ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ ЦЕНТАР „БРАЋА НЕДИЋ“ ОСЕЧИНА

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

Осечина, септембар 2026. године

Основе за израду Годишњег плана рада школе заснивају се на Закону о основама система образовања и васпитања „Службени гласник РС“, број 88/2017, 27/2018 – др. Закони, 10/2019, 6/2020 и 129/2021; Закону о основном образовању и васпитању – „Службени гласник РС“, бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018 – др. закон 10/2019 , 129/2021 и 92/2023; Закону о средњем обратовању и васпитању - „Службени гласник РС“, бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018 – др. закон 6/2020 , 52/2021, 129/2021 – др.закон и 92/2023; Правилнику о стандардима квалитета рада школе –„ Службени гласник РС“ - Просветни гласник, бр. 14/2018 од 02.08.2018. године, а у складу са Правилником о календару образовно васпитног рада основних школа за школску 2026/27. годину („Службени гласник Републике Србије“ – Просветни гласник, бр. 110-00-62/2026-07), Правилником о календару образовно васпитног рада средњих школа за школску 2026/27. годину („Службени гласник Републике Србије“ – Просветни гласник, бр. 110-00-61/2026-03), Развојним планом, Извештајем о самовредновању рада школе за школску 2025/26. Годину, Извештајем о спољашњем вредновању квалитета рада школе, Школским програмом .

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Пуни назив образовно-васпитне установе:	**Образовно-васпитни центар „Браћа Недић“**
Адреса:	**Браће Недић 32**
Седиште:	**Осечина**
Телефон / факс:	**014/451-101**
Мејл:	**ovcbracanedic@gmail.com**
Сајт:	**ovcosecina.edu.rs**
Лого школе:	
Дан школе:	**16.април**
Укупна површина школе:	**8805 m^2**
Број ученика:	**455 (ОШ 395 + СШ 60)**
Издвојена одељења:	**6**

Број ученика у издвојеним одељењима:	**35**
Број запослених:	**83 (без радника на боловању)**
Језик на коме се изводи настава:	**Српски језик**
Језици који се уче у школи:	**Енглески језик, француски језик, Руски и шпански језик (за ученике средње школе кроз разредни испит)**
Број смена у школи:	**Прва смена**
Име и презиме директора школе:	**Марија Николић**

1.1. РЕЧ ДИРЕКТОРА

Поштовани родитељи, ученици, наставници и професори,

Годишњи план рада школе представља основни радни документ којим се обезбеђује рационална и организована делатност свих учесника (интересних група) у раду на реализацији образовно-васпитног рада. Њиме се утврђују Планови и програми и временска динамика остваривања образовно-васпитних активности, одређују се њихови носиоци, што има за циљ унапређење образовно-васпитног рада. Годишњи план обезбеђује праћење остваривања циљева и задатака као и евалуација стручних, руководећих и управних органа школе.

1.2. ПРИОРИТЕТИ У НАРЕДНОЈ 2026/27. ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ

Сваке године сви запослени као и директор школе своје професионалне, организационе, и личне способности усмеравају на подизање квалитета образовно- васпитног процеса, унапређења услова за обављање наставе и боравак ученика, побољшање свих материјално-техничких услова и побољшања сарадње на свим нивоима.

Будући да је циљ основног образовања и васпитања стицање општег образовања, развој личности, припремање за живот и за даље опште и стручно образовање и васпитање, приликом израде Годишњег плана рада, а на основу извештаја на крају 2025/26. године и резултата самовредновања, у наредној школској години имало се у виду следеће:

- Оспособљавање ученика за живот, за рад и даље образовање и васпитање и самообразовање,
- Оспособљавање ученика за примену стечених знања и умења,
- Упознавање основних законитости развоја природе, друштва и људског мишљења,
- Стицање и развијање свести о потреби чувања здравља и заштите природе и човекове радне средине,
- Развијање етичких својстава личности
- Васпитање за хумане односе међу људима, без обзира на пол, расу, веру националну припадност и уверење,
- Неговање културног наслеђа и стицање основних знања о понашању.

Развој педагошке праксе условљава примену иновација у раду и разноврсних облика и метода рада, како би се наставни процес учинио динамичнијим и интересантнијим за ученике и омогућио да њихова индивидуалност и креативност дођу до изражаја. Савремени процес рада тражи од наставника водећу инструктивну улогу, а мање личност која поставља и решава сваки проблем, чиме ученика претвара у објекат васпитања, чинећи га тако пасивним и незаинтересованим за оно што се догађа на часу и у школи. У наставном процесу ученик и наставник треба да буду партнери у комуникацији, из чега проистиче да је наставник дужан да чува и поштује личност ученика, његову

индивидуалност и услове у којим ученик живи.

У овој школској години посебна пажња ће се поклањати следећим областима:

- Безбедност ученика и спровођење разноврсних активности за спречавање свих облика насиља у школи;
- Промовисању средњег образовања у нашој школи (анкетирање ученика и родитеља осмог разред за упис у средњу школи, избор образовног профила који наша средња школа може да понуди ученицима за упис, анкетирање привредних и јавних субјеката у нашој општини за потребама нових стручних кадрова)
- Реализација активности планираних Развојним планом школе;
- Стварање бољих услова за успешну реализацију образовно-васпитног рада;
- Коришћење ИКТ опреме и веб алата у наставном процесу;
- Јачање ученичких компетенција за самосталнији рад и критичко мишљења;
- Усаглашавање ставова и поступака у смислу што квалитетнијег, учесталијег и објективнијег оцењивања ученика;
- Подршци ученицима (израда планова индивидуализације и индивидуално образовнох планова);
- Процењивању адаптације и пружању подршке ученицима (испитивање ученика петог разреда о потребама и изазовима са којима се ученици сусрећу, испитивање ученика првог разреда средње школе о потребама и изазовима са којима се сусрећу)
- Интензивирање рада са даровитим ученицима;
- Унапређивању образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на завршном испиту
- Осмишљавање и реализација ефикаснијих и функционалнијих облика сарадње са родитељима;
- Укључивање школе у националне и међународне пројекте
- Укључивање родитеља у рад школе
- Сарадња и умрежавање са другим школама и установама
- Упознавање социјалне и личне ситуације сваког ученика;
- Неговање правилног односа према друштвеној и личној имовини;
- Подстицање професионалног развоја запослених у школи;
- Правилном распоређивању наставног и ваннаставног особља на поједине послове и задатке, у циљу рационализације и успешнијег извршавања постављених задатака

Образовно-васпитни центар „Браћа Недић“ од школске 2019/2020. године постао је део пројекта есДневника – „електронски систем дневник“. Циљ пројекта електронског дневника је објективније и ефикасније вођење евиденције о образовно-васпитном раду ученика.
Директор школе ће у сарадњи са стручним сарадницима у току године вршити преглед вођења евиденције у електронском дневнику. Школски координатори ће држати обуке новопримљеним наставницима за коришћење електронског дневника.

Трудићемо се да створимо радну и безбедну средину у којој ће ученици и наставници развијати радни и стваралачки дух.

1.3. ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ ИЗ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/27. ГОДИНУ

У школској 2026/27. години остариће се развојни циљеви планирани Планом за унапређивање квалитета рада школе који је урађен на основу спољашњег вредновања рада школе и Извештаја о спољашњем вредновању у школској 2025/26. години.

1. Програмирање, планирање и извештавање			
1. Развојни циљ: ***Унапредити планирање и праћење рада органа, тела и тимова кроз њихово усаглашавање са Развојним планом и Годишњим планом рада школе и систематичну анализу успешности реализованих активности.***			
Задаци	**Активности**	**Време реализације**	**Носиоци активности**
Задатак бр.1. Обезбедити квалитетније и међусобно усаглашено планирање рада органа, стручних већа, актива и тимова, уз континуирано праћење реализације, анализу постигнутих резултата и планирање мера за унапређивање.	1. Анализа постојећих планова рада органа, стручних већа и тимова и утврђивање потреба за унапређење. 2. Израда усаглашених годишњих планова рада органа, тела и тимова са циљевима Развојног плана и Годишњег плана рада школе. 3. У оквиру Годишњег извештаја приказати анализу реализованих активности и степен њихове успешности.	Септембар До краја августа текуће школске године	Директор, педагог, представници стручних већа и тимова
2. Развојни циљ: ***Унапредити планирање и реализацију образовно-васпитног рада кроз међупредметно повезивање, праћење остварености исхода и систематско препознавање и задовољавањеваспитних потреба ученика.***			
Задаци	**Активности**	**Време реализације**	**Носиоци активности**
	1. Подстицање међупредметног		

Задатак бр.1. Обезбедити квалитетније тимско планирање и међупредметно повезивање наставе, континуирано праћење остварености исхода и коришћење резултата испитивања потреба ученика, родитеља и наставника за планирање и реализацију одговарајућих образовних, васпитних и превентивних активности.	повезивања садржаја кроз тимско планирање наставе. 2. Праћење реализације планираних активности и анализа остварености исхода. 3. Израда и спровођење анкета за ученике, родитеље и наствнике о васпитним потребама ученика. 4. Реализација радионица и предавања у складу са уоченим потребама (вршњачки односи, превенција насиља, дигитална безбедност, здрави стилови живота и др.).	Током школске године	Директор, педагог, одељењске старешине, наставници

2. Настава и учење			
1. Развојни циљ: ***Унапредити индивидуализацију и диференцијацију наставе у складу са потребама, способностима, интересовањима и потенцијалима ученика.***			
Задаци	**Активности**	**Време реализације**	**Носиоци активности**
Задатак бр. 1. Обезбедити систематично препознавање образовних потреба ученика и унапређивати примену диференцираних и индивидуализованих метода, ИКТ алата и облика рада, уз посебну подршку талентованим ученицима и континуирано стручно усавршавање наставника.	1. Анализа образовних потреба, способности и интересовања ученика на нивоу одељења. 2. Подршка и унапређивање рада са талентованим ученицима кроз реализацију истраживачких пројеката и других облика обогаћеног рада. 3. Коришћење ИКТ алата и дигиталних садржаја за индивидуализацију наставе. 4. Стручно усавршавање наставника у области диференциране и инклузивне наставе 5. Посматрање часова са фокусом на индивидуализацију и диференцијацију наставе.	Током школске године	Стручни сарадници, директор, помоћник директора, наставници

2. Развојни циљ: ***Унапредити наставу усмерену на активно учење и развој критичког мишљења, сарадничких вештина и функционалних знања и компетенција ученика.***			
Задаци	**Активности**	**Време реализације**	**Носиоци активности**
Задатак бр. 1. Обезбедити већу примену активних и сарадничких метода рада, континуирано формативно праћење и давање повратне информације ученицима, као и систематичну анализу постигнућа ради планирања мера за унапређивање наставе.	1. Развијање критичког мишљења кроз анализу, аргументацију и решавање проблема. 2. Подстицање сарадничког учења и тимског рада. 3. Праћење напредовања ученика кроз формативно оцењивање и повратну информацију. 4. Анализа постигнућа ученика и планирање мера за унапређивање наставе.	Током школске године	Стручни сарадници, директор, помоћник директора, наставници

3. Образовна постигнућа ученика			
1. Развојни циљ: ***Унапредити постигнућа ученика на завршном испиту кроз систематичну анализу резултата и усклађивање наставе са образовним стандардима и исходима учења.***			
Задаци	**Активности**	**Време реализације**	**Носиоци активности**
Задатак бр. 1. На основу анализе резултата завршног испита идентификовати области за унапређивање, израдити и реализовати акциони план и усмерити наставне активности и задатке ка остваривању образовних стандарда и исхода релевантних за	1.Анализа резултата завршног испита из претходне школске године и идентификација области које треба унапредити 2. Израда акционог плана за побољшање постигнућа ученика на завршном испиту. 3. Анализирати образовне стандарде и исходе учења и планирати наставне активности и задатке у складу са захтевима завршног испита.	Током школске године	Одељењске старешине, стручни сарадници, наставници, директор, стручна већа

завршни испит.			
2. Развојни циљ: ***Унапредити образовна постигнућа ученика кроз систематско планирање, реализацију и вредновање мера подршке у складу са њиховим потребама, способностима и интересовањима.***			
Задаци	**Активности**	**Време реализације**	**Носиоци активности**
Задатак бр. 1. Обезбедити континуирано праћење постигнућа ученика, реализацију циљаних мера подршке и додатне наставе, као и вредновање њихових ефеката ради благовременог прилагођавања планова рада и даљег унапређивања постигнућа.	1.Израда и реализација плана мера за унапређивање постигнућа ученика. 2. Организовање додатне наставе за ученике са посебним способностима и интересовањима. 3. Вредновање ефеката предузетих мета и корекција планова рада.	Током школске године	Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе, стручна већа, предметни наставници, Тим за самовредновање, директор

4. Подршка ученицима			
1. Развојни циљ: ***Унапредити систем подршке свим ученицима кроз благовремено препознавање њихових потреба, планирање и праћење индивидуализованих мера подршке и развијање вршњачке подршке.***			
Задаци	**Активности**	**Време реализације**	**Носиоци активности**
Задатак бр. 1. Унапредити систем идентификовања ученика којима је потребна додатна подршка, као и планирање, реализацију и праћење индивидуализованих мера подршке, уз развијање вршњачког учења и подршке у циљу унапређивања напредовања свих ученика.	1. Идентификовање ученика којима је потребна додатна образовна, васпитна или социјална подршка. 2. Израда и праћење индивидуализованих планова подршке (ИОП, планови индивидуализације). 3. Организовање вршњачке подршке и вршњачког учења	Током школске године	Одељењске старешине, стручна служба, предметни наставници, Тим за инклузивно образовање
2. Развојни циљ: **Унапредити лични, социјални и професионални развој ученика кроз систематску подршку развијању њихових компетенција и животних вештина.**			
Задаци	**Активности**	**Време реализације**	**Носиоци активности**
Задатак бр. 1.	1. Остваривање сарадње са стручњацима и институцијама		

Унапредити различите облике подршке ученицима кроз развој социјалних, емоционалних и комуникацијских вештина, саветодавни рад и сарадњу са релевантним стручњацима и институцијама у области професионалне оријентације.	ван школе у реализацији програма професионалне оријентације. 2. Реализација радионица за развијање социјалних, емоционалних и комуникацијских вештина ученика. 3. Пружање саветодавне подршке ученицима у личном и социјалном развоју.	Током школске године	Одељењске старешине, стручна служба, директор

5. Етос			
1. Развојни циљ: ***Унапредити међуљудске односе и позитивну школску климу кроз развијање толеранције, емпатије, уважавања различитости и ненасилне комуникације***.			
Задаци	**Активности**	**Време реализације**	**Носиоци активности**
Задатак бр. 1. Развијати културу међусобног поштовања и конструктивне комуникације кроз радионице и предавања за ученике, као и кроз јачање сарадње и партнерских односа између ученика, наставника и родитеља.	1. Организовање радионица и предавања за ученике о толеранцији, ненасилној комуникацији,емпатији и уважавању различитости 2. Унапређивање сарадње и комуникације између наставника, ученика и родитеља кроз редовне састанке, радионице и заједничке активности.	Током школске године	Одељењске старешине, педагог, Тим за заштиту од ДНЗЗ, наставници, директор
2. Развојни циљ: ***Унапредити сарадњу на свим нивоима школе кроз јачање тимског рада, размену примера добре праксе и активно учешће ученика у животу и раду школе.***			
Задаци	**Активности**	**Време реализације**	**Носиоци активности**
Задатак бр. 1. Унапредити сарадњу и размену примера добре праксе међу запосленима и ојачати улогу Ученичког парламента у животу и раду школе.	1. Организовање интерних стручних усавршавања, угледних часова и размена примера добре праксе у оквиру стручних већа и школских тимова. 2. Оснаживање рада Ученичког парламента кроз активно укључивање ученика у планирање, организацију и реализацију школских активности и доношење одлука од значаја	Током школске године	Директор, Тим за професионални развој, руководиоци стручних већа, наставници, координатор Ученичког парламента

	за живот и рад школе.		

6. Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима			
1. Развојни циљ: ***Унапредити систем праћења и вредновања квалитета рада школе ради континуираног унапређивања наставе и образовно-васпитних резултата***.			
Задаци	**Активности**	**Време реализације**	**Носиоци активности**
Задатак бр 1. Систематично пратити и анализирати квалитет наставе, постигнућа ученика и резултате анкетирања и на основу добијених података планирати и вредновати мере за унапређивање рада школе	1. Континуирано праћење квалитета наставе кроз посете часовима, педагошко-инструктивни рад и анализу наставног процеса. 2. Анализа постигнућа ученика (успех, владање, изостанци, резултати завршног испита и такмичења) и планирање мера за унапређивање. 3. Процена квалитета рада школе на основу анализе резултата анкетирања ученика, родитеља и запослених и предлагање мера за унапређивање рада школе.	Током школске године	Директор, Стручна служба, Наставничко веће, стручна већа
2. Развојни циљ ***Обезбеђење функционалног простора и опреме за квалитетније извођење наставе***			
Задаци	**Активности**	**Време реализације**	**Носиоци активности**
Задатак бр. 1. Обезбеђење адекватног простора за извођење наставе	1. Уређење кабинета у обе школе за реализацију наставе биологије, географије и страног језика 2. Набавка намештаја за амфитеатар салу и кабинете. 3. Спровођење јавне набавке.	Током школске године	Директор, стручни сарадници, правник школе
Задатак бр. 2. Опремање постојећих рачунарских учионица	1. Спровођење јавне набавке за опремање рачунарских учионица 2. Замена дотрајалих рачунара и остале пратеће опреме	Током школске године	Директор, стручни сарадници, правник школе
3. Развојни циљ ***Обезбеђење услова за безбедан и пријатан боравак ученика у школи***			
Задаци	Активности	Време реализације	**Носиоци активности**

Задатак бр. 1. Израда адекватног простора за боравак ученика	1. Уређење школског дворишта око зграде средње школе. 2. Ограђивање дворишта средње школе	Током школске године	Директор

1.4. ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА У ШКОЛСКОЈ 2026/27. ГОДИНИ

Активности	Начин реализације	Носиоци реализације	Начин праћења	Време реализације
Идентификација и утврђивање приоритетних области за побољшање квалитета рада установе	Анализом извештаја самовредновања предходног циклуса	Тим за самовредновање, руководство	Евиденција тима	Август
Испитивање остварености стандарда у областима Етос (прво полугодиште) ; Образовна постигнућа ученика (друго полугодиште)	Анкета; Интервју; Увид у педагошку документацију	Руководство, тим за самовредновање, педагог, психолог	Резултати анкете	Септембар- март
СВОТ анализа	Анализа резултата анкете и извештаја пп службе	Тим за самовредновање	Евиденција тима	Март,април
Процена остварености стандарда	Резултати свот анализе	Тим за самовредновање	Евиденција тима	Мај
Постављање циљева, прекретница и критеријума који ће бити коришћени приликом процеса побољшања	На основу извештаја самовредновања	Тим за самовредновање	Евиденција тима	Јун

2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Годишњим планом рада школе утврђују се време, место, начин и носиоци остваривања Програма образовања и васпитања.
Годишњи план рада школа доноси у складу са школским календаром, развојним планом и школским програмом до 15. септембра. Уколико у току школске године дође до промене неког дела Годишњег плана рада, школа доноси измену Годишњег плана рада у одговарајућем делу.
При изради Годишњег плана рада школе, пошло се од следећих елемената:

- Закону о основама система образовања и васпитања „Службени гласник РС“, број 88/2017, 27/2018 – др. Закони, 10/2019, 6/2020 и 129/2021;
- Закону о основном образовању и васпитању – „Службени гласник РС“, бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018 – др. закон 10/2019 , 129/2021 и 92/2023;
- Закону о средњем обратовању и васпитању - „Службени гласник РС“, бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018 – др. закон 6/2020 , 52/2021, 129/2021 – др.закон и 92/2023;
- Закону о дуалном образовању – „Службени гласник РС“, бр. 101/2017, 6/2020 и 76/2023
- Правилнику о стандардима квалитета рада школе –„ Службени гласник РС“ - Просветни гласник, бр. 14/2018 од 02.08.2018. године
- Правилником о календару образовно васпитног рада основних школа за школску 2026/27. годину („*Службени гласник Републике Србије-Просветни гласник“,бр. 110-00-62/2026-07)*
- Правилником о календару образовно васпитног рада средњих школа за школску 2025/26. годину („*Службени гласник Републике Србије-Просветни гласник“, бр. 110-00-61/2026-03)*
- Правилника о норми часова непосредног рада наставника са ученицима и структури радних обавеза наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи,
- Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика („Сл. гласник РС“ бр.21/2015, 92/2020);
- Развојног плана школе, резултата спољашњег вредновања и самовредновања рада школе,
- Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање – „Службени гласник РС“, број 11/2024;
- Правилника о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању– „Службени гласник РС“, бр. 10/2024 од 09.02.2024. године
- Правилника о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању– „Службени гласник РС“, бр. 10/2024 од 09.02.2024. године
- Стручних упутстава и информација Министарства просвете науке и технолошког развоја Републике Србије;
- Искуства и закључака стручних органа у протеклој школској години и остварених резултата у образовно-васпитном раду
- Статута школе;
- Људских ресурса, интересовања ученика, просторних и материјалних могућности школе.

3. ИСТОРИЈСКИ РАЗВОЈ ШКОЛЕ

Непосредни историјски извори упућују на могућност да је у периоду између 1808. и 1813. на територији Осечине постојала школа у којој је први учитељ био Алекса А. Стојшић, који је после пропасти Првог српског устанка пребегао у Србију из Вуковара. Међутим, других непосредних и поузданих доказа за постојање школе нема.

Дугогодишњи назив, „Браћа Недић“, школа је носила по јунацима из Првог српског устанка, браћи Глигорију и Димитрију Недићу, који су погинули 16. априла 1804. године у бој на Чокешини, храбро се борећи против вишеструко бројније турске војске.

Школу у Осечини први пут помиње Јоаким Вујић 1850. године у свом делу „Путешествије по Србији”. Имена првих учитеља приватне школе у Осечини сачувана су у фонду Министарства просвете у Архиву Србије. Према овом извору први учитељ био је Маринко Поповић (учитељ од 1852. до 1855. године), а затим Јосиф Станишић (1856–1859) и Јанко Гладовић (1863–1872). У Архиву Србије налазимо и име прве учитељице – Софија Петканић (која је почела да ради у школи 1890. године).

Прва школа у Осечини налазила се северно од цркве на месту на коме се сада налази војничко гробље, а у школу су ишла деца из две парохије: осечанске (Плужац, Сирдија) и лопатањске (Оструж ањ и Братачић). Према доступним подацима, школу 1858. похађа 21 ученик: 1 ученик првог, 13 ученика другог и 7 ученика трећег разреда. Сви ученици били су дечаци.

Матична школа у Осечини деловала је пре и за време Првог светског рата, а између два светска рата радила је као четвороразредна. Током Другог светског рата претрпела је велика оштећења и бива спаљена. Након рата, 29. новембра 1946. године, из четвороразредне прераста у прогимназију (седам разреда), а од 1951. године ради као потпуна осморазредна школа. Поред обновљене старе школске зграде сагрђена је нова са шест учионица и осталим пратећим просторијама, да би 1981. године била изграђена прва фаза садашње школе, а нешто касније и остале две фазе (школска хала и реконструкција првоизграђене школске зграде). Прве школе по селима (данашња издвојена одељења), помињу се почетком 20. века.

Школа у Лопатњу први пут се помиње 1900. године, а у Оструж њу 1916. Издвојено одељење у Горњем Црниљеву почиње са радом 1932. године (пре тога деца из овог села ишла су у школу у Миличиници), док је одељење у Баставу било у саставу ОШ „Чеда Милосављевић” из Пецке све до 1963, када се припаја школи у Осечини. Школа „Петар Јовановић Комирићанац” у селу Комирић постојала је пре Првог светског рата, а од 1961. ради као четвороразредна школа. До 1969. године ова школа била је самостална, са издвојеним одељењима у Коњуши и Белотићу, да би се потом интегрисала са ОШ „Браћа Недић” и постала њено издвојено одељење.

Од 01. септембра школске 2019/2020. године некадашња Основна школа „Браћа Недић“ мења назив и постаје Образовно-васпитни центар „Осечина“. Сада је то установа у којој се остварују програми различитих нивоа образовања и васпитања, тј. програми основношколског образовања и васпитања и програми средњошколског образовања и васпитања. Средња школа верификована је за упис образовних профила из подручја рада Хемија, неметали и графичарство, Пољопривреда, производња и прерада хране и Економија, право, администрација Такође, ученици издвојеног одељења Економске школе „Ваљево“ у Осечини, који су своје образовање започели на неком од смерова (Пословни администратор, Финансијски техничар, Комерцијалиста и Трговац, Кувар/Конобар) наставили су своје школовање по истим плановима и програмима у Образовно-васпитном центру „Осечина“.

Од 1.септембра 2021. године, школа мења назив и носи име Образовно-васпитни центар „Браћа Недић“, по историјским личностима браћи Недићима.

Образовно-васпитни центар „Браћа Недић“, поред матичне школе у Осечини, има и 9 издвојених одељења: осморазредно у Комирићу и четвороразредне школе у селима:, Горње Црниљево, Драгијевица, Лопатањ, Оструж ањ (школе у Белотићу, Баставу, Плушцу и Сирдији тренутно не раде).

3.1. Школа и њено окружење

Матична школа Образовно-васпитног центра „Браћа Недић“ налази се у Осечини, у близини само центра варошице. У непосредној околини налази се црква Вазнесења Христовог, Музеј Осечина, Народна библиотека Осечина и Спортски центар са базенима, спортском халом, фудбалским и кошаркашким игралиштем и тениским тереном. У оквиру спортске хале постоји теретана и фитнес клуб. Школа остварује добру сарадњу са Спортским центром и користи спортску халу за извођење наставе, о чему сведочи и велики број ученика укључених у различите спортске активности.

Тренутни организациони изглед мреже школе је: седиште Образовно-васпитног центра „Браћа Недић“ је у Осечини са две школске зграде, зграда основног образовања и зграда средњег образовања и издвојеним одељењима у следећим местима: осморазредно издвојено одељење у Комирићу и четвороразредна издвојена одељења у Лопатњу, Оструж њу, Белотићу, Драгијевици и Горњем Црниљеву.

3.2. Материјално-техничка опремљеност

Настава у матичној школи ће се изводити у две зграде. Настава за ученике од 1. до 8.разреда изводиће се у згради основног образовања, тзв. основна школа у 14 учионица и 4 кабинета за предметну наставу и кабинетом за информатику са директним интернет прикључком. Зграда основне школе је реконструисана 2018.године. Настава за средњошколце изводиће се у згради средњег образовања, тзв. средња школа, у 7 учионица и кабинетом за информатику са директним интернет прикључком, уз коришћење кабинета за предметну

наставу у згради основног образовања. Зграда средњег образовања је реконструисана 2023.године. Доградња са две учионице и мултифункционалног простора на спрату завршена је почетком 2025.године.

Школска библиотека је уређена и опремљена богатом литературом и налази се у згради основне школе. Поред великог броја нових књига, школска библиотека је опремљена и намештајем.
Ученици и основног и средњег образовања имају могућност да се хране у школској кухињи.

У четвороразредном издвојеном одељењу у Горњем Црниљеву, настава се одвија у по две учионице које су окречене и сређене за пријатан боравак и рад. У свакој учионици има рачунар и пројектор. Такође, у четвороразредним издвојеним одељењима у Лопатњу, Белотићу, Комирићу, Оструж њу и Драгијевици настава се, од ове школске године, одвија у једној учионици због смањења броја деце. Такође, простор је окречен и сређен за пријатан рад и боравак. У осморазредном издвојеном одељењу у Комирићу настава у старијим разредима се одвија у два одељења, комбиновано одељење 6. и 7. разреда и чисто одељење 8. разреда.

И ове школске године наставља са радом продужени боравак за ученике I и II разреда. У школи имамо две групе продуженог боравка. Радно време продуженог боравка је од 11 до 15:30 часова. У продуженом боравку ученицима се нуди додатни рад са учитељем на утврђивању пређеног градива, помоћ око израде домаћих задатака, развој креативности, маштовитости и стваралаштва, учествовање у спортским и културним активностима школе као и развијање радних и хигијенских навика, другарских односа, упознавање са правилима понашања на различитим местима и у различитим ситуацијама.

Са радом наставља музичка школа као ИО одељење Музичке школе „Живорад Грбић“ из Ваљева. Велики број ученика показује интересовање за укључивање у музичку школу која има већ доста полазника.

Наша школа не поседује ни један адекватан објекат за извођење наставе физичког васпитања, али имамо одличну сарадњу са Спортским центром који нам уступа своје објекта и терене тако да ми већ годинама користимо спортску халу, мини пич терен, фудбалско игралиште, кошаркашко игралиште, батен и трим стазу.
Такође, одличну сарадњу остварујемо и са Народном библиотеком Осечина који нам несебично уступају своју велику салу за школске приредбе и свечане академије, библиотеку, зграду Музеја за одржавање часова огледног типа.

Материјално-технички ресурси наше школе и ресурси локалне заједнице којима располажемо укључујући и опрему и наставна средства задовољавају потребе образовно-васпитог рада и користе се веома функционално.

ШКОЛСКИ ОБЈЕКТИ И ПРОСТОР								Школске зграде		Учионице		Библиотека - медијатека		Школски простор који школа не користи		
			Број	површина у m^2	Број	површина у m^2	Број	површина у m^2	Број	површина у m^2	Број	површина у m^2	Број	површина у m^2	Број зграда	Број просторија	површина у m^2
1			2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Укупно за школу			13	8505.00	51	2846.00	2	66.00	1	92.00	1	1250.00	2	2476.00	3	14	744.00
Свега у седишту школе - матичне школе			3	5156.00	24	1486.00	1	36.00	1	92.00	1	1250.00	1	360.00	1	4	216.00
Укупно у издвојеним одељењима			10	3349.00	27	1360.00	1	30.00	0	0.00	0	0.00	1	2116.00	2	10	528.00
0001	**1**	БАСТАВ	1	120.00	2	60.00											
0002	**2**	БЕЛОТИЋ	1	120.00	2	84.00											
0003	**3**	Г.ЦРНИЉЕВО	1	382.00	3	168.00											
0004	**4**	ДРАГИЈЕВИА	1	382.00	2	102.00											
0005	**5**	КОМИРИЋ	1	1020.00	7	376.00	1	30.00					1	2116.00	1	6	328.00
0006	**6**	ЛОПАТАЊ	1	205.00	3	122.00											
0007	**7**	ОСТРУЖАЊ	1	300.00	2	112.00											
0008	**8**	ПЛУЖАЦ	1	300.00	2	112.00											
0009	**9**	СИРДИЈА	1	320.00	2	112.00											
0010	**10**	КОЊУША	1	200.00	2	112.00									1	4	200.00

Наставна средства - матична школа и издвојена одељења

РБ	НАСТАВНА СРЕДСТВА	БРОЈ
1	ЕЛЕКТРОНСКЕ ТАБЛЕ	5
2	РАЧУНАР	65
3	ЛАП- ТОП	49
4	ПРОЈЕКТОРИ	20
5	ШТАМПАЧИ	14
6	ВИДЕО ПЛАТНО	2
7	АНДРОИД ПАНЕЛ	1
8	ТЕЛЕВИЗОРИ	1
9	ФОТО АПАРАТИ	1
10	КАМЕРА	1
11	КОПИР АПАРАТ	2
12	ЦД ПЛЕЈЕР	5
13	СКЕНЕР	3

4. МИСИЈА И ВИЗИЈА ШКОЛЕ

4.1. Мисија

Ми смо школа са традицијом и угледом, стручним и квалитетним кадром, оспособљена за савремено и успешно образовање свих наших ученика са њиховим различитостима и истовремено средина у којој је задовољство учити и радити. Мисија наше школе је да сваки ученик стекне образовање у складу са својим могућностима и потребама у безбедном окружењу које негује одговорност, креативнпост, толеранцију, хуманост, међусобно поштовање, другарство и мотивише на успешно учење као и остваривање властитих потенцијала.

4.2. Визија

Желимо да останемо велика школа и да што више ученика поред основног стиче и средње образовање у нашој школи. Тежимо високој професионалности у односу према раду и ученицима, квалитетној, савременој и инклузивној настави и доброј сарадњи свих заинтересованих субјеката кроз тимски рад, заједничке акције. Трудићемо се да развијемо позитивну атмосферу у школи, да је ученици доживљавају као место где воле да дођу и где се лепо и безбедно осећају.

5. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

5.1. Наставни кадар – наставници предметне наставе

редни број	име и презиме наставника	Предмет	одељењско старешинство	проценат ангажовања
1.	Драгица Пуљезевић	српски језик и књижевност	5-1	100%
2.	Мирјана Вујичић	српски језик и књижевност	6-1	100%
3.	Милица Новаковић	српски језик и књижевност	6-2	100%
4.	Аница Јовановић	српски језик и књижевност	-	72%
5.	Дејан Алексић	енглески језик	IV-1 (сш)	100%
6.	Невена Урошевић	енглески језик	III-2 (сш)	100%
7.	Катарина Вукосављевић	енглески језик		82%
8.	Сања Недељковић	енглески језик пословни енглески језик француски језик		59%
9.	Милан Симић	француски језик латински језик		100%
10.	Марија Томић	француски језик		100%
11.	Гордана Гладовић	ликовна култура	5-3	85%
12.	Александар Николић	музичка култура		75%
13.	Сања Гачић	историја	6-3	65%
14.	Данијела Савковић	географија		60%
15.	Бранка Урошевић	географија		55%
16.	Славица Бурмазовић	туристичка географија историја психологија у тур. и угоститељствусоциологија са правима грађана	6,7-3	100 %
17.	Ана Топаловић	математика	5-2	130%
18.	Сања Савић	математика	II-1 (сш)	127%
19.	Јована Игњатовић	математика биологија	8-3	86%
20.	Марија Радивојевић	физика математика	8-1	117%
21.	Виолета Миливојевић	рачунарство и информатика техника и технологија		100%

22.	Александар Вујичић	техника и технологија	8-2	100%
23.	Јелена Николић	биологија екологија и заштита животне средине	7-2	115%
24.	Милица Миливојевић	Хемија Предузетништво Познавање животних намирница Маркетинг Економика тур. и угоститељских Предузећа Основе куварства и посластичарства		104%

25.	Миодраг Спасић	физичко и здравствено васпитање	7-1	100%
26.	Зоран Перић	физичко и здравствено васпитање		60%
27.	Марко Марковић	физичко и здравствено васпитање		80%
28.	Ђорђе Ђокић	верска настава		90%
29.	Драган Петровић	верска настава		80%
30.	Јасмина Миловановић	економска група предмета	III-1 (сш)	105%
31.	Данијела Јоцић	економска група предмета		100%
32.	Ненад Иконић	стручни предмети- конобари куварство	II-1 (сш)	110%
33.	Наташа Ђукић	право увод у право правни поступци матична евиденција радно право правна обука		68%
34.	Жељко Матић	куварство		103%
35.	Катарина Поповић	куварство основи финансија пословне финансије пословна коресподенција		109%

РБ	Презиме и име наставника	ОС	5/1	5/2	5/3	6/1	6/2	6/3	7/1	7/2	8/1	8/2	6и7/3	8/3	I/1	II/1	II/2	III/1	III/2	IV/1	Укупно
1.	**Драгица Пуљезевић** Српски језик и књижевност	**5/1**	5						4	4									2	3	18
2.	**Мирјана Вујичић** Српски језик и књижевност	**6/1**				4		4			4	4					2				18
3.	**Милица Новаковић** Српски језик и књижевност	**6/2**		5	5		4									3					17
4.	**Аница Јовановић** Српски језик и књижевност												4	4	3			3			14
5.	**Дејан Алексић** Енглески језик	**IV/1**				2	2	2	2	2	2	2			2					2	18
6.	**Невена Урошевић**, Енглески језик	**III/2**	2	2	2											2	2	2			18
8.	**Сања Недељковић** Пословни енглески језик																		2	1	3
	Енглески језик Мр: 3/2																				2
	Француски језик					2	2										2				6
9.	**Милан Симић** Француски језик		2	2	2			2	2	2	2	2									18
	Латински језик															2					2
10.	**Марија Томић,** Француски језик												2	2							4
	ИО: Д+ГЦ+Л+Б = 8 Мр: 2/1,2 4/1,2																				16
11.	**Гордана Гладовић** Ликовна култура	**5/3**	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1		1			17
12.	**Александар Николић** Музичка култура		2	2	2	1	1	**1**	1	1	1	1	1	1							15

13.	**Сања Гачић** Историја	**6/3**	1	1	1			2	2		2	2							2		13
14.	**Славица Бурмазовић** Историја Туристичка географија Психологија у туризму и угоститељству Социологија са правима грађана	**6,7/3**				2	2			2			2	2	2	2					14 1 4 1
																	1				
																	2		2		
																			1		
15.	**Данијела Савковић** Географија					2	2		2	2	2	2									12
16.	**Бранка Урошевић** Географија		1	1	1			2					2	2	2						11
18.	**Ана Топаловић** Математика	**5/2**	4	4	4				4	4		4									24
19.	**Сања Савић** Математика	**II-1**				4	4	4							3	2		3		3	23
20.	**Јована Игњатовић** Математика Биологија	**8/3**										4 2	4 2				2				14
21.	**Марија Радивојевић** Физика Математика	**8/1**				2	2	2	2	2	2	2	2								23
											4								1		

22.	**Виолета Миливојевић** Рачунарство и информатика		1	1	1	1	1	1	1	1	**1**	1	1	1	2						20
	Техника и технологија												2	2							
	Пословна информатика															2					
23.	**Александар Вујичић** Техника технологија	**8/2**	2	2	2	2	2	2	2	2	**2**	2									20
24.	**Јелена Николић** Биологија		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			2						
	Екологија и заштита животне средине	**7/2**															1				23
25.	**Милица Миливојевић** Хемија								2	2	**2**	2	2	2							15
	Предузетништво																			2	
	Познавање животних намирница																2				
	Маркетинг																			2	
	Економика тур. и угоститељских предузећа																1				
	Основе куварства и посластичарства																2				

	Миодраг Спасић Физичко и здравствено васпитање ОФА	**7/1**	 1	 1					2	2					2	2	2	2	2	2		
27.	**Зоран Перић** Физичко и здравствено васпитање ОФА				2 1	2 1	2 1	2 1														12
28.	**Марко Марковић** Физичко и здравствено васпитање ОФА		2	2							3	3	3	3								16
29.	**Ђорђе Ђокић** Верска настава		1	1	1	1	1		1	1	1	1										12
30.	**Драган Петровић** верска настава							1					1	1	1	1	1	1	1	1		3
32.	**Данијела Јоцић** Финансијско-рачуноводствена обука																	6				20
	Банкарство и осигурање																		5			
	Јавне финансије																		2			
	Предузетништво																		2			
	Економско пословање																			5		
	Рачуноводство банака																			2		
33.	**Јасмина Миловановић** Принципи економије														3							

	Пословна економија	**III/1**													2			2			21
	Рачуноводство														4			4		3	
	Статистика																	2		2	
34.	**Ненад Иконић** Куварство	**II/2**																	6		20
	Услуживање																15				
	Основе услуживања																		1		
	Барско пословање																2				
35.	**Жељко Матић** Куварство																21				23
	Професионална пракса																2				
36.	**Катарина Поповић** Куварство	**I/1**																	16		24
	Основи финансија													2							
	Пословне финансије																	2			
	Пословна кореспонденција													2							
37.	**Наташа Ђукић** *Увод у право*														2						17
	Правни поступци														4						
	Матична евиденција														4						
	Радно право														2						
	Правна обука														3						
	Право															2					

5.2. Наставни кадар – наставници разредне наставе

редни број	име и презиме наставника	разредна настава	разред и одељење	проценат ангажовања
1.	Биљана Милосављевић	разредна настава	1-1	100%
2.	Драгица Недељковић	разредна настава	1-2	100%
3.	Мирјана Спасић	разредна настава	1-3	100%
4.	Зорица Николић	разредна настава	2-1	100%
5.	Милан Вујичић	разредна настава	2-2	100%
6.	Ана Перишић	разредна настава	3-1	100%
7.	Верица Петровић	разредна настава	3-2	100%
8.	Весна Јосиповић	разредна настава	4-1	100%
9.	Бранка Степановић	разредна настава	4-2	100%
10.	Марија Станимировић	разредна настава у комбинованом одељењу	2-4, 4-3	100%
11.	Љиљана Тијанић	разредна настава	1-5, 3-6	100%
	Гордана Алексић	разредна настава у комбинованом одељењу	1-4, 3-3	100%
13.	Марија Крстић	разредна настава у комбинованом одељењу	1-5, 2-5, 4-5	100%
15.	Драгица Николић	разредна настава у комбинованом одељењу	1-6, 2-6, 3-4	100%
16.	Марија Петровић	разредна настава	3-4	100%
17.	Иван Андрић	разредна настава у комбинованом одељењу	1-7	100%
18.	Ивана Митровић Машић	настава у продуженом боравку	2. разред	100%
19.	Наташа Симић	настава у продуженом боравку	1. разред	100%

5.3. Кадровска структура

назив извршилаца послова	степен стручне спреме	број извршилаца	број извршилаца са 100%	број извршилаца са непуном нормом	одређено/ неодређено
ДИРЕКТОР	7.степен	1 (100%)	1	/	Одређено
ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА	7.степен	1 (100 %)	1	/	Одређено
НАСТАВНО ОСОБЉЕ					
НАСТАВНИЦИ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ					
Наставник разредне наставе	7.степен 6.степен	11 (1100%) 2 (100%)	13	/ /	13 неодређено
Наставник разредне наставе у издвојеним одељењима – рад у комбинованим одељењима	7.степен 6.степен	4 (400%) 1 (100%)	5	/	4 неодређено 1 одређено
Наставник у продуженом боравку	7.степен	2 (200%)	2	/	2 Одређено
НАСТАВНИЦИ ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ					
Наставник српског језика и књижевности	7.степен 4.степен	3 (300%) 1 (55%)	3	1(55%)	3 неодређено 1 одређено
Наставник енглеског језика	7.степен 4.степен	2 (100%) 1(50%)	2	1(50%)	2 неодређено 1 одређено
Наставник француског језика	7.степен	3 (260%)	2	1(60%)	3 Неодређено
Наставник математике	7.степен	4 (304%)	2	1(84%) 1(20%)	3 неодређено 1 одређено
Наставник историје	7.степен	2 (110%)	/	1 (60%) 1(50%)	2 неодређено
Наставник географије	7.степен	2 (110%)	/	1 (60%) 1 (50%)	2 неодређено
Наставник физике	6.степен	1 (80%)	/	1 (80%)	1 одређено
Наставник хемије	7.степен 6.степен	1 (5%) 1(50%)	/	1 (5%) 1(50%)	1 неодређено 1 одређено
Наставник биологије	7.степен 6.степен	1 (90%) 1(30%)	/	1(90%) 1(30%)	2 неодређено
Наставник технике и технологије	7.степен	2(110%)	1	1(10%)	1 неодређено

Наставник ликовне културе	6.степен	1 (75%)	/	1 (75%)	1 неодређено
Наставник музичке културе	7.степен	1 (75%)	/	1 (75%)	1 неодређено
Наставник физичког и здравственог васпитања	7.степен	3 (225%)	1	2(125%)	3 неодређено
Наставник информатике и рачунарства	7.степен	1(80%)	/	1(80%)	1 неодређено
Наставник православне веронауке	7.степен 6.степен	1 (80%) 1 (90%)	1	2 (55%)	2 одређено
Професор економске групе предмета	7.степен	4 (188%)	1	1 (73%) 1(10%) 1(5%)	3 одређено 1 неодређено
Професор стручних предмета - куварство	7.степен	3 (175%)	/	1 (81%) 1(67%) 1(27%)	2 одређено 1 неодређено
Професор права	7.степен	1(10%)		1(10%)	1 одређено
Професор предузетништва	7.степен	1(9%)		1(9%)	1 одређено

Проф.екологије и заштите животне средине	7.степен	1(10%)		1(10%)	1 неодређено
Проф. социологије са правима грађана	7.степен	1(10%)		1(10%)	1 одређено
Проф.туристичке географије	7.степен	1(10%)		1(10%)	1 одређено
Пословно страни језик	7.степен	1(10%)		1(10%)	1 неодређено
СТРУЧНИ САРАДНИЦИ					
Педагог	7.степен	1 (100%)	1	/	Неодређено
Дефектолог	7.степен	1 (100%)	1	/	Неодређено
Библиотекар	7.степен	1 (100%)	1	/	Неодређено
АДМИНИСТРАТИВНО - ФИНАНСИЈСКО ОСОБЉЕ					
Секретар	7.степен	1 (100%)	1	/	Одређено
Шеф рачуноводства	7.степен	1 (100%)	1	/	Неодређено
Административно финансијскирадник	4.степен	1 (100%)	1	/	Неодређено
ПОМОЋНО – ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ					
Домар	3.степен	2 (200%)	2	/	2 Неодређено
Куварица	5.степен	1 (100%)	1	/	1 неодређено
Радници на одржавању чистоће	1.степен	14 (1400%)	14	/	11 неодређено 3 одређено

5.4. Ненаставни кадар

Р.б.	Име и презиме	Радно место	Проценат
1.	Марија Николић	Директор школе	100%
2.	Нела Костић	Помоћник директора	100%
5.	Катарина Крсмановић (Марина Капетановић)	Секретар школе	100%
6.	Ружа Томић	Педагог	100%
7.	Јелена Радовановић	Дефектолог	100%
8.	Бранислав Тодорић	Библиотекар	100%
9.	Славица Петровић	Шеф рачуноводства	100%
10.	Раде Ранковић	Административно финансијски радник	100%

Редниброј	Име и презиме	Наставни предмет	А) НЕПОСРЕДАН РАД СА УЧЕНИЦИМА										Б) ОСТАЛИ ОБЛИЦИ РАДА												
			РЕДОВН	ОДЕЉЕ ЊСКО	ДОПУНСКА И	РАД У СЕКЦИЈА	УЧЕЊЕ	БЛОК	ВЕЖБЕ/	ПРОФЕС	ПРАКТИЧНА	УКУПНО а)	ПРИПРЕМА ЗА РАД НА ПИСМ.	РАД У СТРУЧН	РАД У СТРУЧН	СТРУЧНО	ПРИПРЕМА	РАД НА ПЕДАГО				УКУПНО б)	УКУПНО (А+Б)	НЕДЕЉНО %
1	Драгица Пуљезевић	Српскијезик	18	1	2	1						22	9	2	1	1	1	1	1	1	1		18	40	1760
2	Мирјана Вујичић	Српскијезик	18	1	2	1						22	9	2	1	1	1	1	1	1	1		18	40	1760
3	Милица Новаковић	Српскијезик	17	1	2	1						21	9	2	1	1	1	1	1	2	1		19	40	1760
4	Аница Јовановић	Српскијезик	14		2	1						17	7	1	1	1	1		1				12	29	1267
5	Милан Симић	Француски језик	18		2	2						22	9	2	2	2	1	1	1				18	40	1760
6	Марија Томић	Француски језик	20		2	1						23	10	2	1	1	1	1	1				17	40	1760
7	Дејан Алексић	Енглескијезик	18	1	2	1						22	9	2	2	2	1	1	1				18	40	1760
8	Невена Урошевић	Енглескијезик	18	1	2	1						22	10	2	2	1	1	1	1				18	40	1760
9	Катарина Вукосављевић	Енглескијезик	16		2	1						19	9	1	1	1	1		1				14	33	1443
10	Сања Недељковић	Енглески језик	11		2	1						13	6	1	2	1	1	2	1				14	27	1038
11	Ана Топаловић	Математика	24	1	2	1						28	13	2	2	2	1	1	2	1			24	52	2288
12	Марија Радивојевић	Физика и Мате	23	1	2	1						27	12	2	1	2	1	1	1				20	47	2059

13	Сања Савић	Математика	23	1	2							26	13	2	2	2	1	1	2	1	1		25	51	2235
14	Јована Игњатовић	Мате мат. и биологија	14	1	3							18	7		1	1	1	1	1				12	30	1338
15	Виолета Миливојевић	Информатика	20		2	1						23	10		2	1	1	1	1	1			17	40	1760
16	Александар Вујичић	Тех и техно лог.	20	1	2	1						24	10		1	1	1	2	1				16	40	1760
17	Сања Гачић	Историја	13	1	1	1						16	6		1	1		1	1				10	26	1144
18	Бранка Урошевић	Географија	11		2							13	5		1			1	1				8	22	968
19	Данијела Савковић	Географија	12		2	1						15	7		1			1					9	24	1056
20	Славица Бурмазовић	Историја, соц.са правима грађ., тур.гео.,псих. у тур.и угост.	20	1	1	1						23	10		2	2	1	1	1				17	40	1760
21	Јелена Николић	Биол.,еко лог.	23	1	2	1						27	11		1	1	1	2	1				17	44	1936
22	Александар Николић	Музичкакултура	15			3						18	7		2	1		1	1		1		12	30	1320
23	Гордана Гладовић	Ликовнакултура	17			3						20	8		2	2	1		1				14	34	1496

24	Зоран Перић	Физичко и здравствено васпитање	12			2					14	6		1	1	1	1					10	24	1056
25	Миодраг Спасић	Физичко и здравствено васпитање	20	1		3					24	10		2	2	1	1					16	40	1760
26	Марко Марковић	Физичко и здравствено васпитање	16			3					19	8		1	1	1		1	1			13	32	1408
27	Ђорђе Ђокић	Верска настава	18			3					21	9		1	1	1	1	1	1	1		15	36	1584
28	Драган Петровић	Верска настава	16			3					19	8		2	2	1		1				13	32	1408
29	Ана Перишић	Разредна наст.	19	1	3	1					24	10		2	1	1	1	1				16	40	1760
30	Бранка Степановић	Разредна наст.	19	1	3	1		1			24	10		2	1	1	1	1				16	40	1760
31	Биљана МилосављевИћ	Разредна наст.	18	1	3	1					23	10		2	2	1	1	1				17	40	1760
32	Весна Јосиповић	Разредна наст.	19	1	3	1		1			24	10		2	1	1	1	1				16	40	1760

33	Верица Петровић	Разредна настава	19	1	2	2						24	10		2	2	1		1				16	40	1760
34	Гордана Алексић	Разреднастава	19	1	2	2						24	10		2	2	1		1				16	40	1760
35	Драгица Николић	Разреднастава	19	1	3	1						24	10		2	1	1	1	1				16	40	1760
36	Драгица Недељковић	Разредна настава	18	1	2	2						23	10		2	2	1	1	1				17	40	1760
37	Зорица Николић	Разредна настава	18	1	2	2						23	10		2	2	1	1	1				17	40	1760
38	Иван Андрић	Разредна настава	18	1	2	1						23	10		2	2	1	1	1				17	40	1760
39	Љиљана Тијанић	Разредна настава	19	1	3	1						24	10		1	2	1	1	1				16	40	1760
40	Марија Крстић	Разредна настава	19	1	2	2						24	10		1	2	1	1	1				16	40	1760
41	Марија Станимировић	Разредна настава	19	1	2	2						24	10		1	2	1	1	1				16	40	1760
42	Милан Вујичић	Разредна настава	19	1	2	2						24	10		1	2	1	1	1				16	40	1760
43	Мирјана Спасић	Разредна настава	18	1	2	2						23	10		2	2	1	1	1				17	40	1760

44	Марија Петровић	Продужени боравак	19	1	2	2						24	10		2	2	1	1	1				16	40	1760
45	Наташа Симић	Продужени боравак																						40	1760
46	Ивана митровић-Машић	Продужени боравак																						40	1760
47	Ненад Иконић	Кувар ство Услу живање	3	1				3	6		12	25	10		2	2	2	1	1	1			19	44	1936
48	Катарина Поповић	Кувар ство, осн. финан, посл .фин.	4	1				4	14			23	10		2	2	1	1	1				17	40	1760
49	Жељко Матић	Кувар ст. ПП						3	12	2	6	23	10		1	1	1	1	1		2		17	40	1760
50	Јасмина Миловановић	Екон. група предм.	14	1	4				10			29	8		2	2	2	1	1	1			17	46	2024
51	Данијела Јоцић	Екон. група предм.	6		2			5	11			23	8		2	1	2	2	1	1			17	40	1760

52	Наташа Ђукић	Право	10		4			2	5			21	5		2		2		1	1			11	32	1426
53	Милица Миливојевић	Хемија, предузет.,маркетинг, познава.жив.нам., екон.тур. и угост.пред.,основ.кувар.и посласт.	19		2				2			23	10		1		2		2	2			17	40	1760

5.5. Помоћно-техничко особље

Ред. број	Презиме и име	Радно место	Обим рад.врем. у %	Врста стручности	Степен стру.
1	Степановић Биљана	Куварица	100	ВКВ кувар	V
2	Младеновић Бранко	Домар/мајстор одржавања	100	Средња школа	III
3	Андрић Љиљана	Пом. Радник Осечина	100	Основна школа	IV
4	Павловић Биљана	Пом. Радник Драгијевица	100	Основна школа	III
5	Васиљевић Будимир	Пом. Радник Лопатањ	100	Основна школа	I
6	Ђермановић Коса	Пом. радник Остружањ	100	Основна школа	III
7	Марина Томић	Пом. Радник Белотић	100	Основна школа	I
8	Мирчетић Славиша	Домар/мајстор одржавања	100	Основна школа	III
9	Тодоровић Драгослав	Пом. Радник Комирић	100	Средња школа	II
10	Вујичић Босиљка	Пом. Радник Осечина	100	Средња школа	IV
11	Перишић Борка	Пом. Радник Осечина	100	Основна школа	I
12	Степановић Милка	Пом. Радник Осечина	100	Основна школа	I
13	Васиљевић Миленко	Пом. Радник Осечина	100	Основна школа	II
14	Павловић Рајна	Пом. Радник Осечина	100	Основна школа	I
15	Пантелић Небојша	Пом. Радник Г. Црниљево	100	Средња школа	I
16	Лукић Зора	Пом. Радник Осечина	100	Основна школа	I
17	Васиљевић Биљана	Пом. Радник Осечина	100	Основна школа	I
18.	Самоиловић Наташа	Пом. Радник Осечина	100	Основна школа	I

6. Бројно стање ученика

6.1. Основна школа

Први разред

Одељењски старешина	Одељење	М.	Ж.	Ук.
Биљана Милосављевић	1/1	8	11	19
Драгица Недељковић	1/2	8	10	18
Мирјана Спасић	1/3	7	10	17
Иван Андрић	Комирић	-	1	1
Гордана Алексић	Горње Црниљево	-	2	2
Драгица Николић	Драгијевица	-	**1**	**1**
Марија Крстић	Лопатањ	-	**1**	**1**
Љиљана Тијанић	Остружањ	**1**	**1**	**2**
Укупно:		**24**	**37**	**61**

Други разред

Одељењски старешина	Одељење	М.	Ж.	Ук.
Зорица Николић	2/1	10	8	18
Милан Вујичић	2/2	9	9	18
Марија Станимировић	Г. Црниљево	1	2	3
Драгица Николић	Драгијевица	2	1	3
Мирјана Спасић	Лопатањ	1	2	3
Укупно:		**23**	**22**	**45**

Трећи разред

Одељењски старешина	Одељење	М.	Ж.	Ук.
Ана Перишић	3/1	9	11	20
Верица Петровић	3/2	8	11	19
Драгица Николић	Драгијевица	1	1	2
Марија Крстић	Лопатањ	1	1	2
Љиљана Тијанић	Остружањ	1	1	2
Гордана Николић	Горње Црниљево	1	1	2
Укупно:		**21**	**26**	**47**

Четврти разред

Одељењски старешина	Одељење	М.	Ж.	Ук.
Весна Јосиповић	4/1	10	8	18
Бранка Степановић	4/1	9	8	17
Марија Станимировић	Г. Црниљево	1	1	2
Драгица Недељковић	Белотић	1	0	1
Укупно:		**21**	**17**	**38**

Пети разред

Одељењски старешина	Одељење	М.	Ж.	Ук.
Драгица Пуљезевић	5/1	12	8	20
Ана Топаловић	5/2	12	7	19
Гордана Гладовић	5/3	10	7	17
Укупно:		34	**22**	**56**

Шести разред

Одељењски старешина	**Одељење**	**М.**	**Ж.**	**Ук.**
Мирјана Вујичић	6/1	10	8	18
Милица Новаковић	6/2	8	8	16
Сања Гачић	6/3	8	9	17
Славица Бурмазовић	6/4	1	-	1
Укупно :		**27**	**25**	**52**

Седми разред

Одељењски старешина	**Одељење**	**М.**	**Ж.**	**Ук.**
Миодраг Спасић	7/1	10	8	18
Јелена Николић	7/2	12	13	25
Славица Бурмазовић	7/3	2	1	3
Укупно :		**24**	**22**	**46**

Осми разред

Одељењски старешина	Одељење	М.	Ж.	Ук.
Марија Радивојевић	8/1	15	9	24
Александар Вујичић	8/2	12	11	23
Јована Игњатовић	8/3	3	0	3
Укупно :		**30**	**20**	**50**

6.2. Бројно стање ученика и одељења у матичној школи – основно образовање

РАЗРЕД	БРОЈ УЧЕНИКА	ОДЕЉЕЊА
I		3
II	**36**	2
III	**39**	2
IV	**35**	2
V	**56**	3
VI	51	3
VII	43	2
VIII	**47**	2
СВЕГА:	**361**	**19**

6.3. Бројно стање ученика и одељења у издвојеним одељењима (млађи разреди) основно образовање

ИЗДВОЈЕНА ОДЕЉЕЊА	КОМБИНАЦИЈА	БРОЈ УЧЕНИКА ПО РАЗРЕДИМА					
		I	II	III	IV	СВЕГА	БР. ОДЕЉ.
БЕЛОТИЋ	IV	-	-	-	1	1	1
Г. ЦРНИЉЕВО	I+II+III+IV	2	3	2	2	9	2
ДРАГИЈЕВИЦА	I+II+III	1	3	2	-	6	1
КОМИРИЋ	I	1	-	-	-	1	1
ЛОПАТАЊ	I+ II+III	1	3	2	-	6	1
ОСТРУЖАЊ	I+III	2	-	2	-	4	1
СВЕГА:		7	9	8	3	27	7

6.4. Бројно стање ученика и одељења у издвојеним одељењима (старији разреди) – основно образовање

ИО				
Разред	VI	VII + VIII	Ук. учен.	Ук. одељ.
КОМИРИЋ	1	3+3	7	2
СВЕГА	**1**	**6**	**7**	**2**

6.5. Бројно стање ученика - средње образовање

Разред/ одељење	Одељењски старешина	Смер	М	Ж	Укупно ученика	Укупно одељења
I-1	Катарина Поповић	Финансијско-рачуноводствени Техничар	3	7	**10**	**1**
2-1	Сања Савић	Правно-пословни техничар	3	6	**9**	**1**
2-2	Ненад Иконић	Кувар - конобар	11	2	**13**	**1**
3-1	Јасмина Миловановић	Финансијско-рачуноводствени техничар	1	5	**6**	**1**
3-2	Невена Урошевић	Кувар	6	2	**8**	**1**
4-1	Дејан Алексић	Економски техничар	4	8	**12**	**1**
УКУПНО			**28**	**30**	**58**	**7**

6.6. Број ученика по учењу страних језика- енглески и француски и верске наставе

Бр. ученика који уче	Енглески језик	Француски језик	Верска настава
I	61		61
II		45	45
III	47		47
IV		38	38
V	56	56	56
VI	52	52	52
VII	46	46	46
VIII	50	50	50
I	10		10
II	22	5	22
III	14		14
IV	12		12
Укупно	**318**	**292**	**453**

Укупно ученика основно образовање: 395

Укупно ученика средње образовање: 58

Укупнан број ученика у образовно – васпитном центру

"Браћа Недић" је: 453

6.7. Представници ученичког парламента

Разред одељење	Име и презиме	Разред одељење	Име и презиме
7/1	Михаило Тодоровић Лазић Анђела Тешић	1/1 сш	Теодора Срећковић
7/2	Емина Вићић Марија Тимотић	2/1 сш	Марија Мирић
7/3	Анђела Вуковић	2/2 сш	Сандра Манојловић
8/1	Стефан Ивановић Александра Мићић	3/1 сш	Михаило Васић
8/2	Емилија Спасић Неда Орешчанин	3/2 сш	Дарко Ђурђевић
8/3	Алекса Гладовић	4/1 сш	Јелена Ђуричић

6.8. Број ученика који се школују по ИОП-у

Разред	Свега ученика који се школују по ИОП-у		
	ИОП-1	ИОП-2	ИОП-3
1.	3		
2.	2		
3.		2	
4.	1		
5.	1	2	
6.		5	
7.		3	
8.	3	1	
1. с.ш.	1		
2. с.ш.	1	2	
3. с.ш.			
4. с.ш.			
Укупно	**12**	**15**	**0**

7. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА У ШКОЛСКОЈ 2026/2027. ГОДИНИ

7.1. Општа организација



7.2. **Приказ матичне школе и издвојених одељења са подацима о удаљености**

МШ и ИО	Удаљеност ИО од матичне школе у км
Матична школа/ две школске зграде	Скоро у центру варошице Осечина
Бастав	14
Белотић	8
Горње Црниљево	10
Драгијевица	6
Комирић	7
Лопатањ	10
Остружањ	3
Плужац	4
Сирдија	9

7.3**. Финансирање рада школе**

Школа се финансира из следећих извора:

1. Из буџета Општине Осечина
2. Од донација

8. ОРГАНИЗАЦИЈА НАСТАВЕ И УЧЕЊА

Програм образовања и васпитања у школи организује се на основу Закона о основама система образовања и васпитања, Закона о основном образовању и васпитању, Закона о средњем образовању и васпитању, Закона о дуалном образовању, Правилника о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању, Правилника о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању, Правилника о календару образовно-васпитног рада за школску 2026/27.годину за основне школе, Правилника о календару образовно-васпитног рада за школску 2026/27.годину за средње школе, Статута школе и осталих аката.

Програм образовања и васпитања у школи реализује се на основу Правилника о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2026/2027. годину, и Правилника о календару образовно-васпитног рада за школску 2026/27. годину за средње школе, који је саставни део овог плана.

Број ученика и одељења дат је у табелама.

8.2. Динамика образовно – васпитног рада у школској 2026/2027. години

Настава и други облици образовно – васпитног рада остваривање се по школском календарау за основне и средње школе за школску 2026/2027. годину.

8.3. Ритам радног дана школе

Настава у Матичној школи и у Издвојеним одељењима организована је у једној смени и почиње од 8^{00} часова, у редовним условима рада.

8.4. Распоред звоњења

ЧАС	ТРАЈАЊЕ ЧАСА		ТРАЈАЊЕ ОДМОРА
	V-VIII	I-IV	
1.	$8^{00} – 8^{45}$	$8^{00} – 8^{45}$	5 минута
2.	$8^{50} – 9^{35}$	$9^{00} - 9^{45}$	15 минута
3.	$9^{50} – 10^{35}$	$9^{50} – 10^{35}$	5 минута
4.	$10^{40} – 11^{25}$	$10^{40} – 11^{25}$	5 минута
5.	$11^{30} – 12^{15}$	$11^{30} – 12^{15}$	5 минута
6.	$12^{20} – 13^{05}$	$12^{20} – 13^{05}$	5 минута
7.	$13^{10} – 13^{55}$	$13^{10} – 13^{55}$	

Велики одмор за ученике млађих разреда у матичној школи траје од 8^{45} до $9^{00,}$ а за ученике старијих разреда и средње школе од 9^{35} до 9^{50}.

Велики одмор од 15 минута користиће се за исхрану ученика – ужину. После ужине ученици напуштају трпезарију и одмор проводе у школском дворишту или у холу школе ако временски услови не дозвољавају да буду напољу. Задатак редара у сваком одељењу је да за време великог одмора отворе прозоре и проветре учионице.

8.5. Дежурство у школи

У циљу што бољег и ефикаснијег одвијања укупног наставног процеса и свих педагошких и образовних активности са ученицима, родитељима, наставницима и свим осталим актерима везаним за школске послове утврђује се обавезан фонд часова дежурства за све наставнике. Наставници дежурају по распореду дежурства, а помажу им и помоћно особље школе, такође по њиховом распореду дежурства. Дежурни наставници су дужни да на посао долазе у 7, 30 часова.

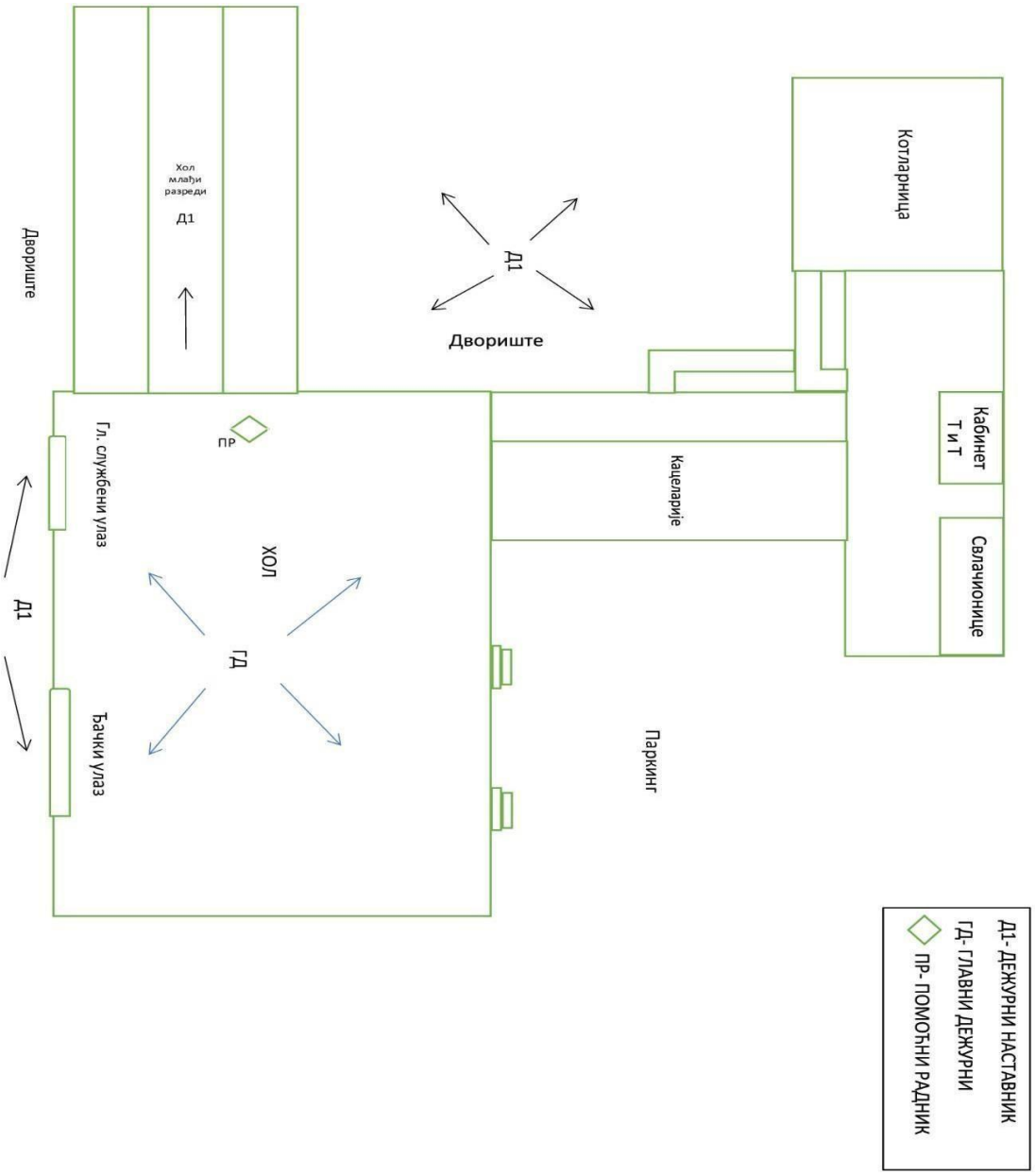
Дежурни наставници су обавезни да воде књигу дежурства, прате реализацију свих активности, усмеравају ученике на ред и дисциплину, помоћне раднике на неопходне интервенције у одржавању хигијене, домара школе на хитне и неодложне послове поправки и контролишу и усмеравају дежурне ученике. Дежурни наставници су дужни и да воде рачуна о распореду звоњења, усмеравају родитеље и странке где и код кога треба да се јаве, интервенишу у случају непотребних посета и ометања рада у школи од стране непознатих лица.

