говора (спонтани говор, дијалог) • Комбиноване говорне вежбе

ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ВЕЖБЕ И АКТИВНОСТИ
МАЈ	• Развој унутрашњег говора (разумевање питања) • Вежбе аудитивне перцепције и дискриминације (комбиноване) • Вежбе за развој визуелне перцепције и памћења(комбиноване) • Графомоторне вежбе комбиноване • Вежбе за развој fine моторике(провлачење, низање) • Вежбе оралне праксије • Вежбе артикулације(аутоматизација изговора) • Корекција недостатака говорно-језичког развоја(врсте речи, времена) • Вежбе почетног читања и писања(писање слова, анализа и синтеза речи) • Вежбе усавршавања техника читања и писања(читање по улогама, писање приче по сликама, самостално писање) • Корекција ритма и темпа говора (спонтани говор у ситуацији) • Комбиноване говорне вежбе
ЈУН	• Провера усвојености програмских садржаја
У току школске године	• Планирање рада • Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање • Логопедска дијагностика • Рад са ученицима • Праћење развоја говорних способности ученика • Праћење и вредновање образовно- васпитног рада • Рад у стручним органима и тимовима • Сарадња са наставницима • Консултативни рад са родитељима / старатељима • Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика • Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе

Весна Павловић, Јелена Б. Маринковић

15.9.Сензорна интеграција

Временска динамика	Вежбе и активности	задачи	н.средства	циљеви	напомена
СЕПТЕМБАР	Прикупљање анамнестичких података Тестирање:Процена сензорне осетљивости код ученика Израда индивидуалних планова из обл.сензорне дисфункције Израда распореда одржавања индивидуалних часова Реализација предложених вежби за сензорну стимулацију	Адекватније и доследније реагује на чулне информације	Настава се изводи у сензорној соби уз примену специфичне опреме-ротирајућа диско		
ОКТОБАР	Вежбе за кориговање сензорне дискриминације Вежбе стимулације чула вида Вежбе стимулације чула додира Вежбе стимулације чула слуха Вежбе за доживљај телесне целовитости Вежбе орјентације у објективном простору Вежбе за кориговање с.модулације Вежбе за корекцију диспраксије и постуралних рефлекса	промену активности и непознато окружење. Успешније користи и повезује визуелне, аудитивне, тактилне и друге чулне информације	кугла,сноп светлећих оптичких влакана, интерактивне тубе са мехурићима и лоптицама, распршивач и мириса,	Достизање оптималног нивоа разумевања и интеграције чулних информација	Програм се реализује у специјализованом кабинету за стимулацију чула.
НОВЕМБАР	Вежбе за кориговање сензорне дискриминације(вида,слуха,тактилитета,проприоцепције				

	и вестибуларног система) Вежбе за кориговање с.модулације Вежбе за корекцију диспраксија и постуралних рефлекса	при учењу и обављању свакодневних активности. Успешније усмерава и одржава пажњу. Лакше подноси фрустрације и испољава мању склоност ка испадима беса.	пилатес лопта, тактилне лоптице, јастук за опуштање, тунел, релакс музика..... Монтесори Материјал.	Достизање стања смирене будности.	Рад је индивидуалан То је интерактивна соба која је опремљена елементима за подстицање развоја чула. Рад је индивидуалан и планира се на основу процене сваког ученика. Стимулуси се дозирају циљано-плански и индивидуално за свако дете.
ДЕЦЕМБАР	Вежбе за кориговање сензорне дискриминације(вида, слуха, тактилитета, проприоцепције и вестибуларног система) Вежбе за кориговање сензорне модулације(хипер и хипо реакбилности) Вежбе за кориговање диспраксије и постуралних рефлекса				
ЈАНУАР	Вежбе за кориговање сензорне дискриминације(вида, слуха, тактилитета, проприоцепције и вестибуларног система) Вежбе за кориговање сензорне модулације(хипер и хипо реакбилности) Вежбе за кориговање диспраксије и постуралних рефлекса Вежбе за уочавање присуства другог				
ФЕБРУАР	Вежбе за кориговање сензорне дискриминације(вида, слуха, тактилитета, проприоцепције и вестибуларног система) Вежбе за кориговање сензорне модулације(хипер и хипо				

	Реагивилности) Вежбе за кориговање диспраксије и постуралних рефлекса				
МАРТ	Вежбе за кориговање сензорне дискриминације(вида,слуха,тактилитета,проприоцепциј е и вестибуларног система) Вежбе за кориговање сензорне модулације(хипер и хипо Реагивилности) Вежбе за кориговање диспраксије и постуралних рефлекса				

Терапеути сензорне интеграције:
Драгана Стојковић, Лидија Младеновска, Мирјана Базић

АПРИЛ	Вежбе за кориговање сензорне дискриминације(вида,слуха,тактилитета,проприоцепције и вестибуларног система) Вежбе за кориговање сензорне модулације(хипер и хипо Реагбилности) Вежбе за кориговање диспраксије и постуралних рефлекса				
МАЈ	Вежбе за кориговање сензорне дискриминације(вида,слуха,тактилитета,проприоцепције и вестибуларног система) Вежбе за кориговање сензорне модулације(хипер и хипо реагбилности) Вежбе за кориговање диспраксије и постуралних рефлекса				
ЈУН	Вежбе за кориговање сензорне дискриминације(вида,слуха,тактилитета,проприоцепције и вестибуларног система) Вежбе за кориговање сензорне модулације(хипер и хипо реагбилности) Вежбе за кориговање диспраксије и постуралних рефлекса				
У ТОКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	Сарадња са разредним старешинама Сарадња са стручним сарадницима Разговори са родитељима-старатељима Учешће у планираним тимовима				

15.10. Корективна гимнастика

ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ВЕЖБЕ И АКТИВНОСТИ	Задаци	Наставна средства	Циљеви
СЕПТЕМБАР	-дијагностика, преглед ученика и оцена телесног статуса (долазак физијатрах у школу) -прибављање мишљења лекара (по потреби) -консултација са учитељима (по потреби) -израда плана рада -извођење вежби	Посебни оперативни задаци су одржавање и повећање обима покрета у зглобу, одржавање и повећање мишићне снаге, успостављање и побољшање координације, одржавање и повећање брзине покрета, флексибилност као и повећање локалне и опште издржљивост и	Настава се изводи у кабинету за корективну гимнастику уз употребу струњаче, рип-столова, огледала, медицинских лопти, цакова са песком, обруча, равне даске, пластичних грба различитих величина, вијаче, табан-коректора, чуњева, гуме за шаке, бицикл ергометра	Програм се реализује у специјализованом кабинету за корективну гимнастику што омогућава његову бољу и квалитетнију реализацију. У наредном периоду пожељно је обезбедити изванредан број наставних средстава на пример уређај за мерење јачине шаке, гуме за истезање разних дебљина итд.
ОКТОБАР	-консултација са учитељима, одељенским старешинама, стручном службом, тимски рад у праћењу развоја и напредовања ученика -консултација са родитељима, саветодавни рад -извођење вежби			
НОВЕМБАР	-анализа реализације плана и програма, фонда часова и постигнутог успеха за време првог класификационог периода -извођење вежби			
ДЕЦЕМБАР	-похађање семинара у - организацији Министарства просвете, науке и технолошког развоја -извођење вежби			
ЈАНУАР	-извођење вежби -анализа реализације плана и --програма, фонда часова и постигнутих резултата на крају првог полугодишта			
ФЕБРУАР	-извођење вежби -консултација са учитељима, одељенским старешинама и члановима тима, заједничка анализа постигнутих резултата -разговор са родитељима,			

ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ВЕЖБЕ И АКТИВНОСТИ	Задаци	Наставна средства	Циљеви
	саветодавни рад			
<i>МАРТ</i>	-извођење вежби -похађање семинара у организацији Министарства просвете, науке и технолошког развоја			
<i>АПРИЛ</i>	-извођење вежби -анализа и реализације плана и програма, фонда часова и постигнутих резултата на крају трећег класификационог периода			
<i>МАЈ</i>	-извођење вежби -анализа и обрада података			
<i>ЈУН</i>	-извођење вежби -анализа реализације плана и програма, фонда часова и постигнутих резултата на крају школске године -консултација са учитељима, одељенским старешинама и члановима тима, заједничка анализа постигнутих резултата -саветодавни разговор са ученицима и родитељима израда годишњег извештаја о раду			

Јелена Дачевић, Јована
Милетић

15.11.План додатне подршке

Додатна подршка у образовању, коју пружа наша школа, представља скуп стручних послова дефектолога и логопеда којима се подржава и унапређује развој и учење деце, ученика и одраслих са сметњама у развоју, а који стичу образовање у редовним школама.

У складу са исказаном потребом о пружању додатне подршке у образовању деце, ученика и одраслих са сметњама у развоју, односно другој школи и породици од стране школе за образовање ученика са сметњама у развоју, дефектолози наше школе, одлазе у одређен број редовних основних школа.

Подручје делатности	Циљ	Задаци и начин реализације	Време	Носиоци
-Прикупљање захтева и прављење распореда часова и активности за пружање додатне подршке -Разговори са стручним сарадницима, учитељима и наставницима -Организовање састанака са родитељима -Учествовање у састанцима СТИО -Опсервација и дијагностиковање ученика	-Предлог прилагођених метода рада и активности за рад у групи -Утврђивање постојећих могућности и вештина ученика	-Израда индивидуалних планова за сваког ученика -Свакодневно евидентирање дневних активности кроз Дневник рада у виду белешки	Септембар 2025. год.	- Дефектолог-пружаоц додатне подршке - Психилог, педагог, учитељ, наставник школе примаоца услуге пружања додатне подршке
-Процена организованости психомоторике и когнитивних потенцијала ученика -Развој вербалне и невербалне комуникације -Развој социјалних, концептуалних и адаптивних вештина -Вежбе за усмеравање пажње и јачање	-Утврђивање и надограђивање постојећих знања и вештина -Стимулисање развоја виших когнитивних функција	-Израда индивидуалних планова за сваког ученика -Појмове из свакодневног живота доводити у везу са предметима, сликама и акцијама -Боља контрола импулсивних облика понашања -Успешније	Октобар 2025. год.	- Дефектолог-пружаоц додатне подршке - Учитељи и наставници школа примаоца додатне подршке

концентрације		сагледавање понашања других у односу на властито понашање -Свакодневно евидентирање дневних активности кроз Дневник рада у виду белешки		
-Познвање топографије и латерализованости свог тела -Правилно самостално вербално изражавање -Контролисање импулсивних моторичких реакција -Оријентација у простору -Оријентација у времену -Усмерено праћење, поређење и уочавање понашања других особа у односу на властито понашање -Часови извођења вежби опште реедукације психомоторике -Вежбе за доживљај телесне целовитости	-Утврђивање и надограђивање постојећих знања и вештина -Стимулисање развоја виших когнитивних функција -Информисање родитеља и сарадника о напредовању ученика.	-Сналажење у просторијама школе -Кориговање неправилно изговорених гласова -Контрола импулсивних облика понашања -Сагледавање понашања других у односу на властито понашање -Свакодневно евидентирање дневних активности кроз Дневник рада у виду белешки	Новембар 2025. год.	Дефектолог-пружаоц додатне подршке Учитељи, наставници, ученици школа примаоца додатне подршке
-Вежбе за усмеравање пажње и јачање концентрације -Развој вербалне и невербалне комуникације -Развој социјалних, концептуалних и адаптивних вештина -Обнављање и утврђивање одређених	-Утврђивање и надограђивање постојећих знања и вештина -Стимулисање развоја виших когнитивних функција Информисање родитеља и сарадника о напредовању	-Познавање топографије и латерализованости свог тела -Правилно самостално изражавање -Ефикасније контролише импулсивне моторичке реакције -Оријентација у простору и	Децембар 2025. год.	Дефектолог-пружаоц додатне подршке Учитељи, наставници школа примаоца додатне подршке Родитељи ученика примаоца додатне подршке

тематских целина	ученика	времену -Уочавање понашања других особа у односу на властито понашање -Свакодневно евидентирање дневних активности кроз Дневник рада у виду белешки		
-Вежбе за усмеравање пажње и јачање концентрације -Развој вербалне и невербалне комуникације -Развој социјалних, концептуалних и адаптивних вештина -Обнављање и утврђивање одређених тематских целина. -Учествовање у састанцима СТИО	-Утврђивање и надограђивање постојећих знања и вештина -Стимулисање развоја виших когнитивних функција -Информисање родитеља и сарадника о напредовању ученика	-Правилно самостално изражавање -Ефикасно контролисање импулсивних моторичких реакција -Оријентација у простору и времену -Свакодневно евидентирање дневних активности кроз Дневник рада у виду белешки	Јануар 2026. год.	Дефектолог-пружаоц додатне подршке Психолог, педагог, учитељи, наставници школа примаоца додатне подршке
-Вежбе за усмеравање пажње и јачање концентрације -Развој вербалне и невербалне комуникације -Развој социјалних, концептуалних и адаптивних вештина -Вежбе за контролу импулсивности	-Утврђивање и надограђивање постојећих знања и вештина -Стимулисање развоја виших когнитивних функција	-Правилно самостално изражавање -Контролисање импулсивних моторичких реакција -Уочавање понашања других особа у односу на властито понашање -Свакодневно евидентирање дневних активности кроз Дневник рада у виду белешки	Фебруар 2026. год.	Дефектолог-пружаоц додатне подршке Учитељи, наставници школа примаоца додатне подршке
-Говорне вежбе -Вежбе за усмеравање пажње и јачање концентрације -Развој вербалне и	-Утврђивање и надограђивање постојећих знања и вештина -Стимулисање	-Приче у сликама -Препознавање емоција код других особа -Уочавање понашања других	Март 2026. год.	Дефектолог-пружаоц додатне подршке Учитељи, наставници школа

невербалне комуникације -Развој социјалних, концептуалних и адаптивних вештина	развоја виших когнитивних функција	особа у односу на властито понашање -Свакодневно евидентирање дневних активности кроз Дневник рада у виду белешки		примаоца додатне подршке
-Вежбе за усмеравање пажње и јачање концентрације -Развој вербалне и невербалне комуникације -Развој социјалних, концептуалних и адаптивних вештина -Часови извођења вежби опште реедукације психомоторике -Манипулативне активности	-Утврђивање и надограђивање постојећих знања и вештина -Стимулисање развоја виших когнитивних функција -Информисање родитеља и сарадника о напредовању ученика	-Усвајање латерализованости на себи и на другоме -Овладавање фином моториком преко вежби цртања, бојења и слагања. -Оријентација у просторијама школе -Временска оријентација -Свакодневно евидентирање дневних активности кроз Дневник рада у виду белешки	Април 2026. год.	Дефектолог-пружаоц додатне подршке Психолог, педагог, учитељи, наставници и родитељи ученика школа примаоца додатне подршке
-Вежбе за усмеравање пажње и јачање концентрације -Развој вербалне и невербалне комуникације -Развој социјалних, концептуалних и адаптивних вештина -Часови извођења вежби опште реедукације психомоторике -Манипулативне активности -Говорне вежбе	-Утврђивање и надограђивање постојећих знања и вештина -Стимулисање развоја виших когнитивних функција	-Овладавање фином моториком преко вежби цртања, бојења и слагања -Говорне вежбе -Свакодневно евидентирање дневних активности кроз Дневник рада у виду белешки	Мај 2026. год.	Дефектолог-пружаоц додатне подршке Учитељи, наставници школа примаоца додатне подршке
-Вежбе за усмеравање пажње и јачање концентрације. -Развој вербалне и невербалне комуникације -Развој социјалних,	-Утврђивање и надограђивање постојећих знања и вештина -Стимулисање развоја виших когнитивних	-Усмеравање пажње и одржавање концентрације -Правилно самостално изражавање -Усвајање	Јун 2026. год.	Дефектолог-пружаоц додатне подршке Педагог, психолог, учитељи, наставници, родитељи ученика школа примаоца

концептуалних и адаптивних вештина -Писање извештаја	функција -Информисање родитеља и сарадника о напредовању ученика	адекватног понашања према одраслима -Евидентирање дневних активности кроз Дневник рада у виду белешки		додатне подршке
Наставна средства: флеш картице, комуникацијске картице, дрвене и картонске едукативне слагалице (облици, боје, слова, бројеви, животиње...), штапићи, жетони, монтеори коцке, маказе, дрвене и воштане бојице, пластелин, радне свеске, радни листови, таблет, магнетне табле, уџбеници...				

Координатор Тима: Ксенија Богдановић

15.12. Припремни предшколски програм

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ
IX	- Обавити пријем деце и консултативне разговоре са родитељима. - Проверавати на ком степену деца владају културним и хигијенским навикама и даље подстицати исте. - Обезбедити услове за дечије потпуно опуштање и стицање поверења у своју нову колективну средину. - Изграђивати код деце елементарна правила понашања у групи и у различитим срединама (породица, школа, улица). - Прве недеље омогућити размену искустава и нових сазнања, организовањем говорних и имитативних игара. - Упознавати децу са просторијама школе као и школског дворишта. - Постепено прелажење на сложеније облике рада. - Подстицати децу у вербалном изражавању појмова које имају о себи, а које се односе на информације о имену, презимену, адреси становања, именовању чланова уже породице, сродничких односа, имена другова и другарица из групе, васпитача, школе и сл. - Продубљивати дечија сазнања о основним саобраћајним средствима и правилном понашању у саобраћају организовањем разноврсних усмерених активности. - Из области математике постепено уводити децу у просторну оријентацију и уочавање просторних односа; упознавање са различитим линијама. - Изводиити вежбе за развијање визуелне перцепције, пажње, визуелно моторне координације, fine и грубе моторике, имитације, конструктивних способности и памћења - Упознати децу са правилима коришћења Монтеори материјала. - Организовати родитељски састанак на нивоу групе
X	Подстакнути интересовање и радозналост деце доласком новог годишњег доба кроз организовање шетњи по дворишту као и кроз активности из области упознавања околине.

