

**Основна школа „Рашка“
ул. Омладински центар бр. 3**

36350 Рашка



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

СЕПТЕМБАР 2025. год.



Основна школа "Рашка"

Омладински центар 3, 36350 Рашка

Тел. централа 036/736-026,

Директор 036/738-890,

Ж.р. 840-876660-12 ПИБ: 101273300

e-mail: raskaos@mts.rs

www.osraska.mojaskola.org

Бр. __647__ Датум: 15.9.2025.

На основу чл. 119 став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. гласник РС број 88/2017, 27/18, 10/19, 27/18, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25), Школски одбор Основне школе "Рашка" у Рашки на седници одржаној дана 15.9.2025. године, донео је

ОДЛУКУ

УСВАЈА СЕ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОШ „РАШКА“ ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ.

Образложење

На седници Школског одбора одржаној дана 15.9.2025.године. Биљана Марковић, директор школе упознала је чланове Школског одбора са Годишњим планом основне школе "Рашка" у Рашки за школску 2025/26. годину..

Након разматрања Годишњег плана рада за школску 2025/26. годину чланови Школског одбора донели су одлуку као у изреци.

Председник Школског одбора
Срђан Станчић

.....

Садржај

1. ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ	4
1.1.Основни подаци о школи.....	5
2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА.....	6
3. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ У ШКОЛСКОЈ 2024/2025. ГОДИНИ	8
3.1. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ЗАВРШНОГ ИСПИТА 2024/25. ГОД.	9
3.2. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА И ПРОГРАМА РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ.....	9
3.3. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ	11
3.3.1.Руковођење школом.....	11
3.3.2. Кадровска политика	12
3.3.3.Безбедност ученика и запослених.....	12
3.3.4. Програмирање рада Школе.....	13
3.3.5. Евалуација рада Школе и успеха ученика	13
3.3.6. Педагошко-инструктивни рад.....	13
3.3.7. Праћење финансијског пословања	14
3.3.8. Сарадња са Саветом родитеља	14
3.3.9. Сарадња са Школским одбором.....	14
3.3.10. Сарадња са локалном самоуправом	15
3.4. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ РЕКРЕАТИВНЕ НАСТАВЕ И ЕКСКУРЗИЈА	15
3.5. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНИХ АКТИВА И ТИМОВА	15
3.6. ИЗВЕШТАЈ О ОСТВАРИВАЊУ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	15
3.7. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ	16
3.8. ИЗВЕШТАЈ О УНАПРЕЂИВАЊУ МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА	16
4. ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЦИ ШКОЛЕ У ШКОЛСКОЈ 2025/2026. ГОДИНИ.....	16
5.ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА.....	17
5.1. Бројно стање ученика и одељења	17
6. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ	20
6.1. ШКОЛСКИ ПРОСТОР.....	22
6.2. НАСТАВНА СРЕДСТВА.....	23
6.3. САРАДЊА ШКОЛЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	23
7.ЉУДСКИ РЕСУРСИ.....	24
7.1. КАДРОВСКА СТРУКТУРА	24
7.1.1. Списак запослених према врсти посла и обиму рада.....	26
8. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА	33
8.1. КАЛЕНДАР РАДА.....	33
8.2. КАЛЕНДАР И РИТАМ РАДА.....	34
8.3. ВРЕМЕ ЗВОНА	36
8.4. ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ	36
8.5.РАСПОРЕД ЧАСОВА	38
9. РАСПОРЕД КОНТРОЛНИХ И ПИСМЕНИХ ПРОВЕРА	38
10. РАД ЂАЧКЕ КУХИЊЕ.....	38
11. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ.....	39
11.1. СТРУКТУРА 40-ТО ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗАПОСЛЕНИХ У НАСТАВИ	39
11.2. РУКОВОДИОЦИ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА	45
11.3. РАЗРЕДНО СТАРЕШИНСТВО	46

11.4. ПОДЕЛА ЧАСОВА ПО ПРЕДМЕТИМА	47
11.4. САСТАВ ТИМОВА И СТРУЧНИХ ВЕЋА	49
11.5. ЧЛАНОВИ СТРУЧНИХ ВЕЋА	53
12. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА	55
12.1. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОБАВЕЗНИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ЗА ПРВИ ЦИКЛУС ОБРАЗОВАЊА	55
12.2. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОБАВЕЗНИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ЗА ДРУГИ ЦИКЛУС ОБРАЗОВАЊА	56
12.3. ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	57
12.3.1. Додатни образовно-васпитни рад	57
12.3.2. Допунски образовно-васпитни рад	58
12.3.3. Припремна настава	58
12.3.4. Изборни предмети	58
12.3.5. Културне активности школе	59
13. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	59
13.1. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	59
14. САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ	60
15. ПЛАНОВИ РАДА	60
15.1. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	60
15.1.1. План рада Школског одбора	60
15.1.2. План рада директора школе	61
15.1.3. План рада Наставничког већа	63
15.1.4. План рада Одељенских већа	65
15.2. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА	69
15.2.1. Стручно веће природно-математичке групе предмета	69
15.2.2. Стручно веће друштвено-језичке групе предмета	70
15.2.3. Стручно веће наставника вештина и уметности	72
15.2.4. Стручно веће наставника разредне наставе	73
15.3. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ТИМОВА	75
15.3.1. Педагошки колегијум	75
15.3.2. Стручни Актив за школско развојно планирање	78
15.3.3. Тим за израду Школског програма	79
15.3.4. Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	81
15.3.5. Стручни тим за инклузивно образовање	83
15.3.6. Тим за самовредновање и вредновање квалитета рада школе	85
15.3.7. Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе	86
15.3.8. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	89
15.3.9. Тим за културу и јавну делатност школе	90
15.3.10. Тим за стручно усавршавање	91
15.3.11. Тим за кризне ситуације	92
15.3.12. Тим за професионалну оријентацију	95
15.3.13. Тим за колегијалност и добродошлицу нових колега	97
ПЛАН АКТИВНОСТИ ТИМА ЗА КОЛЕГИЈАЛНОСТ И ДОБРОДОШЛИЦУ НОВИХ КОЛЕГА	98
15.4. ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДАНИКА	99
15.4.1. План рада школског педагога	99
15.4.2. План рада дефектолога	104
15.4.3. План рада психолога	105
15.4.4. План рада библиотекара	106
15.4.5. План рада ромског педагошког асистента	107
15.5. ПЛАНОВИ РАДА НАСТАВНИКА	109
15.6. ПЛАНОВИ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА	109
15.7. ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ - СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ	120
15.8. ПЛАН РАДА НЕНАСТАВНОГ ОСОБЉА ШКОЛЕ	122
15.8.1. Секретар школе	122

15.8.2.Административно-финансијски радници.....	124
15.8.3.Помоћно-техничко особље.....	125
15.9.План рада ученичког парламента.....	127
15.10.План превенције насиља и употребе средстава зависности и наркотика у школи.....	128
15.11.Заштита и унапређење животне средине.....	130
15.12.План здравствене заштите ученика.....	131
15.13.План рада социјалне заштите.....	132
15.14.План припреме приправника за полагање испита за лиценцу.....	133
15.15.План транзиције деце из предшколске установе у основну школу.....	134
15.16.План транзиције из разредне на предметну наставу.....	136
15.17.План транзиције из основне у средњу школу.....	137
15.18.План пружања додатне образовне подршке у школи.....	138
15.19.Екскурзија ученика.....	140
15.20.Рад школских секција.....	143
15.20.1.Саобраћајна секција.....	143
15.20.2.Рецитаторска секција.....	144
15.20.3.Драмска секција.....	144
15.20.4.Спортска секција.....	146
15.20.5.Хор.....	146
15.20.6.Ликовна секција.....	147
15.20.7.Библиотека секција.....	148
15.21.Опис и план рада продуженог борава.....	153
16.САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ.....	156
16.1.САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА.....	156
16.2.САВЕТ РОДИТЕЉА.....	157
17.САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ.....	158
18. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА.....	158
18.1.ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ.....	158
19. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА ШКОЛЕ.....	159
20. ПРИЛОЗИ.....	161

1. ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ

Основна школа „Рашка“ у Рашки је једна од најстаријих школа у долини Ибра. Формирана је далеке 1855. године Одлуком тадашњег Попечитељства просвештенија, када је школа из Склапнице – Студеница премештена у ђумручку варошицу Рашку. На заједничкој седници својих већа 22. јула 1965. године СО Рашка доноси Одлуку о централизацији школа. На тај начин је школа у Рашки која је школске 1960/61. године добила име „Иво Лола Рибар“ постала матична школа за 13 школа и одељења (Плешин, Трнава, Боровиће, Панојевиће, Никољача, Рудница, Шипачина, Милатковиће, Тиоце, Радошиће, Казновиће, Рвати и Беоце).

До 30. априла 1994. године школа је носила име „Иво Лола Рибар“, а Одлуком Скупштине општине Рашка број 06-2-8/94 школа је добила назив „Рашка“.