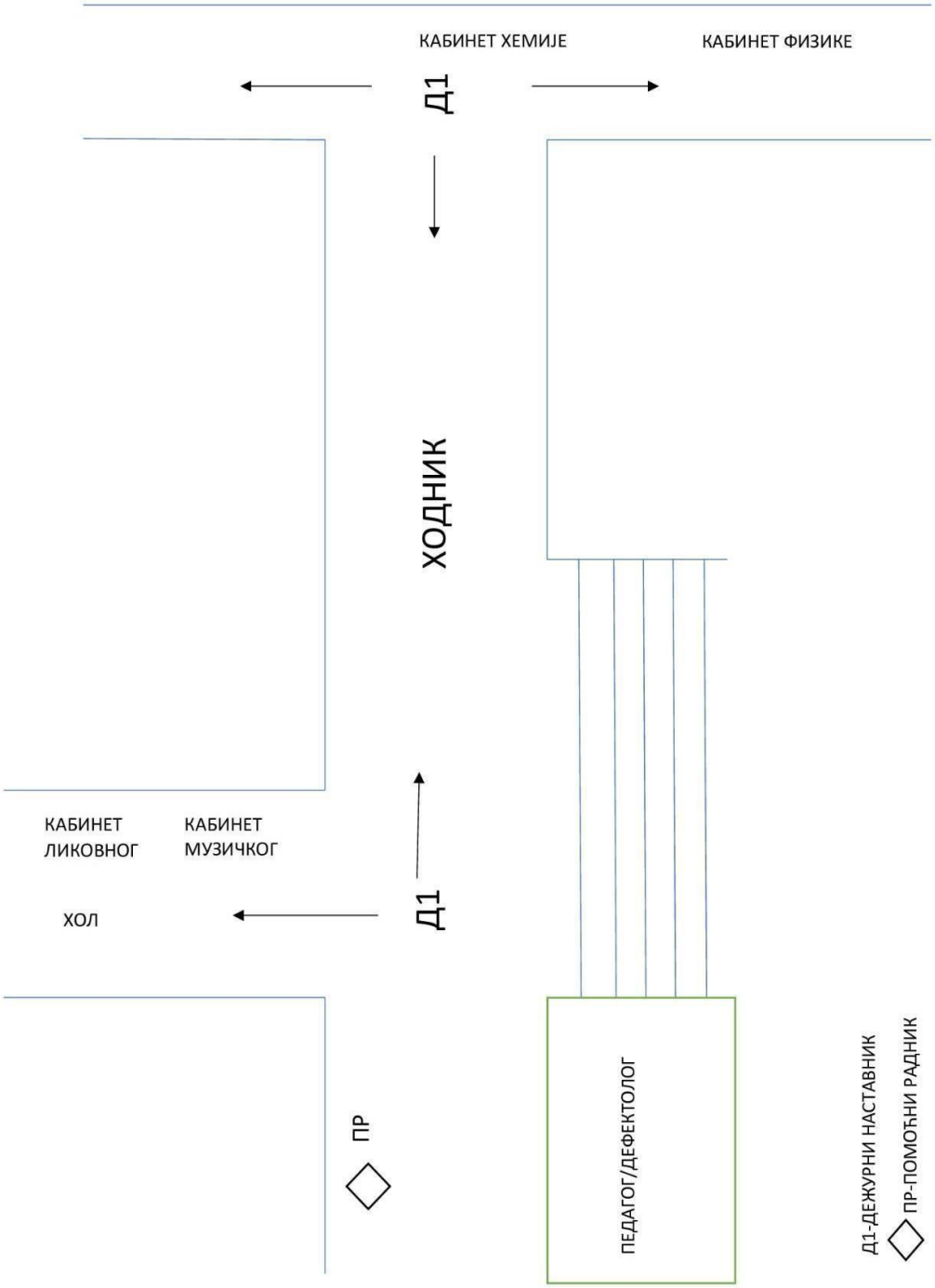
У школском објекту дежура по три наставника и два учитеља, свако у свом рејону, по распореду дежурства.

Распоред дежурстава наставника се налази на огласној табли школе. Распоред часова биће усвојен на почетку школске године и ученицима прочитан првог наставног дана 2026. године на првом часу. Распоред часова садржи редовну наставу, а за остале облике ваннаставних активности доноси се посебан распоред, који се такође налази у наставничкој канцеларији.

Настава у издвојеним одељењима наше школе одвија се такође у једној, првој смени, са почетком у 8^{00} часова.

8.6. План дежурства




КАБИНЕТ ХЕМИЈЕ
КАБИНЕТ ФИЗИКЕ
Д1
ХОДНИК
КАБИНЕТ ЛИКОВНОГ
КАБИНЕТ МУЗИЧКОГ
ХОЛ
Д1
ПР
ПЕДАГОГ/ДЕФЕКТОЛОГ
Д1-ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК
ПР-ПОМОЋНИ РАДНИК

8.7. Распоред дежурства за основну школу

Место дежурства	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Главни дежурни – хол	Виолета Миливојевић	Мирјана Вујичић	Дејан Алексић	Зорица Николић	Ана Топаловић
Приземље – хол – млађи разреди, двориште	Верица Петровић	Мирјана Спасић	Биљана Милосављевић	Драгица Недељковић	Милан Вујичић
Спрат – хол – кабинет МК и ЛК	Весна Јосиповић	Гордана Гладовић	Јелена Николић	Александар Николић	Милан Симић
Спрат – хол – кабинет Ф и Х	Драгица Пуљезевић	Сања Савић	Данијела Савковић	Сања Гачић	Ђорђе Ђокић
Двориште, кабинет Т и Т, свлачионице	Марија Радивојевић	Милица Новаковић	Александар Вујичић	Зоран Перић	Миодраг Спасић

8.8. Распоред дежурства за средњу школу

Место дежурства	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
У школи	Јасмина Миловановић	Катарина Поповић	Невена Урошевић	Славица Бурмазовић	Наташа Ђукић
	Жељко Матић	Славица Бурмазовић	Ненад Иконић	Аница Јовановић	Данијела Јоцић

8.9. Распоред одељења по учионицама

Млађи разреди

I-1 – приземље, до улице, прва од улаза за млађе разреде
I-2 – приземље, до улице, друга од улаза за млађе разреде
I-3 – приземље, до улице, трећа од улаза за млађе разреде
II-1 – приземље, до дворишта, трећа од улаза за млађе разреде
II-2 – приземље, до дворишта, друга од улаза за млађе разред
III-1 – приземље, до дворишта, прва од улаза за млађе разреде
III-2 – спрат, између канцеларија педагога и дефектолога
IV-1 – спрат, до улице, учионица преко пута Кабинета ликовног
IV-2 – спрат, до улице, учионица до Кабинета информатике

Старији разреди

V-1 – спрат, до дворишта, учионица на крају ходника
V-2 – спрат, учионица изнад наставничке канцеларије
V-3 – спрат, учионица до Кабинета ликовног
VI-1 – спрат, изнад канцеларије директора
VI-2 – спрат, Кабинет хемије
VI-3 – спрат, Кабинет физике
VII-1 – спрат, уционица до Кабинета физике
VII -2 – лутајуће одељење
VIII-1 – лутајуће одељење
VIII-2 – лутајуће одељење

8.10. Распоред учионица за одељења 7/2, 8/1 и 8/2

ДАН	ЧАС	7/2	8/1	8/2
ПОНЕДЕЉАК	1.	ТиТ	КЛ	КМ
	2.	КМ	КЛ	5/1
	3.	КМ	5/2	5/1
	4.	КМ	5/2	6/1
	5.	6/3	5/3	ХАЛА
	6.	5/1	5/3	К И и Р
	7.	ХАЛА		
УТОРАК	1.	ТиТ	КМ	КЛ
	2.	ТиТ	6/2	КМ
	3.	КМ	5/1	5/2
	4.	К И и Р	5/1	5/2
	5.	6/1	ХАЛА	5/3
	6.	5/2	5/1	5/3
	7.			ХАЛА
СРЕДА	1.	5/3	КЛ	КМ
	2.	5/3	КЛ	КМ

	3.	6/3	КЛ	КМ
	4.	6/3	КЛ	КМ
	5.	7/1	КЛ	ХАЛА
	6.	КЛ	ХАЛА	5/3
	7.	КМ		
ЧЕТВРТАК	1.	6/1	КЛ	5/3
	2.	К И и Р	КЛ	КМ
	3.	КЛ	ТиТ	6/1
	4.	6/3	ТиТ	КМ
	5.	КЛ	К И и Р	6/2
	6.	ХАЛА	КЛ	5/2
	7.		ХАЛА	
ПЕТАК	1.	ХАЛА	КЛ	КМ
	2.	ТиТ	КЛ	КМ
	3.	ТиТ	6/2	КЛ
	4.	КМ	КЛ	ТиТ
	5.	КМ	5/3	ТиТ
	6.		6/1	7/1
	7.			

9. Динамика рада у току ове школске године

9.1. Школски календар

Обавезни и остали облици образовно-васпитног рада, утврђени прописаним планом и програмом наставе и учења за основне школе, планирају се
годишњим планом рада Настава и други облици образовно-васпитног рада у основној школи остварују се у току два полугодишта. Прво полугодиште почиње у уторак, 1. септембра 2026. године, а завршава се у среду, 30. децембра 2026. године.Друго полугодиште почиње у понедељак, 18. јануара 2027. године, а завршава се у петак, 11. јуна 2027. године. Друго полугодиште завршава се у петак, 28. маја 2027. године за ученике осмог разреда, односно у петак, 11. јуна 2027. године за ученике од првог до седмог разреда.

Обавезни облици образовно-васпитног рада за ученике од првог до седмог разреда, остварују се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана. Образовно-васпитни рад за ученике осмог разреда остварује се у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених,
у складу с одлуком органа надлежног за послове јавног
здравља или у складу с одлуком органа надлежног за послове безбедности и здравља на раду, није могуће да школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.У оквиру 36, односно 34 петодневне наставне седмице, школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици.

Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36, односно 34 пута, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених, у складу с одлуком органа надлежног за послове јавног здравља или у складу с одлуком органа надлежног за послове безбедности и здравља на раду, није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде заступљен утврђен број пута.

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

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

1) 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.

Изузетно, у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених, у складу с одлуком органа надлежног за послове јавног
здравља или органа надлежног за послове безбедности и здравља на раду, није могуће да стручна школа оствари 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 петодневних наставних седмица, 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 у складу с одлуком органа надлежног за послове јавног здравља или органа надлежног за послове безбедности и здравља на раду, није
могуће да дани у седмици, који су утврђени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

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

У току школске године ученици имају јесењи, зимски, сретењски, пролећни и летњи распуст. Јесењи распуст почиње у среду, 11. новембра 2026. године, а завршава се у петак, 13. новембра 2026. Године. Зимски распуст почиње у четвртак, 31. децембра 2026. године, а завршава се у петак, 15. јануара 2027. године. Сретењски распуст почиње у понедељак, 15. фебруара 2027. године, а завршава се у петак, 19. фебруара 2027. године. Пролећни распуст почиње у петак, 30. априла 2027. године, а завршава се у уторак, 4. маја 2027. године. За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у понедељак,14. јуна 2027. године, а завршава се у уторак, 31. августа 2027. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у уторак, 31. августа 2027. године.

У школи се празнују државни и верски празници, у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС”, бр. 43/01, 101/07 и 92/11).
У школи се празнују и:
1) 21. октобар 2026. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
2) 27. јануар 2027. године, Свети Сава – Дан духовности;
3) 22. април 2027. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
4) 9. мај 2027. године, као Дан победе;
5) 28. јун 2027. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.
Свети Сава и Видовдан се празнују радно без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве
холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у дане када школа и иначе не ради.
У школи се обележавају и:
1) 8. новембар 2026. године, као Дан просветних радника;
2) 21. фебруар 2027. године, као Међународни дан матерњег језика;
3) 10. април 2027. године, као Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;
4) недеља од 5. до 7. маја 2027. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и
младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.
Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде у дане следећих верских празника, и то:
1) православци – на први дан крсне славе;
2) припадници исламске заједнице – 9. марта 2027. године, на први дан Рамазанског бајрама и 16. маја 2027. године, на први дан Курбан-бајрама;
3) припадници јеврејске заједнице – 21. септембра 2026. године, на први дан Јом Кипура;
4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по

грегоријанском календару – 25. децембра 2026. године, на први дан Божића;
5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2027. године, на први дан Божића;
6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 26. до 29. марта 2027. године, православни од 30. априла до 3. маја 2027. године).

Годишњим планом рада школа ће утврдити екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су остварене екскурзије.
Ако је дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада. Школа ће годишњим планом рада предвидети једнодневну посету ученика специјализованој изложби „ЕХРО 2027 БЕОГРАД”, у периоду од 17. маја до 25. јуна 2027. године.

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. Свечана подела ђачких књижица, односно сведочанстава, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у понедељак 28. јуна 2027. године. Свечана подела сведочанстава, ученицима осмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у периоду не дужем од седам дана од завршетка наставне године.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 19. марта 2027. године и у суботу, 20. марта 2027. године, а завршни испит у понедељак, 14. јуна 2027. године, у уторак, 15. јуна 2027. године и у среду, 16. јуна 2027. године. Пријемни испити за упис у средњу школу, и то у: уметничку школу односно образовни профил у области уметности, одељење за ученике са посебним способностима, школу у којој се део наставе остварује на страном језику и школу за талентоване ученике, полагаће се 23, 24. и 25. априла 2027. године и 7, 8. и 9. маја 2027. године, у складу са подзаконским актом којим је уређен упис ученика у средњу школу. Пријемни испит за упис у Средњу школу унутрашњих послова „Јаков Ненадовић” обавиће се у складу са подзаконским актом којим је уређен упис ученика у средњу школу.

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

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ

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

Укупно наставних дана: 84

Легенда

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

* Верски празници

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ

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

Укупно наставних дана: 96

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

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ

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

Укупно наставних дана: 84

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ

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

Укупно наставних дана: 101

Легенда

- Наставни дани
- * Верски празници
- Државни празници
- Школски распуст, ненаставни или нерадни дани
- Празници који се обележавају радно (наставни дани)
- Радни дани (31. децембар, 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
- E — Дани предвиђени за посету ученика специјализованој изложби „ЕХРО 2027 БЕОГРАД”

9.2. **Одељењске старешине**

Разред и одељење	**Име и презиме**
1-1	Биљана Милосављевић
1-2	Драгица Недељковић
1-3	Мирјана Спасић
2-1	Зорица Николић
2-2	Милан Вујичић
3-1	Ана Перишић
3-2	Верица Петровић
4-1	Весна Јосиповић
4-2	Бранка Степановић
ИО Горње Црниљево 2. и 4.разред	Марија Станимировић
ИО Горње Црниљево 1. и 3.разред	Гордана Алексић
ИО Белотић 4. разред	Марија Петровић
ИО Оструж ањ 2. и 4. Разред	Љиљана Тијанић
ИО Лопатањ 1., 2.и 3.разред	Марија Крстић
ИО Драгијевица 1, 2 и 3. Разред	Драгица Николић
ИО Комирић 1. разред	Иван Андрић
5-1	Драгица Пуљезевић
5-2	Ана Топаловић
5-3	Гордана Гладовић
6-1	Мирјана Вујичић
6-2	Милица Новаковић
6-3	Сања Гачић
7-1	Миодраг Спасић
7-2	Јелена Николић
6, 7-3	Славица Бурмазовић
8/1	Марија Радивојевић
8/2	Александар Вујичић
8/3	Јована Игњатовић
1-1	Катарина Поповић
2-1	Сања Савић
2-2	Ненад Иконић
3-1	Јасмина Миловановић
3-2	Невена Урошевић
4-1	Дејан Алексић

9.3. Организација радног дана у школи

Време од	Активност	Садржај
06:00	Долазак домара	Отварање школе
06:00	Долазак помоћних радника	Припрема просторија за рад
07:30	Долазак директора, педагога, дефектолога, секретара, шефа рачуноводства, дежурних Наставника	Припрема за почетак рада
07:30 – 07:45	Долазак ученика, наставника,стручних Сарадника	Припрема за почетак рада
08:00	**ПОЧЕТАК НАСТАВЕ**	Први час
08:00	Почетак рада библиотекара школе	Почетак рада у библиотеци
09:35 – 09:45	Велики одмор и ужина за ученике	Доручак, рекреација
11:30	Почетак продуженог боравка	Одржавање часова и активности
12:20 – 13:50	Часови додатне, допунске наставе, изборних програма, слободних наставних активности и ваннаставних активности	Одржавање часова
13:50	**ЗАВРШЕТАК НАСТАВЕ**	
16:00	Завршетак наставе продуженог боравка	

9.4. Рад школске библиотеке

У школској библиотеци радиће Бранислав Тодорић, наставник разредне наставе.

РАДНО ВРЕМЕ БИБЛИОТЕКЕ

ДАНИ У НЕДЕЉИ	ВРЕМЕ
Понедељак	8-15ч
Уторак	8-15ч
Среда	8-15ч
Четвртак	8-15ч
Петак	8-15ч

Издаваће се стручна и остала потребна литература (лектира, белетристика..) заинтересованим ученицима. Евиденција ће се водити помоћу чланских картица.

9.5. Припрема за образовно-васпитни рад и методичка документација наставника

На почетку школске године сваки наставник израђује:
- Годишњи и оперативни план рада за предмет који предаје. Планови рада се раде на нивоу стручних већа у складу са наставним планом и програмом.
- План допунске, додатне наставе
- План слободних активности
- План рада одељењског старешине
- План личног професионалног развоја и стручног усавршавања

9.6. Обавезне школске активности

А) Редовна настава и вежбе

Редовна настава ће се изводити у учионицама, а вежбе за прехрамбене техничаре у кабинету хемије, за куваре и посластичаре у школској кухињи, за конобаре у клубу за иновације.
Глобални и оперативни планови рада наставника су прилог Годишњем Плану рада школе.

Б) Допунска настава

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ

Активности	Време	Начин
Идентификовање ученика којима је помоћ неопходна	Септембар, октобар	на часовима редовне наставе посматрањем и праћењем ученика
Мотивисање ученика	Октобар	разговор са ученицима за прихватање допунског рада и објашњење шта се тим радом жели постићи
Реализација часова допунске наставе	Октобар – јун	настава се изводи у мањим групама, процес учења је индивидуализован, најчешће једном недељно
Праћење ефеката допунске наставе	Током године	листе за напредовање ученика, дневник евиденције присуства ученика

Предметни наставници ће реализовати допунски рад са групом ученика једном недељно у школи по утврђеном распореду.

В) Додатна настава

Додатна настава је намењена ученицима који показују изразите сколоности и интересовања за наставни предмет, као и такмичарски дух. Циљ додатне наставе је да се прошире и продубе знања стечена у редовној настави како би омогућила ученицима потпунији развој према индивидуалним способностима и склоностима. Бирају се садржаји који се надовезују на оне који су обрађени на часовима редовне наставе, који их проширују и обогаћују.

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА ДОДАТНЕ НАСТАВЕ

Активности	Време	Начин
Идентификовање ученика	Септембар, октобар	на часовима редовне наставе посматрањем и праћењем ученика
Мотивисање ученика	Октобар	разговор са ученицима за прихватање додатног рада, постављање јасних и заједничких циљева
Реализација часова додатне наставе	Октобар – јун	настава се изводи у мањим групама, процес учења је индивидуалзован, најчешће једном недељно, уз интезивирање у периоду пред такмичења
Праћење ефеката допунске наставе	Март, мај	постигнућа ученика на такмичењима

Г) Практична, блок настава

Образовни профил: Правно – пословни техничар, II разред
Предмет: Матична евиденција

РЕД. БР.	ТЕМА/ ОБЛАСТ	МЕСЕЦ										УКУПНО
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	
1.	Систем јавних евиденција о грађанима у општинској управи			30								30
Укупно												30

ТЕМА/ОБЛАСТ		МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ
1.	Систем јавних евиденција о грађанима у општинској управи	Компетенције за целоживотно учење, комуникација, рад са подацима, решавање проблема, учествовање у доношењу закључака

РЕД. БР.	ТЕМА/ ОБЛАСТ	МЕСЕЦ										УКУПНО
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	
1.	Систем јавних евиденција о грађанима у општинској управи			30								30
Укупно												30

Образовни профил: Правно – пословни техничар, II разред
Предмет: Правни поступци

	ТЕМА/ОБЛАСТ	МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ
1.	Управни поступак у општинској управи	Компетенције за целоживотно учење, комуникација, рад са подацима, културна компетенција, решавање проблема, учествовање у доношењу закључака

Образовни профил: Финансијско-рачуноводствени техничар
Разред: III-1
Предмет: Финансијско-рачуноводствена обука

	ТЕМА/ОБЛАСТ	МЕСЕЦ										УКУПНО
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	
1.	ПОСЛОВАЊЕ У РЕАЛНОМ ТРГОВИНСКОМ ПРИВРЕДНОМ ДРУШТВУ			30						30		60
УКУПНО				**30**						**30**		**60**

Образовни профил: Економски техничар
Разред: IV-1
Предмет: Економско пословање

РЕД. БР.	ТЕМА/ОБЛАСТ	МЕСЕЦ										УКУПНО
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	
1.	**ПОСЛОВАЊЕ СПОЉНО-ТРГОВИНСКОГ ПРИВРЕДНОГ ДРУШТВА- НАСТАВА У БЛОКУ**			30					30			60
УКУПНО				**30**					**30**			**60**

Образовни профил: Економски техничар
Разред: IV-1
Предмет: Банкарство и осигурање

РЕД. БР.	ТЕМА/ОБЛАСТ	МЕСЕЦ										УКУПНО
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	
1.	**НАСТАВА У БЛОКУ**									30		30
УКУПНО										**30**		**30**

Годишњи план за наставни предмет: Блок настава, Куварство
Образовни профил: Кувар **II-2**

Редни број	ТЕМА/ ОБЛАСТ	МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ
1.	**Бистре и густе супе**	Компетенција за учење, комуникација, рад са подацима ,информацијама и колективом, решавање проблема, сарадња, дигитална компетенција
2.	**Топла предјала**	
3.	**Готова јела**	

4.	**Национална јела**	
5.	**Печења**	
		1. Блок 23.-27.11.2026. 2. Блок 22.-26.02.2027. 3. Блок 04.-08.05.2027.

Годишњи план за наставни предмет:Професионална пракса, Куварство
Образовни профил: Кувар **II-2**

Редни број	Модул	Месец										Укупно	Место _____ __ Тинин двор, Брца, Сутоморе, Црна Гора	Исход _____ _
		IX	X	XI	XIII	I, II	III	IV	V	VI	VII			
1.	**Бистре и густе супе**									15		15		
2.	**Топла предјела**									10		10		
3.	**Готова јела**										15	15		
4.	**Национална јела**										5	5		
5.	**Печење**										10	10		
Укупно												60		

Образовни профил: КУВАР, III разред;
Предмет: Куварство

РЕД. БР.	ТЕМА/ОБЛАСТ	МЕСЕЦ										УКУПНО
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	
1.	ХЛАДНА ПРЕДЈЕЛА		30				6					36
2.	ЈЕЛА ПО ПОРУЏБИНИ						24		30	6		60
3.	ЈЕЛА СА РОШТИЉА									12		12
4	ПОСЛАСТИЦЕ									12		12
УКУПНО				**30**			**30**		**30**	**30**		**120**

Образовни профил: конобар, II разред
Предмет: услуживање

РЕД. БР.	**ТЕМА/ОБЛАСТ**	**МЕСЕЦ**										**УКУПНО**
		IX	**X**	**XI**	**XII**	**I**	**II**	**III**	**IV**	**V**	**VI**	
1.	**ПОСЛОВНА КОМУНИКАЦИЈА**			X								30
2.	**ТОЧИОНИЦА ПИЋА**									X		12
3.	**УСЛУЖИВАЊЕ ПИЋА И НАПИТАКА**									X		18
4.	**АЛКОХОЛНА ПИЋА**										X	12
5.	**БЕЗАЛКОХОЛНА ПИЋА**										X	6
6.	**ТОПЛИ И ХЛАДНИ НАПИЦИ**										X	6
7.	**БАРСКЕ МЕШАВИНЕ**										X	6
УКУПНО												90

Д) Припремна настава

По завршетку школске године организоваће се припремна настава за полагање завршног испита за ученике 8.разреда и ученике који су упућени на полагање поправних испита од стране предметних наставника.

Припремна настава за ученике 8.разреда ће се организовати у мају месецу , док ће припремна настава у трајању од 10% годишњег фонда часова наставе предмета из којих се полаже поправни испит. У том случају ће предметни наставници почетком јуна, на нивоу стручних већа утврдити кључне планске садржаје и извршити реализацију припремне наставе, избор адекватних метода и облика рада и утврдити методологију праћења ефеката припремне наставе. Припремна настава ће се извести крајем маја за 8.разред док ће за остале ученике бити реализована у августу према распореду који, пре њеног организовања, утврђује Наставничко веће.

Припремна настава ће се на месец дана пре краја школске године организовати за ученике који полажу разредни испит из предмета за који у току школске године није била извођена настава више од 1/3 годишњег броја часова. За ове ученике припремни рад ће се организовати у трајању од 20% од годишњег броја часова наставе предмета из којих се полаже разредни испит.

Припремна настава ће се организовати и за ученике завршних разреда смера прехрамбени техничар и кувар-посластичар, за полагање завршних, односно матурских испита у складу са Правилником.

10. Руководиоци одељењских и стручних већа

10.1. Стручна већа за разредну наставу

РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ	
Први разред	Биљана Милосављевић
Други разред	Зорица Николић
Трећи разред	Верица Петровић
Четврти разред	Марија Станимировић

10.2. Стручна већа за предметну наставу

РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА	
Српски језик и књижевност	Драгица Пуљезевић
Математика и физика	Марија Радивојевић
Биологија и хемија	Јелена Николић
Физичко и здравствено васпитање	Зоран Перић
Техника и технологија и информатика и рачунарство	Александар Вујичић

Страни језици	Дејан Алексић
Историја и географија	Сања Гачић
Музичка и ликовна култура	Александар Николић
Веронаука	Ђорђе Ђокић
Економска група предмета	Јасмина Миловановић
Угоститељство и куварство	Ненад Иконић
Правна група предмета	Наташа Ђукић

10.3. Координатори тимова и стручних актива

КООРДИНАТОРИ ТИМОВА И СТРУЧНИХ АКТИВА	
Стручни актив за развојно планирање	Нела Костић
Стручни актив за развој школског програма	Ружа Томић
Тим за инклузивно образовање	Јелена Радовановић
Тим за самовредновање	Нела Костић
Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Миодраг Спасић
Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво	Славица Бурмазовић
Тим за професионални развој запослених	Верица Петровић
Тим за професионалну оријентацију и каријерно вођење ученика	Ненад Иконић
Тим за маркетинг и презентацију школе	Виолета Миливојевић
Тим за културне активности школе	Мирјана Вујичић

Тим за одржавање сајта школе	Виолета Миливојевић
Тим за заштиту животне средине	Јелена Николић
Ученички парламент	Марија Томић
Тим за заштиту и унапређивање здравља ученика	Јелена Николић
Тим за сарадњу са друштвеном средином	Марија Крстић
Тим за припрему ученичких екскурзија и наставе у природи	Бранислав Тодорић
Тим за безбедност и здравље на раду	Миодраг Спасић
Летопис	Милица Новаковић
Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Ана Перишић
Тим за међународну сарадњу и пројекте	Виолета Миливојевић

10.5. План рада продуженог боравка

Продужени боравак представља организован облик рада са ученицима првог и другог разреда након редовне наставе. Рад у продуженом боравку има за циљ да ученицима обезбеди безбедан, подстицајан и пријатан боравак у школи, помоћ у учењу и изради домаћих задатака, као и могућности за игру, одмор, креативно изражавање и развијање социјалних вештина.
Програм рада заснива се на потребама, узрасту и могућностима ученика, уз поштовање индивидуалних разлика и обезбеђивање услова за њихов целовит развој.

У школи ове школске године имамо две групе продуженог боравка. Једну групу чине само ученици првог разреда од 29 ученика, а друга група је комбинована и први и други разред од 32 ученика.

Циљеви и задаци рада продуженог боравка

Општи циљ

Обезбеђивање организованог, безбедног и подстицајног боравка ученика након редовне наставе, уз пружање подршке у учењу, развијању радних навика, самосталности, социјалних компетенција и креативности.

Посебни циљеви	Задаци продуженог боравка	Очекивани исходи
	Радом у продуженом боравку потребно је:	Очекује се да ученици:
• пружање помоћи ученицима у учењу и изради домаћих задатака; • развијање радних навика и одговорности; • развијање самосталности ученика; • подстицање сарадње и другарства; • развијање културе комуникације; • развијање креативности и маште; • подстицање здравих животних навика; • обезбеђивање времена за одмор и рекреацију; • развијање позитивног	1. обезбедити сигурно и подстицајно окружење; 2. помоћи ученицима да успешно савладају наставне садржаје; 3. пратити напредовање ученика; 4. развијати навике самосталног учења; 5. пружати индивидуалну помоћ ученицима којима је потребна додатна подршка; 6. развијати културу понашања; 7. подстицати тимски рад; 8. организовати различите облике игре	• успешно извршавају школске обавезе; • развију позитивне радне навике; • буду самосталнији у учењу; • правилно организују своје време; • развију одговорност; • унапреде комуникацијске способности; • поштују правила и договоре; • развију сарадњу са вршњацима; • конструктивно решавају конфликте; • развију креативност; • усвоје основне навике здравог живота;

односа према школи и учењу;
- подстицање ученика да правилно организују своје време;
- уважавање индивидуалних потреба и могућности сваког ученика;
- развијање одговорног односа према себи, другима и окружењу.

и рекреације;
9. подстицати креативно стваралаштво;
10. неговати здраве навике у исхрани, хигијени и кретању;
11. развијати позитиван однос према природи и животној средини;
12. сарађивати са учитељима, стручним сарадницима и родитељима.

- развију одговоран однос према окружењу.

11.План екскурзија и наставе у природе за ученике

Циљеви наставе у природи су:

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

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

Задаци наставе у природи и екскурзије

Задаци који се остварују реализацијом програма наставе у природи су:
- побољшање здравља и развијање физичких и моторичких способности ученика;
- задовољавање основних дечијих потреба за кретањем и игром;
- очување природне дечије радозналости за појаве у природи и подстицање интересовања и способности за њихово упознавање кроз одговарајуће активности;
- развијање способности запажања основних својстава објеката, појава и процеса у окружењу и уочавање њихове повезаности у конкретним природним и друштвеним условима
- подстицање самосталности у процесу стицања знања кроз непосредне истраживачке задатке
- развијање свести о потреби заштите, неговања, чувања и унапређивања природне и животне средине и изграђивање еколошких навика;
- упознавање природно- географских, културно- историјских знаменитости и лепоте места и околине;
- упознавање са начином живота и рада људи појединих крајева;
- упознавање разноврсности биљног и животињског света појединих крајева, уочавање њихове повезаности и променљивости;
- упознавање са карактеристикама годишњих доба у природи и смењивање временских

прилика;
- развијање способности сналажења тј. оријентисања у простору и времену;
- оспособљавање ученика за безбедан и правилан боравак у природи;
- развијање правилних хигијенско- здравствених навика и подстицање самосталности у обављању личне хигијене и бриге о себи;
- подстицање и стварање навике за неговање редовне физичке активности и за што чешћи боравак у природи;
- формирање навика редовне и правилне исхране;
- навикавање на правилно смењивање рада, одмора и сна;
- разумевање и уважавање различитости међу појединцима;
- подстицање групног рада, договарања и сарадње са вршњацима и одраслима кроз одговарајуће активности.

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

Садржаји наставе у природи и екскурзије
Садржаји наставе у природи остварују се на основу плана и програма наставе и учења из којег се издвајају они садржаји који су погодни за остваривање циљева и задатака наставе у природи, а одговарају условима у којима се она реализује.
Садржаји екскурзије у првом циклусу основног образовања и васпитања су посебно:
- уочавање облика рељефа и површинских вода у околини и природно- географских одлика Републике Србије;
- посматрање карактеристичних биљака и животиња (обилазак станишта биљака и животиња);
- посете заштићеним природним подручјима (национални паркови, резервати, споменици природе и др.);
- Упознавање с прошлошћу и културном баштином завичаја и отаџбине (обилазак музеја, културно- историјских споменика, етно- села, спомен- кућа знаменитих људи – научника, књижевника, уметника, војсковођа, државника и др,)
- развијање способности оријентације у простору и времену;
- обилазак разних типова пољопривредних површина и сточарских фарми (упознавање с производњом здраве хране);
- обилазак привредних друштава и јавних предузећа (прерада природних сировина, упознавање с различитим делатностима људи, заштита животне средине и др.).

Садржаји екскурзије у другом циклусу основног образовања и васпитања су посебно:
- посете које омогућавају упознавање са природним лепотама, природно- географским и друштвено- географским одликама Републике Србије (планине, реке, језера, бање, биљни и животињски свет, заштићени природни објекти и национални паркови, становништво,

народи и етничке заједнице у Републици Србији и др.);
- обилазак праисторијских, античких, средњовековних, нововековних и локалитета савременог доба
- обилазак установа културе у Републици Србији (галерије, позоришта, завичајни и локални музеји, спомен куће и др.)
- обилазак привредних друштава и јавних предузећа
- подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

Активности тима за припрему ученичких екскурзија и наставе у природи:
- учешће у предлагању релација екскурзија и наставе у природи и објеката које треба посетити
- анкетирање родитеља да ли су сагласни са релацијама екскурзија и наставе у природи и анализа анкете
- учешће у поступку јавне набавке екскурзије и наставе у природи
- испитивање и анализа задовољства ученика реализованим екскурзијама и наставе у природи.

Разред	**Релација**	**Време реализације**	**Трајање**
Први разред	Осечина – Бања Ковиљача – Тршић – Троноша – Чокешина – Осечина	Мај-јун	Један дан
Други разред	Осечина – Бранковина – Ваљево – Лелић – Осечина	Мај-јун	Један дан
Трећи разред	Осечина – аеродром – Музеј науке и технике – Калемегдан – Храм Св.Саве – Авала - Осечина	Мај-јун	Један дан
Четврти разред	Осечина – Аранђеловац – Рисовачка пећина – Орашац – Опленац – Осечина	Мај-јун	Један дан
Пети разред	Осечина – Врдник – петроварадин – Нови сад – Сремски Карловци – Осечина	Мај-јун	Један дан
Шести разред	Осечина – Злакуса – Златибор (Стопића пећина или Гостиљски водопади) – Ужице – Кадињача – Осечина	Мај-јун	Један дан
Седми и осми разред	Осечина – Шумарице – Свилајнац – Ресавска пећина – Јагодина – Љубостиња – Врњачка Бања – Осечина	Април	Два дана

Настава у природи

Разред	**Релација**	**Време реализације**	**Трајање**
II, III, IV разред	Златибор	пролеће	7 дана

План и програм екскурзија за средњу школу садржи:

1. образовно-васпитне циљеве и задатке,
2. садржаје и активности којима се постављени циљеви реализују,
3. носиоце предвиђених активности,
4. услове за извођење екскурзије,
5. припрему и извођење екскурзије,
6. извештај о извођењу екскурзије.

Оперативни план и програм екскурзије ће бити усклађен са Правилником о организацији и остваривању екскурзије у средњој школи који је објављен у „Службеном гласнику РС – Просветном гласнику“ 30/2019).
Екскурзије се реализују у свим разредима (од I до IV), у земљи и иностранству, у складу са Правилником и актуелном ситуацијом.
Планирају се посете: хотелима, музејима, предузећима, фабрикама и Сајму књига у Београду.