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ
	• Употпуњавати дечија искуства о променама у биљном и животињском свету кроз област упознавања околине и света око нас. • Из области упознавања околине упознати децу са карактеристикама домаћих и дивљих животиња. • Упознати децу са предметима у домаћинству. • Проширити дечја сазнања о занимањима саобраћајца и мајстора кроз различите активности. • Из области ликовног стваралаштва подстицати дечију креативност сакупљањем јесењих плодова и коришћењем природних плодова у стваралачком раду. • Из области развоја говора подстицати експресивни говор – спонтано изражавање мисли, описивање слика и играчака. • Из области математике формирати код деце појмове једнако - неједнако, мање – више. • Изводити вежбе за фину координацију покрета како би се деца постепено припремила за правилно држање оловке и почетно писање. • Након ових вежби, започети са вежбама графомоторике – савладавање основних линија и правца кретања линија. • Изводити вежбе за развијање визуелне перцепције, пажње, визуелно моторне координације, fine и грубе моторике, имитације, конструктивних способности и памћења. • Развијање навика кретања и свакодневног телесног вежбања. • Организовати игре са Монтесори материјалима.
XI	• Приблизити деци појмове "друг" и "другарство" преко рецитација, прича, покретних игара и ликовног изражавања. • Проширити дечја сазнања о занимањима лекара и фризера кроз различите активности. • Упознати децу са екологијом кроз игре и радионице. • Подстицати дечију креативност у области ликовног стваралаштва упознавањем различитих ликовних техника. • Организовати говорне игре и активности на тему лепог понашања као и музичке игре са разноврсним садржајима из области лепог понашања. • Из области математике подстицати децу на уочавање и именовање различитих просторних димензија предмета. • Упознати децу са геометријским облицима кроз разноврсне усмерене активности. • Наставити са графомоторним вежбама – увежбавање сложенијих линија. • Из области физичког и здравственог васпитања изводити вежбе за подстицање и развијање ходања и правилног држања тела. • Развијати код деце навике одржавања свакодневне личне хигијене и хигијене просторија у којима бораве, сређивање играчака на

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ
	одређено место, скупљање и бацање отпадака. • Изводити вежбе за развијање визуелне перцепције, пажње, визуелно моторне координације, fine и грубе моторике, имитације, конструктивних способности и памћења. • Организовати игре са Монтесори материјалима.
ХП	• Упознати децу са различитим садржајима на тему зиме и новогодишњих празника (приче, рецитације, песме) • Проширивати дечија сазнања о обележјима зиме, о променама у природи – биљака и животиња. • Упознати децу са деловима дана; Данима у недељи; Месецима у години. • Организовати игре и активности на снегу (експерименти са снегом и ледом, храњење птица станарица). • Подстицати креативност код деце организовањем новогодишњих активности (израда новогодишњих честитки, украса, капа, маски). • Укључити децу у декорисање и украшавање простора радне собе и упућивати их да процењују естетску страну својих и туђих радова.. • Из области физичког и здравственог васпитања изводити вежбе за подстицање и развијање ходања и трчања. • Изводити вежбе за развијање визуелне перцепције, пажње, визуелно моторне координације, fine и грубе моторике, имитације, конструктивних способности и памћења. • Организовати игре са Монтесори материјалима. • Поднети полугодишњи извештај о раду предшколског одељења, о реализованим програмским циљевима и задацима.
И-П	• Развијати код деце способност самосталног рецитовања стихова о Светом Сави и припремати их за учествовање на приредби за дан школске славе „Свети Сава“. • Организовати различите музичке игре – створити деци навику учења и певања стихова (о Св. Сави). • Из области упознавања околине упознати децу са карактеристикама животиња које не живе у нашим крајевима. • Подстицати децу да разговарају о својим и туђим емоцијама. • Проширити дечија сазнања о занимањима пекара и куvara кроз различите активности. • Организовати посету школској пекарској радионици. • Из области математике уводити децу у поимање скупа као целине. • Из области ликовног стваралаштва упознати децу са техником колажа и мозаика и подстицати их да се креативно изражавају. • Развијати навике кретања и свакодневног телесног вежбања. • Упознати децу са основним елементима штампаних слова. • Кроз драмске игре упознати децу са драматизацијом као комбинованим видом изражавања. • Изводити вежбе за развијање визуелне перцепције, пажње,

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ
	визуелно моторне координације, fine и грубе моторике, имитације, конструктивних способности и памћења. ● Организовати игре са Монтесори материјалима.
III	● Упознати децу са садржајима о мајци (причама, песмама, рецитацијама). ● Развијати стваралачке способности код деце – израда честитки, креација цветних аранжмана, корпица, кутијица, брошева за осмомартовски празник. ● Проширити деčја сазнања о занимањима шнајдера и продавца кроз различите активности. ● Организовати посету школској кројачкој радионици. ● Водити са децом тематске разговоре о животу и раду људи, о животу животиња, о карактеристикама новог годишњег доба, о збивањима у природи... ● Подстицати код деце самостално причање и препричавање краћих народних прича, басни и бајки. ● Уз прикладно одабрану музику доступну дечијем схватању, развијати код деце навику певања. Оспособити децу да певају без напрезања, умерено јаким гласом. ● Из области математике уводити децу у појам броја. ● Усвојити основна знања именовања и писања слова у складу са узрастом. ● Из области физичког и здравственог васпитања изводити вежбе за подстицање и развијање скакања, поскакивања и прескакања. ● Изводити вежбе за развијање визуелне перцепције, пажње, визуелно моторне координације, fine и грубе моторике, имитације, конструктивних способности и памћења. ● Организовати игре са Монтесори материјалима.
IV	● Из области упознавања околине употпуњавати дечија сазнања о воћу и поврћу. ● Из области ликовног стваралаштва подстицати децу на целовитије ликовно изражавање: постепено их уводити у разноврстан свет боја и облика – развијати код деце осећај за облике и пропорционалност, вајањем ускршњих јаја од теста, пластелина, глине. ● Упознати децу са новим техникама прављења и украшавања ускршњих јаја. ● Подстицати код деце способност групног причања: допуњавање фабуле приче, бајке, описа доживљаја, описа радњи. Усмерити пажњу детета да саслуша говорника и да настави разговор. ● Из области математике усвојити сазнања о геометријским телима (лопта, коцка, квадар, ваљак). Подстицати децу да упоређују облике. Користити разноврсне спонтане и усмерене геометријске игре које иницирају комбиновање облика и својстава као и решавање проблемских задатака.

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ
	- Наставити са усвајањем основних знања о словима (именовање и писање). - Из области физичког и здравственог васпитања изводити вежбе за подстицање и развијање хватања и додавања. Када је то могуће, вежбе изводити на отвореном простору. - Организовати игре са Монтесори материјалима.
V	- Из области упознавања околине употпунити дечија сазнања о различитим биљкама и деловима биљака, проширити њихова искуста о разним бубицама и њиховом значају за биљке. - Проширити дечја сазнања о занимањем баштована кроз различите активности. - Организовати посету школској цвећарској радионици. - Упознати децу са условима за живот људи и биљака. - Из области развоја говора радити на богаћењу дечијег речника: синоними, хомоними, метоними, правилно коришћење рода, броја, падежа и придевских промена. Вежбати способност самосталног рецитовања уз опонашања ритма, дикције, интонације, модулације гласа и правилне артикулације речи. - Из области ликовног стваралаштва подстицати креативност код деце коришћењем природног материјала и израђивањем предмета који ће им доносити радост и задовољство (кромпир, шаргарепа, ротква, купус, краставац, паприка, јабука). - Повезати музику са покретом путем различитих покретних игара. Задовољити дечије потребе за активним доживљавањем и изражавањем музике кроз покрете тела. - Из области математике децу упознати са местом броја у бројном низу у оквиру прве десетице и подстицати их да симболично представљају скупове и релације како би усвојили појам броја. - Наставити са богаћењем дечијих сазнања о словима. Посебну пажњу посветити правилном писању слова, како би се деца припремила за успешно савладавање плана и програма почетних разреда основне школе. - Из области физичког и здравственог васпитања изводити вежбе за подстицање и развијање пузања, провлачења, пењања. - Изводити вежбе за развијање визуелне перцепције, пажње, визуелно моторне координације, fine и грубе моторике, имитације, конструктивних способности и памћења. - Организовати игре са Монтесори материјалима.
VI	Из области упознавања околине употпунити дечија сазнања о природним појавама у природној и друштвеној средини. Помоћи деци да своја сазнања уопштавају, генерализују, да тумаче оно што је битно. Усмеравати децу да активно прате, посматрају, предвиђају, запажају и тумаче настале појаве (кретање Сунца, дужина сенке, појава светлости, звука и сл.).

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ
	• Из области развоја говора иводити драматизације кратких прича, басни, анегдота. Подстицати децу да опонашају различите животне ситуације – занимања људи, живота у породици, школи... Употпунити дечија сазнања о загонеткама, пословицама, бројалицама и разбрајалицама. • Подстицати децу на целовитије ликовно изражавање одређених садржаја улазећи постепено у реалистичку фазу приказивања. • Када деца усвоје појам броја, увести појам сабирања и одузимања у оквиру прве десетице. Употпунити дечија сазнања о појмовима мере и мерења (упознати их са мерним јединицама). • Велику пажњу посветити правилном писању слова – утврђивати сазнања о словима. • Омогућити деци да се изражавају покретом – изводити плесне игре уз музичку пратњу. • Развијати дечије поверење у сопствене могућности, као и способност оплемењивања позитивних емоција (кроз свакодневне ситуације и изражајна средства). • Организовати родитељски састанак на нивоу групе и упознати родитеље са реализованим програмским задацима и циљевима и спремности деце за школу. • Поднети извештај о резултатима васпитно – образовног рада.

15.13.Припремни предшколски програм

Дневни план активности ППП

Прва група од 08:00 до 12:00

Време	Активност
08:00 – 08:30	Долазак и пријем деце (индивидуални разговор, слободна игра, рутинске активности)
08:30 – 09:00	Јутарњи круг (песмица, разговор о времену, увод у тему дана)
09:00 – 09:30	Индивидуалне активности (рад према ИОП-у)
09:30 – 10:00	Групна активност (креативна, музичка, физичка)
10:00 – 10:20	ПАУЗА / ужина (прање руку, ужина, разговор)
10:20 – 10:50	Слободне активности / игра по избору
10:50 – 11:20	Групна вођена активност
11:20 – 11:50	Индивидуалне активности (рад према ИОП-у)
11:50 – 12:00	Затварање дана (песмица за растанак, срећивање простора, припрема за одлазак кући)

Друга група од 10:00 до 14:00

Време	Активност
10:00 – 10:30	Долазак и пријем деце (индивидуални разговор, слободна игра, рутинске активности)
10:30 – 11:00	Јутарњи круг (песмица, разговор о времену, увод у тему дана)
11:00 – 11:30	Групна активност (креативна, музичка, физичка)
11:30 – 12:00	Индивидуалне активности (рад према ИОП-у)
12:00 – 12:20	ПАУЗА / ужина (прање руку, ужина, разговор)
12:20 – 12:50	Слободне активности / игра по избору
12:50 – 13:20	Групна вођена активност
13:20 – 13:50	Индивидуалне активности (рад према ИОП-у)
13:50 – 14:00	Затварање дана (песмица за растанак, срећивање простора, припрема за одлазак кући)

Ивана Ристић, Милена Цветанови

16. БАЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ

16.1. Ученички парламент

Координатор: Јелена Дачевић

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ И САРАДНИЦИ
СЕПТЕМБАР	-Конституисање Парламента и избор председника и подпредседника -Избор представника УП за Школски одбор и Стручни актив развојно планирање -Упознавање нових чланова са радом Парламента -Упознавање са Пословником о раду и усвајање плана рада Парламента	-Чланови -Наставник координатор
ОКТОБАР	-Дечија недеља -Сајам здраве хране, изложба радова	-Одељенска заједница -Чланови -Наставник координатор -Сарадња са Дечијим савезом
НОВЕМБАР	-Давање мишљења о раду школских органа и наставника -Обележавање Светског дана љубазности -Подстицање толеранције, активизма и креативности код ученика	-Чланови -Одељенска заједница седмог и осмог разреда -Наставник координатор
ДЕЦЕМБАР	-Дефинисати мото (идентитет) школе -Новогодишња Радионица--Прављење дечијих честитки, украса, кићење јелке -Новогодишња журка	-Тим за развојно планирање и одељењске старешине - Ученички парламент -Чланови -Одељенска заједница -Наставник координатор
ЈАНУАР	-Учешће Ученичког парламента у урађењу школског простора-учионица, радна акција- „Не прљај немаш изговор “	-Чланови -Наставник координатор -Одељенска заједница седмог и осмог разреда -Сарадња Дечијег савеза
ФЕБРУАР	-Радионица-кодекс понашања у школи - Упознајмо свет кроз гастрономију	-Чланови -Одељенска заједница -Наставник координатор

		-СарадњаТима за ДНЗЗ -Сарадња ученичког парламента основне и средње школе.
МАРТ	-Припрема и информисање ученика 8.разреда о упису у средњу школу -Предавање о злоупотреби интернета -Обележавање Светског дана особа са Дауновим синдромом-Радионица	-Одељенска заједница -Чланови -Наставник координатор -Тим за професионалну орјентацију
АПРИЛ	-Светски дан особа са аутизмом-Љубав је да могу да видим сличност у различитости-израда плавих срца,балона... -Учешће УП у обележавању Вскрса-Радионица „Шарени Ускрс“	-Одељенска заједница -Чланови -Наставник координатор -Сарадња-Дечији савез
МАЈ	-Међународни дан породице-тема радионице-„Породица је наша сигурна лука“ -Светски дан без дуванског дима-Тема радионице-У здравом телу здрав дух -Организовање прославе матуре -Мишљење о ђаку генерације,наградама и похвалама	-Одељенска заједница седмог и осмог разреда -Чланови -Наставник координатор
ЈУН	-Обележавање краја школске године-Завршна журка -Анализа рада и извештај о своме раду -Разматрање предлога о изменама и допунама рада УП за наредну школску годину	-Одељенска заједница -Председник -Чланови -Наставник координатор

16.2.Дечији савез

Координатор: Ана Антић



месец	активности
IX	-Израда плана рада за школску 2025/2026. годину. -Припрема за почетак нове школске године. Избор кадрова и сарадника. -Операционализација програма у школи – основе, циљеви, задаци, реализатори програма. -“Јесен у разним бојама”-уређење учионица на тему “Јесен”-носиоци активности одељењске старешине,наставници
X	-Обележавање Дечије недеље,Пријем првака у Дечји савез -“У здравом телу здрав дух” прављење различитих аранжмана од воћа и поврћа поводом Сајма здраве хране-носиоци активности-одељењске старешине и наставници,родитељи
XI	“Сви за једног,један за све”радионица о толеранцији-носиоци активности –одељењске старешине, наставници,родитељи -„Тајанствени пријатељ“-дечија игра поводом обележавања Дана детета
XII	Обележавање међународног дана особа са инвалидитетом -Новогодишња чаролија“– прављење новогодишњих украса-носиоци активности одељењске старешине, наставници,родитељи -Новогодишња журка
I	-Приредба поводом прославе школске славе Св.Саве
II	-„Зима,зима е па шта је“-игре на отвореном и затвореном простору(игре на снегу у мањим групама)
III	-„Моја мама,најлепша на свету “ – израда поклона и честитки за маме-носиоци активности одељењске старешине и наставници. -Пролећна акција -уређење учионице Обележавање дана особа са Дауновим синдромом
IV	Обележавање дана особа са аутизмом -„ Шарени Ускрс“ – креативна радионица-носиоци активности одељењске старешине и наставници,родитељи

V	- „Заједно смо и лепши и јачи“активност поводом обележавања Дана школе-носиоци активности-наставници физичке културе,одељењске старешине,родитељи
VI	-Обележавање краја школске године.

Све активности за школску 2025/2026.год. планирају се у мањим групама и на часовима у сарадњи са одељењским старешинама и наставницима. Могуће су измене у плану у складу са насталом ситуацијом.

16.3.Подмладак црвеног крста

Координатор: Бојана Денић

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	РЕАЛИЗАТОР
Септембар	1.Формирање групе , избор руководства 2.Прављење плана за школску 2025/2026. годину 3.Заштитимо децу у саобраћају 4.Недеља солидарности	Тим, наставници , родитељи
Октобар	5.Дечија недеља 6.Обележавање Међународног дана старијих особа 7.Светски дан менталног здравља 8.Светски дан хране	Тим, наставници, родитељи
Новембар	9.Светски дан борбе против глади 10. Обележавање Европског дана борбе против трговине људима 11.Међународни дан толеранције 12.Светски дан заштите дечијих права 13.Међународни дан борбе против АИДС	Тим, наставници, родитељи
Децембар	14.Међународни дан волонтера 15. Међународни дан инвалида 16.Израда Новогодишњих честитки 17.Израда панча са Новогодишњим честиткама	Тим, наставници
Јануар	18.Сакупљање материјала за израду панча подмлатка Црвеног крста 19.Израда панча подмлатка Црвеног крста	Тим, наставници
Фебруар	20.Национални дан без дуванског дима 21.Дан оснивања Црвеног крста Србије 22.Промовисање здравих стилова живота	Тим, наставници
Март	23.Светски дан борбе против туберкулозе 24.Светски дан вода 25."Купајмо се безбедно" 26. Шта знаш о Црвеном крсту и здрављу“	Тим, наставници, родитељи
Април	27.Светски дан здравља 28.Израда панча подмлатка Црвеног крста	Тим, наставници, родитељи

	у учионици 29. Светски дан заштите животне средине	
Мај	30. Међународни дан Црвеног крста 31. Национални дан добровољних давалаца крви 32. Међународни дан породице 33. Светски дана без дуванског дима	Тим, наставници, родитељи
Јун	34. Светски дан против дискриминације старијих	Тим, наставници, родитељи

17. СЕКЦИЈЕ

17.1. Драмско-рецитаторска секција

Драмско-рецитаторска секција школе "Веселин Николић" ће наредне школске 2025/2026. године наставити свој креативни рад у складу са предвиђеним планом и програмом. У оквиру постојећег плана очекују нас четири значајна пројекта:

1. Програм добродошлице за прваке и предшколце
2. Припрема програма за Светог Саву
3. Нова позоришна представа за Фестивал школског театра "ФЕШТ"
4. Извођење наступа на Свечаној академији поводом Дана школе

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	• Свечани пријем ђака првака и предшколаца - извођење програма добродошлице • Усвајање плана рада за школску 2025/2026. годину • Бирање уметничких текстова поезије и прозе • Подела улога и увежбавање текста
ОКТОБАР	• Припрема тачке поводом Дечије недеље • Драматизација текста за Дечију недељу • Изражајно читање и рецитовање, увежбавање за наступ • Извођење наступа за Дечију недељу • Сумирање утисака и анализа наступа
НОВЕМБАР	Избор садржаја и учесника за прославу Светог Саве Увежбавање пригодног програма за Светог Саву Извођење аудиције за учеснике и водитеља програма Утврђивање сценских обавеза, одговорности и текста Увежбавање програма са одабраним учесницима

ДЕЦЕМБАР	• Обрада драмског текста за Светог Саву • Овлађавање драмским текстом • Увежбавање драмског текста и вежбе за наступ • Генерална проба програма за Светог Саву
ЈАНУАР	• Извођење пригодног светосавског програма, обележавање школске славе • Анализа наступа и сумирање утисака учесника и наставника
ФЕБРУАР	• Одабир ученика за обележавање 8. марта • Вежбање рецитација за наступ • Припрема текста и улога за ФЕШТ
МАРТ	• Припремање наступа за 8. Март • Извођење наступа поводом 8. Март • Увежбавање текста за представу • Припремање наступа за ФЕШТ
АПРИЛ	• Припремање наступа за ФЕШТ • Генерална проба за ФЕШТ • Извођење наступа за ФЕШТ
МАЈ	• Припрема наступа за Дан школе • Увежбавање наступа за Дан школе • Извођење наступа на Свечаној академији поводом Дана школе • Анализа наступа и сумирање утисака учесника и наставника
ЈУН	• Подела улога и рецитација за наредни 1. септембар • Анализа рада секције у 2025/2026. години

Координатор: Кристина Крсмановић Лекин

17.2. Ритмичка секција

Координатор: Наташа Николић

Под појмом музичке игре подразумевамо врсте игара у којима је музичка мисао покретач и носилац свих радњи које се збивају у игри.