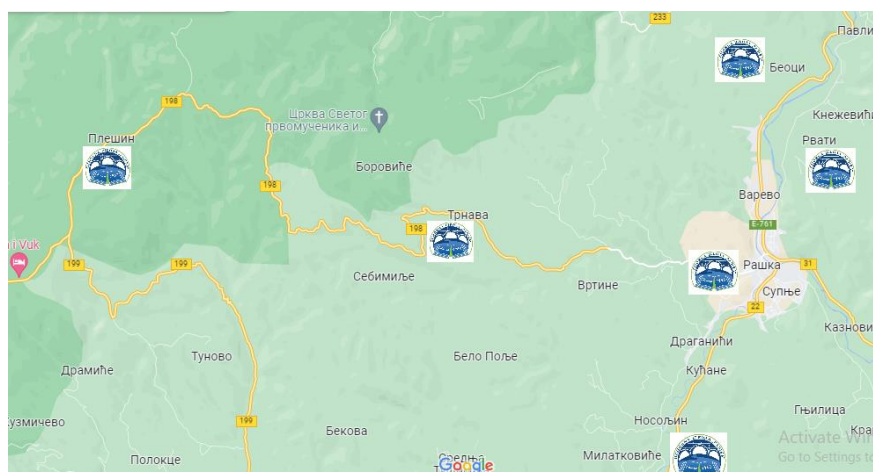
Сл. 1. Садашњи изглед школе

Школа се налази у централном делу градског насеља Рашке, у улици Омладински центар бр.3. Школа располаже са 17 учионица, кабинетом за биологију, физику, хемију, информатику и рачунарство, технику и технологију и музичку културу. Такође, школа поседује библиотеку као и трпезарију. За потребе часова физичког и здравственог васпитања, користимо градску спортску халу. Суочавамо се са недостатком адекватног простора за организацију културних догађаја, па ту врсту догађаја реализујемо у Дому културе. С обзиром да се комплетна школа налази у реконструкцији покушаћемо да наставу организујемо на најсавременији могући начин, којим ћемо покушати да ученицима олакшамо васпитно образовни процес. Окружење школе радо користимо у својим наставним и ваннаставним активностима, чиме додатно оснажујемо образовно-васпитни процес у нашој Школи.

У основи свих наших планова су људски ресурси и њихов квалитет, креативни потенцијал. У људске ресурсе поред запослених сматрамо и ученике наше школе, који уз помоћ наставника и родитеља постижу изузетне резултате у свом образовању и не само у основној школи већ и на даљем путу образовања.

Савремени наставни процес прате и савремена наставна средства. Школа располаже са довољним бројем ИКТ уређаја који се свакодневно користе у настави, као и преносну и фиксну паметну таблу, а сва наставна средства су на располагању за организацију наставе на све три локације које школа током реновирања користи.

Осим матичне школе, наша школа има и издвојена одељења у Рватима, Беоцима, Милатковићу, Трнави и Плешину.



Сл. 2. Географски положај матичне школе са издвојеним одељењима

1.1. Основни подаци о школи

Назив школе	Основна школа „Рашка“
Адреса	Омладински центар бр. 3, 36350 Рашка
Телефон	036-736-026; 036-738-890; 036-738-891
Маил школе	raskaos@mts.rs
Веб адреса школе:	www.osraska.mojaskola.org
ПИБ:	101273300
Директор школе	Биљана Марковић
Број запослених	91
Број ученика	782
Дан школе	18. мај
Лого школе	

Летопис школе

Летопис се води у електронском облику на сајту школе. Летопис води Бранкица Вуковић, стручни сарадник библиотекар.

2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

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

Полазне основе за израду Годишњег плана рада су:

-Закон о основама образовања и васпитања („Службени гласник РС“ 88/2017; 27/2018; 10/2019; 6/2020; 129/2021, 92/2023, 19/2025)

-Закон о основном образовању (Службени гласник РС”, број 55/2013; 101/2017; 27/2018; 10/2019; 129/2021, 92/2023, 19/2025)

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

-Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2025/2026. годину ("Службени гласник РС ” 6/2025-1, 7/2025-1)

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

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

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

-Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр.72/2023) и друга пратећа важећа подзаконска акта, упутства и остали педагошко-стручни и

управни прописи који одређују структуру и садржај годишњег плана рада основне школе.

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

-Правилник о стандардима квалитета рада образовно-васпитних установа (“Службени гласник РС”, 14/2018, 1/2024)

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

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

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

-Правилник о општим стандардима постигнућа за крај првог циклуса образовања и за крај обавезног образовања („Службени гласник РС“ 104/2024)

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

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

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

-Правилник о начину обављања организованог превоза деце („Службени гласник РС“ 52/2019, 61/2019)

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

-Правилник о вредновању квалитета рада образовно-васпитних установа („Службени гласник РС”, 10/2019, 77/2024)

-Правилник о свим облицима рада стручних сарадника („Службени гласник РС”, 5/2012, 6/2021)

-Статут установе

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

При изради Годишњег плана рада школе полази се од циља основног образовања и васпитања који има три основне компоненте;

- стицање општег образовања као стандарда опште културе и претпоставке за даље образовање;
- складан развој личности детета;
- припрема за живот и даље опште и стручно образовање.

Годишњи програм рада школе за школску 2025/26. годину израђен је на основу:

- резултата постигнутих у образовно-васпитном раду са ученицима у претходној школској години;
- резултата самовредновања у претходној школској години;
- стратегије Школског развојног плана и Школског програма;
- искустава стеченим у реализовању програмских задатака претходних година;
- процене о ресурсима којима Школа располаже;
- савета и препорука просветних саветника и инспектора;
- сугестија стручних већа и чланова Школског одбора;
- особеностима и потребама ученика и друштвене средине.

3. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ У ШКОЛСКОЈ 2024/2025. ГОДИНИ

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

Настава је извођена по важећем Плану за реализацију наставе прописаног од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја. Настава се током првог полугодишта одвијала без прекида до 23. 12. 2024. када је одлуком Министарства прекинуто прво полугодиште.

Друго полугодиште је почело 24. 1. 2025. године и како је предвиђено календаром рада, завршено 13. 6. 2025. за ученике од I до VII разреда, а за ученике VIII разреда 30. 5. 2025. године. Настава у другом полугодишту се одвијала на три локације кроз

непосредан рад са ученицима, због комплетног реновирања матичне школе, док су школе у издвојеним школским местима функционисале по устаљеном плану.

Током фебруара и марта месеца део наставника је наставу уз обављање минималног процеса рада, часови су одржавани у трајању од 30 минута. Од 43 наставника који су били у штрајку 24 наставника је надокнадило наставу, од тога је један стручни сарадник, док је у марту од 32 наставника наставу надокнадило 10 наставника од тога је један стручни сарадник.

У настави су коришћени само одобрени уџбеници.

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

Завршном испиту на крају 8. разреда приступило је 89 ученика редовног образовања.

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

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

Број ученика на крају школске године је 766 ученика . 765 ученика је завршило разред.

Табела бр. 1. - Успех ученика је приказан у следећој табели:

Разред	Одличних	Врло добрих	Добрих	Довољних	Недовољних
2	73	21	3	3	
3	58	16	3		
4	48	40	11		1
5	33	31	23	4	
6	48	29	27		
7	28	36	35	7	
8	28	25	33	3	
Укупно	316	198	135	17	1

Свих 99 ученика првог разреда су савладали предвиђене садржаје и прешли у други разред.

У осмом разреду, од 28 одличних ученика, било је 11 ученика награђених дипломом „Вук Караџић“. 22 ученика осмог разреда награђено је са 47 диплома „Доситеј Обрадовић“ за постигнуте резултате из наставних предмета: српски језик и књижевност, енглески језик, математика, физика, биологија, музичка и ликовна култура, физичко васпитање, техника и технологија, хемија, историја.

За ученика генерације проглашена је ученик Михајло Радоњић, док је за спортисту генерације проглашен ученик Станишић Марко.

У току школске 2024/2025. године већина такмичења није одржана због ситуације у земљи. Одржана су такмичења из Технике и технологије, Смотра рецитатора, Пливање, Стони тенис и Карате.

За подручје самовредновања у школској 2024/2025. години је вреднована област Планирање, програмирање и извештавање.

Током школске 2024/2025. године кренуло је комплетно реновирање матичне школе, тако да је наставни ред преусмерен на три локације. Настава се одвијала по следећем распореду:

- први, други и трећи разред је наставу слушао у ОШ „Сутјеска“;
- три одељења четвртог разреда су била смештена у СШ „Краљица Јелена“, као и два одељења петог разреда;
- једно одељење четвртог разреда налазило се на локацији „Омладински центар“ у канцеларији за младе;
- два одељења петог разреда, шести разред, седми разред и осми разред је наставу одржавао у просторијама „Гимназије“.

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

На основу извештаја наставника, може се констатовати да је наставни план остварен у потпуности.

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

Успешно је спроведен Завршни испит за ученике 8. разреда.

Планиране активности везане за културну делатност школе, укључујући и приредбу поводом Дана школе, као и Недељу сећања су реализоване.

Дежурства наставника су била добро планирана и савесно одрађена.

Школска администрација је радила беспрекорно током године, у другом полугодишту административни радници су користили просторије СШ „Краљица Јелена“.

Бачка кухиња је радила квалитетно у обе смене и на свим локацијама.

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

У току школске 2024/2025 успешно је организован хуманитарни базар за помоћ породици наших ученика.