Остале активности:
Поред екскурзија, реализоваће се и стручне екскурзије, стручне и друге посете разним организацијама, институцијама у земљи, а на основу договора на састанцима
стручних већа и на основу акционих планова усвојених на одговарајућим састанцима различитих тимова и појединих секција.
Релације екскурзија и наставе у природи одређују ученици, родитељи и наставници у складу са могућностима плаћања имајући у виду садржаје и циљеве истих.

12. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА

12.1. План рада Наставничког већа

Време	Садржаји	Носиоци	Сарадници
IX	Упознавање чланова наставничког већа са дописима Министарства просвете, науке и технолошког развоја, а која се односе на организовање и реализовање образовно-васпитног рада у школској 2026/27. години	Директор	Чланови Наставничког већа
	Разматрање предлога Педагошког колегијума у школској 2026/27. години	Директор	Чланови Наставничког већа
	Усвајање оперативног плана рада школе који се односи на организацију и реализацију образовно-васпитног рада	Директор	Чланови Наставничког већа
	Доношење одлука о одржавању редовне, допунске, додатне наставе, слободних активности и изборних предмета	Директор	Наставници
	Превоз, осигурање и исхрана ученика	Директор	Зад. наставници
	Усвајање распореда часова: редовне, изборне, додатне, допунске наставе и слободних активности	Директор	Зад. наставници
	Задужења наставника у оквиру 40 часовне радне недеље (подела предмета на наставнике и ОС)	Директор	Зад. наставници
	Информације о иницијалном тестирању	Директор	Зад. наставници

	Разматрање годишњег извештаја о раду за претходну школску годину	Директор, помоћник директора, педагог, дефектолог	Зад. Наставници

	Разматрање годишњег плана рада и анекса Школског програма	Директор, помоћник директора педагог, дефектолог	Зад. наставн

IX	Упознавање са акционим плановима рада стручних актива и тимова	Тимови и активи	Наставници

	Упознавање са планом професионалног развоја	Координатор Тима за професионални развој запослених	Директор, наставници
	Разматрање правила понашања у школи	ОС	Наставници
	Улога одељенског старешине у поступку заштите ученика од вршњачког насиља	Педагог	Директор
X	Организовање прославе Дечје недеље	Учитељи нижих разреда	Помоћник директора, педагог
	Сарадња са родитељима	Директор	Педагог, помоћник директора
	Анализа успеха и владања и реализације прграмских садржаја свих облика активности на првом тромесечју	Предметни наставници	Директор, помоћник директора,

XI			педагог, дефектол ог
	Вредновање и самовредновање рада школе	Тим за самовредно вање рада школе, наставници	Наставници
	Извештај о реализацији Дечје недеље	Зад. наставници	Наставници разредне наставе
	Разматрање извештаја са реализоване наставе у природи	Наставниц и	Помоћник директора, Наставници

XII	Предлог прославе Савиндана	Тим за културну делатност школе	Директор
	Стручно усавршавање – анализа	Тим за професионАлни развој запослених	Директор, педагог, дефектолог

	Припреме за завршетак наставе у првом полугодишту	Директор	Помоћник директора
	Задужења за Извештај о раду школе у I полугодишту	Директор	Задужени наставници
	Организовање родитељских састанака	Наставници ОС	Наставници
	Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта	Наставници ОС	Наставници
	Реализација свих облика образовно-васпитног рада	Директор	Наставници, педагог, дефектолог
	Разматрање Извештаја о раду школе у првом полугодишту	Директор	Зад. Наставници
	Такмичења ученика	Директор	Зад. Наставници

I	Прослава Савиндана	Тим за културну делатност школе	Директор
	Припрема за учешћа на смотрама и такмичењима	Стручни активи	Директор, помоћник директора
II	Припремна настава за ученике 8. разреда	Директор	Зад. наставници
III	Стручно усавршавање наставног особља	Тим за професионални развој запослених Директор	Директор

	Организација пробног завршног испита	ОС, стручни сарадници, директор	Директор
IV	Организација прославе Дана школе	Директор	Наставници, помоћник директора
	Анализа и унапређивање рада стручних органа, тимова и комисија	Директор	Руководиоци ОВ

	Анализа успеха и владања на трећем тромесечју	Директор	Педагог, помоћник
	Вредновање и самовредновање рада школе	Тим за самовредновање	Наставници
V	Професионална оријентација ученика 8. разреда	Педагог	ОС
	Пробни завршни испит за ученике 8. разреда	Педагог, дефектолог	ОС
	Доношење одлуке о коришћењу уџбеника	Стручна већа	Наставници
	Анализа такмичења	Представници актива	Наставници
	Доношење одлуке о додели Вукових и посебних диплома	ОВ	Наставници

VI	Реализација свих облика образовно-васпитног рада	Директор	Наставници, педагог, дефектолог
	Анализа успеха и дисциплине на крају наставне године	Директор	Наставници
	Анализа рада Наставничког већа	Директор	Наставници
	Организација полагања завршног испита	Директор	Наставници
	Анализа завршног испита 2026/27.	Стручни сарадници	Наставници
	Информисање о реализацији пројеката школе	Руководиоци актива	Директор
	Свечани пријем такмичара и додела диплома и књига	Директор	Наставници

VII	Додела сведочанстава ученицима 8. разреда	Директор	Наставници
	Задужења за Годишњи извештај о раду школе у школској 2026/27.	Директор	Наставници
	Предлог задужења за Годишњи план рада школе у школској 2027/28. години	Директор	Помоћник директора
	Предлог дестинација за екскурзије и наставу у природи у шк. 2027/2028.	Директор	Наставници

	Сређивање педагошке документације	Наставници, ОС	Педагог, дефектолог
	Организација родитељских састанака	Наставници	Директор
	Формирање комисија за поправне испите	Директор	Помоћник директора
	Организација припремне наставе	Руководиоци актива	Наставници
	Предлог поделе предмета на наставнике	Руководиоци актива	Наставници

VIII	Предлог поделе одељењских старешинства и других задужења у оквиру 40-часовне радне недеље	Руководиоци активa	Наставници
	Предлог распореда часова	Зад. наставници	Директор
	Свечани пријем првака	Зад. наставници	Директор
	Упознавање ученика и родитеља са Правилима понашања	Директор	Педагог, дефектолог

12.2. План рада педагошког колегијума

На основу Закона о основама система образовања и васпитања члан 130 и члан 131 Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници.
Педагошким колегијумом председава директор односно помоћник директора.
Праћење реализације плана Педагошког колегијума вршиће се два пута годишње.

Време реализације	**Програмски садржај**	**Реализатори**
Септембар/октобар	-Организација образовно-васпитног рада у складу са Законом о осовама система образовања и васпитања, Законом о основном образовању и васпитању и Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2026/27. години -Израда и усвајање плана рада Педагошког колегијума за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2026/27. години -Упознавање чланова Педагошког колегијума са Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2026/27. години -Упознавање Чланова Педагошког колегијума са могућностима коришћења Националне платформе „Чувам те“ (организација обуке за запослене на нивоу школе) -Самовредновање рада школе (шта смо урадили, докле смо стигли и шта даље?) -Планирање професионалног развоја запослених -Усвајање предлога плана контролних вежби и писмених задатака за I полугодиште школске 2026/27. године -Договор о реализацији акционих планова за унапређење образовно-васпитног рада -Усвајање критеријума оцењивања у ОВЦ „Браћа Недић“ -Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка (индивидуално-образовни планови) -Упознавање чланова Педагошког колегијума са опредељењем ученика за слободне наставне активности (5-8. разред)	Чланови Педагошког колегијума, Директор школе, Стручни сарадници, Координатори стручних актива и тимова

Новембар/децембар	-Анализа успеха и дисциплине ученика у току првог класификационог периода и предлог мера за побољшање постигнућа ученика -Праћење адаптације новодосељених ученика -Анализа постигнућа ученика на завршном испиту у јуну 2026. године -Организација приредбе за Светог Саву -Припрема материјала за родитеље и ученике за организацију завршног испита (портал МСШ) -Процењивање адаптације ученика и планирање подршке ученицима 5. разреда	Чланови Педагошког колегијума, Директор, Стручни сарадници, Координатори тимова и стручних актива
Јануар/фебруар	-Анализа рада стручних већа, актива и тимова са предлогом мера за побољшање -Анализа реализованих слободних наставних активности и ваннаставних активности -Анализа рада Тима за самовредновање (област Етос) -Евалуација о реализацији индивидуално-образовних планова	Чланови Педагошког колегијума, Директор, Помоћници директора, Стручни сарадници, Координатори тимова и стручних актива

Март/Април	-Самовредновање рада школе – шта смо урадили? -Анализа постигнућа ученика на пробном завршном испиту -Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода -Резултати истраживања (Анализа педагошко инструктивног рада)	Чланови Педагошког колегијума
Јун	-Анализа успеха и дисциплине ученика на крају наставне године -Анализа постигнућа ученика на завршном испиту у јуну 2027. године -Анализа професионалног развоја запослених -Календар активности и задужења за наредни период -Усвајање евалуације индивидуално-образовних планова -Анализа рада стручниох већа, актива и тимова на нивоу школе -Анализа извештаја о раду директора -Анализа рада Тима за самовредновање (област Образовна постигнућа ученика)	Чланови Педагошког колегијума, Стручни сарадници, Директор школе, Координатори стручних актива и тимова

Током године	-Предлог мера везаних за побољшање безбедности ученика и смањење степена насилног понашања -Организовање педагошко-инструктивног увида и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника	Чланови Педагошког колегијума, Стручни сарадници, Директор школе, Помоћник директора

12.3. План рада стручних већа

На основу резултата самовредновања , спољашњег вредновања и школског развојног плана приоритети рада свих стручних већа ове школске године биће на:

- побољшање квалитета наставе применом интерактивних метода у настави;
- анализи и примени образовних стандарда и нивоа постигнућа ученика при креирању задтака;
- већем степену индивидуализације у настави;
- тематском планирању наставе
- интеграцији наставних садржаја различитих предмета

Време реализације	**Заједнички програмски садржаји стручних већа**	**Носиоци активности**
IX	Упознавање са начином организације и реализације образовно-васпитног рада; Упознавање са планом унапређења образовно – васпитног рада, урађеног на основу извештаја о спољашњем вредновању	Директор школе; руководилац већа
	Годишње планирање и програмирање наставног рада и других видова образовно-васпитног рада	Руководилац већа
	Разматрање радних обавеза за школску годину у оквиру 40. часовне радне недеље	Чланови стручног већа
	Предлози за набавку наставних средстава неопходних за реализацију наставе	Чланови стручног већа
	Анализа резултата потигнутих на завршном испиту	Чланови стручног већа
	Планирање за побољшање резултата на завршном испиту	Чланови стручног већа
	Анализа иницијалних тестова	Чланови стручног већа
	Одређивање елемената за праћење напредовања ученика (свеска за напредовање ученика) и елемената за самоевалуацију (ученика)	Чланови стручног већа
	Израда неформалних тестова знања у циљу испитивања остварености образовних стандарда	Предметни наставници, стручни сарадници
X, II, IV	Анализа успеха и дисциплине ученика	Руководиоци већа

XI	Припрема ученика за школско такмичење и завршни испит- план припрема ученика	Чланови стручног већа
	Анализа елемената за праћење часова (протокол) кроз примере часова	Стручни сарадници, Чланови стручног већа
	Начини укључивања ученика у наставни процес и оспособљавање ученика за самооцењивање	Чланови стручног већа
II	Израда елемената школског програма за обавезне предмете, изборне програме, програме слободних активности, додатног рада и допунског рада	Чланови стручног већа
V	Припрема и реализација примера добре праксе	Предметни наставници, Чланови стручног већа
VI	Разматрање поделе предмета на наставнике за наредну школску годину	Руководиоци већа
VI, V	Предлог уџбеника, приручника и литературе за идућу школску годину	Руководиоци већа
	Анализа успеха ученика на такмичењима	Чланови стручног већа
	Упознавање чланова већа и колектива са знањима стеченим на стручном усавршавању (хоризонтално учење: приказ, угледни час, угледна активност)	Чланови стручног већа
	Анализа стручног усавршавања чланова стручног већа током протекле школске године и предлог плана стручног усавршавања за наредну школску годину	Руководиоци већа

12.3.1. План рада стручног већа разредне наставе

У школској 2026/27. години стручно веће као посебно стручно тело својим радом јесте носилац унапређивања наставно-васпитног рада у школи, и има следеће задатке:

- Врши избор уџбеника, приручника и друге литаратуре и предлаже Наставничком већу да одобри њихову примену
- Програмира стручно педагошко-психолошко и методичко усавршавање, прати учешће својих чланова у реализацији плана и програма усавршавања у оквиру актива и учешће у раду општинских актива, стручних друштава и удружења
- Предлаже Наставничком већу побољшање материјалне основе рада
- Припрема и планира васпитно-образовни рад израдом годишњих и оперативних планова за све облике рада и прате њихово остваривање
- Остварује координацију и корелацију наставе међу предметима
- Разрађује критеријуме оцењивања знања и умења ученика руководећи се датим стручни упуствима
- Пружа помоћ у раду приправницима
- Разматра стручна питања васпитно-образовног рада и предузимају мере за унапређивање рада, побољшање организације, увођење иновација
- Информише своје чланове о савременим облицима, методама и видовима организације васпитно-образовног рада и примењују их у раду
- Остварује увид у реализацију васпитно-образовног рада
- Прати доследност примењивања плана и програма
- Анализира успех ученика и предузима мере за пружање помоћи ученицима који заостају у раду и стимулишу ученике који брже напредују, израда ИОП-а уколико постоји потреба
- Утврђује тематске садржаје допунског, додатног рада и слободних активности и анализира резултате рада
- Организује угледна предавања и међусобне посете ради размене и преношења искустава у примени облика и метода рада и употреби наставних предмета

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
СЕПТЕМБАР	1. Пријем првака 2. Доношење и усвајање плана рада - Стручног већа млађих разреда Дежурства учитеља у школској 2026/2027.години 3. Сарадња учитеља IV разреда са наставницима и разредним старешинама V разреда 4. Планирање посета позориштима, биоскопима, музејима... 5. Разно	Одељенско веће I разреда Сви чланови актива Руководиоци актива 1. разред Биљана Милосављевић 2. разред Зорица Николић 3. разред Верица Петровић 4. 4.разред Марија Станимировић Учитељи IV разреда и разредне старешине V разреда Сви чланови актива

	-Предаја месечних планова рада наставника за септембар -Израда распореда часова наставника-уклапање часова	Сви чланови актива
ОКТОБАР	1. Избор ученика за допунску додатну наставу и наставу слободних активности 2. Трка за срећно детињство 3. Разно	Сви чланови актива Сви чланови актива Одељенска већа Сви чланови актива Сви чланови актива
НОВЕМБАР	1. Анализа успеха и владања ученика на крају првог пресека 2. Пружање подршке у току рада 3. Дискусија на тему- Анализа изостанака са ПП службом 4. Разно	Сви чланови актива Сви чланови актива Руководиоци већа ПП служба Сви чланови актива

ДЕЦЕМБАР	1. Припрема за такмичење младих математичара (III и IV разред) 2. Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта и реализација наставног плана и програма 3. Дискусија 4. Прослава Нове године 5. Договор о организацији прославе школске славе 6. Разно	Одељенско веће III и IV разреда Сви чланови актива Сви чланови актива , ПП служба Сви чланови актива , Сви чланови актива Сви чланови актива Сви чланови актива
ЈАНУАР	1. Прослава Светог Саве 2. Анализа тематских садржаја допунске и додатне наставе 3. Припрема такмичења 4. Разно	Сви чланови актива Сви чланови актива Сви чланови актива

ФЕБРУАР	1. Такмичења 2. Разговор о уџбеницима за наредну школску годину 3. Размена искустава са семинара 4. Превентивни програми о заштити деце од насиља	Сви чланови актива Сви чланови актива Сви чланови актива Сви чланови актива
МАРТ	1. Избор уџбеника за наредну школску годину 2. Праћење постигнућа ученика на такмичењима 3. Разно	Сви чланови актива Сви чланови актива ПП служба Сви чланови актива
АПРИЛ	1. Анализа успеха и владања ученика на крају трећег пресека 2. Припрема за прославу Дана школе 3. Договор о прослави Ускрса (хуманитарна акција на нивоу општине; вашар)	Сви чланови актива ПП служба Сви чланови актива Сви чланови актива Сви чланови актива

МАЈ	1. Праћење развоја и постигнућа ученика 2. Сарадња са колегама,породицом и локалном заједницом	Сви чланови актива, ПП служба Сви чланови актива
ЈУН	1. Анализа успеха и владања на крају школске године 2. Анализа резултата са такмичења 3. Анализа рада у протеклој школској години 4. Избор руководиоца актива и задужења наставника у оквиру актива за наредну школску годину 5. Евалуација ИОП-а 6. Разно	Руководиоци већа ППслужба Сви чланови актива Сви чланови актива ПП служба Сви чланови актива

12.3.2. План рада стручног већа страних језика

Активност	Време реализације	Реализатор	Евалуација
Усвајање плана рада стручног већа; организовање редовне наставе, организовање додатне и допунске наставе	август-септембар 2026. Године	Чланови стручног већа страних језнка, Ученици од првог до осмог разреда, Ученици средње школе	Записник са састанка; Написани и предати планови
Договор о писаним проверама знања и писаним задацима, усклађивање критеријума и начина испитивања и оцењивања, Обележавање дана страних језика	август/септембар 2026. Године	Чланови стручног већа страних језнка, Ученици од првог до осмог разреда, Ученици средње школе	Записник са састанка;
Анализа успеха ученика на крају класификационих периода (тромесечја, полугодишта и на крају наставне/школске године)	школска 2026/27. Година	Чланови стручног већа страних језнка, Ученици од првог до осмог разреда, Ученици средње школе	Записник са састанка - Урађена анализа успеха
Анализа реализације свих заступљених облика образовно- васпитног рада	школска 2026/27. Година	Чланови стручног већа страних језнка, Ученици од првог до осмог разреда, Ученици средње школе	Записник са састанка - Урађена анализа
Припрема и организација школског такмичења из страних језика за ученике осмог разреда	фебруар 2027. Године	Чланови стручног већа страних језнка, Ученици осмог разреда, Ученици средње школе	Записник са састанка – Извештаји комисија за такмичење

Припрема ученика осмог разреда за учешће на вишим нивоима такмичења и учешће на њима	март-мај 2027. Године	Чланови стручног већа страних језнка, Ученици осмог разреда, Ученици средње школе	Записник са састанка
Анализа остварених резултата на такмичењима из страних језика	јун 2027. Године	Чланови стручног већа страних језнка	Записник са састанка
Припрема научно-истраживачких радова и учешће на такмичењима талената	фебруар-мај 2027. Године	Ученици седмог разреда	Записник са састанка
Подстицање ученика на коришћење часописа на страним језицима и разноврсним изворима за учење страних језика на интернету	школска 2026/27. Година	Чланови стручног већа страних језнка	Записник са састанка

Стручно усавршавање наставника	школска 2026/27. Година	Стручни актив за стручно усавршавањ, стручно веће страних језнка, струковне организације Чланови стручног већа страних језнка	Записник са састанка План професионалног развоја
Израда извештаја о раду	школска 2026/27. Година	Руководилац стручног већа страних језика	Записник са састанка/ Извештај о раду школе
Предлог поделе одељења за наредну школску годину	јун 2027. Године	Чланови стручног већа страних језнка	Записник са састанка

Израда релевантних планова и програма за наредну школску годину	јун 2027. Године	Чланови стручног већа страних језнка, Одељењска већа од првог до осмог разреда и средње школе, стручно веће страних језнка,	Записник са састанка
Остале теме и питања везани за организацију и реализацију наставе страних језика	школска 2026/27. Година	Чланови стручног већа страних језнка	Записник са састанка

12.3.3. План рада стручног већа математике и физике

Активност	Време Реализације	Реализатор	Евалуација
- Израда и усвајање годишњег распореда часова - Планирање и израда иницијалног теста	**АВГУСТ**	ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА МАТЕМАТИКУ И ФИЗИКУ	Запсиник са састанка
- Обнављање и допуна најбитнијих садржаја како би се омогућио несметан континуитет наставног процеса - Планирање писмених задатака, контролних вежби	**СЕПТЕМБАР**	ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА МАТЕМАТИКУ И ФИЗИКУ	Запсиник са састанка
-Договор о организовању допунске и додатне наставе -Идентификација ученика који ће радити по ИОП-у и израда ИОП-а - Идентификација ученика за индивидуализовани рад	**СЕПТЕМБАР**	ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА МАТЕМАТИКУ И ФИЗИКУ	Запсиник са састанка
- Корелација наставе математике и физике и других природних наука, хемије….	**ОКТОБАР**	ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА МАТЕМАТИКУ И ФИЗИКУ	Запсиник са састанка
- Организовање припреме за математичка такмичења - Праћење успеха и дисциплине ученика у протеклом периоду -Критеријум оцењивања	НОВЕМБАР	ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА МАТЕМАТИКУ И ФИЗИКУ	Запсиник са састанка Извештај о раду школе

- Анализа реализације плана и програма - Анализа рада чланова стручног већа за математику и физике, сарадња са установама ван школе - Школско такмичење	ДЕЦЕМБАР	ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА МАТЕМАТИКУ И ФИЗИКУ	Запсиник са састанка Извештај о раду школе
- Анализа успеха и дисциплине на крају 1. полугодишта.	ЈАНУАР	ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА МАТЕМАТИКУ И ФИЗИКУ	Запсиник са састанка Извештај о раду школе
- Организација Општинског такмичења	ФЕБРУАР	ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА МАТЕМАТИКУ И ФИЗИКУ	Запсиник са састанка
Организација: – Окружно такмичење	МАРТ	ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА МАТЕМАТИКУ И ФИЗИКУ	Запсиник са састанка
- Праћење успеха и дисциплине у протеклом периоду 2. полугодишта.	АПРИЛ	ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА МАТЕМАТИКУ И ФИЗИКУ	Запсиник са састанка Извештај о раду школе
- Анализа успеха на крају другог полугодишта - Сагледавање постигнутих резултата у области Математике и физике: Освојена места на такмичењима, награде и дипломе.	ЈУН	ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА МАТЕМАТИКУ И ФИЗИКУ	Запсиник са састанка Извештај о раду школе

-Извођење припремне наставе за VIII разред -Подела часова по одељењима на наставнике - Одређивање руководиоца већа - Подела часова у оквиру 40-часовне радне недеље на наставнике -Коришћење уџбеника и стручне литературе - Израда глобалних планова и оперативни план за септембар од V до VIII разреда за 2026/2027. годину укључујући образовне стандарде исходе -Анализа матурског испита и резултата ученика из математике -Договор за следећу годину

12.3.4. План рада стручног већа биологије и хемије

I ЦИЉ РАДА АКТИВА

Циљ рада Стручног већа наставника биологије и хемије је унапређивање квалитета наставе, усклађивање наставних садржаја и начина рада, размена искустава и примера добре праксе, праћење постигнућа ученика и планирање активности усмерених на развој знања, вештина, компетенција и функционалне примене знања ученика.

Посебна пажња посветиће се корелацији наставе биологије и хемије, примени експерименталног рада, истраживачког учења, пројектне наставе, дигиталних алата и интердисциплинарног приступа.

II ЗАДАЦИ

- планирање и унапређивање наставе биологије и хемије;
- размена искустава и примера добре праксе;
- праћење реализације наставних планова и програма;
- анализа успеха и постигнућа ученика;
- планирање мера за унапређивање постигнућа ученика;
- припрема ученика за такмичења;
- планирање и реализација огледа, експеримената и истраживачких активности;
- подстицање ученика на самосталан и истраживачки рад;
- примена различитих метода, облика и техника рада;
- прилагођавање наставе потребама ученика;
- корелација биологије и хемије са другим наставним предметима;
- планирање заједничких пројеката и активности;
- коришћење дигиталних материјала и алата у настави;
- учешће у обележавању значајних датума и тематских дана;
- размена материјала за проверу знања и вредновање ученичких постигнућа;
- стручно усавршавање наставника;
- праћење иновација у настави и примена примера добре праксе.

III ПЛАН РАДА ПО МЕСЕЦИМА

Месец	Планиране активности
Септембар 2026.	Конституисање актива и усвајање Плана рада за школску 2026/2027. годину. Усклађивање оперативних планова наставника. Договор о начину праћења реализације наставе и ученичких постигнућа.
Октобар 2026.	Планирање мера подршке ученицима којима је потребна додатна помоћ. Размена материјала и примера добре праксе.
Новембар 2026.	Примена експеримената, огледа и истраживачких метода у настави биологије и хемије. Договор о заједничким активностима и корелацији наставних садржаја.
Децембар 2026.	Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта. Анализа реализације наставних планова. Утврђивање мера за унапређивање постигнућа ученика у другом полугодишту.
Јануар 2027.	Анализа рада актива у првом полугодишту. Разматрање реализованих активности и уочених проблема. Планирање активности за друго полугодиште.
Фебруар 2027.	Припрема ученика за такмичења из биологије и хемије. Размена материјала за припрему ученика. Планирање додатног рада са заинтересованим и талентованим ученицима.
Март 2027.	Анализа резултата такмичења и ученичких постигнућа. Планирање истраживачких и пројектних активности.
Април 2027.	Планирање активности поводом Дана планете Земље и других значајних датума. Корелација биологије и хемије са географијом, физиком, математиком и информатиком. Разматрање могућности реализације огледних/јавних часова.
Мај 2027.	Реализација пројектних, истраживачких и практичних активности. Учешће у школским манифестацијама и тематским данима. Анализа постигнућа ученика и припрема за завршетак наставне године.
Јун 2027.	Завршна анализа реализације наставе и рада актива. Анализа успеха ученика. Евалуација реализованих активности. Изношење предлога за унапређивање рада актива у школској 2027/2028. години.

12.3.5. План рада стручног већа историје и географије

Активност	Време реализације	Реализатор	Евалуација
Доношење годишњег плана рада Стручног већа	Септембар	Стручно веће	Записник са састанка
Подела задатака на нивоу већа	Септембар	Стручно веће	Записник са састанка
Договор око корелације наставних садржаја	Током школске године	Стручно веће	Записник са састанка
Припремање и учествовање у семинарима	Током школске године	Стручно веће	Лични план професионалног развоја Записник са састанка
Израда плана стручног усавршавања	Септембар	Стручно веће	Лични план професионалног развоја Записник са састанка
Организовање изложби и паноа	Током школске године	Стручно веће, ученици	Записник са састанка Извештај о раду Тима за маркетинг
Организовање такмичења	Јануар	Стручно веће, ученици	Записник са састанка
Распоред и припрема планова допунске, додатне и припремне наставе	Током школске године	Стручно веће	Записник са састанка
Израда полугодишњег извештаја Стручног већа	Децембар	Руководилац Стручног већа	Записник са састанка Извештај о раду школе
Анализа успеха ученика (такмичења, пробни комбиновани тест за осмаке, комбиновани тест за осмаке...)	Током школске године	Стручно веће	Записник са састанка Извештај о раду школе
Израда годишњег извештаја Стручног већа	Јун	Руководилац Стручног већа	Извештај о раду школе Записник са састанка

12.3.6. План рада стручног већа српског језика

Активности	Носиоци активности	Динамика/ временска одредница	Начинпраћења
1. Руководства актива; 2. Програма рада актива за школску2026/2027. годину; 3. Расподела часова; 4. Расподела секција; 5.Усвајање годишњих планова рада.	Чланови већа	Август	План рада већа, евиденција,записник са већа у е-дневнику.
1. Сарадња са другим већима, активима и тимовима	Чланови већа	Током године	Евиденција,записниксавећау е-дневнику.
1. Израда планова за реализацију писмених задатака и контролних вежби; 2. Договор о домаћој лектири и њеном временском распореду; 3. Договор о темама за писмене задатке; 4. Евидентирање ученика за допунску наставу, додатну наставу и слободне активности; 5. Усклађивање критеријума за оцењивање; 6. Избор програма и семинара за стручно усавршавање; 7. Договор о обележавању Европског дана језика (26. септембар).	Чланови већа	Септембар	Евиденција,записниксавећау е-дневнику.
1. Договор о посети Сајму књига; 2. Обележавање Дечје недеље.	Чланови већа	Октобар	Евиденција,записниксавећау е-дневнику.

1. Анализа успеха на крају првог класификационог периода; 2. Подела задужења за обележавање Савиндана; 3. Договор око предстојећих такмичења из језика и књижевности; 4. Договор око припрема за новогодишњу приредбу.	Чланови већа	Новембар	Евиденција,записниксавећауе-дневнику.
1. Анализа рада актива; 2. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта.	Чланови већа	Децембар	Евиденција,записниксавећауе-дневнику.
на Републичком зимском семинару; кавање Савиндана (школска слава); 3. Организовање школских такмичења из језика и књижевности.	Чланови већа	Јануар	Евиденција,записниксавећау е-дневнику.
1. Договор о обележавању Међународног дана матерњег језика (21. фебруар); 2. Подела задужења за припрему приредбе за Дан школе; 3. Договор и подела задужења за израду новог броја школског часописа „Велики одмор“.	Чланови већа	Фебруар	Евиденција,записниксавећауе-дневнику.
1. Обележавање Марта-месеца српског језика	Чланови већа	Март	Евиденција,записниксавећауе-дневнику.
1. Анализа пробног завршног испита за ученике осмог разреда: 2. Анализа успеха на трећем класификационом периоду;	Чланови већа	Април	Евиденција,записниксавећауе-дневнику.

3. Обележавање Дана школе; 4. Обележавање манифестације „Доситејеви дани“; 5. Анализа успеха на такмичењима.			
1. Учешће на школском Сајму науке; 2. Избор тема за полагање матурског испита ученика завршне године средње школе.	Чланови већа	Мај	Евиденција, записник са већа у е-дневнику
1. Анализа успеха на крају другог полугодишта; 2. Анализа завршног теста из српског језика и књижевности; 3. Анализа резултата остварених на матурском испиту; 4. Анализа резултата рада актива, такмичења и секција; 5. Предлог за унапређење наставе у наредној години; 6. Извештај о раду Већа у протеклој школској години.	Чланови већа	Јун	Евиденција,записниксавећауе-дневнику.