Игре с певањем у раду са децом доприносе развијању и усавршавању навика кретања дечијег

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	● Пријем Ђака првака и предшколаца ● Одабир музике за ритмику ● Испитивање осећаја за ритам ● Овладавање покретима руку ● Овладавање покретима руку
ОКТОБАР	● Овладавање покретима ногу ● Овладавање покретима ногу ● Овладавање покретима руку и ногу ● Овладавање покретима руку и ногу
НОВЕМБАР	● Координација покрета руку и ногу ● Овладавање елементима игре ● Овладавање елементима игре ● Склапање по два елемента игре
ДЕЦЕМБАР	● Склапање по два елемента игре ● Овладавање елементима игре ● Увежбавање кореографије на задату мелодију ● Увежбавање наступа за Св. Саву ● Увежбавање наступа за Св. Саву
ЈАНУАР	● Увежбавање наступа Св.Саву
ФЕБРУАР	● Увежбавање нових елемената игре ● Увежбавање нових елемената игре ● Увежбавање нових елемената игре
МАРТ	● Овладавање основним покретима игре ● Овладавање основним покретима игре ● Склапање одређених елемената игре у фигури ● Увежбавање нових елемената игре ● Увежбавање нових елемената игре
АПРИЛ	● Одабир музике ● Увежбавање кореографије на задату мелодију ● Увежбавање наученог
МАЈ	● Припрема наступа за Дан школе ● Припрема наступа за Дан школе ● Одабир музике за Пријем ђака првака ● Увежбавање кореографије за Пријем ђака првака
ЈУН	● Презентовање научених кореографија у школској 2025/26. ● Анализа рада секције у протеклој 2025/26. ● Наступ у Шаренграду.

слуха, гласа и говора. Ове игре подјенако утичу на развој физичких и говорних способности као и на реализацију многих задатака из других васпитно образовних области.

Ритмичке игре и плесне вежбе имају изузетан значај у раду са децом, доприносе развијању естетске културе кретања што се посебно изражава кроз:

- Лепо и правилно држање тела и обликовање лепих и скалдних покрета
- Развијање осећаја за ритмичко кретање у складу са музичком пратњом
- Развијање способности сналажења у простору и времену
- Развијање изражајности различитих расположења и осећања кроз кретање
- Развијање креативног изражавања и стваралаштва деце кроз разноврсне покрете

Дете кроз плес упознаје музику, простор у коме се креће, сарађује са другом децом. У току активности упоређује се са вршњацима, стиче такмиарски дух, постиже равнотежу између своје и иницијативе друге деце, прилагођава се, машта, ствара итд.

17.3.Еколошка секција

Еколошка секција има за циљ да истакне значај очувања животне средине, подигне ниво културе живљења у ужој и широкој друштвеној средини, створи осећај за здраво окружење, упознаје ученике са последицама промене природне средине због немарног дејства човека. Неопходно је да се константно врши едукација ученика у односу на природу и окружење подизањем еколошке свести и практиковањем еколошки прихватљивог понашања.

Активности еколошке секције се одвијају по годишњем плану рада који се израђује почетком школске године уз поштовање значајних датума из еколошког календара. Ученици су реализовали основне садржаје рада еколошке секције путем обележавања значајних еколошких датума, уређивањем и постављањем изложби, радом на изради биолошких збирки, сакупљањем пет амбалаже, присуству радионицама и интерактивним предавањима, презентацијама и др.

Септембар :

- Извршити поделу задужења, чланове упознати са планом, циљевима и задацима за текућу школску годину и договорити сарадњу за реализацији планираних активности,
- Биће организована је акција “Очистимо свет“, са члановима секције и водиће се дискусија о значају употребе биоразградивих кеса за куповину, правилна и одговорна рециклажа и како живети са мање пластике,
- Светски Дан заштите озонског омотача 16.9.2025.године биће обележен је тако што ће ученици гледати кратак анимирани филм “Ozzy Ozone”, а након тога ћемо проверавати стечено знање о озонском омотачу
- Светски дан без аутомобила биће одржан 22.9.2025. године и обележићемо га договором да сви чланови еколошке секције, уколико су у могућности и станују у близини, дођу у школу пешака и тако дају свој допринос овом значајном дану.

Октобар:

- На Светски дан станишта 6.10.2025.године биће одржано предавање ученицима о врстама станишта и условима који у њима владају,
- У оквиру Еколошке секције биће организована акција „Учинимо свет лепшим“, где ће наставници и ученици узети учешће и прикупљати амбалажу
- Ученици су по свом избору сликају биљне врсте из непосредног окружења, а најлепше слике ћемо уврстити у наш фото-дневник.
- Дан здраве хране 22.10.2025.године ученици ће обележити са њиховим наставницима пригодним аранжманима и маштовитом изложбом здраве хране.
- Чланови еколошке секције ће сакупљати и донети плодове биљака из нашег окружења

Новембар:

- Међународни Дан климатских промена 4.11.2025.године, обележиће се извођењем експеримента “Утицај повећане концентрације CO₂ на глобално загревање и ефекат стаклене баште“,
- Организоваће се видео презентација о глобалном загађењу животне средине, о изворима загађења и променама које се дешавају у природи,
- Ученици ће износили своја искуства о боравку у природи, посебно на планини, истаћи значај планина и шуме као важног еко система,

Јануар

- Од многобројних цитата и изрека мислилаца и научника о екологији планирано је неколико, које на најбољи начин описују природу и нашу улогу у њеном очувању,
- Изабране изреке биће написане на паноу и биће наш стални подсетник и пример како се треба борити за очување свега што нам природа даје.

Фебруар

- Поводом обележавања Светског дана влажних станишта 2. фебруара 2026. планирано је, кроз дискусију и презентацију ученицима указати на значај и неопходност очувања мочварних подручја од међународног значаја, а нарочито птица мочварица које га настањују,

- Бригом о птицама у зимском периоду смо им омогућили да се прехране и преживе хладне, зимске услове,
- Обележићемо Међународни дан биолошке контроле и научити да је важно контролисати стране врсте, а то су биљни, животињски или други организми који природно не настајују неки екосистем и самим тим угрожавају биолошку разноврсност,
- Ученици ће играти занимљиву, едукативну игру „Екологија“, која их подстиче на учење и сазнање о еколошком очувању природе, лепом понашању и дружењу са планетом Земљом

Март

-Светски дан енергетске ефикасности планирано је обележити у циљу подизања свести ученика о неопходном смањењу потрошње енергије кроз разумно и одрживо коришћење енергетских ресурса.

Април

- Са ученицима ће током Међународног дана планете Земље бити разматрано које се акције могу предузети као одговор на ефекат стаклене баште на различитим нивоима

Мај

- Ученици ће гледати презентацију о птицама и дрвећу које је заступљено на нашем поднебљу, о екологији и научиће колико је она важна и колико је посао еколога значајан,
- Током Међународног дана акције за климу ћемо истаћи да је потребно да се што пре предузму хитне и драстичне мере у борби против климатских промена
- Међународни дан биодиверзитета -ученици ће се упознати са биљним и животињским светом наше земље и указаће се на њихов значај и улогу у природи. Говорићемо о угроженим врстама и онима којима прети нестанак због негативног утицаја човека на природу,
- Европски дан паркова- Србија има пет националних паркова и да ове паркове красе предели нестварне лепоте, разнолика флора и фауна, непроцењиви културни, историјски и природни споменици.

Јун

-У сусрет Видовдану планирано је и обележавање Видовдански еко-дан. У оквиру радионице планирано је посетити заштићено подручје „Осредак“, учествовати и ученици наше школе. Упознати, видети многе ретке биљне и животињске врсте.

Плановима је предвиђено оснивање Еколошког парка, као будуће туристичке, али и дестинације за научна истраживања и еколошке радионице.

Кроз све акције чланови еколошке секције дају добар пример како се треба борити за очување свега што нам природа несебично даје! Сваки појединац својим понашањем тј. примером може да допринесе очувању животне средине, развија поштовање и љубав према природи.

Координатор еколошке секције:

Кристина Зорић

17.4.Астрономска секција

Пројекат „Формирање астрономских секција у крушевачким Основним школама“ реализује астрономско удружење „Еурека“ у оквиру Локалног плана акције за децу града Крушевца.

Септембар

- Обавештавање ђака о формирању астрономских секција, уручивање опреме школама и књига за рад секција
- Обука наставника за коришћење опреме и реализацију радионица које су припремљене овим планом

Октобар

- Упознавање са планетама Сунчевог система. Репродукција видео предавања „Планете Сучевог система“ са Јутјуб канала „Еурека Кутак“ које је одржано уживо у оквиру пројекта „Онлине занимљива астрономија“ у трајању од 40 минута.
- Ликовна радионица: Осликавање планета Сунчевог система уз наглашење најосновнијих карактеристика. Ђаци могу користити све ликовне технике (темпере, акварел, дрвене бојице, воштане бојице).
- Ликовне радове изложити у холу школе и тако промовисати астрономску секцију.

Новембар

- Упознавање ученика са астрономском опремом добијеном у оквиру пројекта.
- Посматрање Сунца индиректним методом
- Ликовна радионца: Осликавање Сунца и Сунчевих пега које су ученици посматрали.

Децембар

- Предавање о Месецу (предавање ће одржати наставник или гост по литератури која је достављена школи)
- Посматрање Месеца кроз телескоп
- Ликовна радионица: Осликавање Месеца
- Ликовне радове изложити у холу школе

Јануар

- Предавање о метеороидима, метеорима, метеоритима и микрометеоритима (предавање ће одржати наставник или гост по литератури која је достављена школи).
- Потрага за микрометеоритима.
(Видео инструкција налази се на следећем линку:)

-Пронађене потенцијалне микрометеорите посматрати микроскопом који је достављен школи у оквиру пројекта.

Фебруар

-Месец астро-биологије

- Слободне активности и посматрање препарата који школе поседују и припрема сопствених
- Разговор са ученицима о могућству постојања живота ван планете Земље.

Март

-Посматрање Сунца индиректном методом

-Предавање о Сунцу

Април

-Израда сунчаног сата уз помоћ диска.

-Предавање о Сунчаном сату

Мај

- Вечерње посматрање ноћног неба (са наставником или члановима удружења „Еурека“)

Јун

Радионица: Креирање небеских тела (планета, астероида, сателита) од пластелина.
Завршне радове ученика изложити у холу школе.

Руководилац секције:
Марина Станић

ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ



17.5. Сарадња са родитељима

Циљ сарадње са родитељима

укључивање родитеља и систематски васпитни рад школе усклађивање педагошких деловања породице и школе *Остваривање кроз:*

међусобно информисање о здрављу, психо - физичком и социјалном развоју, учењу, понашању, ваннаставним и школским активностима, условима живота и рада у породици и друштвеној средини (родитељски састанци, индивидуални састанци, округли столови). сарадњу у реализацији делова програма слободних активности, професионалне оријентације, екскурзије, решавање социјалних и здравствених проблема, организовање слободног времена и сл.

укључивање родитеља у обезбеђивању услова за успешнији рад школе у оквиру рада стручних тимова и стручних актива и Савета родитеља.

Одељењска заједница родитеља

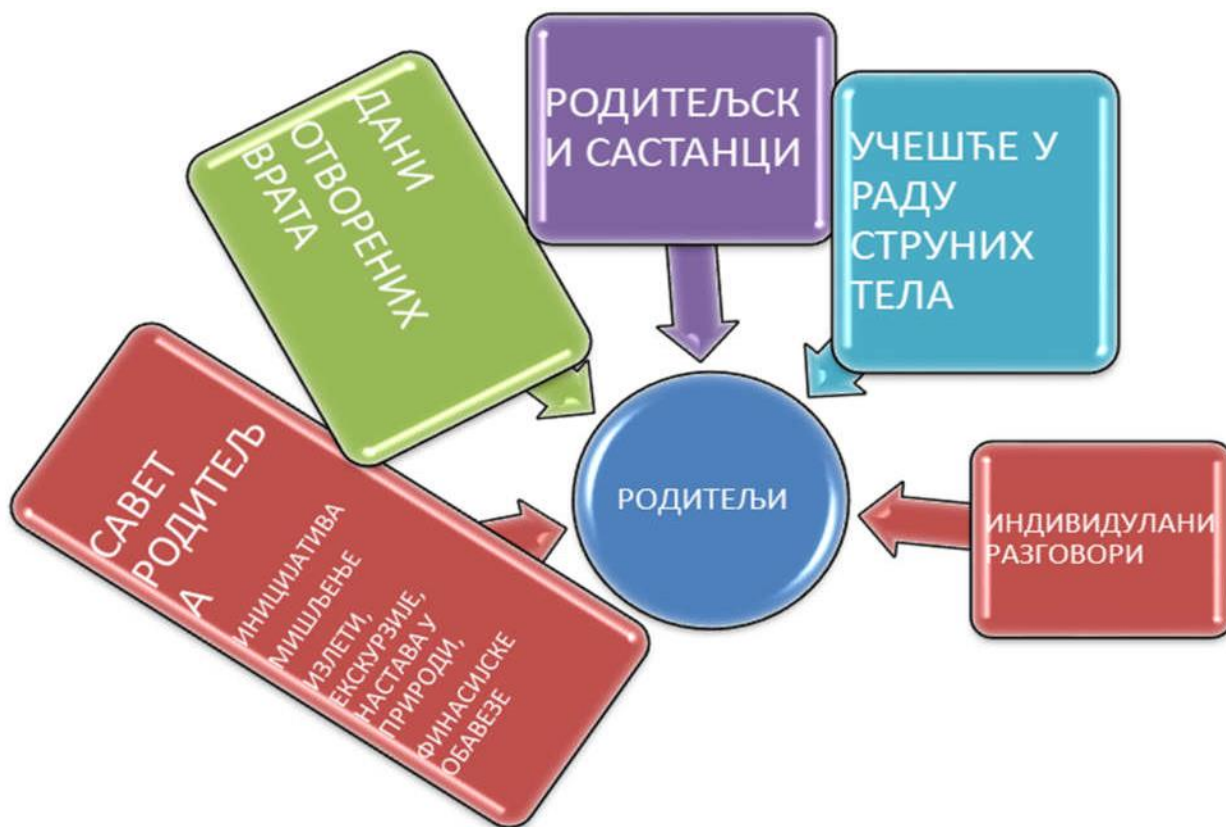
Одељењска заједница родитеља је обавезни вид групне сарадње разредног старешине са родитељима. Сваки разредни старешина планира садржај и обим ове сарадње, уписујући их у дневник рада одељења. Сва битна питања из рада и догађања у одељењу и са одељењем предмет су ове сарадње.

Припрема родитеља за ефикасније деловање заједно са школом остварује се кроз: здравственом васпитању (здравствена заштита и превентива, најчешћа обољења и заштита од њих, телесни развој, ментална хигијена, хигијенске навике, деформације и њихово отклањање, болести зависности, превенција Сиде и сл.)

психолошком образовању (карактеристике детета по развојним фазама, проблеми учења и рада, развој индивидуалности, креативности и социјализације, васпитање за хумане односе међу половима и сл.)

психолошком образовању (васпитна улога породице, обавезе родитеља и ученика у остваривању самоучења, радно васпитање и морални рад ученика, слободно време, комуникација, професионална оријентација и сл.)

Организује се најчешће у облику тематских предавања на више нивоа и својим садржајем прати како актуелност потреба и догађања, тако и ургентност деловања на плану обавештености, учења, превенције или елиминације.



Родитељски састанци

Садржај рада на родитељским састанцима:

Упознавање са школским календаром
Информације о набавци уџбеника
Упознавање са организацјом рада школе
Упознавање с правилима понашања
Упознавање са Правилником о оцењивању
Упознавање са распоредом часова
Избор члана Савета родитеља
Информација о посети
Упознавање са финансијским давањима (осигурање, исхрана).
Упознавање са успехом ученика након квалификационих периода, полугодишта и краја године.
Упознавање са владањем ученика након квалификационих периода, полугодишта и краја године.
Упознавање са извештајем о реализацији екскурзије

Анкетирање родитеља за нови циклус самовредновања
Сугестије и предлози родитеља
Информација о резултатима самовредновања и вредновања рада

Активности везане за осмаке (фотографисање, матурско вече, матурски испит, одбрана матурског рада)
Информација о школским такмичењима

Педагошке теме које ће се одржати на родитељским састанцима по разредима су:

РАЗРЕД	ТЕМЕ	
I	⇒ Кад ваше дете пође у школу-адаптација на школску средину. ⇒ Однос родитеља према школи и школском учењу у интересу формирања радних навика ученика.	⇒
II	⇒ Развијање самосталности код ученика. ⇒ Правилна организација режима ученика.	⇒
III	⇒ Допринос породице и школе у формирању културних, радних и хигијенских навика.	
IV	⇒ Пубертетске промене код ученика. ⇒ Понашање родитеља пред децом и штетни поступци родитеља.	⇒
V	⇒ Адаптација ученика на предметну наставу. ⇒ Како помоћи детету у учењу и мотивисати га за учење, ⇒ Оспособљавање и навикавање деце на самостално и рационално учење. ⇒ Потребе ИОП-а.	⇒
VI	⇒ Дисциплина као елемент васпитања, ⇒ Васпитавање за равноправне односе међу половима и поштовање личности супротног пола. ⇒ Вршњачко насиље и превентивне и интерветне мере. ⇒ Сајбер насиље. ⇒ Слободно време-како га искористити. ⇒ Потребе ИОП-а. ⇒ Односи међу половима. ⇒ Генерацијски јаз.	⇒
VII	⇒ Слобода (колико и како дати деци) ⇒ Адолесценција ⇒ Вршачко насиље и превентивне и интерветне мере. ⇒ Сајбер насиље. ⇒ Утицај породице и школе на остваривању позитивног стања према	⇒

РАЗРЕД	ТЕМЕ	
	раду и занимањима	
VIII	⇒ Завршни испит-није баук. ⇒ Место и улога породице и школе у професионалној оријентацији. ⇒ Куда после основне школе. ⇒ Болести зависности, алкохолизам и наркоманија. ⇒ Сајбер насиље.	⇒

18. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени Гласник РС“ 110/2021), ступио на снагу дана 21. 11. 2021. године.