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

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

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

3.3.1.Руковођење школом

- Руковођење Наставничким већем, Педагошким колегијумом, присуствовање седницама Одељењских већа од првог до осмог разреда;
- Учешће у тимовима: Тим за израду годишњег плана школе, Педагошки колегијум, Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе, Тим за стручно усавршавање, Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања, Тим за школско развојно планирање, Тим за кризне ситуације, Тим за самовредновање рада школе.
- Присуство састанцима поменутих тимова у школи;

- Координација и контрола рада стручних служби (психолошко-педагошка служба, рачуноводство, помоћно-техничко особље);
- Организовање и помоћ у извођењу и организовању наставног процеса;
- Организација такмичења ;
- Организација пробног и завршног испита за ученике осмог разреда и уписа у средње школе;
- Учесће на семинарима у оквиру стручног усавршавања;
- Организација школских манифестација;
- Организација и укључивање у пројекат Секретаријата за саобраћај, предавања ПС Рашка;
- Сарадња са ШУ Краљево;
- Учесће на Активу директора основних школа.

3.3.2. Кадровска политика

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

3.3.3. Безбедност ученика и запослених

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

- Примена процедура добијених у Стручним упутствима од стране Министарства просвете

3.3.4. Програмирање рада Школе

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

3.3.5. Евалуација рада Школе и успеха ученика

- Праћење резултата ученика;
- Праћење резултата рада након сваког пресека стања;
- Праћење успеха ученика на такмичењима;
- Праћење успеха ученика при упису у средњу школу;
- Израда Годишњег извештаја о раду директора;
- Учествовање у писању Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе;
- Припреме за пријем ученика у 1. разред;
- Сарадња са инспекторима и просветним саветницима Министарства просвете;
- Организација и контрола спровођења завршног испита и уписа у средњу школу.

3.3.6. Педагошко-инструктивни рад

- Самовредновања рада школе;
- Посета часовима редовне наставе и угледним часовима;
- Континуирано праћење приправника и посета часовима, спровођење поступка за испит за лиценцу;

- Замена одсутних наставника;
- Праћење стручног усавршавања наставника и стручних сарадника;
- Праћење поштовања Правилника о оцењивању ученика;
- Праћење стручног усавршавања запослених, обједињавање годишњег извештаја и израда плана стручног усавршавања у установи на основу личних планова запослених, израда финансијског плана стручног усавршавања;
- Помоћ у организовању свих манифестација у школи и ван ње.

3.3.7. Праћење финансијског пословања

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

3.3.8. Сарадња са Саветом родитеља

- Учешће на седницама Савета родитеља ;
- Учешће у раду комисија Савета родитеља за избор агенција за извођење ђачких путовања;
- Састанци са Саветом родитеља ученика осмог разреда у вези организације матурске прославе;
- Састанци са родитељима ученика на родитељским састанцима;
- Родитељски састанци ученика осмог разреда у оквиру припрема за Завршни испит и упис у средње школе;

3.3.9. Сарадња са Школским одбором

- Школски одбор се протекле школске године бавио свим темама из свог делокруга. Директор је присуство свим седницама;

- Директор школе извештавао је чланове Одбора о свим активностима у школи између две седнице, а у складу са Законом припремао документе и материјале за одлуке у надлежности ШО (записници ШО);
- Извештај о раду директора разматран је и усвојен на седници ШО ;
- Изузетна сарадња са Школским одбором и подршка свим акцијама у школи омогућила је да се школска година успешно реализује, а бројне активности спроведу најбоље могуће, с обзиром да је друго полугодиште изискивало рад на више локација.

3.3.10. Сарадња са локалном самоуправом

- Помоћ Општине Рашка у реновирању школског простора и редовно финансирање за материјалне трошкове школе;
- Одржавање рачунара и пратећих система за подршку коришћења рачунара у настави;
- Награђивање најбољих и успешних ученика.

3.4. Извештај о реализацији рекреативне наставе и екскурзија

У школској 2024/2025. години, су реализоване екскурзије и рекреативна настава које су планиране Годишњим планом рада, и излет у Врњачку Бању за ученике осмог разреда као награда за учешће на хуманитарном базару.

3.5. Извештај о раду стручних актива и тимова

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

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

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

родитеља и запослених на препознавање и указивање свих облика насиља, злостављања и занемаривања.

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

Извештаји и записници о раду Тима се уредно воде и чувају у стручној служби школе. Руководилац Тима била је дефектолог Наташа Милојевић.

3.7. Извештај о раду Тима за кризне ситуације

У школској 2024/2025. школу су задесиле две трагичне ситуације, где су живот изгубила три ученика наше школе. Тим је у сарадњи са школском управом деловао у складу са Приручником поступања установа образовања и васпитања у кризним догађајима.

3.8. Извештај о унапређивању материјално техничких услова

У претходној школској години током фебруара месеца матична школа је ушла у комплетну реконструкцију, док су на теренима у издвојеним школским местима у школи у Рватима урађена санације и промена подова, кречење.

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

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

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

платформи за учење. Путем рада у Наставничком већу и рада у стручним већима посебна пажња биће посвећена следећим областима:

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

Такође, планирамо учешће у разним пројектима и такмичењима. Наставићемо са организованим бесплатним посетама културним садржајима (посета библиотеци, изложбе, представе, едукативна предавања, музејске поставке) у Центру за културу „Градац” са којим имамо одличну сарадњу.

5. ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА

5.1. Бројно стање ученика и одељења

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

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

Табела бр. 2 - Матична школа - Број ученика, одељења и просек ученика по одељењу

Р А З Р Е Д И																	
1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		Свега	
Бр. ученика	Бр. одељења	Бр. ученика	Бр. одељења	Бр. Ученика	Бр. одељења	Бр. ученика	Бр. одељења	Бр. Ученика	Бр. одељења	Бр. ученика	Бр. одељења	Бр. ученика	Бр. одељења	Бр. ученика	Бр. одељења	Бр. Ученика	Бр. одељења
86	4	88	4	92	4	69	3	100	4	91	4	104	4	106	4	736	31
																	23.75

Табела бр. 3 – издвојена школска места - Број ученика, одељења и просек ученика по одељењу

Издвојено школско место	Број ученика по разредима					
	1.	2.	3.	4.	Свега	Комб.
Рвати	1	8	4	2	15	2xK2
Беоци		1			1	
Трнава		1	1	1	3	K3
Милатковиће	6	1	3	4	14	2xK2
Свега:	7	11	8	7	33	6

Табела бр. 4. - Број ученика по одељењима

Разред/одељење	Број ученика	Број девојчица	Број дечака
I/1	18	10	8
I/2	23	11	12
I/3	21	12	9
I/4	24	12	12
II/1	17	6	11
II/2	24	13	11
II/3	22	7	15
II/4	25	11	14
III/1	20	10	10
III/2	22	11	11
III/3	25	14	11
III/4	25	15	10
IV/1	23	10	13
IV/2	24	7	17
IV/3	22	8	14
V/1	25	14	11

V/2	25	14	11
V/3	25	14	11
V/4	25	14	11
VI/1	25	14	11
VI/2	21	12	9
VI/3	22	12	10
VI/4	23	11	12
VII/1	26	13	13
VII/2	25	13	12
VII/3	28	13	15
VII/4	25	12	13
VIII/1	28	12	16
VIII/2	25	12	13
VIII/3	27	13	14
VIII/4	26	13	12
Рвати I	1		1
Рвати II	8	2	6
Рвати III	4		4
Рвати IV	2	2	
Милатковиће I	6	2	4
Милатковиће II	1	1	
Милатковиће III	3	2	1
Милатковиће IV	4	1	3
Трнава II	1		1
Трнава III	1		1
Трнава IV	1	1	
Плешин IV	1		1
Беоци II	1	1	

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

Табела бр. 5. - Списак ученика који раде по ИОП-у 2

Ред.бр.	Име и презиме ученика	Разред
1.	В. Д.	6
2.	Х.А.	8
3.	А.Н.	8
4.	В.В.	5
5.	Д.Ј.	5

Табела бр. 6. - Списак ученика који раде по ИОП-у 1

Ред.бр.	Име и презиме ученика	Разред
1.	А.В.	3
2.	В.П.	7

6. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ

План коришћења школског простора од 1. 9. 2025. године:

План коришћења школског простора у школској 2025/2026. години је усклађен са планом рада ОШ „Рашка“ за време реализације Пројекта обнова и унапређење објекта ОШ „Рашка“ у Рашки.

Матична ОШ „Рашка“ има 31 одељење и то:

- 15 одељења првог циклуса и 16 одељења другог циклуса
- Први разред: 4 одељења
- Други разред: 4 одељења
- Трећи разред: 3 одељења
- Четврти разред: 4 одељења
- Пети разред: 4 одељења
- Шести разред: 4 одељења
- Седми разред: 4 одељења
- Осми разред: 4 одељења

У првом циклусу у матичној школи има 335 ученика и 401 ученик у другом циклусу.

У издвојеним одељењима настава се одвија без измена, а у матичној школи ће се одвијати на следећи начин:

1. ОШ „Рашка“ су уступљене просторије ОШ „Сутјеска“ у Супњу:

- Удаљеност од матичне школе до ОШ „Сутјеска“ је 1км;
- Превоз аутобусом је обезбеђен од стране локалне самоуправе за све ученике и запослене;
- Ученици ОШ „Рашка“ првог, другог, једно одељење трећег и једно одељење четвртог разреда похађају наставу у ОШ „Сутјеска“, у две смене као и ученици ОШ „Сутјеска“;
- Четири одељења 1. разреда и два одељења 2. разреда ОШ „Рашка“ су у смени са ученицима првог циклуса ОШ „Сутјеска“;
- Два одељења 2. разреда, једно одељење 3. разреда и једно одељење 4. је у смени са ученицима другог циклуса ОШ „Сутјеска“ ;
- У Омладинском центру су смештена два одељења 3. разреда;
- Ђачка кухиња је организована у просторији ОШ „Сутјеска“ за ученике ОШ „Рашка“;
- Продужени боравак ће бити организован у просторијама ОШ „Сутјеска“;
- Стручни сарадник, помоћник директора ОШ „Рашка“ ће користити просторије у ОШ „Сутјеска“;
- Помоћни радници ОШ „Рашка“ ће одржавати хигијену заједно са помоћним радницима ОШ „Сутјеска“;

2. ОШ „Рашка“ су уступљене просторије Гимназије Рашка:

- ОШ „Рашка“ има на располагању 14 учионица за ученике другог циклуса, два одељења иду у Средњу школу „Краљица Јелена“.
- Ученици другог циклуса ОШ „Рашка“ иду у другу смену све време док траје реконструкција ОШ „Рашка“.
- Помоћни радници ОШ „Рашка“ ће одржавати хигијену заједно са помоћним радницима Гимназије Рашка.