12.3.7. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ТЕХНИКЕ И ТЕХНОЛОГИЈЕ И ИНФОРМАТИКЕ И РАЧУНАРСТВА

Активност	Време реализације	Реализатор	Евалуација
1**. Планови рада и анализа успеха**			
Усвајање плана рада већа, организовање редовне наставе и рада секције СНА	август септембар	Чланови стручног већа техничког и информатичког образовања, технике технологије и информатике, и рачунарства	Записник са састанка
Договор о писаним проверама знања и усклађивање критеријума и начина испитивања и оцењивања	септембар	Чланови стручног већа техничког и информатичког образовања, технике технологије и информатике, и рачунарства	Записник са састанка
Анализа успеха ученика на крају класификационих периода (тромесечја, полугодишта и на крају наставне/школске године)	Током школске године	Чланови стручног већа техничког и информатичког образовања, технике технологије и информатике, и рачунарства	Записник са састанка Извештај о раду школе
Анализа реализације свих заступљених облика образовно васпитног рада	Током школске године	Чланови стручног већа техничког и информатичког образовања, технике технологије и информатике, и рачунарства	Записник са састанка

2. Такмичења			
Припрема и организација школског такмичења из техничког и информатичког образовања, технике технологије и информатике и рачунарства	Фебруар	Чланови стручног већа техничког и информатичког образовања, технике	Записник са састанка
Припрема ученика за учешће на вишим нивоима такмичења и учешће на њима	март-мај	Чланови стручног већа техничког и информатичког образовања, технике технологије и информатике, и рачунарства	Записник са састанка
Анализа остварених резултата на такмичењима из из техничког и информатичког образовања и информатике и рачунарства	Јун	Чланови стручног већа техничког и информатичког образовања, технике технологије и информатике, и рачунарства	Записник са састанка Извештај о раду Тима за праћење педагошке документације ученика
3. Мотивација и подршка ученицима			
Подстицање ученика на коришћење часописа и разноврсних извора за учење техничког и информатичког образовања и информатике и рачунарства на интернету	Током школске године	Чланови стручног већа техничког и информатичког образовања, технике технологије и информатике, и рачунарства	Записник са састанка
4. Планови, извештаји, стручно усавршавање			
Стручно усавршавање наставника	Током школске године	Стручни актив за стручно усавршавање, стручно веће техничког и информатичког образовања, технике технологије и информатике и рачунарства	Записник са састанка Лични план професионалног развоја

Израда извештаја о раду	Током школске године	Руководилац стручног већа техничког и информатичког образовања, технике технологије и	Записник са састанка Извештај о раду школе
Предлог поделе одељења за наредну школску годину	Јун	Чланови стручног већа техничког и информатичког образовања, технике технологије и информатике, и рачунарства	Записник са састанка
Израда плана за наредну школску годину	Јун	Чланови стручног већа техничког и информатичког образовања, технике технологије и информатике, и рачунарства	Записник са састанка
Остале теме и питања везани за организацију и реализацију наставе техничког и информатичког образовања и информатике и рачунарства	Током школске године	Чланови стручног већа техничког и информатичког образовања, технике технологије и информатике, и рачунарства	Записник са састанка

12.3.8. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА МУЗИЧКЕ КУЛТУРЕ И ЛИКОВНЕ КУЛТУРЕ

Активност	Време реализације	Реализатор	Евалуација
1.Усвајање плана рада актива за школску 2026/27. годину. Предлог за израду педагошке документације и критеријума оцењивања	август	Стручно веће	Записник са састанка
2. Предлози плана рада Слободних наставних активности и секција	септембар	Стручно веће	Записник са састанка
3. Анализа резлутата наставе и ваннаставних активности у првом полугодишту	децембар	Стручно веће	Записник са састанка Извештај о раду школе
4. Избор уџбеника, литературе и приручника за наредну школску годину;	март	Стручно веће	Записник са састанка
5.Сарднја са културним институцијама, изложбе, такмичења и конкурси; анализа	мај	Стручно веће	Записник са састанка Годишњи план и Годишњи извештај о раду школе
6. Реализација планова и програма рада у овој школској години; анализа	јун	Стручно веће	Записник са састанка

12.3.9. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ФИЗИЧКОГ И ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА

Активност	Време реализације	Реализатор	Евалуација
Израда плана рада стручног већа	Август/Септембар	Чланови актива	Записник са састанка
Извршити поделу задужења на нивоу већа	Септембар	Чланови актива	Записник са састанка
Утврђивање здравственог статуса ученика;	Септембар	Чланови актива	Записник са састанка
Утврђивање календара школских такмичења	Септембар	Чланови актива	Записник са састанка
Извршити анализу индивидуалног стручног усавршавања наставника	Децембар.	Чланови актива	Записник са састанка Лични план професионалног развоја
Предавање о здравој исхрани	Фебруар	Чланови актива	Записник са састанка
Штетност коришћења алкохола	Март	Чланови актива	Записник са састанка
Предавање о хигијени	Април	Чланови актива	Записник са састанка
Одржати предавања о здравим стиловима живота, алкохолу и опојним средствима	Мај	Чланови актива	Записник са састанка

12.3.10. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРАВОСЛАВНЕ ВЕРОНАУКЕ

Активности	Време реализације	Реализатор	Евалуација
Допремање поклон свезака за све ученике школе; Планови рада у новој школској години; организовање наставе	Септембар	Чланови стручног већа верске наставе и ученици од 1. до 8. разреда	Напис наставе ани и предати планови
Предлози плана рада, радионица и посета храму, изложбама , концертима, као и учествовање на ликовним и литерарним конкурсима.	Септембар/ јун	Чланови стручног већа верске наставе	Свеска актива верске
Предлог организације и припрема ученика за квиз знања из веронауке	Октобар	Чланови стручног већа верске наставе	Свеска актива верске
Предлог о организовању радионица због учешћа у оквиру дечије недеље	Октобар	Чланови стручног већа верске наставе	Свеска актива верске
Подстицање ученика на учешће у хуманитарним акцијама и активностима	Септембар/јун	Чланови стручног већа верске наставе и ученици од првог до осмог разреда	Свеска актива верске наставе
Организовање аудиције за Ученике поводом припреме Чланови представе за Светог Саву и одабир текста и сценографије, као и организовање школских проба	Децембар	Чланови стручног већа верске наставе и ученици од првог до осмог разреда	Свеска актива верске
Припреме у обележавање школске славе Светог Саве	Децембар/јануар	Чланови стручног већа верске наставе	Свеска актива верске
Резиме Светосавске приредбе и прославе Савиндана	Јануар	Чланови стручног већа верске наставе	Свеска актива верске наставе, фотографије и сајт школе
Организовање причешћивања ученика у првој седмици часног поста	Март	Чланови стручног верске наставе	Свеска актива верске наставе
Организовање васкршње радионице фарбања јаја и изложбе	Март	чланови стручног већа верске наставе и ученици од првог до осмог разреда	Свеска актива верске наставе
Припреме за обележавање дана школе	Март / април	Чланови стручног већа ученици од првог до осмог разреда	Свеска актива верске наставе
Резиме обележавања дана школе	Април	Чланови стручног већа	Свеска актива верске наставе
Резиме реализације плана и програма предвиђеног за протеклу годину	Јун	Чланови стручног већа	Свеска актива верске наставе

12.3.11. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА УГОСТИТЕЉСКИХ ПРЕДМЕТА

Активност	Време реализације	Реализатор	Евалуација
Формирање тима, подела задужења	Август	Стручно веће	Решење о подели задужења
Усвајање годишњих планова рада за школску 2026/2027 годину	Септембар	Стручно веће	Записник са састанка
План реализације такмичења у Комирићу	Септембар	Стручно веће	Записник са састанка
Усвајање критеријума за оцењивање ученика у школској 2026/2027 години	Септембар	Стручно веће	Усвојен правилник о оцењивању ученика у школској 2026/2027 години
Евидентирање ученика за додатну и допунску наставу и друге активности које реализује школа у сарадњи са другим организацијама	Октобар	Стручно веће	Број ученика
Анализа рада стручног већа на крају првог класификационог периода	Новембар	Стучно веће	Записник са састанка
Праћење остварења програма образовно-васпитног рада и утврђивање степена остварености исхода образовања	Децембар	Стручно веће	Извештаји рада професора

Анализа рада стручног већа на крају првог полугодишта	Децембар	Стручно веће	Записник са састанка
Учествовање ученика и чланова стручног већа у активностима у вези обележавања школске славе и Дана школе	Јануар	Стручно веће	Број ученика укључен у ове активности
Развијање сарадње и пружање стручне помоћи на нивоу стручног већа (примена нових, савремених метода и начина извођења наставе, размена искустава и примера добре праксе)	Октобар - јун	Стручно веће Стручни сарадници Управа школе	Похађани семинар, стручна усавршавања, стручне посете
Анализа рада стручног већа на крају трећег класификационог периода	Април	Стручно веће	Извештај са састанка
Разматрање успеха ученика у стручним предметима на крају школске године	Јун	Стручно веће	Извештај о раду стручног већа за школску 2026/2027 годину

12.3.12. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЕКОНОМСКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА

Активности	Носиоци активности	Динамика/ временска одредница	Начин праћења

уководства актива и усвајање програма рада актива за школску 2026/2027. годину 3. Планирање наставе и подела задужења	Чланови већа	Август	План рада већа, Евиденција, записник са већа у е-дневнику.
2. Сарадња са другим већима, активима и тимовима	Чланови већа	Током године	Евиденција, записник са већа у е-дневнику.
1. Усклађивање оперативних и месечних планова рада наставника са наставним планом и програмом 2. Израда планова за реализацију писмених провеврa знања 3. Договор око организације и термина одржавања блок наставе. 4. Договор о начину реализацији додатне и допунске наставе	Чланови већа	Септембар	Евиденција, записник са већа у е-дневнику.
1. Израда и уједначавање критеријума оцењивања економске групе предмета 2. Развијање сарадње и пружање стручне помоћи на нивоу већа (примена нових, савремених метода и начина извођења наставе, размена искустава)	Чланови већа	Октобар	Евиденција, записник са већа у е-дневнику.
1. Анализа реализације наставног плана и програма за групу економских предмета на првом класификационом периоду 2. Анализа успеха на првом класификационом периоду	Чланови већа	Новембар	Евиденција, записник са већа у е-дневнику.

3. Договор о учешћу ученика на предстојећим стручним такмичењима и групним пословним изазовима. 4. Планирање и припрема угледних часова			
1. Анализа реализације блок наставе 2. Стручно усавршавање 3. Предлог мера за повећање мотивације у учењу	Чланови већа	Децембар	Евиденција, записник са већа у е-дневнику.
ање успеха ученика у стручним предметима на крају првог полугодишта е остварења програма образовно-васпитног рада и утврђивање степена остварености исхода образовања	Чланови већа	Јануар	Евиденција, записник са већа у е-дневнику.
1. Праћење постигнућа ученика на допунској и додатној настави	Чланови већа	Фебруар	Евиденција, записник са већа у е-дневнику.
1. Извештавање чланова о посећеним семинарима, састанцима, обукама и сл.	Чланови већа	Март	Евиденција, записник са већа у е- дневнику.
6. Анализа реализације наставног плана и програма за групу економских предмета 7. Анализа успеха на трећем класификационом периоду 8. Евалуација постигнутих резултата ученика на одржаним такмичењима	Чланови већа	Април	Евиденција, записник са већа у е- дневнику.

9. Утврђивање плана припремне наставе за ученике завршног разреда ради полагања матурског испита.			
1. Анализа реализације практичне наставе у блоку 2. Реализација припремне наставе за матурске испите из стручних предмета.	Чланови већа	Мај	Евиденција, записник са већа у е-дневнику
ање успеха ученика у стручним предметима на крају школске године е остварења програма образовно-васпитног рада и утврђивање степена остварености исхода образовања 3. **Спровођење матурских испита у складу са правилником.** 4. **Квалитативна и квантитативна анализа резултата матурског испита уз дефинисање мера за унапређење процеса.** 3. Анализа рада актива	Чланови већа	Јун	Евиденција, записник са већа у е- дневнику.

12.3.13. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРАВНЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА

Активност	Време реализације	Реализатор
Усвајање плана рад Стручног већа	Септембар	Стручно веће Педагог Стручни сарадници Директор
Задужења наставника за школску 2026/2027. Годину		
Планирање активности и одабир тема за прве две недеље наставе у септембру месецу		
Коначан предлог уџбеника и стручне Литературе		
Планирање практичне наставе у оквиру правних предмета, сарадња са судовима и државним органима управе и локалне самоуправе		
Израда глобалних, годишњих и месечних планова		
План стручног усавршавања	Октобар	Чланови Стручног већа Стручни сарадници
Договор о организацији блок наставе за ученике		
Планирање огледних и угледних часова наставника		
Анализа успеха ученика на крају првог класификационог пееиода	Новембар	Стручно веће Чланови Стручног већа Стручни сарадници
Анализа критеријума оцењивања и предлози за унапређење стандарда		
Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта	Децембар	Чланови Стручног већа Стручни сарадници
Анализа реализације наставе		

Анализа одржаних часова наставе у блоку и остварење сарадње са надлежним институцијама и другим правним лицима		
Анализа реализације наставе у првом полугодишту	Јануар - фебруар	Чланови Стручног већа Стручни сарадници
Анализа реализације наставе у првом полугодишту Огледни часови		
Анализа успеха на крају трећег класификационог периода	Април	Чланови Стручног већа Стручни сарадници
Предлози за побољшање постигнутог успеха ученика		
Анализа одржавања наставе у блоку ученика свих разреда	Мај	Чланови Стручног већа
Извештавање са семинара и дискусија, могућност имплементације стечених знања у настави и преношење истих		
Извештавање са семинара и дискусија, могућност имплементације стечених знања у настави и преношење истих	Јун	Стручно веће Чланови Стручног већа Стручни сарадници
Предлог чланова Комисије за реализацију		
Предлог уџбеника за наредну школску годину		

13. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА

Циљ реализације програмских садржаја одељењских већа је континуирано праћење напредовања ученика. Поред планираних заједничких и посебних програмских садржаја и датих термина одржавања већа, она се могу заказивати и чешће у складу са потребама.
И ове школске године посебан акценат ће бити на праћењу напредовања ученика и примени индивидуализованог приступа код ученика којима је потребна додатна подршка.

време	**Садржаји**	**Носиоци активности**
IX	Упознавање са организацијом и реализацијом образовно-васпитног рада у основној школи за школску 2026/27. годину и у средњој школи за школску 2026/27. годину	руководиоци већа
	Утврђивање свих облика образовно-васпитног рада	руководиоци већа
	Информисање родитеља о врстама подршке коју пружа школа	одељењске старешине, стручна служба
	Укључивање ученика у додатни рад, допунску наставу и ваннаставне активности	руководиоци већа
	Утврђивање распореда писмених провера ученичких знања: писмених задатака; писмених провера и контролних задатака; распореда пријема родитеља (термини отворених врата наставника)	руководиоци већа
Током године	Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка и припрема плана подршке (План индивидуализације, ИОП1, 2, 3 и за ученике који на класификационим периодима имају три и више недовољних оцена)	тим за ИО, Предметни наставници, одељењске старешине,
XI, XII, I, II	Испитивање ставова ученика у циљу самовредновања рада	задужени наставници и стручни сарадници

XI, III, IV, V, VI	Организација наставе у природи и екскурзија (израда плана и реализација)	руководиоци већа, задужени наставници и
		стручни сарадници
XI, I, IV, VI	Анализа остварења наставног плана и програма са посебним освртом на: допунски рад; додатни рад; слободне активности; продужени боравак	руководиоци већа, задужени наставници и стручни сарадници
	Анализа општег успеха и понашања ученика и доношење одлуке о: похваљивању ученика; васпитно- дисциплинским мерама; Предлог ученика генерације;	одељењске старешине
	Оцена рада одељењских већа у протеклом периоду	руководиоци већа

13.1. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

Одељенски старешина брине о укупном животу, раду и успеху ученика одељења; благовремено решава сваки проблем на који му укаже ученик или родитељ (старатељ); обавештава стручне службу када је у немогућности да реши проблем на који му је указао ученик, родитељ (старатељ); води уредно електронски дневник, матичну књигу и другу педагошку документацију и благовремено прати реализацију часова у свом одељењу; сарађује са родитељима ученика путем непосредних контаката и родитељских састанака на којима их обавештава о успеху, изостанцима, понашању и свим активностима ученика у школи; у случају недоласка родитеља на заказан родитељски састанак има обавезу да их контактира наредног радног дана и обавести се о разлозима недоласка; на основу лекарског оправдања или оправдања родитеља- старатеља правда изостанке ученика редовно, а обавезно на крају сваке радне недеље; у случају неоправданог изостајања ученика са наставе више од 10 часова, разредни старешина је дужан да обавести родитеља (старатеља) о томе; мотивише ученике да учествују на такмичењима и другим манифестацијама у сарадњи са колегама; похваљује и предлаже за награђивање ученике који постижу изузетне резултате; упознаје ученике и родитеље свога одељења са Правилима о понашању ученика, запослених и родитеља ученика школе и Правилником о награђивању током године, а обавезно на почетку школске године; у случају настанка материјалне штете коју начине ученици, спроводи поступак да се утврде починиоци и иста надокнади; покреће и води поступак за утврђивање дисциплинске одговорности ученика свог одељења и стара се о благовремености изрицања васпитно дисциплинске мере; обавештава писмено ученика и родитеља о изреченој мери.

На основу дописа Министарства просвете од 21.03.2023. године број 601-00- 00013/2023- 16 *Упутство за рад одељењског старешине* прописане су улоге и принципи квалитетног педагошког рада одељењског старешине. Основни принципи квалитетног педагошког рада одељењског старешине јесу:

1. Успостављање односа поверења и сарадње
2. Улога одељењског старешине у Тиму за пружање додатне подршке детету, ученику и одраслом
3. Праћење напредовања и оцењивање ученика из обавезног предмета, изборног програма и активности и владања
4. Улога одељењског старешине у превентивном раду са ученицима
5. Улога одељењског старешине у појачаном васпитном раду са ученицима
6. Поступање одељењског старешине у ситуацијама интервенције у односу на насиље и дискриминацију
7. Сарадња са родитељима
8. Стручно усавршавање

I ЦИЉ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

Циљ рада одељењског старешине је стварање подстицајне, безбедне и инклузивне одељењске заједнице у којој се ученици осећају прихваћено, уважено и сигурно, развијају одговорност, самосталност и међусобно поштовање, остварују образовне и васпитне циљеве и активно учествују у животу школе.

Посебна пажња усмерена је на:

- праћење развоја и напредовања сваког ученика;
- стварање позитивне одељењске климе;
- развијање одговорности ученика према учењу, раду и понашању;
- превенцију насиља, дискриминације и свих облика ризичног понашања;
- развијање сарадње, толеранције и међусобног уважавања;
- сарадњу са родитељима, односно другим законским заступницима ученика;
- сарадњу са предметним наставницима и стручним сарадницима;
- пружање подршке ученицима којима је потребна додатна образовна, васпитна или друга подршка;
- професионалну оријентацију и подршку ученицима при избору даљег образовања, када је применљиво.

II ЗАДАЦИ ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

1. Упознати ученике са организацијом рада школе, правима, обавезама и одговорностима.
2. Упознати ученике са правилима понашања и мерама заштите и безбедности.
3. Радити на формирању позитивне и подстицајне одељењске заједнице.
4. Пратити редовност похађања наставе, изостанке, успех и понашање ученика.
5. Пратити индивидуални развој и напредовање сваког ученика.
6. Благовремено уочавати и решавати тешкоће у учењу, понашању и односима међу ученицима.
7. Подстицати развој радних навика, одговорности и самосталности ученика.

8. Развијати комуникацијске, социјалне и емоционалне компетенције ученика.
9. Радити на превенцији свих облика насиља, дискриминације и других облика ризичног понашања.
10. Подстицати ученике на међусобно уважавање, толеранцију и сарадњу.
11. Сарађивати са родитељима, односно другим законским заступницима ученика.
12. Сарађивати са предметним наставницима и стручним сарадницима.
13. Пружати подршку ученицима којима је потребна додатна образовна и васпитна подршка.
14. Подстицати ученике да учествују у школским активностима, секцијама, такмичењима и пројектима.
15. Развијати одговоран однос ученика према школској имовини и животној средини.
16. Водити прописану педагошку документацију и евиденцију.
17. Благовремено информисати родитеље о важним питањима која се односе на рад, напредовање и понашање ученика.
18. Пратити реализацију договорених мера подршке ученицима.
19. Анализирати остваривање васпитно-образовних циљева и предузимати мере за унапређивање рада одељења.

III ПЛАН РАДА ПО МЕСЕЦИМА

Месец	Планиране активности
Септембар	Упознавање ученика са организацијом рада школе, правима и обавезама; упознавање са Правилима понашања; формирање одељењске заједнице; избор представника одељења; упознавање ученика са распоредом и школским обавезама; прикупљање важних података о ученицима; идентификовање ученика којима је потребна подршка; упознавање са начинима комуникације са родитељима.
Октобар	Праћење прилагођавања ученика на школске обавезе; анализа успеха и изостанака; развијање радних навика; разговори са ученицима; превенција насиља; развијање толеранције и међусобног уважавања; сарадња са предметним наставницима и стручном службом.
Новембар	Анализа постигнућа ученика; разговори са ученицима који имају тешкоће; подстицање одговорности за учење; рад на побољшању односа у одељењу; сарадња са родитељима; праћење понашања и изостајања са наставе.
Децембар	Анализа рада у првом полугодишту; разговор са ученицима о постигнућима и тешкоћама; подстицање самовредновања; припрема ученика за завршетак полугодишта; сарадња са родитељима; анализа реализованих активности.
Јануар	Анализа успеха и владања на крају првог полугодишта; утврђивање приоритета за друго полугодиште; планирање подршке ученицима са тешкоћама; разговор са ученицима о циљевима за друго полугодиште.
Фебруар	Праћење реализације постављених циљева; развој одговорности и самосталности; превенција конфликата и насиља; рад на мотивацији за учење; индивидуални разговори са ученицима.
Март	Праћење образовног напредовања; развој социјалних вештина; професионална оријентација, посебно за ученике завршних разреда; сарадња са родитељима; анализа односа и атмосфере у одељењу.
Април	Подршка ученицима у остваривању образовних циљева; праћење изостанака и понашања; припрема ученика за завршне обавезе; рад на одговорности и

	самосталности; сарадња са стручном службом.
Мај	Анализа успеха и понашања; подршка ученицима у завршавању школских обавеза; професионално информисање и усмеравање ученика; припрема за прелазак у наредни ниво образовања, када је применљиво.
Јун	Завршна анализа успеха, владања и изостанака; евалуација рада одељења; разговор са ученицима; анализа остварених циљева; давање препорука за наредну школску годину; сређивање педагошке документације.
Током целе године	Праћење ученика, изостанака, успеха и понашања; индивидуални и групни разговори; сарадња са родитељима; сарадња са стручном службом и наставницима; превенција насиља; подршка ученицима; вођење документације.

IV ТЕМАТСКЕ ОБЛАСТИ ЧАСОВА ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

1. Упознавање и формирање одељењске заједнице

- Упознајмо се – очекивања, потребе и интересовања.
- Наша права и обавезе.
- Правила понашања у школи.
- Како желимо да изгледа наше одељење?
- Договор о правилима комуникације.

2. Учење и радне навике

- Како организовати време за учење.
- Како учити ефикасније.
- Одговорност према школским обавезама.
- Како превазићи тешкоће у учењу.
- Постављање личних циљева.

3. Односи међу ученицима

- Поштовање различитости.
- Толеранција и уважавање.
- Емпатија.
- Решавање конфликата.
- Тимски рад и сарадња.
- Како бити добар друг?

4. Безбедност и превенција насиља

- Шта је насиље?
- Како препознати насиље?
- Коме се обратити за помоћ?
- Дигитално насиље и безбедно понашање на интернету.
- Одговорно понашање на друштвеним мрежама.
- Превенција дискриминације.

5. Здравље и здрави стилови живота

- Брига о физичком и менталном здрављу.
- Здрава исхрана.
- Значај сна и одмора.
- Физичка активност.
- Превенција ризичних понашања.

6. Развој личности

- Самопоуздање и самопоштовање.
- Препознавање и изражавање емоција.

- Контрола и управљање емоцијама.
- Одговорност за сопствене поступке.
- Доношење одлука.
- Како реаговати на неуспех?

7. Професионална оријентација

Посебно значајно за ученике завршних разреда:

- Моје способности и интересовања.
- Избор занимања.
- Избор средње школе/факултета.
- Информисање о образовним профилима.
- Планирање будућности.

V САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

Одељењски старешина планира и остварује сарадњу са родитељима, односно другим законским заступницима ученика, кроз:

- родитељске састанке;
- индивидуалне разговоре;
- консултације;
- благовремено информисање о успеху и понашању ученика;
- разговоре у случају учесталих изостанака;
- заједничко решавање проблема ученика;
- укључивање родитеља у живот и активности школе;
- сарадњу са родитељима ученика којима је потребна додатна подршка.

Планирани родитељски састанци:

1. **Септембар** – организација рада и обавезе ученика.
2. **Новембар/децембар** – успех, понашање и изостанци.
3. **Фебруар/март** – анализа рада у другом полугодишту.
4. **Мај/јун** – завршна анализа и договор о даљим активностима.

По потреби се организују и ванредни родитељски састанци.

VI САРАДЊА СА СТРУЧНОМ СЛУЖБОМ

Одељењски старешина сарађује са педагогом, психологом и другим стручним сарадницима ради:

- праћења ученика којима је потребна подршка;
- решавања проблема у учењу и понашању;
- превенције насиља;
- унапређивања односа у одељењу;
- разговора са ученицима и родитељима;
- праћења реализације индивидуализованих мера подршке;
- професионалне оријентације;
- унапређивања одељењске климе.

VII ПРАЋЕЊЕ И ЕВИДЕНТИРАЊЕ

Одељењски старешина води и ажурира потребну педагошку документацију, нарочито:

- евиденцију о ученицима;
- податке о успеху;
- евиденцију изостанака;
- податке о владању;

- белешке о разговорима са ученицима;
- белешке о разговорима са родитељима;
- белешке о сарадњи са стручном службом;
- евиденцију предузетих васпитних и подржавајућих мера;
- документацију у вези са додатном подршком ученицима, када је применљиво;
- записнике са састанака одељењске заједнице;
- другу документацију прописану школским актима.

VIII ПРАЋЕЊЕ УЧЕНИКА КОЈИМА ЈЕ ПОТРЕБНА ДОДАТНА ПОДРШКА

Посебну пажњу одељењски старешина посвећује ученицима који:

- имају тешкоће у учењу;
- имају честе изостанке;
- показују тешкоће у понашању;
- имају тешкоће у комуникацији и социјалном функционисању;
- пролазе кроз кризне ситуације;
- имају потребу за додатном образовном подршком;
- остварују образовање по индивидуализованом приступу, када је применљиво.

Подршка се планира и реализује у сарадњи са учеником, родитељима, предметним наставницима и стручном службом школе.

IX ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПЛАНА

Реализација Плана рада одељењског старешине прати се током целе школске године кроз:

- анализу успеха ученика;
- анализу изостанака;
- праћење владања;
- разговоре са ученицима;
- разговоре са родитељима;
- сарадњу са предметним наставницима;
- сарадњу са стручном службом;
- анализу одељењске климе;
- евалуацију реализованих активности.

На крају првог полугодишта и на крају школске године врши се **евалуација реализације плана рада** и дефинишу приоритети за даљи рад.

X ЗАВРШНА НАПОМЕНА

План рада одељењског старешине представља оквир за организовање и реализацију васпитног рада са ученицима. План се током године може допуњавати и прилагођавати потребама ученика, одељења и школе, као и актуелним ситуацијама које захтевају правовремено реаговање и додатну подршку.

13.2. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

ЗАДАЦИ И САДРЖАЈИ:	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТО Р
▪ Конституисање Савета родитеља; ▪ Избор председника Савета родитеља, заменика Савета родитеља и записничара; ▪ Усвајање Пословника о раду; ▪ Разматрање извештаја о раду Савета родитеља; ▪ Усвајање Плана рада Савета родитеља за школску 2026/2027. годину; ▪ Сагласност за учлањење ученика у библиотеку и музеј; ▪ Избор чланова Савета родитеља у стручне активе: Стручни актив за школско развојно планирање; Тим за самовредновање рада установе; Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; Тим за инклузивно образовање; Тим за школски маркетинг; ▪ Доношење одлуке о осигурању ученика и исхрани и избор комисије за најповољнијег понуђача; ▪ Анализа Извештаја о раду школе за школску 2025/26.годину; ▪ Анализа Извештаја о раду директора за школску 2025/2026.годину; ▪ Анализа Извештаја Тима за професионални развој за школску 2025/2026.годину; ▪ Анализа Извештаја о самовредновању у школској 2025/2026.годину; ▪ Анализа Годишњег Плана рада школе за школску 2026/2027.годину	С Е П Т Е М Б А Р	Директор, ОС
▪ Анализа резултата на завршном испиту у школској 2025/2026. години; - Резултати завода за вредновање квалитета рада образовања и васпитања; ▪ Анализа успеха и дисциплине ученика на крају1. класификационог периода	Н О В Е М Б А Р	Директор, одељењске старешине, педагог, психолог
▪ Анализа успеха ученика на крају 1. полугодишта школске 2026/2027. године; ▪ Извештај о раду Савета родитеља у првом полугодишту; ▪ Доношење одлуке о набавци уџбеника за наредну школску годину;	Ј А Н У А Р	Директор, одељењске старешине, педагог, психолог

▪ Информације о предстојећем пробном завршном испиту; ▪ Разматрање извештаја о изведеним екскурзијама и настави у природи (у зависности од времена реализације садржаја изведених екскурзија и настава у природи); ▪ Информације о реализованим екскурзијама; ▪ Анализа резултата пробног завршног испита за ученике 8. разреда; ▪ Анализа успеха и дисциплине на крају 3. класификационог периода; ▪ Организација матурске вечери; ▪ Информације о завршном испиту;	А П Р И Л	Директор, одељењске старешине, педагог, психолог
▪ Анализа успеха и дисциплине на крају наставне 2026/2027. године; ▪ Анализа резултата остварених на завршном испиту; ▪ Извештај са такмичења ученика; ▪ Извештај о активностима реализованим у оквиру Развојног планирања школе у школској 2026/2027. години; ▪ Извештај о активностима у оквиру самовредновања рада школе; ▪ Избор представника Савета родитеља у Школски одбор; ▪ Сагласност на релације екскурзија и наставе у природи за наредну школску годину; ▪ Предлог чланова Савета родитеља за бољи и успешнији рад школе у целини;	Ј У Н	Директор, одељењске старешине

С А Д Р Ж А Ј И Р А Д А	**Носиоци посла**	**Време**
-Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе у школској 2025/2026.години	Директор, помоћник, стручна служба	септембар
-Доношење Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027.годину	Директор, помоћник, стручна служба	септембар
-Сагласност на акт о организацији и систематизацији послова за школску 2026/2027. годину,	Директор, секретар, педагог	септембар
-Усвајање извештаја о раду директора школе у школској 2025/2026. години,	Директор, стручна служба	Септембар
Усвајање извештаја о раду Школског одбора у школској 2025/2026. години,	Председник Школског одбора, секретар	Септембар
Усвајање Извештаја о реализацији Плана самовредновања рада школе у школској 2025/2026. години,	Чланови тима	септембар
-Усвајање Извештаја о раду стручног актива за развојно планирање у школској 2025/2026. години,	Чланови актива	септембар
- Усвајање извештаја о реализацији Плана професионалног развоја запослених у школској 2025/2026. години,	Чланови тима	септембар
- Усвајање План рада директора за наредну школску годину	Директор, помоћник, стручна служба	септембар
-Усвајање Плана самовредновања рада школе у школској 2026/2027. години,	Чланови тима	септембар
-Усвајање Акционог плана за школску 2026/2027. годину у оквиру Развојног плана школе,	Стручни акти за развојно планирање	
- Усвајање Плана за професионални развој запослених у школској 2026/2027. години,	Чланови тима	
-Утврђивање предлога финансијског плана за 2027. годину,	Директор, помоћник, шеф рачуноводства	
- Формирање комисије за попис имовине са стањем на дан 31.12.2026. године,		новембар
- Разматрање успеха и дисциплине ученика на првом тромесечју школске 2026/2027. године,	Директор, стручна служба ,секретар	новембар

13.3. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Школски одбор радиће у седницама на којима ће бити разматрана следећа питања:

- Доношење Финансијског плана и Плана набавки за 2027. годину	Директор, шеф рачуноводства, секретар	Јануар
-Усвајање извештаја о раду пописне комисије	Комисија за попис	
- Разматрање успеха и дисцилине ученика на крају првог полугодишта школске 2026/2027. године	Директор, стручна служба, секретар	Фебруар
- Разматрање и усвајање извештаја о финансијском пословању за 2026. годину	Директор, шеф рачуноводства,секретар	Фебруар
- Усвајање извештаја о раду школе за прво полугодиште школске 2026/2027. године	директор,стручна служба	Фебруар
- Усвајање извештаја о раду директора школе у првом полугодишту школске 2026/2027. године,	директор	фебруар
-Актуелна питања	Директор, стручна служба, секретар	
-Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег тромесечја школске 2026/2027. године	Директор, стручна служба, секретар	Април/мај
Усвајање извештаја о раду директора школе у школској 2026/2027.години,	директор	Јун
Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске 2026/2027. године	Директор, стручна служба, секретар	Јун
Анализа прелиминарних резултата завршног испита за ученике 8. разреда	Директор, стручна служба, секретар	Јун
Разматрање извештаја са евентуално реализованих екскурзија и наставе у природи за школску 2026/2027. годину	Директор, стручна служба, секретар	Јун
-Анализа и предлагање мера за даљу модернизацију рада, праћење и вредновање рада	Директор, стручна служба, секретар	Јун
-Решавање по жалбама у другом степену	Директор, секретар	По потреби
-Текућа питања.		
- Анализа припремљености школе (простор, кадрови) за почетак школске 2027/2028. године		Август

13.4. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА (ПЕДАГОГА И ДЕФЕКТОЛОГА)

подручја рада	садржај активности	носилац активности	време реализације	сарадници
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	-Учествовање у изради Годишњег плана рада школе и његових појединих делова: план самовредновања рада школе. операционализација активности у вези са инклузивним образовањем, план професионалног развоја, програм превенције и заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, план професионалне оријентације ученика, учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава, распоређивање досељених ученика, помоћ у планирању и реализацији огледних часова, помоћ у планирању и реализацији часова одељењског старешине; - Израда годишњег програма рада и месечних планова стручног сарадника педагога; - Припремање и израда плана сопственог професионалног развоја и стручног усавршавања; - Припремање и израда плана посете часовима;	Стручни сарадници – педагог и дефектолог	септембар мај и јун септембар током године март/април новембар и март септембар	- директор, - помоћник директора - наставници -руководиоци ОВ

ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА	Учешће у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагање мера за побољшање ефикасности, екомомичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба ученика; - Праћење и подстицање напредовања ученика у развоју и учењу; - Спровођење квалитетних анализа постигнућа ученика и припрема препорука за унапређивање постигнућа; - Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу; - Учешће у праћењу и вредновању ефеката иновативних активности и пројеката; - Учешће у зради појединих делова извештаја о раду школе; - Иницирање и реализација истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада;	Стручни сарадници – педагог и дефектолог	током године фебруар и септембар током године	директор, помоћник директора, ОС, стручни активи - ОС, тим за додатну подршку, Тим за ИО

РАД СА УЧЕНИЦИМА	Учешће у организацији пријема ученика, праћење процеса адаптације и подршка у превазилажењу тешкоћа адаптације; - Учешће у праћењу напредовања ученика у развоју и учењу; - Учешће у идентификовању деце којој је потребна подршка и праћење реализације индивидуализованог приступа; - Испитивање деце уписане у основну школу; (Провера спремности за полазак у школу деце од 6 до 6,5година); -Структуирање одељења првог разреда; - Испитивање општихипосебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења; - Саветодавно-инструктивни радса	Стручни сарадници – педагог и дефектолог	током године	ОС, родитељи, директор, помоћник директора

	ученицима са тешкоћама у учењу, развојним, емоционалним и социјалним тешкоћама, проблемима прилагођавања, проблемима у понашању; - Пружање подршке ученицима за које се обезбеђује образовно-васпитни рад по ИОП-у; - Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвенихгрупа; - Идентификовање и подршка даровитим ученицима, процена могућности за убрзано школовање; -Рад на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности ученика потребнихза живот у савременом друштву; - Професионално информисање и саветовање ученика; - Подршка ученичком активизму и партиципацији у школском животу; - Учествовање у појачаном васпитном раду са ученицима; - Организовање и реализовање предавања, трибина, радионица и др. заученике;			

РАД СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА	- Сарадња са родитељима ради добијања информација о ученицима потребних за упознавање и праћење развојаученика; - Саветодавни рад са родитељима ученика који имају тешкоће у развоју, учењу или понашању; - Подршка јачању родитељских васпитних компетенција у оквиру индивидуалних консултација; - Упознавање родитеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити ученика од дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања и другим документима од значаја за правилан психо-физички развој деце; - Саветодавни рад са родитељима ученика који врше повреду правила понашања и којима је одређен појачан васпитнирад; - Сарадња са родитељима ученика који се школују по ИОП-у. -Сарадња са Саветом родитеља	Стручни сарадник – педагог и дефектолог	током године	Помоћник директора, одељењске старешине, директор

РАД САНАСТАВНИЦИМА	- Саветодавни рад и подршка наставницима усмерени ка: унапређењу процеса праћења и посматрања напредовања ученика; коришћење различитих метода, техника и инструмената праћења ученика и самоеваулације рада; стварању педагошко психолошких услова за постицање целовитог развоја ученика; планирање реализације непосредног образовно васпитног рада са ученицима, а нарочито у области прилагођавања образовно васпитних потреба ученика; јачању наставничких компетенција; у индивидуализацији наставе на основу уочених потреба, интересовања и способности деце у раду са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка; праћење начина вођења педагошке документације; пружање помоћи наставницима у реализацији угледних часова; пружање помоћи наставницима у изради планова допунског и додатног рада, плана рада одељењског старешине; пружање помоћи одељењским старешима у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице; - Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика; у препознавању способности и интересовања ученика које су у функцији развоја професионалне каријере; - Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеном часу, као и предлагање мера за унапређење праћеног сегмента образовно васпитног процеса; - Усмеравање наставника у креирању плана професионалног развоја;	Стручни сарадници – педагог и дефектолог	током године	Помоћник директора, одељењске старешине, директор

РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА	- Сарадња са директором и психологом на идентификовању специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење; - Сарадња са директором и психологом у оквиру рада стручних тимова тимова; - Рад на заједничком планирању и изради стратешких докумената установе; - Припреме и реализације разних облика стручног усавршавања наставника у оквиру установе; - Сарадња на плану обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности ОВР школе (избор наставника ментора, подела одељењског старешинства...); - Сарадња на припреми докумената школе (извештаји, планови, прегледи,анализе...); - Сарадња у организовању трибина, предавања, радионица... за ученике, запослене иродитеље; - Сарадња у реализацији стручног усавршавања наставника у оквиру установе; - Сарадња по питању приговора и жалби ученика и родитеља/старатеља на оцену из предмета и владања; - Учествовање у раду комисије запроверу савладаности за увођење у посао наставника и стручног сарадника; - Размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са психологом; - Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем ученика; -Сарадња са педагошким саветником;	Стручни сарадници – педагог и дефектолог	током године	Помоћник директора, ОС, директор

РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	- Учешће у раду Наставничкогвећа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности), педагошког колегијума, Одељењских већа и Стручних већа; - Учешће у раду тимова према годишњем задужењу; - Учешће у раду Стручног актива за развојно планирање и Стручног актива за развој школског програма;	Стручни сарадници – педагог и дефектолог	током године	стручни активи, тимови директор, помоћник директора, наставници
САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ	- сарадња са Интерресорном комисијом, Домом здравља, Центром за социјални рад, основним и средњим школама, Националном службом за запошљавање, предшколском установом „Лане“, службама Општине Осечина, школским полицајцем, Полицијском управом Осечина, Школском управом Ваљево;	Стручни сарадници – педагог и дефектолог	током године	Директор, помоћнок директора, тима за сарадњу са друштвеном средином
ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНОУСАВРШАВАЊЕ	- Вођење документације о сопственом раду (дневник рада педагога, евиденција о раду са ученицима, родитељима и наставницима, вођење евиденције о извршеним анализама, истраживањима, тестирањима и посећеним часовима); - Припрема за све послове предвиђене годишњим и месечним плановима рада педагог; - Стручно се усавршава праћењем стручне литературе, похађањем акредитованих семинара, стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим стручним сарадницима у образовању;	Стручни сарадници – педагог и дефектолог	Током године	

13.5. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Организација образовно-васпитног рада у овој школској години остварује се на основу:
1. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр.88/17, 22/18 – др.закон, 10/19, 6/20 и 129/21);
2. Закона о основном образовању и васпитању („Службеник гласник РС“бр.55/13, 101/17, 27/18-др.закон, 10/19 и 129/21);
3. Закона о средњем обратовању и васпитању - „Службени гласник РС“, бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018 – др. закон 6/2020 , 52/2021, 129/2021 – др.закон и 92/2023;
4. Прописа којима се уређују планови и програми наставе и учења;
5. Прописа којима се ближе уређују специфични аспекти рада школе;
6. Правилником о календару образовно васпитног рада основних школа за школску 2026/27. годину („Службени гласник Републике Србије“ – Просветни гласник, бр. 110-00-62/2026-07),
7.Правилником о календару образовно васпитног рада средњих школа за школску 2026/27. Годину („Службени гласник Републике Србије“ – Просветни гласник, бр. 110-00-61/2026-03).