Члан 3: Потребе и приоритете стручног усавршавања установа планира и на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника, васпитача и стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандардна постигнућа и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада и Лични план професионалног развоја.

Члан 5: За стручно усавршавање из Члана 4 овог правилника запослени има право на одсуство из установе у трајању од три радна дана годишње ради похађања одобреног облика, начина и садржаја стручног усавршавања. Распоред одсуства наставника, васпитача и стручних сарадника ради стручног усавршавања плабира Педагошки колегијум у складу са Законом о основама система образовања и васпитања (у даљем тексту Закон). Одсуство запосленог из овог става сматра се плаћеним одсуством у складу са посебним колективним уговором.

Члан 6: Стално стручно усавршавање у установи остварује се:

Члан 10: ЗУОВ објавио је 29. 06. 2022. <https://zuov.gov.rs/wpcontent/uploads/2022/06/lista-odobrenih-programa-2022.pdf>

Члан 16: Наставник, васпитач и стручни сарадник на захтев директора, просветног саветника и саветника-спољног сарадника, даје на увид свој портфолио професионалног развоја.

Члан 17, цео, посебно, став 1, тачка 6: упућују на стручно усавршавање запослене на пословима образовања и васпитања и предузимају мере за унапређивање њихових компетенција.

Члан 21, цео, став 1: План стручног усавршавања наставника, васпитача и стручног сарадника је саставни део годишњег плана установе и усклађен је са развојним планом установе и резултатима самовредновања и спољашњег вредновања установе.

Члан 21, став 2: Васпитно-образовно, наставничко, односно педагошко веће у јуну месецу разматра извештај директора о стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника са анализом резултата примене стечених знања и вештина.

Члан 22, цео: Право и дужност наставника, васпитача и стручног сарадника.

Члан 23: У оквиру пуног радног времена запослени на пословима образовања и васпитања има право и дужност да сваке школске године:

1. Оствари најмање 44 сата стручног усавршавања које предузима установа из члана 6. став 1. овог правилника;
2. Похађа најмање један програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрени програм из Каталога програма стручног усавршавања из члана 1. став 1. тачка 2) и 4) овог правилника, за које, када

су организовани радним даном, у складу са Законом и посебним колективним уговором, има право на плаћено одсуство;

3. Учествује на најмање једном одобреном стручном скупу из члана 4. став 1. тачка 3), овог правилника.

Члан 24: Мотивишите и помозите запосленима да се пријаве.

ГОДИШЊИ ПЛАН СТАЛНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И НАПРЕДОВАЊА У ЗВАЊУ НАСТАВНИКА, ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Стручно усавршавање је обавезна активност наставника, васпитача и стручних сарадника утврђења педагошком нормом у оквиру 40-часовне радне недеље.

План стручног усавршавања запослених одвија ће се према посебном плану наставника, васпитача и стручних сарадника (портфолија), који чине саставни део Годишњег плана сталног стручног усавршавања, а сходно ситуацији која је настала услед корона вируса. На основу Правилника о сталном стручном усавршавању- стручно усавршавање одвијаће се у два смера: усавршавање у оквиру установе и ван установе.

Педагошки колегијум установе одређује свог члана који прати остваривање плана стручног усавршавања установе и о томе тромесечно извештава директора.

а) Усавршавање у установи у оквиру развојних активности

- 1) Извођење угледних, огледних часова и других наставних и слободних активности са дискусијом и анализом. Извођење часа у дигиталној учионици и интерактивном кабинету такође се сматра угледним часом. План реализације се налази у оквиру плана сталног стручног усавршавања.
- 2) Присуство других наставника на угледним, огледним часовима и организовања дискусије и анализе након часа.
- 3) Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом (сати се рачунају по одржаном састаку стручног органа);
- 4) Приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа и дидактичког материјала из области образовања и васпитања
- 5) Приказ блога, сајта, поста, аплета, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја
- 6) Публиковање стручних радова, ауторства и коауторства књиге, приручника, наставних средстава (Публиковање и учешће у публиковању и рецензицији стручних радова (књига, публикација, уџбеника, приручника, чланка у часописима дидактичког материјала).
- 7) Учесће у истраживању које доприноси унапређењу и афирмацији образовно васпитног процеса у установи, програмима од националног значаја у установи, међународним програмима, скуповима, семинарима и мрежама, програму огледа, раду модел центра;
- 8) Учесће у реализацији пројеката од националног значаја и на нивоу локалне самоуправе.
- 9) Стручне посете и струдијска путовања дефинисана Развојним планом установе
- 10) Остваривање пројеката образовно-васпитног карактера у установи
- 11) Рад са студентима-менторски рад ((у оквиру потписаних уговора о сарадњи са Факултетом за специјалну рехабилитацију и едукацију;
- 12) Такмичења и смотре (Припрема ученика на републичким и међународним такмичењима и организацији такмичења на општинском, окружном и републичком нивоу.
- 13) Стручни активи, удружења, подружнице, огранци на нивоу града /општине

- која доприноси унапређењу и афирмацији образовно васпитног процеса
- 14) Маркетинг школе (активности у оквиру маркетинга школе и пројектног планирања).
 - 15) Рад у радним телима и програмима
 - 16) Координирање радом Ученичког парламента и Вршњачког тима;
 - 17) Организовање изложби радова, књижевних сусрета, академија, предавања, трибина, смотре радова у школи;
 - 18) Организовање одласка ученика у биоскоп, позориште, музеј, галерије, концерте, на спортске и културне манифестације
 - 19) Сва друга додатна ангажовања која нису обухваћена Четрдесеточасовном радном недељом наставника, васпитача и стручних сарадника.
 - 20) Правилником о вредновању сталног стручног усавршавања у установи ШОСО „Веселин Николић“ одређени су облици усавршавања, активности, начин и докази реализације и бодовање. Сваки наставник у свом личном портфолију планира облике, активности, начине и доказе реализације док у личном извештају наводи број бодова према остраверим облицима и активностима са наведеним доказима.

б) Усавршавање ван установе.

1. Одобрени програми обука и стручних скупова

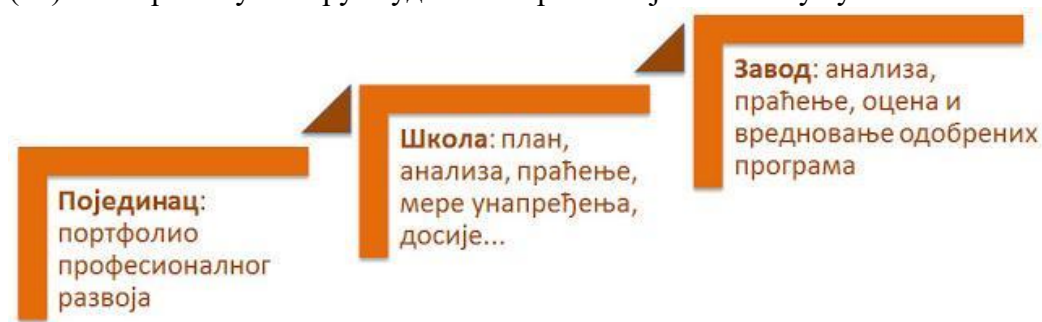


- Похађање групних акредитованих програма организовањем семинара у школи
 - Похађање личних акредитованих програма предвиђених личним портфолиом запослених организованих у другим установама
2. Програме које предузима Министарство, Завод за унапређивање образовања и васпитања, Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања:
 - 21) програме обука (спада и обука за спровођење завршног испита)
 - 22) Стручни скупови (округлим столовима, конференцијама, конгреси, сабори, сусрети и дани, симпозијумима, саветовањима, трибинама), стручна и

студијска путовања

3. **Остварују високошколске установе на основу програма у оквиру целоживотног учења**
 4. **Активности које организују на међународном нивоу од значаја за наставнике и васпитаче-међународни семинари и скупови**
 5. **Активности које предузима наставник предвиђеним личним планом.**
- ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА:**

- 1) програм стручног усавршавања који се остварује извођењем обуке;
- 2) стручни скупови, и то:
 - (3) конгрес, сабор;
 - (4) сусрети, дани;
 - (5) конференција;
 - (6) саветовање;
 - (7) симпозијум;
 - (8) округли сто;
 - (9) трибина;
 - (10) вебинар;
- (11) стручно и студијско путовање и пројекат мобилности;
- (12) менторство у оквиру студентске праксе која има статус установе вежбаонице.



Сви видови и активности стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника са временском динамиком и носиоцима задужења биће приказани у личном портфолију наставника, васпитача и стручних сарадника сталног стручног усавршавања.

Сваки запослени у обавези је да сачини лични план професионалног развоја (портфолио) на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција потребних за професију.

Сви запослени у образовању у портфолију ће да систематично прате, анализирају и вреднују свој образовно-васпитни рад, развој компетенција, напредовање и професионални развој, да чувају најважније примере из своје праксе, примере примене наученог, лични план професионалног развоја.

Установа/школа ће пратити остваривања свих облика усавршавања, водити евиденцију, вршити вредновање и анализирати резултате усавршавања, пратити задовољство ученика и родитеља, предузимати мере за унапређивање компетенција запослених.

Наставник, васпитач и стручни сарадник има право и дужност да сваке школске године учествује у остваривању различитих облика стручног усавршавања у установи, и то да:

1. прикаже: поједини облик стручног усавршавања који је похађао, а који је у вези са пословима наставника, васпитача и стручног сарадника; примену наученог са стручног усавршавања; резултате праћења развоја детета и ученика; стручну књигу, приручник, стручни чланак, дидактички материјал; резултате обављеног истраживања, студијско путовање, стручну посету и слично;
2. одржи угледни, односно огледни час наставе, односно активност и води

- радионицу;
- присуствује активностима (тачка 1) и 2) и учествује у њиховој анализи;
 - учествује у: истраживањима; пројектима образовно-васпитног карактера у установи; програмима од националног значаја у установи; програмима огледа, модел центра; планирању и остваривању облика стручног усавршавања у оквиру установе, у складу са потребама запослених.

Установа обезбеђује остваривање права и дужности наставника, васпитача и стручног сарадника.

КОМПЕТЕНЦИЈЕ:

- **K1:** Компетенција за уже стручну област
- **K2:** Компетенција за поучавање и учење
- **K3:** Компетенција за подршку развоју личности детета и ученика
- **K4:** Компетенција за комуникацију и сарадњу

ПРИОРИТЕТНЕ ОБЛАСТИ:

- **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)
- **П4:** Унапређивање стручних - предметно методичких, педагошких и психолошких знања запослених у образовању.
- **П5:** Јачање васпитне улоге установе/школе у правцу развоја интеркултуралног образовања, формирања вредносних ставова неопходних за живот и рад у савременом друштву

План рада тима за стручно усавршавање за школску 2025/2026.

Планирање активности	Време реализације	Реализатори	Тим који врши евалуацију
-Израда годишњег плана рада, -Именовање и упознавање члана који прати остваривање плана стручног усавршавања установе, -Планирање одржавање састанка тима, подела задужења унутар тима, -Формирање базе података о стручном усавршавању запослених и израда табела, -Реализација угледног часа	Септембар	Чланови тима Координатор основна школа: - Милош Агатоновић Координатор средња школа: Снежана Савковић	Тим за стручно усавршавање; Члан Педагошког колегијума Јасмина Икодиновић, основна школа Оливера Зајић, средња школа

-Уношење података у табелу за спољашње бодовање у току школске 2025/2026. -Менторски рад , -Упознавање са понуђеним областима за СУ за текући месец, -Упознавање наставника који су у току ове школске године почели са радом, о правилнику стручног усавршавања, као и вођењу личног плана професионалног развоја-пордфолио. -Реализација угл. часа	Октобар		Тим за стручно усавршавање.
-Ажурирање података о стручном усавршавању запослених -Упознавање са понуђеним областима за СУ за текући месец. -Реализација угл. часа	Новембар	Чланови тима,	Тим за стрчно усавршавање, Члан Педагошког колегијума
-Евиденција стручног усавршавања унутар установе, -Упознавање са понуђеним областима за СУ за текући месец, -Реализација угледног часа	Децембар	Чланови тима,	Тим за стручно усавршавање.
-Израда полугодишњег извештаја тима за стручно усавршавање.	Јануар	Чланови тима,	Тим за стручно усавршавање.
-Ажурирање података о стручном усавршавању запослених -Реализација угледног часа	Фебруар	Чланови тима,	Тим за стручно усавршавање, Члан Педагошког колегијума.
-Упознавање са понуђеним областима за СУ за текући месец, -Реализација угледног часа	Март	Чланови тима,	Тим за стручно усавршавање.
-Упознавање са понуђеним областима за СУ за текући месец; -Вођење евиденције о стручном усавршавању	Април	Чланови тима,	Тим за стрчно усавршавање.

унутар установе. -Реализација угледног часа			
-Ажурирање података о стручном усавршавању запослених -Информисање наставника о обуци за спровођење завршног испита-по моделу од прошле школске године -Упознавање са понуђеним областима за СУ за текући месец. -Реализација угледног часа	Мај	Чланови тима,	Тим за стручно усавршавање, Члан Педагошког колегијума.
Завршно бодовање за школску 2025/2026. израда табела, -Реализација угледног часа -Израда годишњег извештаја Тима за стручно усавршавање; -Израда извештаја о остваривању плана стручног усавршавања.	Јун	Чланови тима,	Тим за стручно усавршавање.

САКУПЉАЊЕ БОДОВА НА ГОДИШЊЕМ НИВОУ

Наставник, васпитач, стручни сарадник у оквиру педагошке норме-40-часовне радне недеље у обавези је да оствари:

најмање један семинар и стручан скуп ван установе током школске 2025/2026.године + 44 сата у оквиру установе

44 сати које проводи на стручном усавршавању у установи у оквиру развојних активности школе.

Сат похађања обуке стручног усавршавања има вредност бода.
Дан учешћа на стручном скупу има вредност једног бода.
Дан учешћа на стручном и студијском путовању има вредност једног бода

Наставник, васпитач и стручни сарадник дужан је да у току школске године похађа најмање један семинар ван установе.

Табеларни приказ планираних угледних часова за школску 2025/2026. годину
ОСНОВНА ШКОЛА

Месец	Наставник	Предмет
<u>Септембар</u>	Наташа Николић	
<u>Октобар</u>	Кристина Крсмановић Лекин	

<u>Новембар</u>	Марина Петровић	
<u>Децембар</u>	Енвер Демири	
<u>Фебруар</u>	Верица Ђорђевић	
<u>Март</u>	Јована Милетић	
<u>Април</u>	Јелена Ерић	
<u>Мај</u>	Милена Тошић	
<u>Јун</u>	Милош Стевановић	

Табеларни приказ планираних угледних часова за школску 2025/2026. годину
СРЕДЊА ШКОЛА

Месец	Наставник	Предмет
<u>Септембар</u>	Татјана Милетић	
<u>Октобар</u>	Борис Павловић	
<u>Новембар</u>	Небојша Драшковић	
<u>Децембар</u>	Бранимир Петровић	
<u>Фебруар</u>	Александар Живадиновић	
<u>Март</u>	Саша Јанковић	
<u>Април</u>	Иван Вукоичић	
<u>Мај</u>	Данијела Димитријевић	
<u>Јун</u>	Јелена Кнежевић	

18.1. Табеларни приказ групних акредитованих обука школске 2025/2026. године

Број у каталогу	Компетенције	Приоритети	Назив семинара	Циљ	Трајање (дан/бод)	Број учесника
172	Н2, В1, ССПУ5, ВДУ2, Д 4, ССДУ 1	ПЗ	Аугментативна и алтернативна комуникација - израда средстава и примена у пракси	Имплементација техника аугментативне и алтернативне комуникације у раду са децом/ученицима са отежаном и неразвијеном вербалном комуникацијом.	1 дан (8 бодова)	16
185	Н3, В1, ССПУ1, ВДУ2, Д 4, ССДУ 1	ПЗ	Визуелне стратегије за развој комуникације и социјализације код деце са сметњама из спектра аутизма	Јачање компетенција наставника и васпитача у раду са ученицима/децом са сметњама из спектра аутизма кроз имплементацију визуелних стратегија	1 дан (8 бодова)	10

Број у каталогу	Компетенције	Приоритети	Назив семинара	Циљ	Трајање (дан/бод)	Број учесника
184	НЗ, В1, ССПУ1, ВДУ2	П1	Радост покрета – програм за примену моторичких игара, облика кретања и неструктурираних материјала у стимулисању психомоторног развоја деце са сметњама у развоју	Омогућити полазницима да овладају теоријским и практичним знањима везаним за осмишљавање, структурисање и спровођење стимулативних психомоторних активности у свакодневном раду са децом са циљем ублажавања последица развојних сметњи и проблема.	1 дан (8 бодова)	11
188	НЗ, В1, ССПУ2, Д4, ССД У1	П1	Планирање и реализација додатне образовне подршке ученицима/деци са сметњама у развоју у школи/предшколској установи	Развој знања и вештина запослених у вртићу/школи за рад са децом и ученицима са сметњама у развоју у редовним групама/одељењима	1 дан (8 бодова)	22
208	НЗ, Д4	П1	Наставни материјал за ученике са сметњама у развоју	Јачање компетенција наставника за рад са ученицима са сметњама у развоју. Оспособљавање учесника за израду и примену наставног материјала за рад са ученицима са сметњама у развоју.	2 дана (16 бодова)	20

МЕЂУНАРОДНА КОНФЕРЕНЦИЈЕ	ЦИЉ	ТРАЈАЊЕ(дан/бод)
ДРУГИ МЕЂУНАРОДНИ КОНГРЕС „КОМУНИКАЦИЈА БЕЗ ГРАНИЦА“ Српска логопедска асоцијација,вршећи своју мисију унапређења логопедске професије,организује међународни научно-стручни скуп у Београду.	Актери узимају учешће на научно-стручном скупу,где ће се презентовати истраживачки радови,пренети искуства из праксе,методе и присује у раду и тако допринети развоју логопедске праксе.	11. и 12.10.2025.године један дан –осам бодова
МЕЂУНАРОДНА КОНФЕРЕНЦИЈА под називом „СЕДМА МЕЂУНАРОДНА КОНФЕРЕНЦИЈА О АСИСТИВНИМ ТЕХНОЛОГИЈАМА И КОМУНИКАЦИЈИ-АСТЕК 2025“, у организацији <u>ДРУШТВА ДЕФЕКТОЛОГА СРБИЈЕ</u> у Београду.	Циљ конференције је промоција нових технолошких достигнућа у области асистивних система намењених деци са сметњама у развоју и особама са инвалидитетом у синергији релевантних научно-истраживачких установа,струковног удружења,привреде и крајњих корисника.	У складу са бодовном листом услова за стицање бодова за обнављање лиценце, лиценцирани стручни радник активним учешћем на међународној конференцији остварује 20 активних бодова , а пасивним учешћем остварује 10 пасивних бодова . Одржава се дана 14.11.2025.
МЕЂУНАРОДНА КОНФЕРЕНЦИЈА у организацији Друштва дефектолога Србије, под називом „ДАНИ ДЕФЕКТОЛОГА 2026“.	Размена добре праксе и иновативних решења, заснованих на инклузивном приступу у специјалној едукацији и рехабилитацији у системима здравствене заштите, образовања и социјалне заштите.	У складу са бодовном листом услова за стицање бодова за обнављање лиценце предавач на међународној конференцији остварује 20 активних бодова , а слушалац 10 пасивних бодова .