3. ОШ „Рашка“ су уступљене просторије у Средњој школи „Краљица Јелена“:

- У библиотеци Средње школе „Краљица Јелена“ је смештено одељење 3/1 (користиће је као учионицу), кабинет хемије ће користити 3/3 а одељење 3/ 4 учионицу поред.
- У Средњој школи „Краљица Јелена“ су ОШ „Рашка“ уступљене и две просторије за канцеларије.
- Ученицима ће бити обезбеђена ужина из ђачке кухиње.
- Одељење 6/2 и 6/3 ће користити учионице у СШ „Краљица Јелена“ у поподневној смен.

Директор ОШ „Рашка“, стручни сарадници, административни радници и правник ће користити просторије у све три школе.

Сви запослени у ОШ „Рашка“ ће водити рачуна да квалитет наставе буде на завидном нивоу као и безбедност ученика.

Са горе наведеним предлогом плана сагласни су сви директори поменутих школа.

6.1. Школски простор

За обављање ових видова и облика делатности, Школа располаже са шест школских зграда укупне површине 4.770 m² и то:

Табела бр. 7. – Површина школских зграда

Школско место	Површина у m ²
1. Матична школа у Рашки (1350 Хала на коришћењу)	3195,00 (4545,00)
2. издвојено школско место Рвати	422,00
3. издвојено школско место Милатковиће	383,00
4. издвојено школско место Трнава	160,00
5. издвојено школско место Плешин	178,00
6. издвојено школско место Беоци	432,00
УКУПНО:	4.770,00 (6.120,00) m²

Школска зграда у Рашки подигнута је 18. маја 1963. Године.

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

Опште стање школског простора (спољашњег и унутрашњег) је задовољавајуће.

Школска дворишта су доста пространа и њихова површина је следећа:

Табела бр. 8. – Површина школских дворишта

Рвати	86a 78m ²
Милатковиће	37a 98m ²
Транава	51a 30m ²
Плешин	12a 53m ²
Беоци	44a 25m ²

6.2. Наставна средства

Табела бр. 9 - Преглед аудио-визуелних средстава којима школа располаже

	Опрема	Матична школа	Рвати	Милатковиће	Беоци	Трнава	Плешин
1.	Рачунар	27	2	2	1	1	
2.	Лап-топ	54	5		1	1	1
3.	Пројектор	17	1	1			
4.	Штампач	5	1		1		
5.	Копир – апарат	3					
6.	Радио-касетофон са CD плејером	3	1	1	1	1	1
7.	Телевизор	2					
8.	Скенер	3					
9.	Микроскоп	1					
10.	Електронски микроскоп	1					
11.	Интерактивна табла	2					
12.	Преносна интерактивна табла	1					
13.	Звучник	1					
14.	Микрофон	1					
15.	Клавир	1					

Наставна средства из матичне школе су делимично у функцији коришћења док је у току реконструкција матичне школе. Наставна средства као што су лап топови, пројектори, штампачи, копир апарат су распоређени у складу са планом коришћења простора, налазе се на све три локације и доступни су наставницима за непосредан рад са ученицима.

6.3. Сарадња школе са друштвеном средином

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

- Центра за културу, образовање и информисање „Градац”

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

- Дом здравља „Рашка”

- У сарадњи са педагогом школе и одељенским старешинама организоваће се предавања у школи о свим актуелним темама.

- Ученици ће имати редовне систематске прегледе: стоматолошке и педијатријске.

- Центар за социјални рад

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

- ПС Рашка

Сарадња се обавља годинама уназад, а за ову годину је предвиђена сарадња у виду планираних предавања лица обучених за то.

- Превозничке услуге

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

- Локална самоуправа

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

- Канцеларија за младе

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

7.ЉУДСКИ РЕСУРСИ

7.1. Кадровска структура

У школској 2025/2026. години школа ће реализовати годишњи план уз ангажовање 91 радника и то:

Табела бр. 10 - Наставници предметне и разредне наставе

Врста радног односа	VI степен стручне спреме			VII степен стручне спреме			Нестручни
	Са пуним фондом	Допуњава у другој школи	Са непуним фондом	Са пуним фондом	Допуњава у другој школи	Са непуним фондом	
Стални	2	-	-	34	12	-	0
Одређено радно време	-	-	2	5	5	4	0
Свега	2	-	2	39	17	4	0

Табела бр. 11 - Руководеће особље и остали педагошки радници

Извршиоци	Степен стручне спреме	Звање – профил
Директор	VII	Професор информатике и рачунарства
Помоћник директора	VII	Професор разредне наставе
Помоћник директора	VII	Професор биологије
Педагог	VII	Педагог
Дефектолог	VII	Дефектолог
Психолог	VII	Психолог
Библиотекар	VII	Професор разредне наставе

Табела бр. 12 - Административно-финансијско особље

Извршиоци	Степен стручне спреме	Звање профил
Секретар школе	VII	Правни факултет
Референт за финансијско-рачуноводствене послове	VII	Економски факултет
Шеф рачуноводства	VI	Дипломирани економиста

7.1.1. Списак запослених према врсти посла и обиму рада

Табела бр.13. – Списак запослених према врсти посла и обиму рада

Редни број	Презиме и име запосленог	Радно место	Обим радног времена	Степен стручне спреме	Радни стаж
1.	Батаковић Милица	Вероучитељ	85	7	6
2.	Батковић Радош	Вероучитељ	20	7	6
3.	Булатовић Вујица	Помоћни радник	100	1	10
4.	Вандић Мирјана	Наставник разредне наставе	100	7	29
5.	Вујовић Владан	Помоћни радник	100	1	10
6.	Вуковић Бранкица	Помоћник директора, библиотекар	100	7	10
7.	Вуковић Марија	Наставник предметне наставе	80	7	22
8.	Гајтановић Тамара	Наставник разредне наставе	100	7	29
9.	Гвозденовић Јадранка	Педагог	100	7	6
10.	Гвоздовић Марица	Наставник предметне наставе	60	7	9
11.	Гледић Бојана	Наставник предметне наставе	100	7	21
12.	Грбовић Мирјана	Наставник разредне наставе	100	7	31
13.	Даниловић Јорданка	Наставник разредне наставе	100	7	31
14.	Деспотовић Драгана	Наставник разредне наставе	100	7	2
15.	Дикић Славица	Помоћни радник	100	1	21
16.	Ђенић Бојана	Наставник разредне наставе	100	7	10
17.	Ђоковић Љиљана	Шеф рачуноводства	100	6	30

18.	Ђоковић Оливера	Наставник предметне наставе	100	7	28
19.	Живковић Бојана	Помоћни радник	100	1	23
20.	Живковић Бранко	Помоћни радник	100	1	2
21.	Живковић Снежана	Наставник предметне наставе, помоћник директора	100	7	29
22.	Здравковић Снежана	Наставник разредне наставе	100	6	30
23.	Јаковљевић Марко	Наставник разредне наставе	100	7	11
24.	Јовановић Биљана	Педагошки асистент за ромску децу	100	4	2
25.	Јоксимовић Биљана	Наставник предметне наставе	100	7	23
26.	Јоксимовић Светлана	Наставник разредне наставе	100	7	31
27.	Караџић Биљана	Наставник предметне наставе	77,8	7	13
28.	Караџић Јелена	Наставник предметне наставе	60	7	21
29.	Коловић Горица	Наставник предметне наставе	80	7	10
30.	Марковић Гордана	Наставник разредне наставе	100	7	1
31.	Кузмановић Горица	Наставник разредне наставе	100	7	31
32.	Кутлачић Гордана	Наставник разредне наставе	100	7	33
33.	Луковић Вид	Помоћни радник	50	1	15
34.	Максимовић Марјана	Наставник предметне наставе	58,9	7	6
35.	Марина Ћосић	Помоћни радник	100	1	3
36.	Маричић Ана	Наставник предметне наставе	70	7	13

37.	Марковић Биљана	Директор	100	7	23
38.	Милић Јасмина	Помоћни радник	100	1	11
39.	Милојевић Наташа	Дефектолог	100	7	26
40.	Мојовић Михајло	Наставник предметне наставе	100	7	13
41.	Мутавцић Ирена	Наставник предметне наставе	20	7	30
42.	Несторовић Душица	Наставник разредне наставе	100	7	12
43.	Никић Гроздана	Наставник разредне наставе	100	7	25
44.	Николић Бојана	Наставник разредне наставе	100	7	24
45.	Павловић Бојана	Наставник предметне наставе	100	7	16
46.	Павловић Нела	Библиотекар	30	7	16
47.	Пантовић Снежана	Наставник предметне наставе	100	7	17
48.	Пантовић Станица	Наставник предметне наставе	78	7	13
49.	Пењишевић Нада	Наставник разредне наставе	100	7	26
50.	Перишић Зоран	Наставник предметне наставе	42	7	15
51.	Пешић Персида	Наставник предметне наставе	100	7	32
52.	Поповић Милена	Психолог	80	7	11
53.	Премовић Бранко	Наставник предметне наставе	60	7	21
54.	Премовић Лидија	Наставник предметне наставе	100	7	24
55.	Путник Љиљана	Наставник предметне наставе	37,5	7	25
56.	Радичевић Анка	Наставник предметне наставе	100	7	26