План рада директора Образовно-васпитног центра „Браћа Недић“ заснива̂ће се на функционално интегрисаним знањима, способностима и вештинама управљања, организовања и руковођења рада у школи усклађеним са чланом 82, 83, 85-87, 106, 112, 116, 119, 120, 122- 130, 132, 133, 138, 149, 152, 154, 158, 159, 164-168, 170, 191, 192, 196 Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ број 88/2017, 27/2018,10/2019 и 6/20, 129/2021), Правилником о Стандардима компетенција директора установе образовања и васпитања („Службени гласник РС“ број 38/2013), Правилника о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС“ – Просветни гласник 14/2018), Правилником о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („Службени гласник РС“, број 2/92 и 2/2020), Правилником о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи („Службени гласник РС- Просветни гласник“, бр. 1/92, 23/97, 2/2000 и 15/2019) и чланом 64 Статута ОВЦ „Браћа Недић“.

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

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

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

1.РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ			
време реализације	Области, садржај,активности	Очекивани ефекти	Сарадници
август/септембар током године	-Организује образовно-васпитни рад у школи у складу са законима, прописима; -Организује активности уцињу промовисања вредности учења, позитивних и људских вредности код ученика;	Квалитетна настава и функционална знања	Педагог, дефектолог, помоћник директора
август/септембар током године	-Организује превентивне активности које омогућавају безбедно окружење (дежурство наставника, поштовање правила понашања ученика и запослених);	Школа је безбедна и здрава средина	Педагог, дефектолог, помоћник директора Ученици, родитељи
током године	-Медијскипромовишерезултате рада школе;	Значајне активности школе медијски пропраћене	Тим за маркетинг и презентацију Школе
током године	-Учествује у анализи педагошко-инструктивног рада, огледних часова;	Наставни процес се реализује квалитетно	Тим за професионални развој, стручна Служба

2. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ			
Време реализације	Области, садржај, активности	Очекивани ефекти	Сарадници
Август, септембар	-Организује и оперативно спроводи процес планирања и програмирања рада школе у складу са законском регулативом и смерницама МП;	Благовремено уређени планови рада	Педагог, дефектолог, помоћник директора
до 1. септембра до 1. септембра током године	-Организује непосредан образовно-васпитни рад; - Израђује Општи акт о организацији и систематизацији послова; - Образује стручна тела, већа, обавезне тимове и друге тимове и стручне активе; -Планира и остварује васпитни рад школе са нагласком на остале облике образовно-васпитног рада	Добра и квалитетна организациона структура запослених Успостављена координација рада стручних органа, већа и тимова Унапређени односизасновани на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности	Секретар, педагог, дефектолог, помоћник директора
септембар	-Израђује четрдесеточасовну радну недељу;	Запослени су равномерно оптерећени поделом задужења	Педагог, дефектолог, помоћник директора, стручна већа

време реализације	Области, садржај, активности	Очекивани ефекти	Сарадници
током године	-Учествује у остваривању истраживања која доприносе афирмацији и унапређењу образовно-васпитног процеса;	Спроведена два истраживања у току школске године (у току 1.полугодишта – процена адаптације ученика 5.разреда и у току 2.полугодишта истраживање анализа педагошко-инструктивног рада у току школске године)	Наставници,родитељи, педагог, дефектолог, помоћник директора
до 15. септембра	- Учествује у изради Годишњегплана рада, Школског програма и Развојног плана;	Квалитетно урађен Годишњи план рада, Школски програм и Развојни план	Тимови, наставно особље, педагог, дефектолог, помоћник директора
до 15. септембра	-Учествује у изради плановарада које Школски одбор усваја;	Усвојени сви планови на нивоу установе	Секретаршколе
током године	-Организује процес праћења, вредновања и самовредновања, извештавања и анализу резултата рада школе и предузима корективне мере;	Квалитетна анализа успеха и израда акционих планова у циљу унапређења рада школе, полугодишње и годишње извештавање о свим сегментима рада школе	Тимови, наставно особље, педагог, дефектолог, помоћник директора
током године	-Упознаје Школски одбор, Савет родитеља, Наставничко веће, Педагошкои колегијум са извештајима и анализама резултатима рада и предузетим корективним мерама; -Учествује у изради Акционих планова и мера унапређењарада школе;	Школски одбор, Савет родитеља, Наставничко веће	Тимови, наставно особље, педагог, дефектолог, помоћник директора

време реализације	Области, садржај, активности	Очекивани ефекти	Сарадници
Април и мај	-Учествује у организацији активности и обележавањуНедеље сећања и заједништва;	Реализоване активности на нивоу школе у оквиру обележавања Недеље сећања и заједништва;	Тимови, наставно особље, педагог, дефектолог, помоћник директора
Током године	-Информише све запослене оважним питањима живота и рада школе	Важне информације доступне свим запосленима преко огласне табле, сајта школе, фејсбук странице и вајбер група	Педагог, дефектолог, помоћник директора
Током године	-Прати реализацију екскурзијаи наставе у природи , информише Наставничко веће,Савет родитеља, Школски одбор и ученички парламент;	Важне информације доступне члановима Школског одбора, Савета родитеља, запосленима и родитељима ученика	Педагог, дефектолог, помоћник директора, наставници
Током године	-Организује обуку запослених за примену савремених информационо-комуникационих технологија за примену у настави и коришћење платформе „Чувамте“;	Наставници користе информационо-комуникационе технологије, воде електронски евиденцију	Наставнници,тим за стручно Усавршавање
Током године	-Учествује у процесу самовредновања рада школе и сопственом самовредновању	Резултати самовредновања су у функцији унапређења квалитета рада школе	Тим за самовредновање, педагог, дефектолог, помоћник директора
новембар април	-Анализира постигнућа ученика на пробном завршном испиту и завршном испиту	Урађене анализе завршног испита и презентоване на Наставничком већу, Педагошком колегијуму, Савету родитеља, Школском одбору и Ученичком	Наставници,педагог, дефектолог, помоћник директора

3. ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ			
Време реализације	Области, садржај, активности	Очекивани ефекти	Сарадници
до првог септембра	- Обезбеђује стручан наставни кадар;	Поштујући законске регулативе обезбеђен квалитетан наставни кадар	Секретар
током године	- Прати рад ментора и приправника;	Приправници стручно оспособљени за посао и прилагођени радној средини	ментори
током године	-Организује стручно усавршавање и професионални развој запослених; -Прати реализацију огледних часова;	Планиране активности стручног усавршавања и професионалног развоја остварене	Наставници, Тим за стручно усавршавање
током године	-Комуницира са свим запосленима у циљу стварања позитивне и радне атмосфере уз међусобно поштовање, сарадњу и поштовање различитости;	Професионална сарадња, тимски рад, позитивна атмосфера	Сви запослени
током године	-Остварује педагошко-инструктивни увид и надзор образовно-васпитног рада у складу са Годишњим планом рада школе и Планом педагошко-инструктивног рада;	Побољшан квалитет наставе	педагог, дефектолог,

4.РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ			
Време реализације	Области, садржај, активности	Очекивани ефекти	Сарадници
током године	-Учествује у раду Савета родитеља	Родитељи ефикасно учествују у животу и раду Школе	Педагог, дефектолог ,секретар, координатори Тимова
током године	-Сарађује са Школском управом Ваљево, - Сарађује са Народном библиотеком Осечина, ПУ „Лане“, Музејом Осечина , СЦ Осечина, Полицијском станицом Осечина, ДЗ Осечина -Сарађује са Заводом за јавно здравље Ваљево - Сарађује са фирмама „Подгорина-фрухт“, „Подгорина воће“ и „Фрикос“	Школа је укључена у активности које организује општина	Педагог, дефектолог,секретар
током године	-Организује дан отворених врата за родитеље	-Побољшана сарадња и комуникација са родитељима	Наставници, Педагог, дефектолог
током године	-Конструктивно решава конфликте ученика у сукобу;	-Конфликтне ситуације успешно решене	Тим за заштиту ученика од насиља,злостављања и занемаривања, педагог, дефектолог
током године	-Правовремено обавештава Школски одбор о свом раду (два пута годишње), о реализацији васпитно-образовног програма, Школског програма, Годишњег плана рада установе, финансијском пословању, постигнућима ученика и другим питањима за које је надлежан Школски одбор;	Правовремено и детаљно обавештен ШО о свим сегментима рада школе који су предвиђени законском регулативом	Секретар, педагог, дефектолог Тимови

5. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ			
Време реализације	Области, садржај, активности	Очекивани ефекти	Сарадници
током године	-Учествује у изради финансијског плана, благовремено планира финансијске токове у циљу позитивног финансијског пословања	Ефикасно управљање финансијским ресурсима	Шеф рачуноводства
током године	-Распоређује материјалне ресурсе у циљу оптималног извођења образовно-васпитног процеса, прати спровођење јавних набавки	Ефикасно управљање материјалним ресурсима, јавне набавке спроведене у складу са законском регулативом	Шеф рачуноводства,секретар
током године	-Прати унос података у ИС Доситеј и Јединствени информациони систем просвете -Прати унос података у систем финансијског управљања и контроле; -Прати рад на програму Искра и Спири -Прати и извештава на недељном и месечном нивоу о реализацији образовно-васпитног рада у школи; -Учествује у изради потребне документације предвиђене законском регулативом - Редовно прати процес ажурирања података о свим запосленима програму Искра и Спири и ЈИСП -Редовно прати уношење података у електронски дневник	Школа поседује законом прописану документацију	Секретар, административно особље, педагог, дефектолог

6. ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ			
Време реализације	Области, садржај, активности	Очекивани ефекти	Сарадници
Током године	- Континуирано прати законску регулативу у области образовања, радних односа, финансија и новине примењује у пракси	Школа функционише и поседује документацију урађену у складу са законском регулативом	Секретар, административни радник, педагог, дефектолог
Током године	- Организује, координира и омогућује израду и доступност општих аката и документације у скалду са законом и другим прописима	Школа функционише и поседује документацију урађену у складу са законском регулативом	Секретар, административни радник, педагог, дефектолог
Током године	- Израђује планове за унапређење рада установе на основу стручно-педагошког и инспекцијског надзора	Урађена докуменатација, општи акти и прописи у складу са законом	Педагог, дефектолог

13.6. ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

Годишњим планом рада школе дефинисани су најважнији послови и задаци помоћника директора. Функцију помоћника директора школе у току школске 2026/27. године обавља Нела Костић, професор разредне наставе.

1. Планирање и организација рада				
Време реализације	Активности	Сарадници	Очекивани исходи	Начин праћења/ евалуација
Август–септембар	Израда Годишњег плана рада помоћника директора	директор	Израђен и усвојен план рада	Усвојен план рада
Август, јул	Учешће у изради Годишњег плана рада школе и Годишњег извештаја о раду школе	директор, стручни сарадници, руководиоци тимова	Благовремено израђени план и извештај школе	Усвојена документа, записници
Септембар	Учешће у изради Плана професионалног развоја запослених	директор, Тим за професионални развој	Израђен план професионалног развоја	Усвојен план
Август	Утврђивање организационе шеме рада школе.	директор, секретар школе	Ефикасно организован рад школе	Организациона шема
Август-септембар, по потреби	Учешће у изради распореда часова и плана дежурстава наставника	директор, наставници	Рационално организована настава и дежурства	Распоред часова и план дежурстава
Континуирано	Праћење дневне организације рада школе и предузимање мера за њено унапређивање	директор, наставници, стручни сарадници	Несметано функционисање школе	Увид у организацију рада, извештаји
2. Праћење и унапређивање образовно-васпитног рада				
Септембар	Учешће у изради плана посете часовима	директор, стручни сарадници	Израђен план посете часовима	План посете часовима
Континуирано	Посета часовима и праћење квалитета наставног процеса	директор, стручни сарадници, наставници	Унапређен квалитет наставе и пружена подршка наставницима	Записници, извештаји, анализа часова
Континуирано	Увид у годишње и оперативне планове рада, као и припреме	наставници, стручни сарадници	Планови и припреме усклађени са	Увид у документацију

	наставника		прописима	
Континуирано	Анализа педагошке документације и праћење њеног уредног вођења	наставници, одељењске старешине, стручни сарадници	Уредно и законито вођење документације	Анализа документације
Континуирано	Пружање стручне и саветодавне подршке наставницима у циљу унапређивања наставне праксе	наставници, стручни сарадници	Унапређен квалитет наставног рада	Разговори, саветодавни рад, посете часовима
3. Сарадња са стручним органима и учесницима образовно-васпитног рада				
Континуирано	Сарадња са наставницима, одељењским старешинама и руководиоцима стручних већа, актива и тимова	наставници, руководиоци тимова	Успешна координација и сарадња	Записници, извештаји
Током године	Учешће у раду Наставничког већа, Одељењских већа и Стручних већа.	чланови већа	Донети закључци и реализоване активности	Записници са седница
Током године	Учешће у раду Стручног актива за развојно планирање и школских тимова	чланови тимова	Реализоване планиране активности	Записници, извештаји тимова
Континуирано	Сарадња са ученицима, одељењским заједницама и Ученичким парламентом	ученици, наставници, педагог	Јачање ученичког учешћа и одговорности	Извештаји, записници, реализоване активности
Континуирано	Сарадња са родитељима и пружање саветодавне подршке	родитељи, одељењске старешине, стручни сарадници	Унапређена сарадња школе и породице	Евиденција разговора, записници
4. Праћење постигнућа ученика				
На крају класификационих периода	Анализа успеха, владања и изостајања ученика на крају класификационих периода	наставници, одељењске старешине, стручни сарадници	Предложене мере за унапређивање постигнућа ученика	Анализе успеха, записници
Континуирано	Праћење реализације мера за унапређивање образовно-	наставници, одељењске старешине, стручни	Успешно реализоване мере за унапређивање образовно-	Анализа извештаја, увид у документацију

	васпитног рада	сарадници	васпитног рада.	
Континуирано	Анализа текућих проблема и предлагање мера за њихово решавање	директор, стручни сарадници	Благовремено решавање уочених проблема	Извештај о завршном испиту
5. Организација и реализација школских активности				
Мај, јун	Учешће у организацији и реализацији завршног испита	директор, испитне комисије	Успешно реализован завршни испит	Извештај о завршном испиту
Током године	Учешће у организацији школских манифестација, такмичења, пројеката и других активности	наставници, ученици, стручни сарадници	Успешно реализоване школске активности	Извештаји, фотографије, записници
Континуирано	Сарадња са директором у координацији рада школе и реализацији текућих послова	директор	Ефикасно функционисање школе	Извештаји, реализација активности
6. Праћење квалитета рада школе				
Током године	Учешће у активностима самовредновања и развојног планирања	Тим за самовредновање, Стручни актив за развојно планирање	Унапређен квалитет рада школе	Извештаји о самовредновању
Континуирано	Праћење реализације Годишњег плана рада школе и акционих планова	директор, руководиоци тимова	Реализоване планиране активности	Анализе, извештаји
Континуирано	Учешће у припреми извештаја и анализа значајних за рад установе	директор, стручни сарадници	Благовремено припремљени извештаји	Усвојени извештаји
Континуирано	Предлагање мера за унапређивање квалитета рада школе	директор, стручни сарадници, наставници	Унапређен квалитет рада установе	Анализе, извештаји, реализоване мере

13.7. План педагошко-инструктивног рада

Педагошко инструктивни рад са настаницима

Циљеви и задаци педагошко-инструктивног рада у школу су:
- учествовање у стварању програмских, педагошко-организационих и дидактичко- методичких услова за остваривање циљева основне школе,
- унапређивање, осавремењавање и рационализација образовно- васпитног рада.

Педагошко-инструктивним радом наставницима се пружа помоћ у одабирању рационалних облика метода и средстава васпитно- образовног рада, а посећивањем часова свих видова васпитно- образовног рада сагледавају се дидактичко- методичка заснованост часа, примена елемената савремене наставе, договорених дидактичких иновација, интеракција ученика у одељењу, педагошка клима.
У току школске 2026/2027. године директор и стручни сарадници у сарадњи са помоћником директора школе бавиће се континуирано током школске године.

ПЛАН ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА ЗА ШКОЛСКУ 2026-27. ГОДИНУ

ДИРЕКТОР / ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА / ПЕДАГОГ / ДЕФЕКТОЛОГ								
Наставник	октобар	новембар	децембар	јануар	фебруар	март	април	мај
Зорица Николић	+				+			
Милан Вујичић				+				
Верица Петровић			+			+		
Весна Јосиповић		+			+			
Бранка Степановић	+			+				
Биљана Милосављевић			+		+			
Иван Андрић		+			+			
Драгица Николић						+		
Драгица Недељковић		+				+		

Љиљана Тијанић			+					+
Марија Крстић		+					+	
Мирјана Спасић		+					+	
Ана Перишић			+			+		
Марија Станимировић			+			+		
Гордана Алексић		+			+			
Марија Петровић			+			+		
Наташа Симић				+				+
Ивана Митровић-Машић		+			+			
Драгица Пуљезевић			+				+	
Мирјана Вујичић			+			+		
Милица Новаковић	+			+				
Аница Јовановић	+				+			
Милан Симић		+				+		
Невена Урошевић		+			+			
Дејан Алексић			+			+		
Катарина Вукосављевић	+						+	
Марија Томић	+					+		
Сања Недељковић	+			+				
Марија Радивојевић		+			+			
Ана Топаловић	+			+				
Сања Савић		+				+		

Јована Игњатовић		+			+			
Александар Вујичић	+			+				
Виолета Миливојевић			+				+	
Сања Гачић		+				+		
Славица Бурмазовић			+		+			
Данијела Савковић	+					+		
Бранка Урошевић			+		+			
Јелена Николић			+				+	
Александар Николић			+				+	
Гордана Гладовић		+				+		
Зоран Перић			+					+
Миодраг Спасић				+		+		
Марко Марковић	+						+	
Ђорђе Ђокић						+		
Драган Петровић		+						
Ненад Иконић		+			+			
Јасмина Миловановић		+		+				
Наташа Ђукић	+				+	+		
Данијела Јоцић	+				+			

Катарина Поповић	+							+
Жељко Матић			+					+
Милица Миливојевић		+				+		

13.8. Увођење у посао приправника

Током реализације програма увођења у посао приправника обухваћене су следеће области: планирање, програмирање, остваривање и вредновање образовно- васпитног рада; праћење развоја и постигнућа деце и ученика; сарадњу са колегама, породицом и локалном заједницом; рад са децом са сметњама у развоју; професионални развој; документација наставника, васпитача и стручних сарадника.

План рада ментора и приправника
Сваки ментор и приправник имају обавезу да направе сопствени план рада и планирају динамику посете ментора приправнику и приправника ментору.

План професионалног развоја и унапређења образовно-васпитног рада Законом о основама система образовања и васпитања прописана је дужност наставника, васпитача и стручног сарадника да се професионално развијају. Професионални развој је обавезан ради успешнијег остваривања и унапређивања образовно-васпитног рада.
Професионални развој запослених регулисаан је и Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС”, бр. 72/09, 52/11, 55/13, 35/15 – аутентично тумачење, 68/15 и 62/16-УС).

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника, васпитача и стручног сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце и ученика и нивоа постигнућа ученика. Саставни и обавезни део професионлног развоја јесте стручно усавршавање које подразумева стицање нових и усавршавање постојећих компетенција важних за унапређивање васпитно- образовног, образовно- васпитног, васпитног, стручног рада и неге деце (у даљем тексту: образовно-васпитни рад). Саставни део професионлног развоја јесте и развој каријере напредовањем у одређено звање. Професионални развој наставника, васпитача и стручних сарадника установа се планира у складу са потребама и приоритетима образовања и васпитања деце и ученика, приоритетним областима које утврђује министар надлежан за послове образовања (у даљем тексту: министар) и на основу сагледавања нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника у установи.

13.9. ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА

Школска библиотека је место библиотечко – информационе, васпитно – образовне активности школе.
У школској библиотеци прикупља се, обрађује, и ученицима, наставницима и стручним сарадницима даје на коришћење библиотечко – информациона грађа (књиге, серијске публикације и др.) иизвори.
Библиотека је дужна да у свом фонду прикупља уџбенике и друга наставна средства намењена ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом, као и стручну литературу за наставнике и стручне сараднике.
Задатак школске библиотеке је да код ученика развија навике читања и коришћења библиотечких услуга, као и да ученике оспособљава да користе информацијеу свим облицима и на свим медијима и омогући им да овладају вештинама потребним за учење у току целог живота.

време реализације	врсте активности
I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	
током године	Израда годишњег плана рада библиотекара
током године	Вођење евиденције издатих / враћених књига
VIII, IX, X	Планирање и програмирање рада са ученицима
током године	Планирање набавке књижне грађе и библиотечког материјала
VI	Израда извештаја о раду библиотекара
VIII	Израда годишњег плана рада библиотекара за 2024/25.
II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	
током године	Праћење и вредновање рада библиотке спровођењем анкета и интервјуа за ученике
Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно – васпитне активности за наставнике и стучне сараднике	
Оспособљавање ученика за самостално коришћење књижевног фонда библиотеке и интернета	
III РАД СА НАСТАВНИЦИМА	
VIII	Информисање о програмским садржајима библиотеке
VIII, IX, X	Утврђивање годишњег плана обраде лектире
током године	Сарадња на посебним пројектима и програмским садржајима
IV РАД СА УЧЕНИЦИМА	
током године	Књижевне радионице за ученике од 1. до 4. разреда
током године	Вештина читања и разумевања прочитаног – радионице за ученике од 5. до 8. Разреда
I, V	Учешће у активностима школе: Свети Сава, Дан школе...

V РАД СА РОДИТЕЉИМА	
током године	Информисање о програмским садржајима
VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА	
током године	Информисање о програмским садржајима
прво полугодиште	Сарадња на посебним пројектима
V, VI	Информисање о остварености циљева и задатака рада библиотекара
VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА	
током године	Тим за самовредновање, Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво

VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА	
током године	Промоција, сарадња,организација заједничких активности: Градске библиотеке, издавачких кућа, стручних већа, установа културе, образовања и локалне заједнице
IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	
током године	Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци
током године	Вођење документације о раду школског библиотекара, анализа и вредновање рада
током године	Инвентарисање и сигнирање нових књига
током године	Уређивање фонда
током године	Професионални развој, усавршавање

13.10. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Стручно усавршавање и напредовање наставника и стручних сарадника

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника, васпитача и стручног сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце и ученика и нивоа постигнућа ученика. Професионални развој наставника је процес који се односи на стално развијање знања, вештина и способности и доприноси побољшању квалитета рада, јачању мотивације и развијања система вредности и самовредновања. Професионални развој је отворен, динамичан и трајан процес који подразумева и преношење новог знања из различитих професионалних области и научних дисциплина у свет праксе, као и праћење европских трендова у погледу побољшања квалитета образовања.

Стручно усавршавање представља стални, плански, систематизовани и програмирани процес а којим се обезбеђује: стицање нових и што савременијих педагошких, психолошких, методичких и дидактичких знања и усавршавање тих знања до нивоа њихове примене у раду са ученицима и родитељима ученика, стално праћење нових достигнућа у струци, продубљивање и развој стеченог знања из области педагогије, психологије и методике у функцији остваривања наставних садржаја, полазећи од узраста детета и ученика, њихових психолошких карактеристика, могућности и потреба, увођење нових знања у образовни и васпитни рад са ученицима. Потребе и приоритете стручног усавршавања установа планира на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника, васпитача и стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа, задовољства ученика и родитеља, односно старатеља деце и ученика и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада.

Лични план професионалног развоја наставника и стручних сарадника сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника (у даљем тексту: компетенције).

Компетенције стручног усавршавања су:

Н1-компетенција за уже стручну област

Н2-компетенција за подучавање и учење

Н3-компетенција за подршку развоју личности ученика

Н4-компетенција за комуникацију и сарадњу

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које:

1. Предузима установа у оквиру својих развојних активности и то:
   1. извођењем угледних, односно огледних часова, и других наставних и ваннаставних активности са дискусијом и анализом
2. излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, различите врсте истраживања, учешћем у: истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у установи, програмима од националног значаја у установи, међународним програмима, скуповима, семинарима и мрежама, програму огледа, раду модел центра;
3. Стручне посете и студијска путовања дефинисана Развојним планом установе
   4. Рад са ученицима, такмичења и смотре, стручни активи, интерни и екстерни маркетинг школе, рад у тимовима и различитим програмима
2. Спроводе се по одобреним програмима обука и стручних скупова.

Стручно усавршавање подразумева континуиране активности Тима за стручно усавршавање које се одвијају у следећим фазама:

*анализа потреба за стручно усавршавање у школи
*планирање будућих семинара наставника и стручних сарадника
*организација, реализација и евалуација активности у установи
*евалуација квалитета реализованих семинара
*извештавање директора на крају сваког полугодишта.

Сертификати запослених који су похађали семинаре налазе се у школи у Бази података коју води и редовно допуњује Тим за професионални развој.

Активност	Време реализације	Носиоци активности	Очекивани ефекти
- Договор у вези са активностима Тима за стручно усавршавање - Попуњавање личних планова професионалног развоја на нивоу стручних већа - Анализа Листе одобрених програма сталног стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника (ЗУОВ) - Израда плана стручног усавршавања за школску 2026/27.годину	Август	Чланови тима Стручна већа за разредну наставу и стручни активи за предметну наставу	- Извршна организација активности. - Урађен план рада тима у складу са потребама школе. - Попуњени лични планови професионалног развоја. - Анализирана Листа одобрених програма сталног стручног усавршавања и информисани наставници и стручни сарадници на Наставничком већу. - Урађен план рада за шк. 2026/27. годину.
- Избор акредитованих обука на нивоу школе - Креирање базе за евидентирање СУ и бодова	Септембар	Директор, Чланови тима, Стручна служба	- Извршен избор обуке на нивоу школе. - Имплементирани појединачни планови стручних већа у годишњи план СУ.
- Праћење реализације планова стручног усавршавања – прикупљање евиденционих листа наставника, стручних сарадника, директора - Праћење измена у Закону и Правилнику о стручном усавршавању и усклађивање документације - Информисање о новим прописима, начинима рада и примени иновација у образовно- васпитном раду кроз седнице Педагошког колегијума, Одељенских већа и Наставничког већа. - Размена искустава са стручних усавршавања у оквиру стручних већа - Анализа одржаних угледних и огледних	Током школске године Током школске године	Директор, Чланови тима, Стручна служба Директор, Чланови тима, Стручна служба	- Евиденционе листе анализиране и сачињен извештај о СУ са предлозима за унапређивање СУ и компетенција наставника. -Измене имплементиране у праксу и документацију. -Наставници информисани о новим прописима, начинима рада и примени иновација у образовно-васпитном раду кроз седнице Педагошког колегијума, Одељенских већа и Наставничког већа. - Размењена искуства са стручних усавршавања у оквиру стручних већа. - Анализирани одржани угледни и огледни часови у току школске године. - Благовремена размена информација, доношење плана СУ и усвајање извештаја о СУ

часова - Сарадња са директором, стручним сарадницима, Саветом родитеља и Школским одбором, Стручним активом за развојно планирање			
- Израда извештаја о СУ на крају школске године - Израда извештаја о раду Тима у протеклој години	Јун		- Израђен извештај о СУ запослених на крају школске године. - Израђен извештај о раду Тима у протеклој години.

ПЛАН АКТИВНОСТИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИНДИКАТОРИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Семинари из каталога програма стручног усавршавања наставника	Професори предметне наставе, професори разредне наставе, стручни сарадници	Запослени присуствовали акредитованим семинарима	Током школске године
Угледни часови (извођење и анализа)	Чланови стручних већа	Изведени и анализирани угледни часови	Током школске године
Праћење стручне литературе	Професори предметне наставе, професори разредне наставе, стручни сарадници	Запослени упознати са садржајем најновије стручне литературе	Током школске године
Обрада стручних тема на седницама стручних већа (индивидуализација наставе, уједначавање критеријума оцењивања, безбедност ученика у школи, инклузија)	Чланови стручних већа	Одржана предавања и презентације на Наставничким већима и Одељењским већима	Током школске године
Анализа досадашњих активности везаних за професионални развој	Тим за професионални развој, Педагошки колегијум, Наставничко веће	Анализиране активности реализоване у претходном периоду	Током школске године

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКРЕДИТОВАНИХ СЕМИНАРА

ОБЛАСТ	НАЗИВ СЕМИНАРА	КАТАЛОШКИ БРОЈ	ТРАЈАЊЕ СЕМИНАРА	КОМПЕТЕНЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Васпитни рад	Водич за рад са родитељима	110	1 дан 8 бодова	Н4, В2, ССПУ2, ВДУ1, Д5, ССДУ1	У току школске године
Деца/ученици којима је потребна додатна подршка у образовању	Буди професионалац – прилагоди наставу и учење ученику!	179	1 дан 8 бодова	Н2, Д4, ССДУ1	У току школске године
Општа питања наставе	НТЦ систем учења – развој креативног и функционалног размишљања	425	2 дана 16 бодова	Н2, Д2, ССДУ1	У току школске године
Стручни	Семинари за професоре разредне наставе у организацији Савеза учитеља Републике Србије, Друштва учитеља Ваљева		1 дан 8 бодова		У току школске године
Стручни	Семинари за професоре предметне наставе		1 дан 8 бодова		У току школске године

* План реализације акредитованих семинара остварiће се у зависности од одобрених финансијских средстава

1. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У ОКВИРУ УСТАНОВЕ

Стручно усавршавање у оквиру установе, поред одржавања угледних часова, реализоваће се и кроз:

- стручна предавања на Наставничким већима,
- презентовања искустава са похађаних семинара на Наставничким већима,
- планирање, организацију и реализацију стручних посета,
- планирање, организацију и реализацију Сајма науке,...

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГЛЕДНИХ ЧАСОВА

УЧИТЕЉ/НАСТАВНИК	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Мирјана Вујичић, Милица Новаковић	Српски језик	Децембар 2026.
Милица Новаковић, Ђорђе Ђокић	Српски језик, Веронаука	Децембар 2026.
Зоран Перић, Александар Николић	Физичко и здравствено васпитање, Музичка култура	Јануар 2027.
Данијела Савковић	Географија	Фебруар 2027 .
Милица Новаковић, Славица Бурмазовић	Српски језик, Историја	Март 2027.
Жељко Матић, Катарина Поповић, Славица Бурмазовић	Куварство, Историја	Март 2027.
Драгица Пуљезевић	Српски језик	Март 2027.
Милан Вујичић	Математика	Март 2027.
Зорица Николић	Математика	Март 2027.
Јелена Николић, Славица Бурмазовић	Биологија, Историја	Април 2027.
Милица Миливојевић, Јасмина Миловановић	Маркетинг, Статистика	Април 2027.
Марија Крстић, Марија Томић; Катарина Вукосављевић	Српски језик, Француски језик, Енглески језик	Мај 2027.
Јована Игњатовић	Биологија	Мај 2027.
Ана Топаловић, Марија Радивојевић	Математика; Физика	Мај 2027.
Бранка Степановић	Природа и друштво	Мај 2027.

13.11. ПЛАН СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Садржај рада	Време реализације	Носиоци активности
- Конституисање чланова Стручног актива за развојно планирање у установи	Август 2026.	Стручни актив за развојно планирање
- Израда плана рада и акционог плана Стручног актива за развојно планирање за школску 2026/27. годину	Септембар 2026.	Стручни актив за развојно планирање
- Анализа активности реализованих током првог класификационог периода	Новембар 2026.	Стручни актив за развојно планирање
- Анализа активности реализованих током првог полугодишта	Јануар 2027.	Стручни актив за развојно планирање
- Анализа активности реализованих током трећег класификационог периода	Април 2027.	Стручни актив за развојно планирање
- Анализа активности реализованих током другог полугодишта - Израда извештаја о раду Стручног актива за развојно планирање за школску 2026/27. годину	Јун 2027.	Стручни актив за развојно планирање

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

На основу Извештаја о раду Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за претходну школску годину, Тим је током школске 2025/2026. године одржао укупно три састанка на којима су разматране и решаване конкретне ситуације и проблеми у вези са понашањем и безбедношћу ученика. О одржаним састанцима сачињени су записници са свим потребним подацима о разматраним ситуацијама, предузетим мерама и даљем поступању.

Такође, одржан је и састанак на којем је формиран Тим за кризне догађаје у установи, у складу са потребом школе за јасним и организованим поступањем у ситуацијама које могу угрозити безбедност и добробит ученика и запослених.

На основу анализе стања, сигурности и безбедности ученика, анализе ситуација у вези са насиљем, као и различитих облика понашања ученика у претходној школској години, Тим је утврдио приоритете за даљи рад и превентивно деловање.