Координатор Тима за стручно усавршавање,
Милош Агатоновић

СРЕДЊА ШКОЛА

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА СРЕДЊЕ ШКОЛЕ

17.1. Бројно стање ученика

одељење	Одељењски старешина	м	ж	Σ
I ₁	Мирјана Аранђеловић	2	4	6
I ₂	Данијела Димитријевић	3	3	6
I ₃	Оливера Зајић	2	4	6
I ₄	Бранимир Петровић	6	0	6
I ₅	Александар Живадиновић	5	0	5
Σ		18	11	29
II ₁	Љиљана Петровић	2	3	5
II ₂	Нада Вилотијевић	4	1	5
II ₃	Дејан Петровић	1	4	5
II ₄	Саша Јанковић	3	0	3
Σ		10	8	18
III ₁	Небојша Драшковић	2	3	5
III ₂	Иван Вукоичић	3	0	3
III ₃	Небојша Новаковић	4	0	4
III ₄	Славица Трифуновић	5	1	6
Σ		14	4	18
УКУПНО		42	23	65

Образовни профили по подручјима рада и годинама школовања

Прва година

Подручје рада	Образовни профил	Број ученика	Број одељења	Ознака одељења
Пољопривреда производња и прерада хране	Пекар	6	1	I1
Хемија, неметали и графичарство	Помоћник картонажера	6	1	I2
Текстилство и кожарство	Конфекцијски шивач	6	1	I3
Машинство и обрада метала	Бравар	6	1	I4
Пољопривреда производња и прерада хране	Цвећар-вртлар	6	1	I5

Друга година

Подручје рада	Образовни профил	Број ученика	Број одељења	Ознака одељења
Пољопривреда, производња и прерада хране	Пекар	5	1	II1
Хемија, неметали и графичарство	Помоћник картонажера	5	1	II2
Текстилство и кожарство	Конфекцијски шивач	5	1	II3

Пољопривреда, производња и прерада хране	Цвећар-вртлар	3	1	II4
--	---------------	---	---	-----

Трећа година

Подручје рада	Образовни профил	Број ученика	Број одељења	Ознака одељења
Пољопривреда производња и прерадахране	Пекар	5	1	III1
Израђивач дрвне галантерие	Израђивач дрвне галантерије	3	1	III2
Геодезија и грађевинарство	Молер	4	1	III3
Хемија, неметалии графичарство	Помоћник картонажера	6	1	III4

19.ОРГАНИЗАЦИЈА РАДНОГ ДАНА НАСТАВЕ

Целокупан васпитно-образовни процес реализоваће се по посебном наставном плану и програму. Настава ће се одвијати по сменама и од септембра месеца ће се кренути у поподневној смени .

Завршетак рада је различит за свако одељење/разред/васпитну групу због различите врсте програма рада, обавеза и потреба.

Све активности реализују се по јединственом распореду које је усвојило наставничко веће. Распоред часова ће се током године, уколико затреба кориговати како би се обезбедило потпуно испуњење прописаног фонда часова и наставних дана.

Све остале активности у школи ће се евидентирати у књизи дежурства од стране дежурног наставника (дежурства, културни догађаји, пријем родитеља, посете културним установама,

гостовања културних, спортских, научних јавних личности).

Распоред дневних активности као и распоред отворених врата наставника и распоред допунске наставе и ваннаставних активности налази се на огласној табли за родитеље.

19.1.Распоред звоњења

1 час	07:30–08:15
2 час	08:20–09:05
Велики одмор	15 минута
3 час	09:20–10:05
4 час	10:10–10:55
5 час	11:00–11:45
6 час	11:50–12:35
7 час	12:40–13:25

1 час	13:30–14:15
2 час	14:20–15:05
Велики одмор	15 минута
3 час	15:20–16:05
4 час	16:10–16:55
5 час	17:00–17:45
6 час	17:50–18:35
7 час	18:40–19:25

19.2.Распоред дежурства

ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
Од 1.-3. часа	Од 1.-3.- часа	Од 1.-3. часа-	Од 1.-3. часа –	Од 1.-3. часа
Иван Вукоичић капија , школско двориште са игралиштем	Саша Јанковић капија , школско двориште са игралиштем	Мирјана Аранђеловић капија , школско двориште са игралиштем	Оливера З. Славица Т. капија , школско двориште са игралиштем	Мирјана Аранђеловић Оливера З. капија , школско двориште са игралиштем
Јелена Трифуновић Хол, први и други спрат	Љиљана Петровић Хол, први и други спрат	Јелена Кнежевић Хол, први и други спрат	Јелена Трифуновић Хол, први и други спрат	Бранимир Петровић Хол, први и други спрат

Татјана Милетић Снежана С. Љиљана П. Хол, први и други спрат	Данијела Димитријевић Хол, први и други спрат	Александар Ж. Хол, први и други спрат	Јелена Кнежевић Хол, први и други спрат	Борис Павловић Хол, први и други спрат
Од 4.-7 часа-	Од 4.-7 часа-	Од 4.-7 часа-	Од 4.-7 часа-	Од 4.-7 часа-
Борис Павловић капија , школско двориште са игралиштем	Небојша Новаковић капија , школско двориште са игралиштем	Дејан Петровић капија , школско двориште са игралиштем	Небојша Драшковић капија , школско двориште са игралиштем	Небојша Новаковић капија , школско двориште са игралиштем
Бранимир Петровић Хол, први и други спрат	Дејан Петровић Хол, први и други спрат	Иван Вукоичић Хол, први и други спрат	Данијела Димитријевић Хол, први и други спрат	Мирела Милојевић Татјана М. Хол, први и други спрат
Небојша Драшковић Хол, први и други спрат	Мирела Милојевић Хол, први и други спрат	Саша Јанковић Хол, први и други спрат	Александар Ж. Снежана С. Хол, први и други спрат	Славица Т. Хол, први и други спрат

19.3.Распоред практичне наставе

Организатори практичне наставе у посебним условима

Име и презиме	Проценат ангажовања
Иван Вукоичић	20 %
Небојша Новаковић	20 %
Оливера Зајић	10 %
Саша Јанковић	10 %
Борис Павловић	10 %
Љиљана Петровић	10 %

ПЛАН РАДА ОРГАНИЗАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ

Јул/Август/Септембар

- Припрема елемената за реализацију практичне наставе

Август/Септембар

- Ажурирање података о реализацији практичне наставе у школским радионицама
- Израда програма и организација практичне наставе, израда распореда практичне наставе
- Организација и обезбеђивање услова за реализацију практичне наставе у школи и

- планирање услова за реализацију практичне наставе
- Обилазак одељења и упознавање са практичном наставом
- Организовање предавања на тему „Заштита на раду“
- Током школске године**
 - Праћење реализације практичне наставе
 - Праћење постигнућа на практичној настави
 - Похвале и награде за успешне ученике на практичној настави
 - Обилазак практичне наставе и давање стручне помоћи
 - Упознавање са проблемима у реализовању практичне наставе
 - Сарадња са наставницима практичне наставе, одељенским старешинама, ученицима, родитељима
 - Сагледавање потреба за набавком материјала и алата за школске радионице
 - Набавка материјала за рад за практичну наставу
 - Сарадња са тимом за професионалну орјентацију
 - Организовање посета сајмовима у току године
 - Сарадња са радним организацијама и власницима приватних радњи ради организације практичне наставе ученика ван школе
 - Мере заштите на раду, начин руковања материјалом, алатом и машинама да би се спречиле повреде на раду
 - Учешће у припреми ученика за Републичка такмичења
 - Реализација учешћа ученика на Републичким такмичењима у знању и вештинама
 - Координирање рада наставника практичне наставе
 - Набавка материјала за рад за ученике који полажу завршни испит
 - Припреме и реализација завршних испита по подручјима рада и образовним профилима за ученике завршних разреда
 - Упознати директора са планом и реализацијом истог за послове везане за рад практичне наставе у протеклом периоду
 - Анализа резултата на крају првог полугодишта и на крају школске године, сумирање оцена и процена реализације наставног плана и програма за школску 2025/2026. Годину,
 - Преглед и анализа педагошке документације и контрола извршеног Годишњег плана рада за практичну наставу
 - Израда извештаја организатора практичне наставе за школску 2025/2026. годину
 - Израда плана организатора практичне наставе за школску 2026/2027. Годину

Образовни профил	Дан и време	Место	Реализатори практичне наставе
Пекар	Понедељак-петак 7:30-12:35 (13:30-18:35)	Школска пекарска радионица	Мирјана Аранђеловић Небојша Драшковић Љиљана Петровић Пом.нас.прак.нас. Гордана Милосављевић
Конфекцијски шивач	Понедељак-петак 7:30-12:35 (13:30-18:35)	Школска кројачка радионица	Дејан Петровић Оливера Зајић Пом.нас.прак. нас. Александра Цветковић

Помоћник картонажера	Понедељак –петак 7:30-12:35 (13:30-18:35)	Школска картонажерска радионица	Славица Трифуновић Борис Павловић Данијела Димитријевић Пом.нас.прак. нас.Слађана Грашић
Бравар	Уторак - среда -петак 7:30-12:35 (13:30-18:35)	Школска радионица	Бранимир Петровић
Израђивач дрвне галантерије	Уторак –среда-петак 7:30-12:35 (13:30-18:35)	Школска радионица	Иван Вукоичић
Молер	Понедељак - среда - четвртак 7:30-12:35 (13:30-18:35)	Школска радионица	Небојша Новаковић
Цвећар –вртлар	Понедељак - уторак - петак 7:30-12:35 (13:30-18:35)	Школска радионица	Саша Јанковић Александар Живадиновић Пом.нас.прак. нас. Александра Цветковић

19.3.Календар васпито-образовног рада

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Септембар	1.	1	2	3	4	5	6	7
	2.	8	9	10	11	12	13	14
	3.	15	16	17	18	19	20	21
	4.	22	23	24	25	26	27	28
	5.	29	30					
Октобар				1	2*	3	4	5
	6.	6	7	8	9	10	11	12
	7.	13	14	15	16	17	18	19
	8.	20	21	22	23	24	25	26
	9.	27	28	29	30	31		
Новембар							1	2
	10.	3	4	5	6	7	8	9
	11.	10	11	12	13	14	15	16
	12.	17	18	19	20	21	22	23
	13.	24	25	26	27	28	29	30
Децембар	14.	1	2	3	4	5	6	7
	15.	8	9	10	11	12	13	14
	16.	15	16	17	18	19	20	21
	17.	22	23	24	25*	26	27	28
	18.	29	30	31				
Укупно наставних дана: 85								
Легенда								
	Наставни дани							
	* Верски празници							
	Државни празници							
	Школски распуст, ненаставни или нерадни дани							
	Празници који се обележавају радно (наставни дани)							
	Радни дани (Свети Сава и Видовдан)							
	Дани резервисани за полагање пријемних испита							
	Недеља сећања и заједништва							
	Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта							
	Број наставних дана у месецу							

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Јануар					1	2	3	4
		5	6	7*	8	9	10	11
		12	13	14	15	16	17	18
	19.	19	20	21	22	23	24	25
	20.	26	27	28	29	30	31	
Фебруар								1
	21.	2	3	4	5	6	7	8
	22.	9	10	11	12	13	14	15
		16	17	18	19	20	21	22
	23.	23	24	25	26	27	28	
Март								1
	24.	2	3	4	5	6	7	8
	25.	9	10	11	12	13	14	15
	26.	16	17	18	19	20	21	22
	27.	23	24	25	26	27	28	29
Април	28.	30	31					
				1	2	3*	4*	5*
	29.	6*	7	8	9	10*	11*	12*
	30.	13*	14	15	16	17	18	19
	31.	20	21	22	23	24	25	26
Мај	32.	27	28	29	30			
						1	2	3
	33.	4	5	6	7	8	9	10
	34.	11	12	13	14	15	16	17
	35.	18	19	20	21	22	23	24
Јун	36.	25	26	27	28	29	30	31
	37.	1	2	3	4	5	6	7
	38.	8	9	10	11	12	13	14
	39.	15	16	17	18	19	20	21
		22	23	24	25	26	27	28
	29	30						
Укупно наставних дана: 100								

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 СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Члан 1.

Овим правилником утврђује се календар за остваривање обавезних облика образовно-васпитног рада (теоријска настава, практична настава и вежбе) и школског распуста у средњим школама, за школску 2025/2026. годину.

Члан 2.

Остали обавезни и факултативни облици образовно-васпитног рада, утврђени планом и програмом наставе и учења, односно наставним планом и програмом за средње школе, планирају се годишњим планом рада школе.

Члан 3.

Обавезне облике образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника средње школе остварују на годишњем нивоу, и то:

1)у гимназији:

–у I, II и III разреду у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана;

–у IV разреду у 33 петодневне наставне седмице, односно 165 наставних дана.

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

У оквиру 37, односно 33 петодневне наставних седмица, гимназија је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су утврђени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

2)у стручној школи:

–у I и II разреду трогодишњег и I, II и III разреду четворогодишњег образовања у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана;

–у III разреду трогодишњег и IV разреду четворогодишњег образовања у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.

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

У оквиру 37, односно 34 петодневне наставне седмице, стручна школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су утврђени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

У среду, 12. новембра 2025. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за уторак.

У четвртак, 9. априла 2026. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за петак.

Члан 4.

План и програм наставе и учења, односно наставни план и програм за уметничке школе у I, II, III и IV разреду остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним или

шестодневним наставним седмицама, у складу са законом.

План и програм наставе и учења, односно наставни план и програм у школи за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом, у I, II, III и IV разреду, остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним наставним седмицама, у складу са законом.

Члан 5.

Настава и други облици образовно-васпитног рада остварују се у дваполугодишта.

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

Друго полугодиште почиње у понедељак, 19. јануара 2026. године, а завршава се у петак, 19. јуна 2026. године.

Друго полугодиште за ученике IV разреда гимназије завршава се у петак, 22. маја 2026. године, а за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа у петак, 29. маја 2026. године.

Друго полугодиште за ученике I и II разреда трогодишњег, односно I, II и III разреда четворогодишњег образовања стручних школа, за које је планом и програмом наставе и учења, односно наставним планом и програмом прописана реализација професионалне праксе према индивидуалном плану реализације ове праксе за сваког ученика, завршава се најкасније у петак, 14. августа 2026. године.

Члан 6.

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

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

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

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

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

За ученике I, II и III разреда гимназије и четворогодишњих средњих стручних школа и ученике I и II разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње у понедељак, 22. јуна 2026. године, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. године.

За ученике IV разреда гимназије, IV разреда четворогодишњих и III разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. 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 2025. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2) 27. јануар 2026. године, Свети Сава – Дан духовности;
- 3) 22. април 2026. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 4) 9. мај 2026. године, као Дан победе;
- 5) 28. јун 2026. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.

Свети Сава и Видовдан се празнују 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 2025. године, као Дан просветних радника;
- 2) 21. фебруар 2026. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 3) 10. април 2026. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;
- 4) недеља од 4. до 8. маја 2026. 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 – на први дан Рамазанског бајрама и на први дан Курбанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 2. октобра 2025. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2025. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2026. 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 3. до 6. априла 2026. године; православни од 10. до 13. априла 2026. године).

Члан 9.

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

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

Члан 10.

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

Време поделе сведочанстава, полагање завршног испита на крају трогодишњег образовања и матурског испита на крају четворогодишњег образовања, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Члан 11.

Пријављивање за полагање пријемних испита обавиће се од 1. до 8. априла 2025. године, и то:

- 1) од среде, 1. априла до среде, 8. априла 2026. године, електронским путем преко портала Моја средња школа;

2) у уторак, 7. априла и среду, 8. априла 2026. године, непосредно у матичним основним школама и непосредно у средњим школама у којима је организовано полагање пријемних испита.

Пријемни испити за упис ученика у средње школе за школску 2026/2027. годину биће организовани 8, 9, и 10. маја 2026. године и 15, 16. и 17. маја, и то за упис у:

- средње музичке школе;
- средње балетске школе;
- уметничке школе ликовне области и на образовне профиле у области уметности;
- одељења за ученике са посебним способностима за математику;
- одељења ученика са посебним способностима за физику;
- одељења ученика са посебним способностима за рачунарство и информатику;
- одељења ученика са посебним способностима за сценску и аудио- визуелну уметност;
- одељења ученика са посебним способностима за географију и историју;
- одељења ученика са посебним способностима за биологију и хемију;
- одељења за ученике са посебним способностима за филолошке науке (испит из српског/матерњег језика и књижевности и испит из страног језика);
- средње школе у којима се део наставе одвија на страном језику.

Пријем спортске документације за кандидате за упис у одељења за ученике са посебним способностима за спорт одржаће се 6, 8. и 9. јуна 2026. године.