57.	Радоњић Весна	Наставник предметне наставе	100	7	26
58.	Радошевић Марина	Наставник разредне наставе	100	7	9
59.	Радошевић Татјана	Наставник предметне наставе	55	7	8
60.	Ракитић Јасна	Помоћни радник	100	1	27
61.	Распоповић Слађа	Наставник предметне наставе	100	7	35
62.	Рачић Милица	Наставник разредне наставе	100	7	14
63.	Савић Раденко	Наставник предметне наставе	10	7	37
64.	Саковић Мирослав	Помоћни радник	100	1	41
65.	Симовић Александар	Наставник предметне наставе	70	7	30
66.	Симовић Зоран	Наставник предметне наставе	100	7	32
67.	Симовић Оливера	Административни радник	100	4	4
68.	Симовић Слободан	Наставник предметне наставе	85	7	28
69.	Сочанац Лазар	Наставник разредне наставе	100	7	13
70.	Сочанац Оливера	Наставник предметне наставе	80	7	16
71.	Спасић Христина	Наставник предметне наставе	100	7	17
72.	Станишић Драгана	Наставник разредне наставе	100	7	30
73.	Станишић Звонко	Наставник разредне наставе	100	7	30
74.	Станишић Ивица	Секретар	100	7	16
75.	Станчић Слободанка	Помоћни радник	100	1	25
76.	Станчић Срђан	Наставник предметне наставе	100	7	34

77.	Танасковић Ивана	Наставник предметне наставе	55	7	10
78.	Терзић Невена	Наставник разредне наставе	100	7	13
79.	Тимотијевић Сунчица	Наставник предметне наставе	100	7	13
80.	Тодоровић Јасна	Помоћни радник	100	1	16
81.	Томовић Данка	Помоћни радник	100	1	18
82.	Томовић Зорица	Наставник разредне наставе	100	6	27
83.	Томовић Јелица	Наставник предметне наставе	34	7	14
84.	Трикош Зоран	Помоћни радник-домар	100	4	31
85.	Ћурчић Иван	Вероучитељ	20	6	10
86.	Чешљарац Љиљана	Помоћни радник	100	1	19
87.	Читлучанин Сузана	Наставник предметне наставе	20	7	18
88.	Чуповић Александра	Помоћни радник	100	1	6
89.	Шаловић Данијела	Помоћни радник	100	1	9
90.	Шаловић Мирјана	Помоћни радник	100	1	27
91.	Шћеловић Гордана	Наставник разредне наставе	100	7	28

Табела бр. 14. - Списак запослених према врсти посла и обиму рада (директор, стручни сарадници и ваннаставно особље)

Р.б.	Презиме и име запосленог	Радно место	Обим радног времена	Врста стручности (факултет, школа)	Степен стручне спреме	Радни стаж
	Марковић Биљана	Директор	100	Факултет информатике и информационих технологија	VII	22
	Вуковић Бранкица	Помоћник директора	30	Учитељски факултет	VII	10

	Снежана Живковић	Помоћник директора	20	Биолошки факултет	VII	29
	Гвозденовић Јадранка	Педагог	100	Филозофски факултет	VII	4
	Поповић Милена	Психолог	50	Филозофски факултет	VII	11
	Милојевић Наташа	Дефектолог	100	Дефектолошки факултет	VII	24
	Вуковић Бранкица	Библиотекар	70	Учитељски факултет	VII	10
	Павловић Нела	Библиотекар	30	Учитељски факултет	VII	16
9.	Станишић Ивица	Секретар	100	Правни факултет	VII	15
10.	Ђоковић Љиљана	Књиговођа	100	Економска школа	IV	31
11.	Симовић Оља	Админ.финан.радник	100	Пед. школа	IV	24
12.	Ракитић Јасна	Сервирка	100	Школа за КВ раднике	III	30
13.	Тодоровић Јасна	Сервирка	100	Школа за КВ раднике	III	16
14.	Вујовић Владан	Радник на одржавању чистоће	100	ПК	II	12
15.	Чуповић Александра	Радник на одржавању чистоће	100	ПК	II	4
16.	Трикош Зоран	Радник на одржавању	100	Машинска школа	IV	39
17.	Живковић Бранко	Радник на одржавању чистоће	100			2
18.	Саковић Мирослав	Домар/ложач	100	Школа за КВ	III	45
19.	Станчић Слободанка	Радник на одржавању чистоће	100	ПК	II	23
20.	Милић Јасмина	Радник на одржавању чистоће	100	НК	I	9

21.	Шаловић Мирјана	Радник на одржавању чистоће	100	НК	I	27
22.	Томовић Данка	Радник на одржавању чистоће	100	НК	I	27
23.	Живковић Бојана	Радник на одржавању чистоће	100	НК	I	20
24.	Шаловић Данијела	Радник на одржавању чистоће	100	НК	I	8
25.	Чешљарац Љиљана	Радник на одржавању чистоће	100	НК	I	19
26.	Дикић Славица	Радник на одржавању чистоће	50	НК	I	19
27.	Луковић Вид	Радник на одржавању чистоће	50	НК	I	12
28.	Булатовић Вујица	Домар/ложач	100	НК		18

8. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА

8.1. Календар рада

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

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

Укупно наставних дана: 85

Легенда

	Наставни дани	*	Верски празници
	Државни празници		
	Школеки 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		

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

Укупно наставних дана: 95

18.10.2025. (субота) распоред од уторка (надокнада за 14. 10. 2025. - Вашар);
12.11.2025. (среда) – распоред од уторка;
9.4.2026. (четвртак) – распоред од петка;
18.5.2026. (понедељак) -Дан школе;
20.9.2025. (субота) распоред од среде (надокнада за 17. 9. 2025. - Дан Општине)
Први пресек стања ће бити 1. новембра 2025. год.
Трећи пресек стања је 4. априла 2026. год.

8.2. Календар и ритам рада

Настава и други облици образовно-васпитног рада у основној школи остварују се у току два полугодишта. Прво полугодиште почиње у понедељак, 1. септембра 2025. године, а завршава се у уторак, 30. децембра 2025. године. Друго полугодиште почиње у понедељак, 19. јануара 2026. године, а завршава се у петак, 12. јуна 2026. године. Друго полугодиште завршава се у петак, 29. маја 2026. године за ученике осмог разреда, односно у петак 12. јуна 2026. године за ученике од првог до седмог разреда.

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

Друго полугодиште почиње у понедељак, 19. јануара 2026. године, а завршава се у петак, 12. јуна 2026. године. Друго полугодиште завршава се у петак, 29. маја 2026. године за ученике осмог разреда, односно у петак 12. јуна 2026. године за ученике од првог до седмог разреда.

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

Приредба поводом Дана школе ће бити 18. маја 2026. године.

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

У току школске године ученици имају јесењи, зимски, Сретењски, пролећни и летњи распуст. Јесењи распуст почиње у понедељак, 10. новембра 2025. године, а завршава се у уторак, 11. новембра 2025. године Зимски распуст почиње у среду, 31.

децембра 2025. године, а завршава се у петак, 16. јануара 2026. године. Сретењски распуст почиње у понедељак, 16. фебруара 2026. године, а завршава се у петак, 20. фебруара 2026. године. Пролећни распуст почиње у петак, 10. априла 2026. године, а завршава се у уторак, 14. априла 2026. године. За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у понедељак, 15. јуна 2026. године, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. године.

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

- 1) 21. октобар 2025. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2) 27. јануар 2026. године, Свети Сава – Дан духовности;
- 3) 22. април 2026. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 4) 9. мај 2026. године, као Дан победе;
- 5) 28. јун 2026. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.

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

У школи се обележавају и:

- 1) 8. новембар 2025. године, као Дан просветних радника;
- 2) 21. фебруар 2026. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 3) 10. април 2026. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;
- 4) недеља од 4. до 8. маја 2026. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога

8.3. Време звона

Табела бр. 15. – Распоред школског звона

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

У издвојеним школским местима настава се реализује у првој смени.

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

8.4. Дежурство у школи

Распоред је направљен, примењује се од 1. 9. 2025. год. и истакнут је у зборници и на сајту школе.