Имајући у виду резултате анализе и потребе школе, Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школској 2026/2027. години свој рад ће реализовати кроз четири међусобно повезане области рада:

1. **Формирање и организација Тима;**
2. **Обуке и коришћење националне платформе „Чувам те“;**
3. **Превентивне активности;**
4. **Интервентне активности** где ће се радити са учесницима у насилним ситуацијама, израда оперативних и индивидуалних планова заштите ученика и спровођење појачаног васпитног рада

2. ОБЛАСТИ РАДА ТИМА

2.1. Формирање и организација Тима

У оквиру ове области планирају се активности које се односе на формирање и организацију рада Тима, упознавање чланова са задацима и одговорностима, планирање рада, расподелу задужења, вођење документације и праћење реализације планираних активности.

Планиране активности:

Време	Садржај активности	Исходи	Реализатор
Август/септембар	Формирање школског тима, дефинисање улога сваког члана тима, подела задужења, појединачних и заједничких задатака	Формиран школски Тим	Директор, стручни сарадници
Август/септембар	Израда Акционог плана за текућу годину	Акциони план садржи различите активности	Чланови тима
Август/септембар	Упознавање чланова тима са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, број 104/2020. и Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности („Сл.гласник РС“ бр.65/2018)	Сви чланови тима упознати са законском регулативом	Директор, координатор тима
Септембар	Упознавање Савета родитеља, Ученичког парламента, Наставничког већа, Школског одбора са Акционим планом Тима и законском регулативом Упознавање ученика са правилима понашања у школи и процедурама пријаве насиља.	Савет родитеља, Ученички парламент, Наставничко веће и Школски одбор упознати са Акционим планом	Координатор тима (Ана Перишић)

Септембар	Упознавање чланова Наставничког већа, Савета родитеља, Ученичког парламента и Школског одбора са индикаторима за прелиминарну идентификацију жртава трговине људима	Наставничко веће, Савет родитеља, Ученички парламент и Шкослки одбор упознати	Координатор тима
Мај/јун	Евалуација случајева дискриминације и насиља током године. Презентација добрих примера. Завршна анкета међу ученицима и родитељима о осећају безбедности у школи. Планирање активности за наредну годину.	Спроведено анкетирање ученика и наставника школе	Ана Перишић, координатор тима и одељењске старешине

Обуке и коришћење националне платформе „Чувам те“

Посебна пажња биће посвећена стручном усавршавању чланова Тима и запослених, као и упознавању са могућностима националне платформе „Чувам те“.

Влада Републике Србије уз подршку Канцеларије за информационе технологије и електронску управу покренула је пројекат за успостављање националне платформе за превенцију и сузбијање насиља које укључује децу под називом "Чувам те". Платформа на једном месту интегрише све потребне аспекте темељне превенције и алате за сузбијање насиља које укључује децу. Национална платформа има за циљ координицију и јачање интерсекторске сарадње свих надлежних институција у борби против насиља. Поред вршњачког насиља које је у фокусу ове платформе, она представља и алат који ће нам помоћи у борби против насиља према свим запосленима у установама образовања и васпитања широм Србије. На овој платформи, ученици, родитељи и наставници ће моћи да пронађу све информације које се тичу врсте насиља и поступања у различитим ситуацијама. Посебно важан сегмент који се налази на платформи јесу онлајн обуке за ученике, родитеље и наставнике.

Време	Садржај активности	Исходи	Реализатор
Септембар/током године	Обука запослених (који нису прошли) за коришћење платформе	Запослени наставници разредне и предметне наставе и стручни сарадници обучени за рад на платформи	Координатор тима (Ана Перишић) Наставник информатике (Виолета Миливојевић) Професор физичког и здравственог васпитања (Зоран Перић)
Септембар	Додела задужења у оквиру коришћења платформе	Подељења задужења у оквиру коришћења платформе (унос података, прикупљање информација, праћење статуса предмета)	Координатор Тима, Директор школе
Септембар	Упознавање ученика са Националном платформом „Чувам те“	Ученици упознати са могућностима коришћења платформе(материјали и обуке за ученике у оквиру платформе)	Одељењске старешине
Септембар	Упознавање родитеља са Националном платформом „Чувам те“	Родитељи упознати са могућностима коришћења платформе(материјали у оквиру платформе)	Директор школе и одељењске старешине
Током године	Анализа рада на Националној платформи „Чувам те“	Унети сви потребни подаци	Координатор тима Наставник информатике Чланови Тима
Током године	Похађање обука на Националној платформи „Чувам те“	Наставници похађали обуке на платформи	Наставници разредне и предметне наставе

Превентивне активности

Превентивни рад представља један од приоритета Тима и реализоваће се континуирано током целе школске године.

Планиране активности обухватају:

Време	Садржај активности	Исходи	Реализатор
Септембар-јун	Пројекат – Заједно и безбедно кроз детињство	Реализована предавања за ученике школе	Полицијска станица Осечина, одељењске старешине
Током године	Упознавање запослених са безбедним понашањем ученика на интернету	Реализовано предавање/презентација на седници Наставничког већа	Координатор тима Наставници информатике
Током првог полугодишта	Спровођење радионице на тему „Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“ у трајању од по 45 минута у свим одељењима трећег и четвртог разреда	Ученици препознају правила безбедног понашања у саобраћају и ванредним ситуацијама.	Полицијски службеници станице у сарадњи са представницима Тима за заштиту и Тима за кризне догађаје
Током првог полугодишта	Спровођење радионице на тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“ у трајању од 90 минута у свим одељењима петог разреда У свим одељењима осмог разреда – спровођење по једне радионице у трајању од 90 минута на тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу –	Ученици препознају облике вршњачког и дигиталног насиља и усвајају начине безбедног и одговорног понашања. Ученци препознају ризичне ситуације током прославе матуре и усвајају правила безбедног и одговорног понашања.	Тим за заштиту, одељењске старешине и стручна служба школе

	БЕЗБЕДНА ПРОСЛАВА МАТУРЕ“		
Септембар	Упознавање ученика са правилима понашања у школи и процедурама пријаве насиља.	Ученици, родитељи и запослени упознати	Директор школе, одељењске старешине
Октобар	Обележавање Дечје недеље	Ученици развијају толеранцију, емпатију, солидарност и поштовање права других.	Наставници, одељењске старешине
Новембар	Обележавање Међународног дана толеранције (16.11.) – пано, литерарни и ликовни радови.	Урађен пано у холу школе	Наставници, одељењске старешине
Децембар	Предавање и дискусија: Људска права и поштовање различитости (10.12. Дан људских права). Најлепше слике са наших екскурзија	Реализована предавања за ученике школе Урађен пано у холу школе	Чланови Ученичког парламента у сарадњи са одељењским старешинама и члановима
Током другог полугодишта	Спровођење радионице „Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“ у трајању од по 45 минута у свим одељењима првог док ће се се у одељењима другог разреда спроводити радионица на тему „Упознајмо полицајце и заједно ширимо другарство међу вршњацима“, такође у трајању од 45 минута	Ученици усвајају правила безбедног понашања, развијају одговорност, сарадњу и позитивне односе са вршњацима.	Полицијски службеници станице у сарадњи са представницима Тима за заштиту и Тима за кризне догађаје
Током другог полугодишта	Спровођење радионице на тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу – ОНЛАЈН ИГРИЦЕ“ у свим одељењима шестог разреда у трајању од 45 минута, док ће се у	Ученици препознају ризике у онлајн играма и усвајају правила безбедног понашања у саобраћају и ванредним ситуацијама	Тим за заштиту, одељењске старешине, стручна служба школе и представници надлежних служби.

	одељењима седмог разреда спровести две одвојене радионице, у трајању од 45 минута на тему „Безбедност деце у саобраћају“ и тему „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“		
Фебруар	Недеља лепих порука	Урађен пано у холу школе	Чланови Ученичког парламента у сарадњи са одељењским старешинама
Март-април	Спортске и културне активности за развијање тимског духа и сарадње	Организована и реализована међуодељењска такмичења	Тим за школски спорт и спортске активности Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

2.4. Интервентне активности

Интервентни рад обухвата правовремено реаговање у случајевима када постоји сумња или сазнање о дискриминацији, насиљу, злостављању или занемаривању ученика.

Планиране активности:

Време	Садржај активности	Исходи	Реализатор
Током године	Појачан рад са учесницима насиља: израда оперативних и индивидуалних планова заштите, појачан васпитни рад и праћење ефеката појачаног васпитног рада	Спроведене активности у складу са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, број 104/2020 и Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности („Сл.гласник РС“ бр.65/2018)	Чланови тима, одељењске старешине, педагог, дефектолог директор школе

Током године	Сарадња са локалном заједницом (Школска управа, Полицијска управа, центар за социјални рад, Дом здравља)	Информације о конкретном случају доступне надлежним институцијама	Чланови тима, педагог, дефектолог, директор школе, одељењске старешине

ПРИОРИТЕТИ У РАДУ ТИМА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

На основу анализе рада у претходној школској години, приоритети Тима биће:

- очување и унапређивање безбедности свих ученика;
- превенција вршњачког насиља;
- превенција дискриминације и искључивања ученика;
- развијање толеранције, емпатије и међусобног уважавања;
- јачање компетенција ученика за мирно решавање сукоба;
- превенција дигиталног насиља;
- оснаживање ученика да препознају и пријаве насиље;
- јачање сарадње са родитељима;
- јачање компетенција запослених за превентивно и интервентно деловање;
- унапређивање организације и документације рада Тима;
- континуирано праћење безбедносне ситуације у школи;
- неговање културе сећања, заједништва, солидарности и подршке.

Чланови тима су:

1. Марија Николић, директор, члан тима
2. Нела Костић, помоћник директора, члан тима
3. Јелена Радовановић, дефектолог, члан тима
4. Ружа Томић, педагог, члан тима
5. **Ана Перишић, професор разредне наставе, руководилац тима**
6. Зоран Перић, професор физичког и здравственог васпитања, члан тима
7. Катарина Крсмановић, секретар, члан тима
8. Марија Јанчић, педијатар, члан тима
9. Тамара Перишић, ученица 4/1, члан тима
10. Милорад Миловановић, родитељ, члан тима
11. Јована Милановић, директор Центра за социјални рад, члан

13.13. План рада Тима за кризне догађаје

На основу **Правилника о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање** ("Службени гласник РС", број 11 од 14. фебруара 2024.) Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља злостављања и занемаривања/кризне догађаје – Образовно – васпитног центра „Браћа Недић“ Осечина припремио је Плана рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања **- План рада тима за кризне догађаје,** који је саставни део Годишњег плана рада школе шк. 2026/27. године, а Шклоски одбор Образовно – васпитног центра „Браћа Недић“ .

Чланови Тима за кризне догађаје именовани су од стране директора школе и задужени су за координацију активности, пружање психосоцијалне подршке и информисање.

Координација обухвата активности – планирања, организације, координације и сарадње са спољашњом заштитном мрежом, праћења и евалуације

Психосоцијална подршка обухвата активности – праћења реаговања, процена потреба за психосоцијалном подршком, пружање индивидуалне и групне подршке, процена потребе за укључивањем мобилног тима и, уколико до тога дође, сарадња са мобилним тимом

Информисање обухвата активности – прикупљања, проверавања, селекције, дистрибуције информација, као и припреме саопштења

Чланови Тима за кризне догађаје:

1. **Марија Николић, директор, руководилац тима**
2. Нела Костић, помоћник директора, члан тима
3. Јелена Радовановић, дефектолог, члан тима
4. Ружа Томић, педагог, члан тима
5. Ана Перишић, професор разредне наставе, члан тима
6. Зоран Перић, професор физичког и здравственог васпитања, члан тима
7. Катарина Крсмановић, секретар, члан тима
8. Марија Јанчић, педијатар, члан тима
9. Милорад Миловановић, родитељ, члан тима
10. Јована Милановић, директор Центра за социјални рад, члан тима
11. **Катарина Поповић, наставник економске групе предмета, члан тима**

РЕД. БР	САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗА-ЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РАДА
1.	Дефинисање улога чланова тима за кризне догађаје	септембар	Директор	Доношење Решења о именовању
2.	Израда Програма поступања установе у кризним догађајима	септембар	Чланови Тима за заштиту ученика од насиља /кризне догађаје	Израда Анекса Програму заштите ученика од насиља, састанак тима
	Израда годишњег Плана рада тима	септембар	Чланови Тима за кризне догађаје	Састанак тима за кризне догађаје
3.	Упознавање Наставничког	До краја шк.	Чланови Тима за	Седнице-

	већа, Савета родитеља и Ученичког парламента са Програмом поступања установе у кризним догађајима	2026/27.	кризне догађаје	Представљање Програма – презентација, предавање... електорнско упознавање
4.	Упознавање чланове колектива са приручником „*Психолошке кризне интервенције у образовно-васпитним установама*“, као и са презентацијом: *“Како поступати у кризним ситуацијама“*(Институт за педагошка истраживања)	До краја шк. 2026/27.	Чланови Тима за кризне догађаје	Презентација-електронско упознавање
5.	Утврђивање спремности установе за суочавање са кризним догађајем	До краја шк. 2026/27.	Чланови Тима за кризне догађаје	Анализа постојеће ситуације,
6.	Евалуација рада Тима	август 2027.	Чланови Тима за кризне догађаје	Састанак

Интервентне активности Тима за време и након кризног догађаја			
Активност	Носилац реализације	Време реализациј е	Верификаци ја
Медицинско збрињавање повређених, заштита имовине...	Директор/ чланови Тима/ одговарајуће надлежне службе и органи	По потреби	
Израдити оперативни план акције за конкретну врсту кризног догађаја са носиоцима (дефинисаним задужењима, улогама за чланове) и време реализације активности непосредно након кризног догађаја	Директор/ чланови Тима/ одговарајуће надлежне службе и органи	По потреби	План активности

Прикупити основне податке (у зависности од самог кризног догађаја) о томе: - шта се догодило, - када се догодило, - где се догодило, - ко је директно, а ко индиректно укључен у догађај, - у каквом су стању, како реагују, где се налазе особе које су директно или индиректно укључене у догађај, - шта је већ учињено ради ублажавања последица догађаја,	Директор/ чланови Тима	По потреби	Записник
Израдити саопштење за све запослене, ученике и родитеље у вези са конкретним кризним догађајем (са провереним информацијама, као и активностима које ће се предузети у наредном периоду у циљу ублажавање последица	чланови Тима	По потреби	Књига обавештења / Групе за комуникацију са родитељима (Вибер)/ обавештења путем мејла
Израдити саопштење за медије (у сарадњи са ШУ) у вези са конкретним кризним догађајем и план активности, носиоце и временску динамику које ће се предузети у наредном периоду	Директор/ чланови Тима задужени за информисање	По потреби	Саопштење у медијима

Реализовати активности подршке кроз: - разговоре са ученицима, родитељима (индивидуално, посебно са ученицима који су директни учесници или блиско повезани са њима, у мањим групама, са целим одељењем) у вези са кризним догађајем, како наставити даље, како помоћи један другом, шта смо из свега научили..., радионице на теме изражавање тешких и болних осећања, суочавање са кризним догађајем, рад на порасту самопоуздања, - разговоре са запосленима (индивидуално, мање групе, колектив) у савлађивању личних, емоционалних проблема, као и договора враћању уобичајеним образовно-васпитним активностима, - активности које ће окупити ученике, родитеље, запослене: нпр. организовати дружења међу ученицима/родитељима истих/различитих разреда кроз: спортска такмичења, излазак ван школе, уређење школског простора, учионица, школско двориште.., - давање могућности ученицима, родитељима и запосленима који то желе да учествују и сами као помоћ и подршка, - учествовање у ритуалним активностима опраштања: комеморација, сахрана, формирање кутка сећања (туговања) на преминулог – цртежи, писма, фотографије...	Чланови Тима задужени за подршку/ одељењске старешине / наставници/ ученици/ родитељи	По потреби	Годишњи извештај о раду Тима Часови ЧОС-а Евиденција сарадње са родитељима
Поднети извештај стручним телима - педагошком колегијуму, наставничком већу и органу управљања – школском одбору, школској управи Ваљево (према потреби, односно ако и када се кризни догађај деси)	Директор	По потреби	Извештај о реализованим активностима
Континуирано обавештавати ученике, родитеље, запослене, медије о предузетим активностима и планом за даље	Директор/ чланови Тима задужени за информисање	По потреби	Саопштења

13.14. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Активности	Време	Носиоци реализације	Начин реализације	Очекивани исход
- Формирање тима и израда плана рада за школску 2026/27.годину - Анализа извештаја о самовредновању за претходни период - Успостављање договора о областима самовредновања - Представљање изабраних области на седници Наставничког већа	Август	Директор, Координатор тима, Чланови тима, Педагошки колегијум	- Договор са директором школе - Договор на састанку тима -Представљање на седници НВ	- Формиран Тим - Урађен план - Извршена анализа извештаја из претходног периода - Одабране области квалитета за самовредновање у овој школској години - Чланови Наставничког већа упознати са областима које ће бити вредноване
- Подела задатака за процену области Етос - Прикупљање и обрада података и доказа	Октобар	Директор, Координатор тима, Чланови тима, Педагошка служба	Планиране активности реализоване на састанку тима	Подељени задаци члановима Тима у вези са самовредновањем дате области
- Прикупљање и анализа података за област Етос - Дефинисање снага и слабости у изабраној области - Израда извештаја и Акционог плана за област Етос	Октобар	Директор, Координатор тима, Чланови тима, Педагошка служба	- Анализирани прикупљени подаци - Урађен извештај	- Прикупљени и анализирани подаци из анкета - Јасно дефинисане снаге и слабости изабране области - Израђен извештај и акциони план за област Етос
- Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода	Новембар	Директор, Координатор тима, Чланови тима, Педагошка служба	Планиране активности реализоване на састанку тима	Анализиран успех и владање ученика на крају првог класификациног периода
- Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта школске 2026/27.год. - Анализа протокола	Децембар	Координатор тима, Чланови тима, Педагошка	Планиране активности реализоване на састанку тима	- Анализиран успех и владање ученика на крају првог полугодишта - Анализиран

са посматрања наставних часова у првом полугодишту		служба		протокол са посматрања наставних часова у првом полугодишту
- Подела задатака за процену области Образовна постигнућа ученика - Прикупљање и обрада података и доказа	Фебруар	Директор, Координатор тима, Чланови тима	Планиране активности реализоване на састанку тима	-Подељени задаци члановима тима у вези са самовредновањем дате области
- Прикупљање и анализа података за област Образовна постигнућа ученика - Дефинисање снага и слабости у изабраној области - Израда извештаја и Акционог плана за самовредновану област	Март	Директор, Координатор тима, Чланови тима, Педагошка служба	- Анализирани прикупљени подаци - Урађен извештај	- Прикупљени и анализирани подаци из анкета - Јасно дефинисане снаге и слабости изабране области - Израђен извештај и акциони план за област Образовна постигнућа ученика
- Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода	Април	Директор, Координатор тима, Чланови тима, Педагошка служба	- Планиране активности реализоване на састанку тима	- Анализиран успех и владање ученика на крају трећег класификационог периода
- Израда јединственог извештаја о самовредновању у школској 2026/27.год. - Предлог мера за побољшање квалитета рада установе за самовредновање области - Израда акционог плана	Мај	Директор, Координатор тима, Чланови тима, Педагошка служба	- Планиране активности реализоване на састанку тима	- Израђен јединствени извештај о самовредновању у школској 2026/27.год. - Предложене мере за побољшање квалитета рада и урађен акциони план.
- Анализа успеха и владања ученика на крају школске године - Усвајање извештаја о праћењу и вођењу педагошке документације	Јун		- Планиране активности реализоване на састанку тима	- Анализиран успех и владање ученика на крају школске године. - Израђен извештај о постигнућима ученика наше школе на такмичењима.

запослених у току школске године - Годишњи извештај о постигнућима ученика наше школе на такмичењима - Анализа протокола са посматрања наставних часова у другом полугодишту - Представљање и усвајање извештаја на Наставничком већу, Савету родитеља, Школском одбору				- Извештај представљен и усвојен на наставничком већу, Савету родитеља, Школском одбору

13.15. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Време реализа ције	активност	евалуација	Носилац посла
Август	Избор чланова тима	Формиран тим	Директор
Август	Израда Плана рада тима за инклузивно образовање за школску 2026/2027.годину	Израђен План рада тима за инклузивно образовање	Чланови тима
Септем бар	Упознавање Педагошког колегијума, Наставничког већа, Савета родитеља са Планом тима за школску 2026/2027 годину	Наставничко веће и Савет родитеља упознати са задацима и активностима тима	Координат ор тима
Септем бар	Евидентирање ученика који имају потребу за додатном подршком	Евидентирани ученици који имају потребу за додатном подршком	ОС, стручни сарадници
Септем бар-април	Формирање ИОП тимова за ученике код којих постоји потреба за додатном подршком у раду (СТИО тим)	Формирани тимови	Чланови тима
Током године	Организовање састанака СТИО тимова за пружање додатне подршке ученицима основне и средње школе	Одржани састанци СТИО тимова	Чланови СТИО тимова
Септемб ар-октобар	Мотивисање породице и стварање позитивне атмосфере поверења и сарадње Успостављање сарадње са родитељима и анкетирање родитеља	Успостављена сарадња са родитељима ученика који имају потребу за додатном подршком	ОС, стручни сарадници
Током године	Едуковање и сензибилизација наставниказа рад са ученицима којима је	Наставник препознаје ученике којима је потребна додатна подршка у раду	Стручни сарадници, Водитељи семинара

	потребна додатна подршка у раду (интерна едукација, саветодавни разговори, едукација на семинарима...)		
Током године	Сагледавање потреба за израдом Плана прилагођавања за ученике код којих није постојала потреба предходних година	Идентификовани су сви ученици којима је потребна додатна подршка у учењу	Предметни наставници, стручни сарадници
Током године	Осмишљавање и примена плана прилагођавања за поједине ученике са потешкоћама у учењу, са сметњама у развоју, као и надарене деце	Примењивани су планови прилагођавања потребама појединих ученика	Предметни наставници, стручни сарадници
Током године	Утврђивање потребе за ИОП-ом за ученике код којих план прилагођавања није дао резултате	Размотрени су предлози за прелазак на ИОП	Чланови СТИО тимова
Током године	Пружање додатне подршке ученицима	Обављани су индивидуални разговори, групни рад	Стручни сарадници
Током године	Праћење напредовања ученика	Праћени су ученици, вођена је педагошка документација	Чланови СТИО тимова, стручни сарадници
Током године	Израда педагошког профила ученика (утврђивање чињеница о начину учења, социјалним вештинама, комуникацијским вештинама, самосталности ученика, утицај спољашњег окружења на учење, идентификовање приоритетне области у којој је потребна образовна подршка)	Израђен је педагошки профил за сваког ученика којем је потребна додатна подршка у раду	ОС, стручни сарадници

Током године	Израда и вредновање планова индивидуализације и индивидуално образовних планова за евидентиране ученике	Израђен ИОП и вредновани тромесечно или полугодишње	ОС, предметни наставници, чланови тима
Током године	Едукација ученика о сузбијању предрасуда о ученицима који наставу похађају по ИОП-у, осмишљавање антидискриминационих мера и активности	Ученици су оснажени да сви имају једнака права, разбијене су стереотипне предрасуде	ОС, стручни сарадници
Током године	Јачање професионалних компетенција наставника	Наставници су информисани кроз саветодавни рад, предавања, упућивање на стручну литературу, организоване семинаре	Стручни сарадници
Током године	Извештавање,праће ње,евалуација	Праћење реализације ИОП и њихових ефеката	ОС, Чланови тима
Током године	Сарадња са осталим тимовима и органима школе	Вођени су заједнички састанци, редовно извештавање СТИО тимова	Чланови тима
Током године	Вођење евиденције	Уредно вођени записници и законом предвиђени обрасци	Координатор тима
Јун	Извештај о раду тима на крају школске године, остварени резултатии упоређивање са претходном годином	Урађен извештај, анализирани резултати рада	Чланови тима

Током године	Извештавање,праће ње,евалуација	Праћење реализације ИОП и њихових ефеката	ОС, Чланови тима
Јун	Извештај о раду тима на крају школске године, остварени резултатии упоређивање са претходном годином	Урађен извештај, ан ализирани резултати рада	Чланови тима

13.16. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Сарадници у реализацији плана: директор, помоћник директора, наставници, дефектолог- стручни сарадник

Делокруг рада:

- доноси план рада Стручног актива за развој школског програма и подноси извештај о његовој реализацији;
- израђује предлог Школског програма;

праћење законске регулативе, Правилника о програмима наставе и учења оријентисане на исходе;

- праћење развоја и реализације Школског програма.

Циљеви:

обезбеђивање самосталности и флексибилности наставника у приступу наставном процесу и доношењу професионалних одлука;

- припремање нацрта школског програма на основу важећих наставних планова и програма;
- процењивање и вредновање постигнутих резултата у односу на дефинисане циљеве и исходе
- учествовање у унапређивању школског програма руководећи се резултатима процеса самовредновања и властите процене своје образовне праксе;
- поштовање индивидуалне разлике међу ученицима по стилу учења и брзини напредовања;
- коришћење ресурса локалне заједнице.

Садржај рада		**Оријентационо време реализације или учесталост**	**Носиоци посла**	**Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план**
Области рада	**Планиране активности**			
Планирање	Усвајање годишњег плана рада Актива за школску 2026/27.годину	август, септембар	- чланови актива -директор, помоћник директора	Усвојен Годишњи план стручног актива за развој школског програма;
	Подела задужења међу члановима тима	август, септембар	- чланови актива -директор, помоћник	Подељена задужења међу члановима на састанку
	Сарадња са осталим стручним органима и тимовима ради евидентирања измена и допуна Школског програма	август, септембар	- чланови актива -директор, помоћник	Наставници обавештени о законској регулативиза израду наставних планова и програма;
	Планирање и програмирање планова у складу са смерницама за организацију и	август, септембар	-директор -одељенске старешине -предметни наставници	Урађени глобални и оперативни планови и

	реализацију образовно-васпитног рада за основне школе у школској 2026/27. години и Правилницима и програмима наставе и учења			достављени координатору Стручног актива Испланиран начин реализације допунске, додатне и припремне наставе Распоред писаних провера Извештаји о педагошко-инструктивном раду Глобални и оперативни планови Израђени планови индивидуализације и индивидуално образовних планова за ученике којима је потребна додатна подршка
	Планирање и програмирање допунске, додатне иприпремне наставе	Август, септембар	- чланови актива -директор, помоћник	
	План слободних наставних активностио у школској 2026/27. години	Током године	Наставници предметне наставе, Стручна служба пом. директора директор	
	Планирање и распоред писмених – контролних задатака	Септембар, октобар	учитељи, наставници, стручна служба	
	План посете Часовима	Током године	Директор, пом.директора Стручна служба	
	Праћење реализације и вредновања ИОП-а у сарадњи са Стручним активом за инклузивно Образовање	током године	Чланови актива	
	Праћење рада група продуженог боравака	август и септембра током године	Директор помоћник директора Стручна служба Учитељи	План рада продуженог боравка Успешно остварене све планиране активности продуженог боравка
Организација активности	ваннаставне активности	током године	тимови	Реализоване ваннаставне активности, активности секција, спортске активности, хуманитарне и културне активности планиране Школским програмом и Годишњим планом рада
	Такмичења	Друго полугодиште	наставници	
	Спортске Активности	Током године	наставници	
	Хуманитарне Активности	Током године	наставници	
	Културне Активности	Током године	наставници	
	Екскурзије и излети у природи	Током године	наставници	

Реализација активности планираних	-програм културних активности школе, -програм школског спорта и спортских активности, -програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и програми превенције других облика ризичног понашања, -програм ваннаставних активности ученика, -програм професионалне оријентације, -програм здравствене заштите, -програм социјалне заштите, -програм заштите животне средине, -програм сарадње са локалном самоуправом, -програм сарадње са породицом, -програм екскурзија и наставе у природи, -програм рада школске библиотеке.	током године током године	Чланови стручних већа, актива и тимова чланови стручних већа, актива и тимова	Реализоване активности планиране за ову школску годину - Извештаји стручних већа, актива и тимова, - Фотографије, - летопис
Анализа	Анализа остварености Школског програма за први и други циклус и анализа реализације оперативних наставних планова	На крају класификационих периода	актив	Урађене анализе примене школског програма и реализације оперативних наставних планова и ваннаставних активности (Извештаји са одељенских и наставничког већа)
	Анализа евиднције образовно-васпитног рада у електронскомдневнику	током године	наставници	
	Извештај о раду Актива	фебруар, јун	актив	

Чланови тима су:

Ружа Томић- координатор тима
Нела Костић- записничар
Марија Крстић- наставник разредне наставе
Катарина Крсмановић- секретар школе
Ненад Иконић – наставник стручних предмета
Зоран Перић- наставник физичког васпитања

13.17. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ДРУШТВЕНЕ СРЕДИНЕ

Руководилац тима: Јелена Николић- професор биологије
Чланови тима: Марија Николић- директор
Јована Игњатовић- професор хемије
Данијела Јовановић- професор хемије
Славица Бурмазовић- професор географије
Верица Петровић- професор разредне наставе

Активности / теме	Временска динамика	Носиоци активности
Израда плана рада/ писање и усвајање Плана рада и активности тима	Септембар 2026.	Руководилац тима
4.октобар- Светски дан заштите животиња и станишта. Активности на тему заштите животиња и очувања биодиверзитета	Октобар 2026.	Руководилац, чланови тима и сви запослени у школи
3.новембар- Светски дан чистог ваздуха. Уређење школског простора и околине школе, значај чистог ваздуха и смањење загађења	Новембар 2026.	Руководилац, чланови, одељењске старешине
Израда еко-паноа и едукативних материјала по учионицама. Разврставање отпада и подизање еколошке свести ученика	Децембар 2026.	Руководилац тима, чланови тима
14.фебруар- Светски дан очувања енергије. Рационално коришћење електричне енергије и других ресурса	Фебруар 2027.	Руководилац, чланови тима
22.март- Светски дан вода. Радионице и активности о значају воде, њеној	Март 2027.	Руководилац, чланови тима, одељењске старешине

заштити и рационалној потрошњи		
22.април- Дан планете Земље. Организација еколошких активности, уређење школског дворишта, садња и неговање биљака	Април 2027.	Руководилац, чланови тима
22.мај- Светски дан заштите биодиверзитета. Обележавање Дана пчела и активности на тему значаја опрашивача и очувања биодиверзитета	Мај 2027.	Руководилац, чланови тима
Подношење извештаја о раду тима	Јун 2027.	Руководилац тима

13.8. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

У нашој школи постоји и активно функционише Ученички парламент. Парламент има јасно дефинисан план рада, а током састанака предлажу се теме које су од интереса за све ученике и које се тичу побољшања организације школских активности. Кроз своје представнике, ученици износе своје ставове, предлажу нове идеје и разматрају могућности за бољу сарадњу са наставницима. На овај начин, ученици се редовно обавештавају о свим важним питањима која директно утичу на њихов образовни процес.

Активности	**Време реализације**	**Начин реализације**	**Носиоци активности**
- Упознавање ученика са организацијом рада Ученичког парламента. - Конституисање ученичког парламента (председник, потпредседник, записничар..) - Избор представника Парламента у стручни актив за школски развојни план, тим за самовредновање и Школски одбор - Предлагање чланова Ученичког парламента за учешће у раду Стручног актива за развојно планирање. - Предлози годишњег плана рада Ученичког парламента - Правила понашања у школи	Септембар	- Састанци - Дискусија - Предлози - Договор	Координатор, одељењске старешине ученици, Координатори тимова
- Обележавање „ Дечје недеље“ (конвенција о Правима детета и људска права) - Обележавање Светског дана здраве хране - Усвајање годишњег плана рада	Октобар	Састанци -Дискусија -Радионице -Предавање - Излагање	Чланови Ученичког парламента - одељењске старешине - предметни наставници - учитељи - координатор УП - наставница биологије
- Тематски догађаји: промоције, радионице/трибине за теме које су важне за ученике: ментално здравље, насиље,околина и ја, интернет... - Посета Наставничком већу - Разматрање односа и сарадње ученика и наставника	Новембар	Састанци - Радионице - Предавање - Презентација - разговор, - анализа	Чланови Ученичког парламента - координатор УП - предметни наставници, - учитељи
- Учешће у хуманитарној акцији - Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта. - Посета Наставничком већу.	Децембар	Састанци - разговор - анализа - радионица - предлози - договор	Чланови Ученичког парламента - координатор УП - предметни наставници, - директор - учитељи

			- чланови тима за Културнуделатност
- Припрема свечаности поводом дана Светог Саве	Јануар	Учествовање - договор - предлагање	Чланови Ученичког парламента - одељењске старешине - предметни наставници - учитељи
- Разматрање односа и сарадње ученика и наставника/стручне службе и атмосфере у школи. - Упознавање са предстојећим такмичењима	Фебруар	Састанци - разговор - анализа - предлози - договор	Чланови Ученичког парламента - одељењске старешине - предметни наставници - стручна служба
- Промоција активности у школи као и ван ње. Поводом Дана жена, Спортски сусрети, школски часопис „Велики одмор“	Март	Састанци - писање чланака за часопис - договор - разговор - учествовање	Чланови Ученичког парламента - одељењске старешине - предметни наставници
- Учешће ученика у обележавању Дана школе, Сајма науке као и Ускршњег базара - Посета Наставничком већу	Април	Састанци - договор - учествовање - предлози - излагање	Чланови Ученичког парламента - одељењске старешине - директор - предметни наставници -учитељи
- Обележавање „Недеље сећања и заједништва“ - учешће у манифестацији „ Мај месец математике и дан пчела“ - Предлози за ђака генерације	Мај	Састанци - разговор, - анализа , - дискусија - предлози - учествовање - излагање	Чланови Ученичког парламента - одељењске старешине - директор - предметни наставници -учитељи
Учешће у организацији прославе Мале матуре - Анализа рада Ученичког парламента - Анализа успеха и дисциплине на крају II полугодишта -Избор тема и активности за следећу годину - Извештај о раду Ученичког парламента - Посета Наставничком већу	Јун	Састанци - разговор, - анализа , - дискусија - писање извештаја - учествовање	Представници Савета родитеља - директор - предметни наставници - одељењске старешине - чланови Ученичког параламента - координатор УП

13.9. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПОДРШКУ УЧЕНИЧКОМ ПАРЛАМЕНТУ

Акциони план рада тима за подршку Ученичком парламенту

Школске 2026/2027. године питањима подршке ученика у раду Ученичког парламента бавиће се тим кога чине следећи чланови:

1. **Ружа Томић** – стручни сарадник
2. **Данијела Савковић** – наставник географије
3. **Јелена Радовановић** – стручни сарадник
4. **Јована Игњатовић** – наставник хемије
5. **Марија Томић** – наставник француског језика
6. **Милан Симић** – наставник француског језика

Руководилац тима и записничар је Марија Томић.
Чланови тима договорили су се да се и ове школске године састају једном месечно
(по потреби и чешће) и саставили су следећи акциони план за школску 2026/2027. годину:

Активности	Време реализације	Реализатор	Евалуација
Анализа рада тима за школску 2025/2026. Годину са освртом на резултате завршног испита ученика. Добијање информација и упознавање свих чланова о раду и начину рада тима, састанцима и другим текућим питањима.	Септембар	Чланови тима, ученици представници УП	Свеска актива од прошле школске године.
Давање мишљења за Акциони план тима за текућу школску годину. Израда Акционог плана. Давање предлога и идеја о бољем раду тима за подршку УП	Септембар	Чланови тима	Написани и предати планови.
Избор ученика за Ученички парламент, избор представника ученика који учествују у раду органа школе: 1. Представник у тиму за заштиту ученика од насиља 2. Представник у тиму за Развојно планирање 3.Представници који присуствују седницама Наставничког већа 4. Представник у Школском одбору.	Септембар	Чланови тима, ученици	Свеска актива тима за подршку Ученичком парламенту.