Члан 12.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2025/2026. 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:110-00-101/2025-03

МИНИСТАР

У Београду,
18.јуна 2025. године

Проф.дрДејан Вук Станковић

Динаминка одвијања наставе и других облика образовно-васпитног рада

Ред. број	Динаминка одвијања наставе и других облика образовно-васпитног рада	од	до
1.	Прво полугодиште	1.9.2025.	30.12.2025.
2.	Први класификациони период	1.9.2025.	1.11.2025.
3.	Јесењи распуст	10.11.2025.	11.11.2025.
4.	Зимски распуст	31.12.2025.	16.1.2026.
5.	Друго полугодиште	19.1.2026.	19.6.2026.
6.	Трећи класификациони период	19.1.2026.	4.4.2026.
7.	Пролећни распуст	10.4.2026.	14.4.2026.
8.	Излети	Током школске године – по договору	
9.	Летњи распуст	22.6.2026.	31.8.2026.
Нерадни дани- државни и верски празници			
Дан Примирија у Првом светском рату		11.11.2025.г уторак	
Нова Година		31.12.2025. , 01-02.01.2026.г среда, четвртак, петак	
Божих		7.1.2026.гсреда	
Дан државности- Срећење Господње		15.,16.,17.,2. 2026.г	
Ускрс		12.4.2026.г	
Међународни празник рада		1.5. – 3.5. 2026.г	

17.2. Наставници непосредни извршиоци у настави

Р. бр.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	РАДНО МЕСТО	СТРУЧНА СПРЕМА	ЛИЦЕНЦА	РАДНИ СТАЖ
1.	Савковић Снежана Дипломирани социолог	Наставник предметне наставе у посебним условима	висока	да	25
2.	Вилотијевић Нада Дипломирани математичар информатичар	Наставник предметне наставе са одељ.старешинством у посебним условима	висока	да	15
3.	Петровић Дејан Струковни мастер инжењер технологије	Наставник предметне наставе са одељ.старешинством у посебним условима Наставник практичне наставеса одељ. старешинством у посебним условима	висока	да	23
4.	Саша Јанковић Дипломирани инжењер пољопривреде	Наставник предметне наставе са одељ.старешинством у посебним условима Наставник практичне наставеса одељ. старешинством у посебним условима	висока	не	34
5.	Драшковић Небојша	Наставник предметне наставе са	висока	да	29

	Мастер инжењер технологије	одељ.старешинством у посебним условима Наставник практичне наставеса одељ. старешинством у посебним условима			
6.	Вукоичић Иван Дипломирани инжењер шумарства	Наставник предметне наставе са одељ.старешинством у посебним условима Наставник практичне наставеса одељ. старешинством у посебним условима	висока	да	19
7.	Небојша Новаковић Дипломирани грађевински инжењер	Наставник предметне наставе са одељ.старешинством у посебним условима Наставник практичне наставеса одељ. старешинством у посебним условима	висока	да	32
8	Трифунковић Славица Дипломирани инжењер технологије	Наставник предметне наставе са одељ.старешинством у посебним условима Наставник практичне наставеса одељ. старешинством у посебним условима	висока	да	26
9	Александар Живадинивић Дипломирани инжењер пољопривреде	Наставник предметне наставе са одељ.старешинством у посебним условима Наставник практичне наставеса одељ. старешинством у посебним условима	висока	да	22
10	Петровић Љиљана Мастер инжењер технологије	Наставник предметне наставе са одељ.старешинством у посебним условима Наставник практичне наставеса одељ. старешинством у посебним условима	висока	не	18
11	Оливера Зајић Струковни мастер инжењер технологије	Наставник предметне наставе са одељ.старешинством у посебним условима Наставник практичне наставеса одељ. старешинством у посебним условима	висока	не	28
12	Бранимир Петровић Дипломираниинжењер машинства	Наставник предметне наставе са одељ.старешинством у посебним условима Наставник практичне наставеса одељ. старешинством у посебним условима	висока	не	25
13	Димитријевић Данијела Дипломирани хемичар	Наставник предметне наставе са одељ.старешинством у посебним условима Наставник практичне наставеса одељ. старешинством у посебним условима	висока	не	16
14	Татјана Милетић	Наставник предметне наставе у	висока	да	21

	Професор српске књижевности и језика	посебним условима			
15	Јелена Трифуновић Професор српског језика и књижевности	Наставник предметне наставе у посебним условима	висока	да	14
16	Милојевић Мирела Професор физичког васпитања	Наставник предметне наставе у посебним условима	висока	да	36
17	Павловић Борис Дипломирани графички дизајнер	Наставник парактичне наставе у посебним условима	висока	да	17
18	Аранђеловић Мирјана Мастеринжењер технологије	Наставник предметне наставе са одељ.старешинства у посебним условима Нас.парактичне наставе са одељ.старешинства у посебним условима	висока	не	33
19	Филип Петронијевић Професор физичке културе	Наставник предметне наставе у посебним условима	висока	да	19
20	Јелена Ерић Професор разредне наставе	Наставник предметне наставе у посебним условима - наставник веронауке	висока	да	25
22	Лидија Младеновска Дипломирани дефектолог олигофренолог	Наставник предметне наставе у посебним условима	висока	да	32
23.	Јелена Кнежевић Дипломирани логопед	Наставник предметне наставе у посебним условима	висока	не	6

Помоћни наставници

Ред.бр.	Име и презиме	Радно место	Стручна спрема	Радни стаж
1.	Гордана Милосављевић	Помоћни наставник у посебним условима	средња	25
2.	Слађана Грашић	Помоћни наставник у посебним условима	средња	31
3.	Александра Цветковић	Помоћни наставник у посебним условима	средња	20

20.СТРУКТУРА РАДНОГ ВРЕМЕНА ЗАПОСЛЕНИХ

Редни број	Име и презиме	Предмети Расподела часова	Разред и одељење	НЕПОСРЕДАН РАД																	
				Фонд часова - недељни	Допунска настава	ДКР	Писмени задаци	Секције, сл. активности	Час од. заједнице и разредног старешине	УКУПНО	Припремни рад	Такмичења	Дежурство	Рад у стручним органима	Стручна усавршавања	Сарадња са родитељима и педагошка документација	Менторски рад	Руковођење стручним већима	Други послови утврђени год. програмом рада школе	ПРОЦЕНАТ	РАДНО ВРЕМЕ
1.	Мирјана Аранђеловић	Основе прехранбене технологије I 1-3ч; прехранбена технологија I 1-3ч; практична настава I 1- 18 ч. смер пекар	I 1	24	/	/	/	/	1	25	9	/	1	1	1	1	/	1	1	100	40
2.	Данијела Димитријевић	Технологија рада I 2-2 ч; технологија графичког материјала I2-2ч;	I 2	24	/	1	/	/	1	26	9	/	1	1	1	1	/	/	1	100	40

Редни број	Име и презиме	Предмети Расподела часова	Разред и одељење	НЕПОСРЕДАН РАД							Припремни рад	Такмичења	Дежурство	Рад у стручним органима	Стручна усавршавања	Сарадња са родитељима и педагошка документација	Менторски рад	Руковођење стручним већима	Други послови утврђени год. програмом рада школе	ПРОЦЕНАТ	РАДНО ВРЕМЕ
				Фонд часова - недељни	Допунска настава	ДКР	Писмени задаци	Секције, сл. активности	Час од. заједнице и разредног старешине	УКУПНО											
		технологија графичког материјала П2-2ч; практична настава I 2-18ч;																			
3.	Оливера Зајић	Технологија шивења I 3-2ч; машине и алатиI 3-2ч; практична настава I 3-18 ч; смер конфекцијски шивач	I 3	22	/	/	/	/	1	23	8	/	1	1	1	1	/	1	/	90	36
4.	Бранимир Петровић	Основе машинства I 4-2ч; материјали и	I 4	24	/	1	/	/	1	26	9	/	1	1	1	1	/	/	1	100	40

Редни број	Име и презиме	Предмети Расподела часова	Разред и одељење	НЕПОСРЕДАН РАД																	
				Фонд часова - недељни	Допунска настава	ДКР	Писмени задаци	Секције, сл. активности	Час од. заједнице и разредног старешине	УКУПНО	Припремни рад	Такмичења	Дежурство	Рад у стручним органима	Стручна усавршавања	Сарадња са родитељима и педагошка документација	Менторски рад	Руковођење стручним већима	Други послови утврђени год. програмом рада школе	ПРОЦЕНАТ	РАДНО ВРЕМЕ
		обрада металаI 4-2ч; технологија рада I 4-2ч; практична настава I 4-18 ч; смер бравар																			
5.	Александар Живадиновић	Основи биљне производњеI 5 – 2ч; технологија рада I 5 – 4 ч; практична настава I 5 – 18 ч;	I 5	24	/	1	/	/	1	26	9	/	1	1	1	1	/	/	1	100	40
6.	Љиљана Петровић	Прехрамбена технологија II 1-4ч; практична	II 1	22	/	/	/	1	1	24	8	/	1	1	1	1	/	/	/	90	36

Редни број	Име и презиме	Предмети Расподела часова	Разред и одељење	НЕПОСРЕДАН РАД																	
				Фонд часова - недељни	Допунска настава	ДКР	Писмени задаци	Секције, сл. активности	Час од. заједнице и разредног старешине	УКУПНО	Припремни рад	Такмичења	Дежурство	Рад у стручним органима	Стручна усавршавања	Сарадња са родитељима и педагошка документација	Менторски рад	Руковођење стручним већима	Други послови утврђени год. програмом рада школе	ПРОЦЕНАТ	РАДНО ВРЕМЕ
		настава II 1- 18 ч; смер пекар																			
7.	Нада Вилотијевић	Математика I2, II 2, II 4 , III 1 III2 по 2 ч;	II 2	10	1	1	1	/	1	14	5	/	/	1	0,5	0,5	/	/	1	55	22
8.	Дејан Петровић	Технологија шивења III3-2ч;Познавање материјала II 3-2ч;машине и алати II 3-2ч;практична настава II 3- 18 ч;	II 3	24	/	1	/	/	1	26	9	1	1	1	1	1	/	/	/	100	40

Редни број	Име и презиме	Предмети Расподела часова	Разред и одељење	НЕПОСРЕДАН РАД							Припремни рад	Такмичења	Дежурство	Рад у стручним органима	Стручна усавршавања	Сарадња са родитељима и педагошка документација	Менторски рад	Руковођење стручним већима	Други послови утврђени год. програмом рада школе	ПРОЦЕНАТ	РАДНО ВРЕМЕ
				Фонд часова - недељни	Допунска настава	ДКР	Писмени задаци	Секције, сл. активности	Час од. заједнице и разредног старешине	УКУПНО											
9.	Саша Јанковић	Технологија рада II 4-4 ч;практична настава II 4-18 ч;	II 4	22	/	/	/	1	1	24	8	/	1	1	1	1	/	/	/	90	36
10.	Небојша Драшковић	Прехрамбена технологија III 1-4 ч;Машине и апарати II 1-2ч; практична настава III 1-18ч;	III 1	24	/	/	/	/	1	25	9	1	1	1	1	1	/	/	1	100	40
11.	Иван Вукоичић	Дрвне конструкције III 2-2ч; практична настава III 2-18ч;	III 2	20	/	/	/	/	1	21	7	/	1	1	1	1	/	/	/	80	32

Редни број	Име и презиме	Предмети Расподела часова	Разред и одељење	НЕПОСРЕДАН РАД							Припремни рад	Такмичења	Дежурство	Рад у стручним органима	Стручна усавршавања	Сарадња са родитељима и педагошка документација	Менторски рад	Руковођење стручним већима	Други послови утврђени год. програмом рада школе	ПРОЦЕНАТ	РАДНО ВРЕМЕ
				Фонд часова - недељни	Допунска настава	ДКР	Писмени задаци	Секције, сл. активности	Час од. заједнице и разредног старешине	УКУПНО											
12.	Небојша Новаковић	Читање планова III 3-2ч; практична настава III 3-18ч;	III 3	20	/	/	/	/	1	21	7	/	1	1	1	1	/	/	/	80	32
13.	Славица Трифуновић	Технологија радаII 2-2 ч; технологија графичког материјала III 4-2 ч ; технологија рада III 4-2 ч ; практична настава III 4-18ч ;	III 4	24	/	1	/	/	1	26	9	/	1	1	1	1	/	/	1	100	40
14.	Татјана Милетић	Српски језик и књижевност II,I		18	2	1	2	1	/	24	10	/	2	1	1	1	/	/	1	100	40

Редни број	Име и презиме	Предмети Расподела часова	Разред и одељење	НЕПОСРЕДАН РАД							Припремни рад	Такмичења	Дежурство	Рад у стручним органима	Стручна усавршавања	Сарадња са родитељима и педагошка документација	Менторски рад	Руковођење стручним већима	Други послови утврђени год. програмом рада школе	ПРОЦЕНАТ	РАДНО ВРЕМЕ
				Фонд часова - недељни	Допунска настава	ДКР	Писмени задаци	Секције, сл. активности	Час од. заједнице и разредног старешине	УКУПНО											
		3, II 1, II 2, II 3, II 4, III 1, III 3, III 4 по 2 ч;																			
15.	Јелена Трифуновић	Српски језик и књижевностI2, I 4 ,I 5,III 2 по 2 ч;		8	1	/	1	/	/	10	4	/	1	1	0.5	0.5	/	/	1	44	18
16.	Јелена Кнежевић	Математика II, I 3, I5, II 3, III 3 III 4 –по 2 ч;		12	1	/	1	/	/	14	6	/	1	1	1	1	/	/	/	60	24
17.	Борис Павловић	Графичко обликовање и писмо I 2-2 ч; Графичко обликовање и писмо II 2-2		22	/	/	/	1	/	23	8	/	1	1	1	1	/	/	1	90	36

Редни број	Име и презиме	Предмети Расподела часова	Разред и одељење	НЕПОСРЕДАН РАД							Припремни рад		Такмичења	Дежурство	Рад у стручним органима	Стручна усавршавања	Сарадња са родитељима и педагошка документација	Менторски рад	Руковођење стручним већима	Други послови утврђени год. програмом рада школе	ПРОЦЕНАТ	РАДНО ВРЕМЕ
				Фонд часова - недељни	Допунска настава	ДКР	Писмени задаци	Секције, сл. активности	Час од. заједнице и разредног старешине	УКУПНО												
		ч;практична настава II 2-18 ч;																				
18.	Мирела Милојевић	Физичко васпитањеI2, I3, I 4, I 5, II 1, II2, II 4, III 1, III2, III 3 –по 2 ч;		20	/	2	/	1	/	23	10	1	2	1	1	1	/	/	1	100	40	
19.	Снежана Савковић	Уређење друштва II 4, III1, III2, III3 III4-по 2ч;грађанско васпитање 8 група (прва година 4 групе, друга година 3		18	/	2	/	/	/	20	9	/	2	1	1	1	/	/	2	90	36	

Редни број	Име и презиме	Предмети Расподела часова	Разред и одељење	НЕПОСРЕДАН РАД							Припремни рад	Такмичења	Дежурство	Рад у стручним органима	Стручна усавршавања	Сарадња са родитељима и педагошка документација	Менторски рад	Руковођење стручним већима	Други послови утврђени год. програмом рада школе	ПРОЦЕНАТ	РАДНО ВРЕМЕ
				Фонд часова - недељни	Допунска настава	ДКР	Писмени задаци	Секције, сл. активности	Час од. заједнице и разредног старешине	УКУПНО											
		групе, трећа година 1 група)																			
20.	Јелена Ерић	Верска настава 6 група (прва година 2 групе, друга година 1 група , трећа година три групе)		6	/	/	/	/	/	6	3	/	/	0.5	0.5	0.5	/	1	0.5	30	12
21.	Филип Петронијевић	Физичко васпитање II 3, III 4 –по 2 ч;		4	/	/	/	/	/	4	2	0.5	/	0.5	0.5	0.5	/	/	/	20	8
22.	Нада Вилотијевић	Математика II 1 , I 4 – по 2 ч ; Преконоормни рад		4	0,5	/	0,5	/	/	5	2	/	/	0,5	/	0,5	/	/	1	22	9

Редни број	Име и презиме	Предмети Расподела часова	Разред и одељење	НЕПОСРЕДАН РАД							Припремни рад	Такмичења	Дежурство	Рад у стручним органима	Стручна усавршавања	Сарадња са родитељима и педагошка документација	Менторски рад	Руковођење стручним већима	Други послови утврђени год. програмом рада школе	ПРОЦЕНАТ	РАДНО ВРЕМЕ
				Фонд часова - недељни	Допунска настава	ДКР	Писмени задаци	Секције, сл. активности	Час од. заједнице и разредног старешине	УКУПНО											
23.	Оливера Зајић	Текстилна влакна I 3-2ч; Прекономни рад		2	/	/	/	/	/	2	1	/	/	0,25	/	0,25	/	/	0,5	10	4
24.	Иван Вукоичић	Технологија рада III 2-2ч; Прекономни рад		2	/	/	/	/	/	2	1	/	/	0,25	/	0,25	/	/	0,5	10	4
25.	Небојша Новаковић	Технологија рада III 3-2ч; Прекономни рад		2	/	/	/	/	/	2	1	/	/	0,25	/	0,25	/	/	0,5	10	4
26.	Мирела Милојевић	Физичко васпитање I1-2 ч; Прекономни рад		2	/	/	/	/	/	2	1	/	/	0,25	/	0,25	/	/	0,5	10	4

20.1.Стручни сарадници

Редни број	Име и презиме- активност	Планирање и програмирање образовно- васпитног рада	праћење образовно васпитног рада аналитичко-истраживачки рад	Рад са наставницима а и васпитачима	Рад са ученицима и децом	Рад са родитељима од. старатељима саветодавни рад родитељља	Рад у стручним органима и тимовима	Сарадња са стручним институцијама и локалном заједницом	Рад са директором,асистентима, стручним сарадницима	Вођење документације и стручно усавршавање	УКУПНО	Припрема за рад	ПРОЦЕНАТ	РАДНО ВРЕМЕ
1	Виолета Михајловић БИБЛИОТЕКАР	1	0,5	2	8	2,5	1	1,5	1	1,5	15	10	50	20