Табела бр. 16. – Распоред дежурства у Гимназији и СШ „Краљица Јелена“

ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
Приземље: Оливера Сочанац	Приземље: Зоран Симовић	Приземље: Александар Симовић	Приземље: Персида Пешић Марица Гвоздовић	Приземље: Биљана Локсимовић
Први спрат: Станица Пантовић	Први спрат: Снежана Пантовић и Слободан Симовић	Први спрат: Лидија Премовић	Први спрат : Слађана Распоповић – главни дежурни	Први спрат: Љиљана Путник – главни дежурни
Други спрат: Сунчица Тимотијевић	Други спрат : Бојана Павловић	Други спрат: Снежана Живковић- главни дежурни	Други спрат : Јелена Карацић	Други спрат: Христина Спасић
Поткровље: Биљана Карацић – главни дежурни	Поткровље: Михајло Мојовић – главни дежурни	Поткровље: Горица Коловић	Поткровље : Бојана Гледић	Поткровље: Ана Маричић
„Краљица Јелена“: Оливера Ђоковић	„Краљица Јелена“ : Бранко Премовић	„Краљица Јелена“: Срђан Станчић		„Краљица Јелена“: Милена Поповић

Табела бр. 17. - Распоред дежурства за септембар у ОШ „Сутјеска“

Понедељак	Први спрат: Јорданка Даниловић	Гроздана Никић
	Други спрат: Нада Пењишевић	Гоца Шћеловић
Уторак	Први спрат: Горица Кузмановић	Зорица Томовић
	Други спрат: Марко Јаковљевић	Светлана Јоксимовић
Среда	Први спрат: Звонко Станишић	Гроздана Никић
	Други спрат: Снежана Здравковић	Гоца Шћеловић
Четвртак	Први спрат: Јорданка Даниловић	Зорица Томовић
	Други спрат: Нада Пењишевић	Светлана Јоксимовић
Петак	Први спрат: Горица Кузмановић	Гроздана Никић
	Други спрат: Марко Јаковљевић	Гоца Шћеловић

Табела бр. 18 - Распоред дежурства за октобар ОШ „Сутјеска“:

Понедељак	Први спрат: Горица Кузмановић	Зорица Томовић
	Други спрат: Марко Јаковљевић	Светлана Јоксимовић
Уторак	Први спрат: Звонко Станишић	Гроздана Никић
	Други спрат: Снежана Здравковић	Гоца Шћеловић
Среда	Први спрат: Јорданка Даниловић	Зорица Томовић
	Други спрат: Нада Пењишевић	Светлана Јоксимовић
Четвртак	Први спрат: Горица Кузмановић	Гроздана Никић
	Други спрат: Марко Јаковљевић	Гоца Шћеловић
Петак	Први спрат: Звонко Станишић	Зорица Томовић
	Други спрат: Снежана Здравковић	Светлана Јоксимовић

Табела бр. 19. - Распоред дежурства за новембар ОШ „Сутјеска“

Понедељак	Први спрат: Звонко Станишић	Гроздана Никић
	Други спрат: Снежана Здравковић	Гоца Шћеловић
Уторак	Први спрат: Јорданка Даниловић	Зорица Томовић
	Други спрат: Нада Пењишевић	Светлана Јоксимовић
Среда	Први спрат: Горица Кузмановић	Гроздана Никић
	Други спрат: Марко Јаковљевић	Гоца Шћеловић
Четвртак	Први спрат: Звонко Станишић	Зорица Томовић
	Други спрат: Снежана Здравковић	Светлана Јоксимовић
Петак	Први спрат: Јорданка Даниловић	Гроздана Никић
	Други спрат: Нада Пењишевић	Гоца Шћеловић

Табела бр. 20. - Распоред дежурства за децембар ОШ „Сутјеска“

Понедељак	Први спрат: Јорданка Даниловић	Зорица Томовић
	Други спрат: Нада Пењишевић	Светлана Јоксимовић
Уторак	Први спрат: Горица Кузмановић	Гроздана Никић
	Други спрат: Марко Јаковљевић	Гоца Шћеловић
Среда	Први спрат: Звонко Станишић	Зорица Томовић
	Други спрат: Снежана Здравковић	Светлана Јоксимовић
Четвртак	Први спрат: Јорданка Даниловић	Гроздана Никић
	Други спрат: Нада Пењишевић	Гоца Шћеловић
Петак	Први спрат: Горица Кузмановић	Зорица Томовић
	Други спрат: Марко Јаковљевић	Светлана Јоксимовић

8.5.Распоред часова

Распоред часова је саставни део Годишњег плана рада и налази се у прилогу овог документа.

У току школске године (до завршетка реконструкције матичне школе) школска библиотека радиће у оквиру ОШ „Сутјеска“, тако да ће сви ученици моћи да користе постојећи књижевни фонд. Библиотеком руководи библиотекарка која има задатак, не само да издаје књиге на читање ученицима, него да исте упућује у технику читања, у избор књига, у језичку културу и др.

Према томе, рад библиотеке обухвата:

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

9. РАСПОРЕД КОНТРОЛНИХ И ПИСМЕНИХ ПРОВЕРА

Табела са распоредом контролних и писмених провера дужих од 15 минута налази се у прилогу овог документа.

10. РАД ЂАЧКЕ КУХИЊЕ

Кухиња ће почети са радом 1. 9. 2025. Начин издавања хране ће се несметано одвијати као и у претходној школског години, помоћни радници ће достављати ученицима храну на све три локације где ученици слушају наставу.

11. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

11.1. Структура 40-то часовне радне недеље запослених у настави

Структура 40-то часовне радне недеље запослених у настави сачињена је према Правилнику о норми часова непосредног рада са ученицима и структури радних обавеза наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 2/92, 2/2000) и дата је у следећој табели:

- а) послови и радни задаци у настави ОШ "Рашка" у оквиру 40-то часовне радне недеље;
- б) структура радног времена наставника у оквиру годишње норме часова.

Табела бр. 21. - ПОСЛОВИ И ЗАДАЦИ НАСТАВНИКА У НАСТАВИ ОШ „РАШКА“ У РАШКИ 2025/2026. ГОДИНЕ

РЕДНИ БРОЈ	РАЗ. СТАРЕШИНА	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА 24 ЧАСА И ПРИПРЕМА								ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ 24 ДО 40								
			РЕДОВНА НАСТАВА	ОД ЗАЈЕДНИЦА И ОДЕЉ. СТАРЕШИНСТВО	ДОДАТНА НАСТАВА	СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	ХОР И ОРКЕСТАР	ДРУШТВЕНЕ И СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ	ПОСЛОВИ ИЗ ТАЧКЕ (2)	УКУП. НЕПОСР. РАД	ПРИПРЕМАЊЕ И ПЛАНИРАЊЕ НАСТАВЕ	СТРУЧ. УСАВРШАВАЊЕ	РАДУ СТРУЧНИМ ОРГАНИМА	ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	САРАД. СА РОДИТЕЉИМА	ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ	РУКОВОЂЕЊЕ СТРУЧНИМ АКТИВОМ	ОСТАЛИ ПОСЛОВИ УТВРЂЕНИ ГОДИШЊИМ ПЛАНОМ РАДА ШКОЛЕ	ФОНД ЧАСОВА У ТОКУ НЕДЕЉЕ
1.	1 ₁	Јорданка Даниловић	19	1				2	2	24	10	0.5	1	1	0.5	1	1	1	40
2.	1 ₂	Горица Кузмановић	19	1				2	2	24	10	0.5	1	1	0.5	1		2	40
3.	1 ₃	Нада Пењишевић	19	1				2	2	24	10	0.5	1	1	0.5	1		2	40
4.	1 ₄	Марко Јаковљевић	19	1				2	2	24	10	0.5	1	1	0.5	1		2	40
5.	2 ₁	Зорица Томовић	19	1				2	2	24	10	0.5	1	1	0.5	1	1	1	40
6.	2 ₂	Гордана Шћеловић	19	1				2	2	24	10	0.5	1	1	0.5	1		2	40
7.	2 ₃	Звонко Станишић	19	1				2	2	24	10	0.5	1	1	0.5	1		2	40
8.	2 ₄	Снежана Здравковић	19	1				2	2	24	10	0.5	1	1	0.5	1		2	40
9.	3 ₁	Драгана Станишић	20	1	1			1	1	24	10	0.5	1	1	0.5	1	1	1	40
10.	3 ₂	Светлана Јоксимовић	20	1	1			1	1	24	10	0.5	1	1	0.5	1		2	40
11.	3 ₃	Гордана Кутлачић	20	1	1			1	1	24	10	0.5	1	1	0.5	1		2	40
12.	3 ₄	Бојана Николић	20	1	1			1	1	24	10	0.5	0.5	0.5	0.5	1	1	2	40
13.	4 ₁	Гроздана Никић	20	1	1			1	1	24	10	0.5	1	1	0.5	1	1	1	40
14.	4 ₂	Тамара Гајтановић	20	1	1			1	1	24	10	0.5	1	1	0.5	1		2	40
15.	4 ₃	Мирјана Вандић	20	1	1			1	1	24	10	0.5	1	1	0.5	1		2	40