Менторство и обука. Помоћ у изради Годишњег плана рада председнику/ци УП. Евиденија о одржавању састанака ученика на УП.	Октобар	Чланови тима, ученици представници УП	Свеска актива тима за подршку Ученичком парламенту
Тематски догађаји, промоције, радионице/трибине за теме које су важне за ученике: ментално здравље, насиље, околина и ја, интернет.	Новембар	Чланови тима, одељењске старешине, стручна служба, тим за сузбијање насиља и дискриминације	Свеска актива тима за подршку Ученичком парламенту
Сарадња са другим органима школе. Хуманитарна акција. Посета Наставничком већу.	Децембар	Чланови тима, Наставничко веће	Полугодишњи извештај тима за подршку Ученичком парламенту.
Промовисање културне и верске разноликости као и заједништва међу ученицима. Учешће у прослави Светог Саве са циљем уважавања других и развој толеранције.	Јануар	Чланови тима, ученици представници УП.	Свеска актива тима за подршку Ученичком парламенту
Разматрање односа и сарадња ученика и наставника/стручне службе и атмосфере у школи. Подстиче се доношење заједничких одлука прихватљивих за све стране.	Фебруар	Чланови тима, ученици	Свеска актива тима за подршку Ученичком парламенту
Промоција активности у школи као и ван ње. Поводом Дана жена, Спортски сусрети, школски часопис „Велики одмор“.	Март	Чланови тима, ученици представници УП.	Свеска актива тима за подршку Ученичком парламенту
Учешће ученика у обележавању Дана школе, Сајма науке као и Ускршњег базара. Промовисање науке, знања, креативности, тежње за истраживањем.	Април	Чланови тима, ученици школе, одељењске старешине	Свеска актива тима за подршку Ученичком парламенту
Обележавање Недеље сећања и заједништва. Покретање хуманитарне акције или заједничких активности у циљу уважавања других, солидарности, марљивости	Мај	Чланови тима, представници Ученичког парламента.	Свеска актива тима за подршку Ученичком парламенту

Извештавање о раду тима. Анализа рада УП. Предлози и питања на тему Разно. Присуство ученика чланова УП на седници Наставничког већа.	Јун	Чланови тима, ученици чланови УП, Наставничког већа	Предат извештај о раду тима

Напомена:
Чланови тима су сагласни да у случају потребе измене или додају предлоге у Акциони план.

13.10. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРЈЕНТАЦИЈУ И КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ

Активност	Време реализације	Носилац посла	Евалуација
Усвајање плана рада за школску 2026/2027. годину и анализа реализације програма професионалне оријентације из предходне школске године	Август	Тим	Извештај План рада тима
Тест професионалне оријентације за ученике 8. разреда	Новембар	Тим	Број ученика који су тестирани
Тест професионалне оријентације за ученике завршних разреда средње школе	Новембар	Тим	Број ученика који су тестирани
Разговори са ученицима о професионалној орјентацији и анализа резултата тестирања	Децембар	Стручни сарадници	Број обављених индивидуалних разговора
Анализа рада Тима на крају првог полугодишта	Децебрар	Тим	Извештај о раду
Израда плана посета школама за школску 2026/2027. годину	Фебруар	Тим	Број посећених школа
Припремање материјала за ученике 7. разреда о завршном испиту	Март-мај	Стручни сарадници	Припремљен материјал (презентација)
Припремање материјала за ученике завршних разреда средње школе за организацију и реализацију матурског испита кроз сарадњу са одељењским старешинама и професорима стручних предмета	Фебруар -мај	Стручни сарадници	Припремљен материјал
Припремање материјала за ученике 8. разреда у вези организације и реализације завршног испита кроз сарадњу са одељењским старешинама.	Март - мај	Стручни сарадници	Припремљен материјал (презентације)
Анализа посета школама	Јун	Тим, стручни сарадници	Извештај о раду

13.11. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО

Циљеви:

- Развијање код ученика општих међупредметних компетенција кроз наставне и ваннаставне активности.
- Унапређивање образовних постигнућа ученика кроз примену знања у различитим животним, практичним и проблемским ситуацијама.
- Развијање функционалних знања, критичког мишљења, креативности и способности решавања проблема.
- Подстицање предузетничког духа, иницијативе, одговорности и самосталности ученика.
- Повезивање садржаја различитих наставних предмета и њихова примена у свакодневном животу.
- Уважавање индивидуалних разлика, различитих способности, потреба, интересовања, културног и социјалног порекла ученика.
- Развијање толеранције, емпатије, међусобног поштовања и прихватања различитости.
- Обезбеђивање једнаких могућности за учешће и напредовање свих ученика у наставним и ваннаставним активностима.
- Јачање сарадње међу наставницима, ученицима, родитељима и локалном заједницом.
- Развијање компетенција ученика за целоживотно учење.

Задаци:

- Интегрисање међупредметних компетенција у наставу свих предмета.
- Планирање и реализација међупредметних, интегрисаних и тематских активности.
- Подстицање развоја функционалних знања и њихове примене у различитим животним ситуацијама.
- Развијање способности ученика за тимски рад, критичко мишљење, креативност и решавање проблема.
- Праћење и подстицање развоја међупредметних компетенција у циљу побољшања образовних постигнућа ученика.
- Примена различитих метода и облика рада који омогућавају активно учешће ученика различитих способности, интересовања и потреба.
- Подстицање вршњачког учења, вршњачке подршке и сарадње међу ученицима.
- Развијање културе уважавања различитости, толеранције, емпатије и недискриминације.
- Укључивање свих ученика у заједничке активности, пројекте и тимски рад, у складу са њиховим могућностима.
- Подстицање предузетничких идеја, иницијативе и пројектног начина рада.
- Унапређивање дигиталних компетенција, медијске и информационе писмености и вештина комуникације.
- Сарадња са локалним предузећима, установама културе, привредним и другим организацијама.

- Подршка еколошким, културним, хуманитарним и волонтерским активностима.
- Праћење резултата реализованих активности и њиховог доприноса образовним постигнућима ученика и развоју културе уважавања различитости.
- Размена примера добре праксе међу наставницима и промовисање успешних ученичких радова.

Р.Б.	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИЛАЦ ПОСЛА	ЕВАЛУАЦИЈА
1.	Формирање Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво	Септембар	Директор, Наставничко веће	Записник
2.	Анализа наставних планова и програма и планирање активности за развој међупредметних компетенција и унапређивање образовних постигнућа ученика	Септембар–октобар	Тим, сви наставници	Извештај, предлози активности
3.	Европски дан језика – културна размена, представљање језика, народа и традиције, развијање толеранције и уважавања различитости	Септембар	Наставници страних језика, наставници других предмета	Фотографије, извештаји, ученички радови
4.	Здрава исхрана и потрошачка корпа – пројектне активности и примена знања у свакодневном животу	Октобар	Наставници биологије, технологије и економске групе предмета	Изложба, радионице, презентације

Р.Б.	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИЛАЦ ПОСЛА	ЕВАЛУАЦИЈА
5.	Дечија недеља – радионице, креативне игре и изложбе ученичких радова уз подстицање сарадње, међусобног поштовања и прихватања различитости	Октобар	Ученички парламент, учитељи, наставници	Извештаји, изложбе, презентације
6.	Еколошке активности – акције чишћења, рециклажа, израда еко-паноа и развијање одговорног односа према животној средини	Током године	Наставници биологије, географије, Ученички парламент	Извештаји, панои, ученички радови
7.	Истраживачке и пројектне активности кроз повезивање садржаја различитих предмета у циљу развијања функционалних знања и унапређивања образовних постигнућа	Током године	Тим, предметни наставници, учитељи	Ученички радови, презентације, извештаји
8.	Мобилност и Еразмус+ активности – презентација искустава ученика, упознавање различитих култура и развијање интеркултурални их компетенција	Према програму	Тим за међународну сарадњу и пројекте, наставници-ментори	Извештаји, презентације, ученички радови

Р.Б.	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИЛАЦ ПОСЛА	ЕВАЛУАЦИЈА
9.	Предузетничке радионице – развијање креативности, иницијативе, тимског рада и одговорности кроз осмишљавање ученичких идеја и производа	Током године	Тим, наставници стручних предмета и практичне наставе	Реализоване радионице, ученички радови
10.	Предузетнички базари украса, колача и других ученичких производа	Празници и пригодне манифестације	Учитељи, наставници практичне наставе и стручних предмета	Организоване продајне изложбе
11.	Интегрисана настава и тематски дани – повезивање садржаја различитих предмета ради развијања функционалних знања и побољшања образовних постигнућа ученика	Јануар, април, мај и према школском календару	Тим, сви наставници	Реализовани часови и активности, ученички радови
12.	Хуманитарне акције и волонтерски рад – развијање емпатије, солидарности, одговорности и уважавања различитости	Током године	Ученички парламент, наставници	Извештаји, фотографије
13.	Едукација о дигиталној безбедности, медијској и информационој писмености	Током године	Наставници информатике и други наставници	Презентације, радионице
14.	Посете предузећима,	Током године	Тим, разредне старешине,	Извештаји, панои, презентације

Р.Б.	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИЛАЦ ПОСЛА	ЕВАЛУАЦИЈА
	установама културе, привредним и другим организацијама – повезивање школских знања са практичним животом и светом рада		предметни наставници	
15.	Школски сајам науке – представљање истраживачких, експерименталних и пројектних радова ученика и развијање сарадње ученика различитих способности и интересовања	Мај	Тим, сви наставници у школи, учитељи	Извештаји, панои, презентације, фотографије
16.	Вршњачко учење и вршњачка подршка – сарадња ученика различитих способности ради унапређивања образовних постигнућа, комуникације и међусобног уважавања	Током године	Наставници, учитељи	Извештаји, презентације, реализовани часови
17.	Активности за развијање толеранције, емпатије и уважавања различитости – радионице, разговори и заједничке активности ученика	Током године	Тим, одељењске старешине, Ученички парламент	Ученички радови, анкете, извештаји

Р.Б.	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИЛАЦ ПОСЛА	ЕВАЛУАЦИЈА
18.	Презентација успешних ученичких радова и примера добре праксе у циљу подстицања мотивације, самопоуздања и образовних постигнућа ученика	Током године	Тим, предметни наставници	Презентације, изложбе, ученички радови
19.	Праћење развоја међупредметних компетенција и доприноса реализованих активности образовним постигнућима ученика и развијању културе уважавања различитости	Током године	Тим, наставници	Анализа активности, анкете, извештај
20.	Израда годишњег извештаја о раду Тима и планирање активности за наредну школску годину	Јун	Тим	Усвојен извештај

13.12. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ

Месец	Активности и садржај рада	Носиоци реализације	Исход / Очекивани резултат
Септембар	• Конституисање Тима и усвајање Годишњег плана. • **Анализа резултата завршног испита/матуре из претходне године** и дефинисање критичних тачака. • Израда плана појачане допунске и припремне наставе за завршне разреде.	Руководилац Тима, директорица, стручни сарадници	Усвојен план рада; Идентификоване слабе тачке у знању ученика из претходне генерације.
Октобар	• Самовредновање: Избор кључне области (акценат на *Наставу и учење* и *Постигнућа ученика*). • Израда инструмената (упитника) за ученике завршних разреда о потребама за припремну наставу.	Чланови Тима, предметни наставници	Припремљени евалуациони упитници; Ажурирана база података о потребама ученика.
Новембар	• Спровођење анкетирања ученика и родитеља. • **Почетак узорковања и хоспитација на часовима** са фокусом на стандарде постигнућа у завршним разредима. • Анализа првих тромјесечних оцена и идентификација ризичних група ученика.	Стручни сарадници, Тим за квалитет	Извештај о квалитету наставе; Мапирани ученици којима је потребна интензивна подршка.
Децембар	• Организација и спровођење **прве симулације (пробног тестирања)** за завршни испит/матуру унутар школе. • Анализа резултата тестирања и израда индивидуалних планова подршке за ученике са лошијим учинком.	Наставници српског/матерњег језика, математике и општеобразовних предмета	Аналитички преглед почетног стања знања; Дефинисане мере за друго полугодиште.
Јануар	• Израда Полугодишњег извештаја о раду Тима. • Саветовање наставника: Како ускладити редовно оцењивање са стандардима завршног испита.	Тим за квалитет, Наставничко веће	Усвојен извештај; Наставници обучени за примену формата задатака са матуре.
Фебруар	• Организација стручног усавршавања унутар школе на тему:	Тим за Квалитет, Руководиоци	Унапређене компетенције наставника; Редовно похађање

	Формативно оцењивање и припрема ученика за тестирање под притиском. • Контрола реализације фонда часова допунске и припремне наставе.	стручних већа	припремне наставе.
Март	• Организација и евалуација **званичног Пробног завршног испита / Пробне матуре**. • Детаљна статистичка обрада резултата по разредима, предметима и ученицима. • Састанак са родитељима ученика завршних разреда ради презентације резултата и мера подршке.	Тим за квалитет, управа школе, одељењске старешине	Комплетна КРТ (Критеријумска референтна табела) постигнућа; Појачана мотивација ученика и родитеља.
Април	• Интензивирање припремне наставе кроз блок часове и коришћење дигиталних алата за тестирање. • Вршњачко учење: Организовање група где напреднији ученици помажу онима који заостају.	Предметни наставници, Тим за каријерно вођење	Повећан ниво спремности ученика; Смањен анксиозитет пред испит.
Мај	• **Финално пресечно тестирање** (мини-симулације на часовима редовне наставе). • Пружање психолошке подршке ученицима (радионице за превазилажење треме од стране педагога/психолога). • Евалуација рада стручних већа у погледу припреме за матуру.	Педагошко-психолошка служба, наставници	Спремљена документација; Оснажени ученици на емоционалном и когнитивном плану.
Јун	• Праћење и логистичка подршка током спровођења Завршног испита и Државне матуре. • **Прва прелиминарна анализа резултата** одмах након објављивања кључева и бодова. • Израда коначног извештаја Тима за обезбеђивање квалитета за текућу школску годину.		

13.13. ПЛАН ТИМА ЗА МЕЂУНАРОДНУ САРАДЊУ И ПРОЈЕКТЕ

Активности / садржаји	Време	Носиоци реализације	Начин реализације и праћења	Очекивани исход
Усвајање плана рада тима	Септембар	Координатор, чланови тима	Састанак тима, евиденција о раду	Усвојен план рада и дефинисане активности
Израда и достављање завршног извештаја за Еразмус+ пројекат „Чаша здравља“	Септембар	Координатор пројекта, чланови тима	Прикупљање документације, израда извештаја, евиденција о раду	Благовремено достављен завршни извештај
Завршне активности на пројекту „Чаша здравља“ (дисеминација резултата, промоција)	Октобар	Тим за међународну сарадњу, наставници, ученици	Организација презентација, објаве на сајту и ФБ страници школе, евиденција	Представљени резултати пројекта школској и локалној заједници
Праћење конкурса за националне и међународне пројекте	Октобар–јун	Координатор, чланови тима	Праћење јавних позива, састанци тима, евиденција	Правовремено информисање школе о могућностима учешћа
Припрема и подношење пријава за пројекте	Током школске године	Тим за међународну сарадњу, директор	Израда пројектних предлога, сарадња са партнерима, евиденција	Поднете пријаве на конкурсе
Сарадња са домаћим и међународним партнерима	Током школске године	Координатор, чланови тима	Онлајн састанци, електронска комуникација, евиденција	Успостављена и унапређена сарадња са партнерским установама
Промоција пројеката и резултата	Током школске године	Тим за маркетинг, Тим за међународну сарадњу	Објаве на сајту школе, друштвеним мрежама, локалним медијима	Повећана видљивост пројеката и рада школе
Праћење реализације пројектних активности	Током школске године	Координатор, чланови тима	Извештаји, састанци, евиденција	Успешно праћење и реализација активности
Учешће на обукама, вебинарима и конференцијама из области пројектног менаџмента	Током школске године	Чланови тима	Учешће на стручним скуповима, извештаји	Унапређене компетенције чланова тима
Дисеминација примера добре праксе и искустава са пројеката	Мај–јун	Тим за међународну сарадњу	Презентације, радионице, објаве	Подељена искуства и примери добре праксе
Анализа рада тима и израда извештаја о раду	Јун	Координатор, чланови тима	Састанак тима, анализа реализованих активности	Израђен годишњи извештај и предлози за унапређење рада

13.14. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА МАРКЕТИНГ И ПРЕЗЕНТАЦИЈУ ШКОЛЕ

Активности / садржаји	Време	Носиоци реализације	Начин реализације / праћења	Очекивани исход
Усвајање плана рада тима	Септембар	Координатор, чланови тима	Састанак тима, евиденција о раду	Формиран тим, усвојен план
Пријем првака	Крај августа	Актив II разреда	ФБ страница школе, евиденција о раду	Прваци и родитељи упознати са школом
Праћење учешћа ученика на Дечијој недељи	07.10-11.10	Одељењске старешине, учитељи, Тим за маркетинг	ФБ страница школе, евиденција о раду	Ученици активно учествовали, школа промовисана
Светски дан исхране	16.10.2026.	Ученици, ОС	ФБ страница школе, евиденција	Развијена свест о здравој исхрани
Дан просветних радника	8.11.2026.	Тим за маркетинг, наставници	Евиденција, ФБ страница	Развијање свести значају образовања и улози наставника у друштву
Дан борбе против сиде-црвени крст	1.12.2026.	Средња школа – ученици	Евиденција, ФБ страница	Подизање свести о здрављу
Школска слава Свети Сава	27.1.2027.	Тим за маркетинг, наставници	Евиденција, ФБ страница	Очувана традиција, промоција школе
Међународни дан матерњег језика	21.2.2027.	ОС 5–8. разреда	Евиденција, ФБ страница	Неговање језика и културе
Дан розих мајица	25.2.2027.	ОС 1–4. разреда	Евиденција, ФБ страница	Превенција вршњачког насиља
Међународни дан река	14.3.2027.	ОС 5–8. разреда	Евиденција, ФБ страница	Еколошка свест ученика
Дан школе и пратеће активности	Април	Тим за маркетинг, наставници	Евиденција, ФБ страница	Организоване свечаности, промоција школе
Дан планете Земље	22.4.2027.	Тим за маркетинг, наставници	Евиденција, ФБ страница	Развијена еколошка одговорност
Васкршњи базар	Април	ОС 1–8. разреда	Евиденција, ФБ страница	Укључени ученици и родитељи

Сајам науке	Април-мај	1–8. разреда основна школа 1-4. разреда, средња школа	Евиденција, ФБ страница	Промовисање науке и истраживања међу ученицима, едукација шире јавности о научним темама
Светски дан књиге	23.4.2027.	Учитељи, наставници	Евиденција, ФБ страница	Подстицај читању
Светски дан Црвеног крста	8.5.2027.	Тим за маркетинг, наставници	Евиденција, ФБ страница	Хуманитарни дух и солидарност
Свечани испраћај осмака	Јун	Наставници	Евиденција, ФБ страница	Достојанствен испраћај ученика
Промотивне презентације образовних профила у основним школама окружења	Фебруар–март	Тим за маркетинг, предметни наставници, ученици средње школе	Презентације у школама, ФБ страница, евиденција	Ученици основних школа упознати са профилима
Дани отворених врата у школи	Март–април	Тим за маркетинг, наставници, ученици	Презентација учионица, лабораторија, радионица; евиденција, ФБ страница	Потенцијални ученици и родитељи упознати са школом
Израда и дистрибуција промотивног материјала (флајери, постери, видео спотови)	Током године	Тим за маркетинг, ученици (медијска секција)	Штампани материјал, друштвене мреже, локални медији	Већа видљивост школе у јавности
Учешће на сајмовима образовања и локалним манифестацијама	Током године (по позиву)	Тим за маркетинг, ученици	Презентација на штанду, евиденција, ФБ страница	Школа представљена широј заједници
Интервјуи и прилози у локалним медијима	Мај–јун	Тим за маркетинг, директор, ученици	Радио/ТВ прилози, чланци	Ширење информација о школи
Праћење уписа нових ученика и анализа ефеката промоције	Јул	Тим за маркетинг, секретар, педагог	Извештај о упису, евиденција	Увид у ефикасност промотивних активности
Остале активности – хуманитарне акције, обележавање међународних дана	Према календару	Тим за маркетинг, наставници, ученици	Евиденција, ФБ страница	Промоција вредности и активности школе

13.15. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

1) Сарадња са родитељима

време	Активности	носиоци активности
Септембар	Упознавање родитеља са организацијом и реализацијом образовно васпитног рада за школску 2026/27. годину	одељењске старешине директор школе
Септембар	Информисање родитеља о дану отворених врата школе (на видном месту истакнут распоред консултација са наставницима).	Одељењски старешина
Септембар	Упознавање родитеља са годишњим планом рада школе, Извештајем о раду школе, Правилником о понашању у нашој школи	директор одељењске старешине
септембар/током године	Упознавање родитеља са могућностима коришћења националне платформе „Чувам те“	одељењске старешине директор
током године	Пружање помоћи и подршке родитељима – саветодавни рад	педагог психолог директор школе
током године	Информисање родитеља о важним активностима школе.	Одељењсе старешине
током године	Укључивање родитеља у наставни процес.	Предметни наставник
током године	Укључивање родитеља у реализацију различитих активности школе (Дечија недеља, прослава Нове године, школска слава Савиндан, Дан школе, хуманитарни рад, екскурзије, настава у природи, спортске активности).	Одељењски старешина
током године	Информисање родитеља о склоностима деце, на основу показаних способности,	Одељењски старешина

	интересовања и жеља ученика при изради портфолија ученика.	
током године	Организовање радионица са родитељима.	Одељењски старешина
током године	Спортске игре родитељи и ученици.	Родитељи, ученици, наставници

2) Културна и јавна делатност школе

Област	активност/садржаји	начин реализације	време
ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	-књижевне вечери и литерарни сусрети -учешће на литерарним конкурсима -такмичења из језика -смотра рецитаторских секција -сусрет са песницима -објављивање новог издања школског часописа „Велики одмор“	Стручно веће наставника српског језика и књижевности, Тим за културне активности школе Руководиоци већа I-IV р. Тим за израду школског листа . Координатор рецитаторске секције ,	Током године
СТРАНИ ЈЕЗИЦИ	-такмичења -представа енглеском и француском језику (за Светски дан језика) -израда текстова за школски лист	Стручно веће наставника страних језика (енглеског и француског)	септембар
ПОЗНАВАЊЕ ПРИРОДЕ | БИОЛОГИЈА	-еколошки програм и акције (очување животне средине, „чишћење“ животног простора, сакупљање секундарних сировина за рециклирање), упознавање флоре и фауне нашег краја и земље	Стручно веће наставника биологије и хемије Тим за заштиту животне средине , Руководиоци већа I-IV разреда тј. Стручно веће учитеља	Током целе школске године јун децембар

ИСТОРИЈА, ГЕОГРАФИЈА, ПОЗНАВАЊЕ ДРУШТВА	-излети -екскурзије -посета знаменим местима нашег краја	Стручно веће наставника историје и географије Стручно веће учитеља (Руководиоци већа I-IV разред)	по договору
МУЗИЧКА КУЛТУРА	-музички сусрети -концерти -рад хора -сарадња са музичком школом -учешћа у програмима и јавним наступима	-Тим за културне активности школе Стручно веће наставника музичке културе Координатор хора наше школе Руководиоци већа I-IV р. током целе школске године	Током целе школске године
ЛИКОВНА КУЛТУРА	-ликовне изложбе -изложбе фотографија -ликовни конкурси -осликавање ентеријера школе	Стручно веће наставника ликовне културе Руководиоци већа I-IV р.	наменски током целе школске године
ФИЗИЧКА КУЛТУРА	-спортске игре, сусрети, турнири и такмичења,спортски дани	Стручно веће наставника физичке културе Тим за школски спорт и спортске активности, Координатор спортских	дешавања током целе школске године
МАТЕМАТИКА	-такмичења у знању Мај: обележавање месеца математике	Стручно веће наставника математике (руководилац већа) Руководиоци	мај

		већа I-IV разреда фебруар-јун мај	
Област	активност/садржаји	начин реализације	време
ВЕРОНАУКА	-Божићна приредба и хуманитарна акција -Васкршња продајна изложба -изложба макета храмова -квиз о Св. Сави	Вероучитељи (Милован Стевановић, Марко Гођевац, Слободан Андрић) Тим за културне активности школе	децембар/а прил, на Васкрс током године, на Савиндан
САОБРАЋАЈ	-безбедност у саобраћају и његово познавање -вожња бициклом на одређеном полигону	Представници полицијске станице Осечина Стручно веће наставника физичког васпитања	током целе школске године мај
ЦРВЕНИ КРСТ	-активности у сарадњи са ЦК Осечине -хуманитарне акције	Представници ђачког парламента	наменски током целе школске године
ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА И ПРЕВЕНТИВА	- Октобар-месец правилне исхране -предавања представника Дома здравља (о наркоманији, алкохолизму,променама у пубертету, болестима прљавих руку, олвејз програм и сл.)	Стручно веће учитеља Представници Дома здравља	током целе школске године (по договору са предавачим а из Дома здравља и одељенским старешинам а
ПРИРЕДБЕ	-за свечани пријем првака -за Дечју недељу -за Дан просветних радника	Тим за културне активности школе Актив учитеља II раз.	крај августа октобар новембар јануар април

	-за Савиндан -за Дан школе	Стручно веће наставника српског језика и књижевности, ученици, чланови секција	
ДЕЧЈЕ РУКОТВОРИНЕ	-израда ускршњих јаја -израда накита	Стручно веће учитеља Тим за културне активности школе Вероучитељи Најдоровитији ученици	април-мај децембар и април
САЈАМ НАУКЕ	-стимулисање и подстицање радозналости код ученика за појаве и процесе у природи -вредновање ученичких радова, примена продуката рада, развијање креативности, вршњачког учења, компетенција - вредновање успеха ученика и наставника.	Стручно веће учитеља, Стручно веће наставника, Ученици	мај

Сарадња са осталим организацијама и институцијама

Назив установе	Облик	Сарадњу остварују
Министарство просвете РС, ШУ Ваљево	Размена информација, праћење иновација из области васпитно образовног рада, примена нових закона и подзаконских аката	Директор
Општинска управа	Примена прописа, осваривање материјалних услова за обављање основне делатности	Директор, секретар, Финансијска служба

Интерресорна комисија	У циљу пружања помоћи деци и родитељима са посебним потребама	Директор, стручна служба, наставници разредне и предметне наставе
Центар за социјални рад	У циљу пружања помоћи деци из социјално угрожених породица и помоћи породицама са поремећеним породичним односима	Директор, стручна служба, наставници разредне и предметне наставе
Дом здравља	Едукација ученика, здравствени прегледи	Директор, стручна служба, наставници
Средње школе	Професионална орјентација	Директор, стручна служба, наставници разредне и предметне наставе

ПУ Лане	Едукација,унапређење безбедности ученика и подручја око школе	Директор, стручна служба, наставници разредне и предметне наставе
Црвени крст	Едукација ученика из различтих области	Директор, стручна служба, наставници разредне и предметне наставе

САРАДЊА	са Скупштином општине Осечина (стипендије, награде, похвале најбољим ученицима) -са МУП-ом РС, ПУ Осечина	Стручно веће учитеља Тим за културне активности школе Стручна већа одређених предмета Школски полицајац Педагошки колегијум	март-јун април-мај током године наменски, током године мај-јун по договору са ОС

14. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Праћење остваривања садржаја Годишњег плана рада, има за циљ правовремено сагледавање живота и квалитета реализације свих радних задатака. Критичким сагледавањем остварености планираног, вршиће се евентуална корекција и предузимати мере за оптималну реализацију свих планираних задатака. Процес праћења започеће усвајањем Годишњег плана рада и континуирано ће се вршити током целе школске године. Сви носиоци планирања биће укључени у процес праћења остваривања радних задатака.

Основни видови праћења су:

а) Квантитативно остварење плана предвиђеног времена за поједине активности

б) Вредновање квалитета постигнутих резултата.

Све активности у праћењу остваривања садржаја Годишњег плана рада имају за циљ да се ниво планираног што више приближи очекиваним резултатима.

Исто тако, процес праћења има за циљ да све субјекте у школи стави у позицију критичког преиспитивања сопственог рада.

15. ПРИЛОЗИ УЗ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

У ШКОЛИ СЕ НАЛАЗЕ И ЧУВАЈУ СЛЕДЕЋИ ВАЖНИЈИ ДОКУМЕНТИ:

1. Уџбеници и литература
2. Распоред писмених и контролних задатака;
3. Критеријуми оцењивања
4. План припремне наставе за завршни испит;
5. Програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања изанемаривања;
6. План професионалног развоја;
7. Правилник о безбедности ученика
8. Правилник о кућном реду
9. Правила понашања у нашој школи
10. Остала значајна документација.

Садржај:

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ 3

1.1. РЕЧ ДИРЕКТОРА 9

1.2. ПРИОРИТЕТИ У НАРЕДНОЈ 2026/27. ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ 9

1.3. ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ ИЗ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/27. ГОДИНУ 11

2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА 18

3. ИСТОРИЈСКИ РАЗВОЈ ШКОЛЕ 19

3.1. Школа и њено окружење 20

3.2. Материјално-техничка опремљеност 20

4. МИСИЈА И ВИЗИЈА ШКОЛЕ 24

4.1. Мисија 24

4.2. Визија 24

5. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ 25

5.1. Наставни кадар – наставници предметне наставе 25

5.2. Наставни кадар – наставници разредне наставе 32

5.3. Кадровска структура 33

5.4. Ненаставни кадар 35

5.5. Помоћно-техничко особље 42

6. Бројно стање ученика 43

6.1. Основна школа 43

6.2. Бројно стање ученика и одељења у матичној школи – основно образовање 46

6.3. Бројно стање ученика и одељења у издвојеним одељењима (млађи разреди) основно

образовање 47

6.4. Бројно стање ученика и одељења у издвојеним одељењима (старији разреди) – основно образовање 47

6.5. Бројно стање ученика - средње образовање 48

6.6. Број ученика по учењу страних језика- енглески и француски и верске наставе 49

6.7. Представници ученичког парламента 50

6.8. Број ученика који се школују по ИОП-у 51

7. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА У ШКОЛСКОЈ 2026/2027. ГОДИНИ 52

7.1. Општа организација 52

7.2. Приказ матичне школе и издвојених одељења са подацима о удаљености 53

7.3. Финансирање рада школе 53

8. ОРГАНИЗАЦИЈА НАСТАВЕ И УЧЕЊА 53

8.2. Динамика образовно – васпитног рада у школској 2026/2027. години 54

8.3. Ритам радног дана школе 54

8.4. Распоред звоњења 54

8.5. Дежурство у школи 55

8.6. План дежурства 56

8.7. Распоред дежурства за основну школу 58

8.8. Распоред дежурства за средњу школу 58

8.9. Распоред одељења по учионицама 59

8.10. Распоред учионица за одељења 7/2, 8/1 и 8/2 59

9. Динамика рада у току ове школске године 61

9.1. Школски календар 61

9.2. Одељењске старешине 66

9.3. Организација радног дана у школи 67

9.4. Рад школске библиотеке 68

9.5. Припрема за образовно-васпитни рад и методичка документација наставника 68

9.6. Обавезне школске активности 68

10. Руководиоци одељењских и стручних већа 75

10.1. Стручна већа за разредну наставу 75

10.2. Стручна већа за предметну наставу 75

10.3. Координатори тимова и стручних актива 76

10.5. План рада продуженог боравка 77

11.План екскурзија и наставе у природе за ученике 79

12. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА 83

12.1. План рада Наставничког већа 83

12.2. План рада педагошког колегијума 89

12.3. План рада стручних већа 92

12.3.1. План рада стручног већа разредне наставе 94

12.3.2. План рада стручног већа страних језика 97

12.3.3. План рада стручног већа математике и физике 100

12.3.4. План рада стручног већа биологије и хемије 102

12.3.5. План рада стручног већа историје и географије 104

12.3.6. План рада стручног већа српског језика 105

12.3.7. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ТЕХНИКЕ И ТЕХНОЛОГИЈЕ И ИНФОРМАТИКЕ И РАЧУНАРСТВА 108

12.3.8. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА МУЗИЧКЕ КУЛТУРЕ И ЛИКОВНЕ КУЛТУРЕ . 111

12.3.9. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ФИЗИЧКОГ И ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА. 112

12.3.10. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРАВОСЛАВНЕ ВЕРОНАУКЕ 113

12.3.11. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА УГОСТИТЕЉСКИХ ПРЕДМЕТА 114

12.3.12. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЕКОНОМСКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА 115

12.3.13. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРАВНЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА 119

13. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА 121

13.1. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ 122

13.2. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА 128

13.3. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА 131

13.4. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА (ПЕДАГОГА И ДЕФЕКТОЛОГА) 132

13.5. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ 138

13.6. ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА 147

13.7. План педагошко-инструктивног рада 150

13.8. Увођење у посао приправника 178

13.9. ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА 179

13.10. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ 181

13.11. ПЛАН СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ 186

13.12. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА 187

ПРИОРИТЕТИ У РАДУ ТИМА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ 194

13.13. План рада Тима за кризне догађаје 195

13.14. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ 199

13.15. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ 202

13.16. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА 205

13.17. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ДРУШТВЕНЕ СРЕДИНЕ 208

13.8. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА 210

13.9. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПОДРШКУ УЧЕНИЧКОМ ПАРЛАМЕНТУ 212

13.10. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРЈЕНТАЦИЈУ И КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ 215

13.11. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ И

ПРЕДУЗЕТНИШТВО..... 216

13.12. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ . 222

13.13. ПЛАН ТИМА ЗА МЕЂУНАРОДНУ САРАДЊУ И ПРОЈЕКТЕ 224

13.14. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА МАРКЕТИНГ И ПРЕЗЕНТАЦИЈУ ШКОЛЕ 225

13.15. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ 227

14. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА 233

15. ПРИЛОЗИ УЗ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА 233