Годишња задужења запослених

Ред.бр.	име и презиме	НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА										ОСТАЛИ ПОСЛОВИ НАСТАВНИКА																		
		ООП	СП	ОИНП	ПН	БН	ДН	ПЗ	ЧОС	ДКР	СА и УО	ПРИ	ДЕЖ	РВ	СУ	ПД	МР	СР и ЈЗ	ПиРИ	ЗИ	ПТ	РЧ	УУЧ	ПИ	САМ	ШРП	ШП	ГПРШ	РУТ	ОПНД
1	Мирјана Аранђело вић	0	210	0	630	60	0	0	35	0		315	37	37	44	38	0	37	44	37	0	0	0	37	0	0	0	37	162	1760
2	Данијела Димитриј евић	0	210	0	630	60	0	0	35	35		315	37	0	44	38	0	37	44	37	0	0	0	0	0	0	37	74	90	1760
3	Оливера Зајић	0	140	0	630	60	0	0	35	0		280	37	37	44	38	0	37	44	0	0	0	0	0	0	0	0	37	165	1584
4	Бранимир Петровић	0	210	0	630	60	0	0	35	35	0	315	37	0	44	38	0	37	44	0	0	70	0	0	37	0	74	94	1760	
5	Александар Живадиновић	0	206	0	630	60	0	0	35	35	0	315	37	0	44	38	0	37	44	37	0	0	37	0	0	0	74	131	1760	
6	Љиљана Петровић	0	140	0	630	60	0	0	35	0	38	280	37	0	44	38	0	37	44	37	0	0	37	0	0	0	37	90	1584	

1 3	1 2	1 1	1 0	9	8	7
Славица Трифун овић	Небијша Новаковић	Иван Вукоичић	Небојша Драшковић	Саша Јанковић	Дејан Петровић	Нада Вилотије вић
0	0	0	0	0	0	342
202	70	70	206	140	210	0
0	0	0	0	0	0	0
594	594	594	594	594	630	0
60	60	60	60	60	60	0
0	0	0	0	0	0	35
0	0	0	0	0	0	35
35	33	33	33	33	35	35
35	0	0	0	0	35	35
0	0	0	0	38	0	0
299	231	231	299	280	315	169
37	37	37	37	37	37	0
0	0	0	0	0	0	0
44	44	44	44	44	44	22
38	38	38	38	38	38	19
0	0	0	0	0	0	0
37	37	37	37	37	37	19
44	44	44	44	44	44	22
37	37	37	37	37	0	0
0	0	0	38	0	38	0
0	0	0	0	0	70	0
0	0	0	37	37	37	0
0	37	0	0	0	0	0
0	0	0	0	37	0	0
37	0	0	0	0	0	0
0	0	0	37	0	0	0
37	0	0	0	0	0	37
74	0	74	74	37	74	74
150	146	109	145	91	56	124
1760	1408	1408	1760	1584	1760	968

20	Јелена Ерић	19	Снежана Савковић	18	Мирела Милојевић	17	Борис Павловић	16	Јелена Кнежевић	15	Јелена Трифуновић	14	Татјана Милетић
0	0	330	684	0	140	0	412	276	614	0	0	0	0
204	0	276	0	630	60	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	35	35	70	35	35	70	70
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	70	70	0	0	0	0	0	0	0	0	35	35
0	0	0	38	38	0	0	0	0	0	0	0	38	38
103	0	306	342	280	37	37	206	138	344	37	37	74	74
37	0	74	74	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
22	19	44	38	44	38	44	44	22	44	18	18	38	38
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
19	22	37	44	44	37	44	44	22	37	22	22	44	44
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	38	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	37	37	0	37	0	0	0	37	0	0	37	37
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
102	0	37	0	0	0	0	74	74	204	99	74	74	74
528	0	254	314	162	57	1056	774	1760	1760	774	774	1760	1760

2 6	Мирела Милојевић	2 5	Небојша Новковић	2 4	Иван Вукоичић	2 3	Оливера Зајић	2 2	Нада Вилотијевић	2 1	Филип Петронијевић
70	0	0	0	0	0	0	70	0	140	136	
0	70		70				70	0		0	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
0	0	0	0	0	0	0	0	18	18	0	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
35	33	33	33	33	35	68					
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
0	0	0	0	0	0	22					
9	9	9	9	9	9	19					
0	0	0	0	0	0	0					
9	9	9	9	9	9	19					
4	4	4	4	4	4	22					
0	0	0	0	0	0	0					
0	0	0	0	0	0	19					
0	0	0	0	0	0	0					
0	0	0	0	0	0	0					
0	0	0	0	0	0	0					
0	0	0	0	0	0	0					
0	0	0	0	0	0	0					
0	0	0	0	0	0	0					
0	0	0	0	0	0	37					
49	51	51	51	51	49	10					
176	176	176	176	176	176	352					

НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА:

ООП – општеобразовни предмети, **СП** - стручни предмети, **ОИНП** – обавезни изборни наставни предмети **ПН** – практична настава, **БН** – блок настава, **ДН** – допунска настава, **ПЗ** – писмени задаци, **ЧОС** – час одељенског старешине, **ДКР**- друштвено користан рад , **СА** и **УО** – слободне активности и ученичке организације, **ПРИ** – припрема за наставу

ОСТАЛИ ПОСЛОВИ НАСТАВНИКА: **ДЕЖ** – дежурство, **РВ** – руководилац већа, **СУ** – стручно и педагошко усавршавање, **ПД** – педагошка документација, **МР**– ментор, **СР и ЛЗ**– сарадња са родитељима и локалном заједницом, **П и РИ** – поправни и разредни испити, **ЗИ** – завршни испити, **ПТ** – припрема за такмичење, **РЧ** – распоред часова, **УУЧ** – упис ученика, **ПИ** – попис имовине школе, **САМ** – самовредновање, **ШРП** – школски развојни план, **ШП** – школски програм, **ГПРШ** – годишњи план рада, **РуТ**–рад у тимовима, **ОПНД** – остали послови по налогу директора

20.2. Настава у кућним условима

Редни број	Име и презиме	Разред, ученик, предмети, Расподела часова	Разреди оддељење	НЕПОСРЕДАН РАД																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
------------	---------------	---	------------------	----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Р е д б р .	име и презиме	НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА										ОСТАЛИ ПОСЛОВИ НАСТАВНИКА																				
		РН	ПЗ	ИП	ИН	ДН	ДП	ПН	ОЗИРС	СА и УО	ДКР	ПиРИ	ЗИ	РВ	РуСО	ПРИ	ПТ	СУ	ДЕЖ	СРиЛЗ	М	ПД	РЧ	УУЧ	ПИ	САМ	ШРП	ШП	РУТ	ГПРШ	ОПНД	УКУПНО
1	Лидија Младеновска	216			0	0	0	0	0	0	36	0	0	18	108	0	22	0	18	0	0	18	0	0	0	0	0	0	18	0	74	528

ПРЕГЛЕД, ЗАДУЖЕЊА И ПЛАНОВИ РАДА РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И СТРУЧНИХ ОРГАНА			
Табеларни преглед задужења по стручним органима			
ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ —чине сви председници стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници.			
НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ —чине сви наставници, васпитачи и стручни сарадници. Наставничким већем руководи директор.			
ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА —чине сви наставници који изводе наставу у одељењу, већем руководи/председава одељењски старешина.			
СТРУЧНИ АКТИВИ			
Назив стручног органа	Руководилац/координатор	Структура	Име и презиме чланова
Актив општеобразовних предмета	Јелена Ерић	Наставници општеобразовних предмета	Милетић Татјана Трифунровић Јелена Кнежевић Јелена Вилотијевић Нада Савковић Снежана Милојевић Мирела Петронијевић Филип Ерић Јелена
Актив стручних предмета	Мирјана Аранђеловић	Наставници стручних предмета	Димитријевић Данијела Вукоичић Иван Трифунровић Славица Јанковић Саша Живадиновић Александар Петровић Дејан Петровић Љиљана Аранђеловић Мирјана Драшковић Небојша Новаковић Небојша Петровић Бранимир Зајић Оливера Павловић Борис

21. НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ

Наставничко веће чине сви наставници и стручни сарадници.

Седницама наставничког већа председава директорка школе Ивана Тодоровић

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ- АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ/ ЗАДУЖЕЊА
IX	8. Усвајање плана рада Наставничког већа 2025/26. 9. Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину 10. Анализа школске ситуације на почетку школске године - Бројно стање ученика - Кадровска структура и обавезе запослених - Распоред часова и режим рада - Распоред дежурства запослених 11. Вођење педагошке документације и организација рада - Планирање и припремање за наставни процес - есДневник - Усвајање распореда допунске наставе - Усвајање распореда школских писмених и контролних задатака - Почетак рада секција, ваннаставних активности и организација у школи - Индивидуални образовни план - Остваривање планова стручних већа и тимова и благовремено извештавање о реализацији истих 12. Утврђивање програма Стручно усавршавање запослених 13. Организација родитељских састанака, начини успостављања и побољшања сарадње са родитељима 14. Разматрање предлога ШРП за период 2026 - 2029 15. Текућа питања	Директорка Помоћник директора Психолог Социјални радник чланови Већа
XI	8. Анализа образовно-васпитних резултата на крају првог класификационог периода и предлог мера за унапређење 9. Изрицање васпитно–дисциплинских мера, похвале и награде 10. Остваривање годишњег плана рада школе за први класификациони период –оствареност наставних планова и програма 11. Извештај Тима за заштиту ученика од насиља злостављања и занемаривања. 12. Анализа рада Тима за самовредновање и реализованих активности 13. Текућа питања	Директорка Помоћник директора Психолог Социјални радник чланови Већа

XII	- Избор светосавског ђака - Предлог плана уписа 2026/27 - Извештај о посети часовима - Почетак израде полугодишњег извештаја за шк.2025/26 – подела задужења - Текућа питања	Директорка Помоћник директора Психолог Социјални радник чланови Већа
I	- Анализа образовно-васпитних резултата на крају првог полугодишта и предлог мера за унапређење - Изрицање васпитно–дисциплинских мера, похвале и награде - Остваривање годишњег плана рада школе за прво полугодиште–наставни планови и програми - Организација обележавања Светог Саве - Текућа питања	Директорка Помоћник директора Психолог Социјални радник чланови Већа
II	- Утврђивање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за прво полугодиште - Извештај директора за прво полугодиште шк. 2025/26 - Разматрање полугодишњег извештаја о раду стручних сарадника и стручних органа школе. - Анализа рада тимова и стручних већа и актива на основу извештаја руководиоца - Организовање школског такмичења – подела задужења - Текућа питања	Директорка Помоћник директора Психолог Социјални радник чланови Већа
IV	- Анализа образовно-васпитних резултата на крају трећег класификационог периода и предлог мера за унапређење - Изрицање васпитно–дисциплинских мера, похвале и награде - Остваривање годишњег плана рада школе за трећи класификациони период –оствареност наставних планова и програма - Учешће ученика на такмичењима и постигнути резултати. - Анализа рада и реализације активности Тима за самовредновање - Припреме за обележавање Дана школе. - Текућа питања.	Директорка Помоћник директора Психолог Социјални радник чланови Већа
V	- Прослава Дана школе-подела задужења. - Избор ученика генерације. - Формирање комисије за полагање завршних испита - Припрема матурске прославе за ученике завршних разреда - Текућа питања	Директорка Помоћник директора Психолог Социјални радник чланови Већа

VI Прва недеља	7. Анализа образовно-васпитних резултата на крају трећег класификационог периода и предлог мера за унапређење 8. Изрицање васпитно–дисциплинских мера, похвале и награде 9. Остваривање годишњег плана рада школе за друго полугодиште –оствареност наставних планова и програма 10. Текућа питања	Директорка Помоћник директора Психолог Социјални радник чланови Већа завршних разреда
VI трећа недеља	8. Анализа образовно-васпитних резултата на крају трећег класификационог периода и предлог мера за унапређење 9. Изрицање васпитно–дисциплинских мера, похвале и награде 10. Остваривање годишњег плана рада школе за друго полугодиште –оствареност наставних планова и програма 11. Извештај о реализацији и резултатима завршних испита 12. Почетак израде годишњег извештаја за шк.2025/26 – подела задужења 13. Почетак израде Годишњег плана рада за шк. 2026/27 годину – Подела задужења и руковођења по стручним органима (већима, активима, тимовима и комисијама) 14. Формирање комисије за упис ученика у шк.2026/27 15. Текућа питања	Директорка Помоћник директора Психолог Социјални радник чланови Већа
VIII	14. Анализа остварених резултата у протеклој школској години. 15. Анализа годишњег извештаја рада Наставничког већа у школској 2025/26. години 16. Утврђивање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе у школској 2025/26. Години 17. Утврђивање извештаја о раду директора школе у школској 2025/26 18. Извештај о стручном усавршавању запослених у школској 2025/26 19. Извештај о самовредновању за школску 2025/26 20. Извештај о посети часовима за школску 2025/26 21. Права и обавезе запослених у школи, правне норме – припрема за наредну школску годину 22. Избор записничара Већа за школску 2026/27. годину 23. Разматрање предлога ГПРШ–е и обавезе	Директорка Помоћник директора Психолог Социјални радник чланови Већа

	наставника 24. Утврђивање структуре четрдесеточасовне радне недеље за наредну школску годину 25. Пријем ђака прве године и дочек свих ученика наше школе – утврђивање протокола за наредну школску годину 26. Текућа питања	
31.08.2026.год.	5. Утврђивање структуре одељења за наредну школску годину 6. Припреме за почетак нове школске године, прерасподела послова и задатака наставника; прерасподела предмета и часова, старешинства, ваннаставне активности 7. Утврђивање распореда часова 8. Текућа питања	

22.ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА СРЕДЊЕ ШКОЛЕ

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	- Усвајање Годишњег плана рада одељењског већа (класификациони периоди); - Школски календар за 2025/2026.годину-организација наставе и других облика образовно-васпитног рада; - Предлог распореда дежурства наставника за време пауза у просторијама школе и школском дворишту у складу са стручним упуством - Разматрање бројног стања ученика по одељењима; - Сређивање документација (досије ученика); - Израда и усвајање распореда писмених задатака и контролних вежби - Евидентирање ученика за допунску наставу и слободне активности; - Анализа социјалне структуре и психофизичке карактеристике ученика (превоз и смештај ученика) - Идентификовање ученика којима је потребна помоћ при уклапању у нову школску средину; - Усвајање распореда одржавања родитељских састанака и утврђивање облика сарадње са родитељима; - Организовање родитељских састанака (избор родитеља за Савет родитеља, упознавање са правилницима о понашању, безбедности и правима и обавезама ученика, кућним редом и организацијом рада школе, начину контактирања школе, осигурање ученика); - План коришћења учионица, медијатеке и школског простора према распореду часова; - Планирање потребних наставних средстава за текућу школску годину, - Дати предлоге о начину промоције школе (деловање инклузивног тима, упознати ученике других основних школа који завршавају осми разредо условима рада у нашој школи и постојећим образовним профилима у средњој школи, информисање родитеља о бенефитима које имају наши ученици након завршетка исте). - Текућа питања	Директор Одељењске старешине Сви чланови већа Психолог Социјални радник
ОКТОБАР	- Реализација датих предлога у циљу уписа већег броја ученика основне и средње школе за све образовне профиле као и информисање родитеља о предностима похађања наше школе (додатна подршка,кућна настава, предшколско, дневни боравак од првог до осмог разреда основне школе, предност у запошљавању,могућност ранијег одласка у пензију), предлог наставника за обилазак школа у Крушевцу и школама из окружења. - Текућа питања	Одељењске старешине Сви чланови већа Психолог Социјални радник
НОВЕМБАР	Анализа рада ученика и постигнутих резултата на крају I класификационог периода и предлог начина за њихово побољшање;	Одељењске старешине Сви чланови већа Психолог

	• Анализа реализације Наставног плана и програма и фонда часова и мере за превазилажење проблема у настави; • Предлагање и изрицање васпитно-дисциплинских мера • Сарадња са стручним сарадницима у вези организовања рада са ученицима и прикупљању података о ученицима; • Идентификовање нових ученика којима треба пружити помоћ у учењу и владању; • Сарадња са родитељима у складу са договором и начином реализације; • Организовање родитељског састанка • Коришћење наставних и дидактичких средстава у настави; • Анализа датих предлога у циљу уписа већег броја ученика у основну и средњу школу свим образовним профилима као и информисање родитеља о предностима похађања наше школе (додатна подршка, кућна настава, предшколско, дневни боравак од првог до осмог разреда основне школе, предност у запошљавању, могућност ранијег одласка у пензију), анализа о деловању наставника задужених за обилазак школа из окружења. • Текућа питања	Социјални радник
ЈАНУАР	• Анализа рада ученика и постигнутих резултата на крају I полугодишта • Анализа реализације Наставног плана и програма и фонда часова и организовање рада у другом полугодишту • Доношење закључка у вези са побољшањем успеха ученика • Предлог за ученике који остварују запажене резултате; • Предлагање и изрицање васпитно-дисциплинских мера • Организовање родитељског састанка • Договор око прославе школске славе “Свети Сава” • Доношење и спровођење мера за побољшање успеха ученика; • Текућа питања	Одељењске старешине Сви чланови већа Психолог Социјални радник
АПРИЛ	• Анализа рада ученика, постигнутих резултата и дисциплине на крају III класификационог периода; • Реализација Наставног плана и програма и фонда часова; • Предлагање и изрицање васпитно-дисциплинских мера • Организовање такмичења ученика, (школско и републичко) • Планирање и организација у вези обележавања дана школе • Планирање прославе матуре ; • Текућа питања;	Одељењске старешине Сви чланови већа Психолог Социјални радник

ЈУН ПРВА НЕДЕЉА	• Анализа рада ученика завршне године (појединца и одељења), постигнутих резултата и дисциплине на крају другог полугодишта; • Утврђивање успеха по предметима и владању и општег успеха за ученике завршне године; • Реализације Наставног плана и програма и фонда часова ученика завршне године; • Утврђивање предлога за кандидата за Така генерације; • Предлагање и изрицање васпитно-дисциплинских мера • Организовање завршног испита; • Предлог комисије Предлог распореда полагања завршног испита • Текућа питања	Директор Сви чланови већа Одељењске старешине Психолог Социјални радник
ЈУН – ТРЕЋА НЕДЕЉА	• Утврђивање успеха по предметима и владању и општег успеха за ученике 1. и 2. разреда. • Утврђивање општег успеха након полагања завршног испита за ученике завршних разреда. • Анализа реализације Наставног плана и програма и фонда часова. • Предлагање и изрицање васпитно-дисциплинских мера • Одређивање ученика за разредне испите у јунском и августовском року и давање предлога састава комисија и распореда одржавања разредних испита. • Похвале и награде; • Организовање и вођење родитељског састанка; • Спровођење и предаја стручној служби документације на завршетку школске године; • Текућа питања	Одељењске старешине Сви чланови већа Психолог Социјални радник

Одељенско веће, као стручни орган школе сачињавају наставници и стручни сарадници, који реализују образовно-васпитни рад у разреду односно одређеном одељењу. Одељенско веће делује према плану рада који доноси на почетку сваке школске године. Руководилац одељенског већа за школску 2025/2026 годину је Оливера Зајић.