РЕДНИ БРОЈ	РАЗ. СТАРЕШИНА	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА 24 ЧАСА И ПРИПРЕМА								ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ 24 ДО 40								
			РЕДОВНА НАСТАВА	ОД ЗАЈЕДНИЦА И ОДЕЉ. СТАРЕШИНСТВО	ДОДАТНА НАСТАВА	СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	ХОР И ОРКЕСТАР	ДРУШТВЕНЕ И СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ	ПОСЛОВИ ИЗ ТАЧКЕ (2)	УКУП. НЕПОСР. РАД	ПРИПРЕМАЊЕ И ПЛАНИРАЊЕ НАСТАВЕ	СТРУЧ. УСАВРШАВАЊЕ	РАДУ СТРУЧНИМ ОРГАНИМА	ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	САРАД. СА РОДИТЕЉИМА	ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ	РУКОВОЂЕЊЕ СТРУЧНИМ АКТИВОМ	ОСТАЛИ ПОСЛОВИ УТВРЂЕНИ ГОДИШЊИМ ПЛАНОМ РАДА ШКОЛЕ	ФОНД ЧАСОВА У ТОКУ НЕДЕЉЕ
16.		Лидија Премовић	20		1			1	2	24	11	0.5	1	1	0.5	1	1	1	40
17.		Слађана Распоповић	16		1			2	5	24	12	0.5	1	0.5		1		1	40
18.		Сунчица Тимотијевић	20	1	1			1	1	24	12	0.5	0.5	0.5	1	0.5	1		40
19.		Анкица Радичевић	18		1			2	3	24	12	0.5	1	0.5	1			1	40
20.		Зоран Перишић	8		1			1	1	11	5		0.5	0.5	0.5				17.5
21.		Јелица Томовић	8		1				1	10	5		0.5	0.5	0.5				16.5
22.		Биљана Карацић	16	1	1			1	1	20	7	0.5	1	0.5	1	1	1		32
23.		Весна Радоњић	16	1	1			2	4	24	12	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	1	0.5	40
24.		Срђан Станчић	16	1	1			2	4	24	12	0.5	1	0.5	1	1			40
25.		Бојана Гледић Секулић	20	1	1			1	1	24	12	0.5	0.5	0.5	1	1		0.5	40
26.		Персида Пешић	18		1			1	4	24	12	0.5	1	0.5		1		1	40
27.		Оливера Ђоковић	18	1	1			1	3	24	12	0.5	1	0.5	0.5	1		0.5	40
28.		Марија Вуковић	16					2	2	20	8	0.5	1	0.5	1	1			32
29.		Горица Коловић	16	1	1			1	1	20	7	0.5	1	0.5	1	1	0.5	0.5	32
30.		Бранко Премовић	12		1			1	2	16	5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5		0.5	24

РЕДНИ БРОЈ	РАЗ. СТАРЕШИНА	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА 24 ЧАСА И ПРИПРЕМА								ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ 24 ДО 40									
			РЕДОВНА НАСТАВА	ОД ЗАЈЕДНИЦА И ОДЕЉ. СТАРЕШИНСТВО	ДОДАТНА НАСТАВА	СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	ХОР И ОРКЕСТАР	ДРУШТВЕНЕ И СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ	ПОСЛОВИ ИЗ ТАЧКЕ (2)	УКУП. НЕПОСР. РАД	ПРИПРЕМАЊЕ И ПЛАНИРАЊЕ НАСТАВЕ	СТРУЧ. УСАВРШАВАЊЕ	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА	ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	САРАД. СА РОДИТЕЉИМА	ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ	РУКОВОЂЕЊЕ СТРУЧНИМ АКТИВОМ	ОСТАЛИ ПОСЛОВИ УТВРЂЕНИ ГОДИШЊИМ ПЛАНОМ РАДА ШКОЛЕ	ФОНД ЧАСОВА У ТОКУ НЕДЕЉЕ	
31.		Раденко Савић	2		1					3	1		0.5	0.5					5	
32.		Ана Маричић	14	1	1			1	1	18	6	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	1	0.5	28	
33.		Александар Симовић	14	1	1			1	1	18	6	0.5	1	1	0.5	1			28	
34.		Зоран Симовић	20	1	1			1	1	24	10	0.5	0.5	1	1	1		2	40	
35.		Ирена Мутавцић	4	1	1					6	0.5				0.5		1		8	
36.		Марица Гвоздовић	12		1				1	14	6	0.5	1	0.5	0.5	1		0.5	24	
37.		Снежана Живковић	20	1	1			1	1	24	10	0.5	1	0.5	1	1		2	40	
38.		Јелена Караџић	12	1				1	1	15	5	0.5	1	0.5	1	1			24	
39.		Оливера Сочанац	16	1	1				2	20	7	1	0.5	0.5	1	1		1	32	
40.		Михајло Мојовић	20	1	1			1	1	24	10	0.5	1	0.5	1	1		2	40	
41.		Слободан Симовић	15					1	1	17	11	1	0.5	1	0.5	1		1	33	
42.		Снежана Пантовић	18					2	4	24	8	1	1	1	1	1	1	2	40	
43.		Татјана Радошевић	12					1	1	14	6	0.5	0.5	0.5	0.5	1		1	24	
44.		Христина Крчмар	20					3		1	24	10	0.5	0.5	0.5	0.5	1		3	40
45.		Биљана Јоксимовић	16		1	4		1	2	24	10	1	0.5	1	0.5	1	1	1	40	

РЕДНИ БРОЈ	РАЗ. СТАРЕШИНА	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА 24 ЧАСА И ПРИПРЕМА								ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ 24 ДО 40								
			РЕДОВНА НАСТАВА	ОД ЗАЈЕДНИЦА И ОДЕЉ. СТАРЕШИНСТВО	ДОДАТНА НАСТАВА	СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	ХОР И ОРКЕСТАР	ДРУШТВЕНЕ И СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ	ПОСЛОВИ ИЗ ТАЧКЕ (2)	УКУП. НЕПОСР. РАД	ПРИПРЕМАЊЕ И ПЛАНИРАЊЕ НАСТАВЕ	СТРУЧ. УСАВРШАВАЊЕ	РАДУ СТРУЧНИМ ОРГАНИМА	ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	САРАД. СА РОДИТЕЉИМА	ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ	РУКОВОЂЕЊЕ СТРУЧНИМ АКТИВОМ	ОСТАЛИ ПОСЛОВИ УТВРЂЕНИ ГОДИШЊИМ ПЛАНОМ РАДА ШКОЛЕ	ФОНД ЧАСОВА У ТОКУ НЕДЕЉЕ
46.		Милица Ђурчић	8					1	1	10	4	0.5	0.5	0.5	0.5				16
47.		Ивана Танасковић	9						2	11	4	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5		0.5	18
48.		Станица Пантовић	14	1	1			1	1	18	7	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5		0.5	28
49.		Бојана Павловић	18		1			1	4	24	12	0.5	0.5	1	0.5	1		0.5	40
50.		Гоца Марковић	20	1	1			1	1	24	10	0.5	1	1	0.5	1		2	40
51.		Лазар Сочанац	20	1				1	2	24	10	0.5	1	1	0.5	1		2	40
52.		Невена Терзић	20	1				1	2	24	10	0.5	1	1	0.5	1		2	40
53.		Милица Рачић	20	1	1			1	1	24	10	0.5	1	1	0.5	1		2	40
54.		Мирјана Грбовић	20	1				1	2	24	10	0.5	1	1	0.5	1		2	40
55.		Душица Несторовић	20	1	1			1	1	24	10	0.5	1	1	0.5	1		2	40
56.		Марина Радошевић	20	1				1	2	24	10	0.5	1	1	0.5	1		2	40
57.		Радош Батаковић	3						1	4	1	1	0.5	0.5	0.5			0.5	8
58.		Иван Ђурчић	4						1	5	1.5		0.5	0.5	0.5				8
59.		Милица Батаковић	14					2	1	17	5	0.5	0.5	1	1	1		2	28
60.		Милена Поповић	6						1	7	2	1	1	0.5		0.5			12

РЕДНИ БРОЈ	РАЗ. СТАРЕШИНА	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА 24 ЧАСА И ПРИПРЕМА								ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ 24 ДО 40								
			РЕДОВНА НАСТАВА	ОД ЗАЈЕДНИЦА И ОДЕЉ. СТАРЕШИНСТВО	ДОДАТНА НАСТАВА	СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	ХОР И ОРКЕСТАР	ДРУШТВЕНЕ И СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ	ПОСЛОВИ ИЗ ТАЧКЕ (2)	УКУП. НЕПОСР. РАД	ПРИПРЕМАЊЕ И ПЛАНИРАЊЕ НАСТАВЕ	СТРУЧ. УСАВРШАВАЊЕ	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА	ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	САРАД. СА РОДИТЕЉИМА	ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ	РУКОВОЂЕЊЕ СТРУЧНИМ АКТИВОМ	ОСТАЛИ ПОСЛОВИ УТВРЂЕНИ И ГОДИШЊИМ ПЛАНОМ РАДА ШКОЛЕ	ФОНД ЧАСОВА У ТОКУ НЕДЕЉЕ
61.		Љиљана Путник	8					2	1	11	1	0,5	0,5	1	0,5	0.5	1		16

Табела бр. 22. - ПОСЛОВИ И ЗАДАЦИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА ОШ „РАШКА“ У РАШКИ 2025/2026. ГОДИНЕ

Редни број	Име и презиме	Планирање и програмирање васпитно образовног рада	Праћење и вредновање васпитно образовног рада	Рад са васпитачима, односно наставницима	Рад са ученицима	Рад са родитељима односно старатељима	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	Рад у стручним органима школе	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	Свега
62.	Наташа Милојевић	2	2	6	15	6	1	1	1	6	40
63.	Јадранка Гвозденовић	10	3	3	4	4	3	2	1	10	40
64.	Милена Поповић	2	1	3	8	3	1	1	1	1	20

11.2. Руководиоци одељењских већа

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

Табела бр. 23. – Руководиоци одељењских већа

Разред	Руководиоци већа
1. Разред	Јорданка Даниловић
2. Разред	Зорица Томовић
3. разред	Драгана Станишић
4.разред	Гроздана Никић
5. разред	Јелена Караџић
6. разред	Ирена Мутавџић
7. разред	Горица Коловић
8. разред	Биљана Караџић