22.1. План рада Стручног већа општеобразовних предмета

Руководилац већа: Јелена Ерић

Време реализације	Облици и садржај рада	Носиоци активности
Септембар	● Конституисање актива ● Анализа извођења тематске наставна часовима општеобразовних предмета ● Вршење избора приручника и друге литературе и предлагање набавке наставних средстава ● Текућа питања	Стручног већа општеобразовних предмета
Октобар	● Анализа фонда знања ученика прве године српског језика и математике ● Планирање угледног часа ● Текућа питања	Стручног већа општеобразовних предмета
Новембар	● Анализа рада на крају првог класификационог периода ● Анализа примене индивидуализације у реализацији наставних садржаја и предлагање примене нових метода и начина интерпретације наставних садржаја ● Текућа питања	Стручног већа општеобразовних предмета

Децембар	● Анализа рада у првом полугодишту ● Организовање међусобне посете наставника ради размене и преношења искуства ● Текућа питања	Стручног већа општеобразовних предмета
Фебруар	● Договор о реализацији програма рада у другом полугодишту ● Мере за унапређење рада и стручна помоћ слабијим ученицима ● Текућа питања	Стручног већа општеобразовних предмета
Март	● Планирање угледног часа ● Анализа фонда знања ученика и њиховог напредовања у учењу ● Текућа питања	Стручног већа општеобразовних предмета
Април	● Разматрање постигнутог успеха ученика на крају класификационог периода ● Анализа програмских садржаја који превазилазе способности ученика ● Текућа питања	Стручног већа општеобразовних предмета
Мај	● Анализа рада у другом полугодишту ● Текућа питања	Стручног већа општеобразовних предмета
Јун	● Израда годишњег извештаја за школску 2025/2026. г. ● Предлог програма зас следећу школску годину	Стручног већа општеобразовних предмета

22.2. План рада већа стручних предмета

Руководилац већа: Мирјана Аранђеловић

Време реализације	Активности	Носиоци активности	Извор доказа
Август	• Конституисање већа • Избор руководиоца Већа за наредну школску годину • Доношење плана рада Већа • Предлог активности за Развојни план школе	Руководилац већа Чланови актива стручних предмета	Записник
Септембар	• Сарадња стручних већа при планирању садржаја стручних предмета и њихово временско усклађивање • Избор литературе • Договор о плану и распореду писмених вежби и објективном проверавању знања ученика • Предлог плана за извођење угледних часова из стручних предмета	Чланови актива стручних предмета	Записник
Октобар	• Усклађивање критеријума оцењивања и утврђивање минимума знања и усвојености градива • Утврђивање и избор наставних садржаја најпогоднијих за остваривање корелације наставних предмета	Чланови актива стручних предмета	Записник

Новембар	• Израда наставних средстава, паноа,излагање радова • Сарадња са стручним сарадницима	Чланови актива стручних предмета	Записник
Децембар	• Анализа реализације садржаја у првом полугодишту,са освртом на протекли период у претходном периоду и примене нових метода наставе	Чланови актива стручних предмета	Записник
Фебруар	• Идентификација ученика за учествовање на школском такмичењу по образовним профилима • Припремаученика за школско такмичење • Разменаискустава у раду	Чланови актива стручних предмета	Записник
Април	• Анализа одржаних угледних часова,могућност примене добрих примера у настави • Припреме за републичко такмичење у знању и вештинама	Чланови актива стручних предмета	Записник
Мај	• Анализа резултата постигнутих на такмичењима ипредлози запохвалеи награде • Предлагање чланова комисија за организацију завршних испита по образовним профилима завршних разреда • Извештај наставника са посећених семинара у оквиру стручног усавршавања	Чланови актива стручних предмета	Записник
Јун	• Утврђивање потреба на ниво уВећа о наставним средствима • Анализа извештаја реализације наставног плана и програма ипостигнућаученика • Предлог плана рада већа за 2026-2027	Чланови актива стручних предмета	Записник

24.ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ

СЕПТЕМБАР

- Разговор са ученицима о упознавању са планом рада у првим недељама нове школске године, упознавање ученика са правилима кућног реда, правима и обавезама, као и васпитно-дисциплинским мерама, кодекс облачења, здравствена заштита
- Формирање одељењске заједнице ученика, избор председника и избор два представника одељењске заједнице за Ученички парламент
- Развијање позитивног односа према раду, дисциплини, осећању дужности, одговорности, дружењу
- Упознавање ученика са секцијама у школи и одређивање ученика за исте
- Шта је све насиље, реаговање у таквим ситуацијама, превенција

ОКТОБАР

- Упознавање ученика са радом библиотеке, значајем додатне и допунске наставе и евидентирање заинтересованих ученика
- Упознавање ученика са школским ваннаставним активностима и укључивање ученика у исте (у сусрет дечијој недељи)
- Обележавање Европског дана борбе против трговине људима – 18. октобар
- Дигитално насиље
- Разговор на тему „Шта ме брине а шта ме радује“
- Индивидуални разговори са ученицима и родитељима ученика (по потреби)
- Разговор о нормама понашања у школи и ван ње који је у складу са правилима кућног реда школе

НОВЕМБАР

- Анализа успеха ученика на првом класификационом периоду и мере за побољшање успеха
- Васпитно дисциплинске мере - ефекти награђивања и кажњавања
- Успостављање односа поверења и сарадње, заједничко решавање евентуалних ученичких проблема у одељењу
- Обележавање Међународног дана толеранције-16. новембар
- „Та тешка реч извини“ - разговор на тему
- Како да чувам и унапредим школски простор
- Тема по избору ученика

ДЕЦЕМБАР

- Помоћ ученицима код којих је установљен слабији успех
- Шта треба да знамо о обележавању националних и верских празника
- Разговор са ученицима о добром и лошем утицају медија
- Нова година, мисли, жеље, мале пажње за најдраже, честитке коме и како
- Разговор са ученицима на тему превенције употребе дрога
- Болести зависности, алкохолизам

ЈАНУАР

- Припрема прославе школске славе св. Сава
- Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта и мере за побољшање успеха
- Разговор на тему „Моја осећања“
- Индивидуални разговори са ученицима и родитељима ученика по потреби

ФЕБРУАР

- Час осмеха (вицеви, музика, имитације и сл.)
- Развијање личне одговорности код ученика (повратна информација од ученика о раду наставника кроз разговор или анкету)
- Организовање друштвено-корисног рада / уређење кабинета, учионица, ходника/
- Разговор са ученицима на тему „ Бес и како са њим“
- „Тајни пријатељ“ (ученици пишу своје име на цедуљу, стављају цедуље у шешир или капу и сваки ученик извлачи једну цедуљу. следећих недељу дана треба да буде тајни пријатељ особи чије име је извукао, та особа не сме да зна ко јој оставља у ранац чоколадице, поруке лепе садржине, шаље СМС и сл)
- Догодило се на данашњи дан

МАРТ

- Здрави стилови живота
- Анализа изостајања ученика са наставе
- Утврђивање разлога неуспеха из појединих предмета
- Разговор на тему предрасуда и дискриминације
- Електронско насиље, правилно коришћење друштвених мрежа
- Разговор са ученицима о организованом коришћењу слободног времена

АПРИЛ

- Проблеми старих и усамљених људи и наш однос према њима
- Наше понашање, одраз наше личности
- Обележавање светског дана планете Земље- 22. април
- Учионица без насиљништва
- Подстицање добрих међуљудских односа у одељењу (другарство, пријатељство)
- Учешће ученика у хуманитарним активностима
- Упознавање ученика са организацијом завршног испита(завршни разреди)

МАЈ

- Разговор са ученицима о њиховим плановима, жељама и могућностима у наредном периоду
- Млади и спорт- велики спортски успеси данас, код нас и у свету, наши школски успеси
- Предлози оцена из владања ученика, разговор са ученицима
- Разговор о матурској вечери
- Исти а другачији, светски дан за културну разноликост – 21. мај
- Подстицање личног развоја ученика, међусобно уважавање других
- Шта можемо учинити на заштити и унапређивању човекове средине

- Организација матурске вечери
- Недеља лепих порука
- Анализа различитих ситуација у протеклој школској години (радо, нерадо се сећам, анегдоте и сл.)
- Анализа успеха ученика на крају наставне, похвале и награде ученицима који су успешно завршили разред
-

23.ЂАЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ

Ученички парламент средње школе

Координатор Ученичког парламента Љиљана Петровић

Члан:Борис Павловић

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ И САРАДНИЦИ
СЕПТЕМБАР	• Усвајање Пословника о раду Ученичког парламента • Конституисање скупштине ученичког парламента • Избор председника парламента и представника за школски одбор • Упознавање ученика са планом и програмом рада ученичког парламента и њиховим учешћем у активностима ,права и одговорности ученика	Чланови Руководилац ученичког парламента
ОКТОБАР	• Сајам пољопривреде, изложба радова • Сајам здраве хране,изложба радова	Чланови Руководилац ученичког парламента
НОВЕМБАР	• Трибина посвећена проблемима младих-штетност дувана и наркотика • Подстицање креативности код ученика - радионица	Чланови Руководилац ученичког парламента
ДЕЦЕМБАР	• Правила понашања ученика у ходнику,учионици и школском дворишту) • У сусрет новогодишњим празницима-израда Новогодишњих честитки	Чланови Руководилац ученичког парламента
ЈАНУАР	• Учесће ученичког парламента у уређењу школског простора • Израда паноа о Светом Сави,изложба цртежа	Чланови Руководилац ученичког парламента
ФЕБРУАР	• Култура и културнопонашање-радионица	Чланови Руководилац ученичког парламента
МАРТ	• Предавање о злоупотреби интернета • Уређењешколскогдворишта • Обележавање 21.марта-Дана особа са Дауновим синдромом	Чланови Руководилац ученичког парламента

АПРИЛ	● Обележавање 2.априла-Дана особа са аутизмом ● Светски дан здравља – тема „Лична хигијена“ ● Учесће УП у обележавањ у Васкрса	Чланови Руководилац ученичког парламента
МАЈ	● Матурски плес ● Трибина посвећена проблемима младих ● Породица као основна ћелија људског друштва	Чланови Руководилац ученичког парламента
ЈУН	● Израда извештаја о раду ученичког парламента ● Израда предлога плана рада ученичког парламента за наредну школску годину	Чланови Руководилац ученичког парламента

25. СЕКЦИЈЕ

25.1. Драмско рецитаторска секција

1. Упознавање ученика са планом и програмом секције
2. Слушање рецитала познатих драмских глумаца
3. Рецитовање песама по угледу на познате драмске глумце
4. Дикцијске вежбе (изговарање брзалица)
5. Изражајно читање прозних текстова
6. Интерпретација прозних текстова
7. Интерпретација изабраних песама
8. Упознавање са основама глуме
9. Основе глуме: глас, дикција, покрет, глума, рад на улози
10. Глумачке вештине кроз сценску импровизацију
11. Изражајно читање песама по избору
12. Изражајно рецитовање песама по избору
13. Избор рецитација и ученика за приредбу поводом Светог Саве
14. Свети Сава у народном предању
15. Изражајно читање стихова о Светом Сави
16. Изражајно рецитовање стихова о Светом Сави
17. Увежбавање рецитација поводом Светосавске приредбе
18. Уређивање школског паноа поводом Светосавске приредбе
19. Обележавање школске славе
20. Појам комедије у књижевности
21. Упознавање са српским писцима комедија
22. Упознавање са делом Бранислава Нушића
23. „Госпођа министарка“, Б. Нушић – читање дела
24. „Госпођа министарка“, Б. Нушић – читање дела по улогама
25. Глума ученика по улогама по делу „Госпођа министарка“, Б. Нушића
26. „Покондирена тиква“, Јован Стерија Поповић – читање дела
27. „Покондирена тиква“, Јован Стерија Поповић – читање дела по улогама
28. Глума ученика по улогама по делу „Покондирена тиква“, Јована Стерије Поповића
29. Изражајно читање прозних текстова
30. Изражајно читање стихова по избору ученика
31. Изражајно рецитовање стихова по избору ученика
32. Филмска уметност – карактеристике
33. Филмска уметност – гледање филма по избору
34. Позоришна уметност – гледање представе по избору
35. Анализа рада секције на крају школске године

Руководилац секције: Татјана Милетић

25.2.План рада еколошке секције за 2025/2026.годину

Координатор: Саша Јанковић

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	РЕАЛИЗАТОР
Септембар	● Формирање групе, избор руководиоца, упознавање са планом рада ● Одговоран однос према здрављу ● Светски дан озонског мотива ● Светски дан без аутомобила, одржива мобилност ● Планина наслеђијернађој природи царује	Чланови еколошке секције, наставник
Октобар	● Фото дневник - биљне врсте по избору ученика ● Јесењи дарови - збирка плодова и семена ● Месец здраве хране	Чланови еколошке секције, наставник
Новембар	● Дан климатских промена ● Дискусија на тему "Како деца могу да ублаже проблеме нашег светског домаћинства планете" ● Шта је потребно цвећу за правилан раст	Чланови еколошке секције, наставник
Децембар	● Шта је рециклажа и које се материјали могу рециклирати ● Израда новог годишњих украса од рециклираног материјала по избору ученика ● Брига о птицама у зимском периоду	Чланови еколошке секције, наставник

Јануар	● Сакупљањеизрекаоколо гији ● Израдапаноа саизрекама	Чланови еколошкесекције,наставник
Фебруар	● Предавањеоштетностидуван скогдима ● Међународни данекологије	Чланови еколошкесекције,наставни к
Март	● Светскидан енергетскеефикасности ● Засади својубиљкуубиоку тку ● Светски дан вода	Чланови еколошкесекције,наставни к
Април	● Светскидан здравља ● Обележавањеданапланет еЗемље ● Изборнајлепшегдвориштаи литерасенаосновуфотограф ијаученика	Чланови еколошкесекције,наставни к
Мај	● Данеколога Србије ● Дан биодиверзитета ● Заштићенеживотињскеврсте уНационалнимпарковимаСр бије	Чланови еколошкесекције,наставни к
Јун	● Светскидан заштитеживотнесредине ● Анализарадасекцијешколс ке 2025-2026 год	Чланови еколошкесекције, наставник

26. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

Комуникација са родитељима за школску 2025/2026 годину одвијаће се непосредно у школи у договореним терминима на Одељењском већу средње школе. **Родитељски састанци** одржаваће се по следећем распореду и са следећим дневним редом;

Месец	Облици и садржај рада
Септембар	- Упознавање родитеља са организацијом рада школе, начином контактирања са одељењским старешином, стручном службом и директором школе. - Упознавање родитеља са правима и дужностима ученика о кућном реду у школи и школском дворишту, осигурање ученика. - Упознавање родитеља са наставним плановима за предстојећу школску годину за одеђени образовни профил односно подручје рада, као и са оквирним планом рада одељења. - Однос на релацији ученик- наставник -родитељ - Присуство насиља у школама и како радити на њиховом сузбијању, упознати родитеље са облицима насиља и злостављања. - Разговарати о смештају и исхрани ученика, о школском прибору и књигама (учбеницима) , превозу ученика и родитеља као и личним пратиоцима , давању сагласности за ученике у сврху школских активности. - Избор представника за Савет родитеља. - Текућа питања
Новембар	- Први утисци о раду и резултатима рада ученика у првом периоду опомена, уз појединачно мишљење о напредовању или ненапредовању ученика. - Уређење школског простора, укључивање ученика у одржавању учионица, школе и школског дворишта. - Разговор о ситуацији у одељењу, евентуалним проблемима међу ученицима у одељењу и ван њега. - Упознати родитеље са болестима зависности , тренутно присутним вирусима и превентивно утицати на појаву истих. - Текућа питања
Јануар	- Анализа рада ученика и постигнутих резултата на крају I полугодишта - Анализа реализације Наставног плана и програма и фонда часова и организовање рада у другом полугодишту - Упознати родитеље са обавезом ученика да посећују часове допунске наставе (односи се на ученике који имају потешкоћа у раду) - Проблеми у раду ученика, помоћ слабијим ученицима, шта највише смета ученицима у раду (заједничком сарадњом до бољег успеха). - Анализа о изостајању ученика са наставе (код ученика који учесталије изостају утицати на редовније похађање).

	• Анализирати детаљно како је у одељењу деловао одељењски старешина, како предметни наставници, стручна служба, директор и његови помоћници • Задаци родитеља и ученика у наредном периоду. • Разговор о организацији на дан школске славе, свети Сава • Злоупотреба интернета, дигитално насиље • Текућа питања
Април	• Анализа рада ученика и постигнутим резултатима на крају другог периода опомена • Активности ученика, утисци о укључивању ученика у школске активности. • Разговор о ситуацији у одељењу, евентуалним проблемима • Разговор о матури ученика, упознавање родитеља са начином и организацијом завршног испита (за завршне разреде) • Текућа питања.
Јун Родитељски састанак 29.06.2026.год.	• Анализа рада одељења у протеклој наставној години, успех ученика, постигнути резултати и дисциплина • Предлози родитеља о темама за нареду школску годину • Текућа питања

27. План рада директора школе за праћење и евалуацију годишњег плана рада

Садржај	Време реализације	Сарадници
✓ Прикупљање података и попуњавање Упитника за информативни преглед на почетку школске године ✓ Обилазак предметне наставе од петог до осмог разреда ✓ Праћење реализације радних дана ✓ Анализа успеха и дисциплине на првом тромесечју ✓ Анализа часова допунске и додатне наставе и сл. активности ✓ Обилазак часова разредне наставе од првог до четвртог разреда ✓ Рад стручних актива ✓ Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта ✓ Анализа завршног рачуна и извештаја пописних комисија ✓ Преглед педагошке документације ✓ Обилазак часова предметне наставе ✓ Анализа успеха и дисциплине на трећем тромесечју ✓ Обилазак разредне наставе ✓ Праћење уписа ученика у први разред ✓ Рад сл. активности и реализације такмичења ✓ Реализација наставе у природи ✓ Реализација излета и екскурзија ✓ Извештај директора о реализацији плана и програма и процена извршених послова ✓ Анализа рада маркетинга школе	Током године	Наставници васпитачи Стручна већа и тимови стручни сарадници, секретар, рачуноводство педагошки колегијум