11.3. Разредно старешинство

Табела бр. 24. – Одељењске старешине

Одељење	Одељењски старешина
1 ₁	Даниловић Јорданка
1 ₂	Кузмановић Горица
1 ₃	Пењишевић Нада
1 ₄	Јаковљевић Марко
2 ₁	Томовић Зорица
2 ₂	Гордана Шћеловић
2 ₃	Станишић Звонко
2 ₄	Здравковић Снежана
3 ₁	Станишић Драгана
3 ₂	Јоксимовић Светлана
3 ₃	Кутлачић Гордана
3 ₄	Николић Бојана
4 ₁	Никић Гроздана
4 ₂	Гајтановић Тамара
4 ₃	Вандић Мирјана
5 ₁	Живковић Снежана
5 ₂	Радоњић Весна
5 ₃	Карацић Јелена
5 ₄	Тимотијевић Сунчица
6 ₁	Станчић Срђан
6 ₂	Мутавцић Ирена
6 ₃	Сочанац Оливера
6 ₄	Ђоковић Оливера
7 ₁	Коловић Горица
6 ₂	Симовић Зоран
7 ₃	Симовић Александар
7 ₄	Пантовић Станица
8 ₁	Мојовић Михајло
8 ₂	Гледић Секулић Бојана
8 ₃	Карацић Биљана
8 ₄	Маричић Ана

11.4. Подела часова по предметима

Табела бр. 25. – Подела часова по одељењима и предметима

Српски језик	Лидија Премовић	<i>6₁₋₄ српски и Грађанско</i>	4x4	16
		у 2 одељења 6 _{3,4}	2x1	2
	Слађана Распоповић	8 ₁₋₄	4x4	16
	Сунчица Тимотијевић	5 ₁₋₄	4x5	20
	Анка Радичевић	7 ₁₋₄ и <i>Грађанско</i>	4x4	16
		у 2 одељења 7 _{1,2}	2x1	2
Енглески језик	Бојана Гледић	8 ₁₋₄ , 4 ₁₋₃ Трнава, 6 ₁ , Беоци	4x2, 3x2, 1x2, 1x2, 1x2	20
	Персида Пешић	5 ₁₋₄ , 7 ₁₋₄ , Плешин	4x2, 4x2, 1x2	18
	Оливера Ђоковић	1 ₁₋₄ , 6 _{2,3,4} , Рвати	2x4, 3x2, 4	18
	Сузана Читлучанин	Милатковиће	4	4
	Марија Вуковић	2 ₁₋₄ , 3 ₁₋₄	2x4, 2x4	16
Француски језик	Станица Пантовић	8 ₁₋₄ , 7 _{2,3,4}	4x2, 3x2	14
	Бојана Павловић	5 ₁₋₄ , 6 ₁₋₄ , 7 ₁	4x2, 4x2, 1x2	18
Историја	Премовић Бранко	6 ₁₋₄ , 5 _{1,2} и 2 часа грађ. месец и по	4x2, 2x1	10
	Коловић Горица	7 ₁₋₄ , 8 ₁₋₄	4x2, 4x2	16
	Савић Раденко	5 _{3,4}	2x1	2
Географија	Ана Маричић	5 ₁₋₄ , 6 ₄ , 8 ₁₋₄ ,	4x1, 1x2, 4x2	14
	Александар Симовић	6 _{1,2,3} , 7 ₁₋₄ ,	3x2, 4x2,	14
Ликовна култура	Јелена Капацић	5 ₁₋₄ , 7 ₁₋₄	4x2, 4x1	12
	Љиљана Путник	6 ₁₋₄ , 8 ₁₋₄	4x1, 4x1	8
Математика	Биљана Карацић	8 ₁₋₄ ,	4x4,	16
	Весна Радоњић	5 ₁₋₄	4x4	16
	Срђан Станчић	6 ₁₋₄	4x4	16
	Зоран Перишић	7 _{1,2}	2x4	8
	Јелица Томовић	7 _{3,4}	2x4	8
Физика	Симовић Зоран	6 ₁₋₄ , 7 ₁₋₄ , 8 ₁₋₄	2x2, 4x2, 4x2	20
	Мутавцић Ирена	6 _{2,3}	2x2	4
Хемија	Биљана Јоксимовић	7 ₁₋₄ , 8 ₁₋₄	4x2, 4x2	16
	4 часа СНА			

Биологија	Снежана Живковић	5 ₁₋₄ , 6 ₁₋₄ , 7 _{1,2}	4x2, 4x2, 2x2	20
	Марица Гвоздовић	7 _{3,4} 8 ₁₋₄	2x2, 4x2	12
Информатика	Михајло Мојовић	5 _{1-4(Б)} ,	4x1	4
	Ивана Танасковић	5 _{1-4(А)} , 6 ₁₋₄	4x1, 4x1	8
	Милица Ћурчић	7 ₁₋₄ , 8 ₁₋₄	4x1, 4x1	8
Техника и технологија	Михајло Мојовић	5 ₁₋₄ , 8 _{1,4(А)} , 8 _{2,3}	4x2, 2x2, 2x2	16
	Оливера Сочанац	6 ₁₋₄ , 7 ₁₋₄	4x2, 4x2	16
	Ивана Танасковић	8 _{1,4(Б)}	2x2	4
Музичка култура	Спасић Христина	5 ₁₋₄ , 6 ₁₋₄ , 7 ₁₋₄ , 8 ₁₋₄	4x2, 4x1, 4x1, 4x1	20
Физичко и здравствено васпитање	Слободан Симовић	6 ₄ , 8 ₁₋₄	1x3, 4x3	15
	Снежана Пантовић	5 ₁₋₄ , 6 ₁₋₃	4x3, 3x3	21
	Татјана Радошевић	7 ₁₋₄ .	4x3	12
Грађанско васпитање	Бранко Премовић	5 _{1,2} ,	2x1	2
	Лидија Премовић	6 ₃₋₄ ,	2x1	2
	Милена Поповић	7 _{3,4} , 6 _{1/2} , 8 ₁₋₄	2x1, 1x1, 4x1	7
Верска настава	Милица Батаковић	1-6. разред	3x1, 3x1, 3x1, 2x1, 2x1, 1x1	14
	Радос Батаковић	7. и 8. разред, Беоци, Рвати	2x1, 1x1, 1x1	4
	Иван Ћурчић	Милатковиће, Трнава, Плешин	2x1, 1x1, 1x1	4
Чувари природе	Биљана Јоксимовић	5 ₁₋₄	4x1	4
Филозофија са децом	Горица Коловић	8 ₁₋₄	4x1	4
Моја животна средина	Александар Симовић	7 ₁₋₄	4x1	4
Вежбањем до здравља	Слободан Симовић	6 ₁₋₄	4x1	4

11.4. Састав тимова и стручних већа

Табела бр. 26. – Састав тимова и стручних већа

Назив тима	Име и презиме	Задужење
Тим за прославе и културно-уметничку презентацију школе	Анка Радичевић	Члан
	Лидија Премовић	Члан
	Бранкица Вуковић	Члан
	Сунчица Тимотијевић	Координатор
	Слађана Распоповић	Члан
	Христина Спасић	Члан
	Љиљана Путник	Члан
	Оливера Ђоковић	Члан
	Нада Пењишевић	Члан
Тим за самовредновање	Марјана Максимовић	Члан
	Лазар Сочанац	Члан
	Звонко Станишић	Члан
	Снежана Здравковић	Члан
	Биљана Марковић	Члан
	Наташа Милојевић	Члан
	Милена Поповић	Члан
	Јелица Томовић	Члан
	Јадранка Гвозденовић	Координатор
Тим за израду годишњег плана рада школе	Љиљана Путник	Члан
	Биљана Марковић	Координатор
	Наташа Милојевић	Члан
	Ивица Станишић	Члан
	Јадранка Гвозденовић	Члан
	Михајло Мојовић	Члан
	Милена Поповић	Члан
	Јелица Томовић	Члан
	Бранкица Вуковић	Члан

Педагошки колегијум	Биљана Марковић	Координатор
	Јадранка Гвозденовић	Члан
	Наташа Милојевић	Члан
	Милена Поповић	Члан
	Јорданка Даниловић	Члан
	Зорица Томовић	Члан
	Драгана Станишић	Члан
	Гроздана Никић	Члан
	Јелена Караџић	Члан
	Ана Маричић	Члан
	Ирена Мутавцић	Члан
	Биљана Караџић	Члан
	Горица Коловић	Члан
	Биљана Јоксимовић	Члан
Тим за Заштиту ученика од насиља	Сунчица Тимотијевић	Члан
	Снежана Пантовић	Члан
	Весна Радоњић	Члан
	Бојана Николић	Члан
	Наташа Милојевић	Координатор
	Јадранка Гвозденовић	Члан
	Биљана Марковић	Члан
	Ивица Станишић	Члан
	Гроздана Никић	Члан
	Милена Поповић	Члан
	Бојана Гледић	Члан
	Љиљана Чешљарац	Члан
	Михајло Мојовић	Члан
	Неда Мојовић	Представник ученика
	Александар Сарић	Школски полицајац

Тим за кризне ситуације	Наташа Милојевић	Координатор
	Јадранка Гвозденовић	Члан
	Биљана Марковић	Члан
	Ивица Станишић	Члан
	Марина Милошевић	Представник родитеља
Тим за инклузивно образовање	Милена Поповић	Члан
	Александар Сарић	Школски полицајац
	Наташа Милојевић	Координатор
	Душица Несторовић	Члан
	Сунчица Тимотијевић	Члан
	Јадранка Гвозденовић	Члан
	Милена Поповић	Члан
Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе	Зоран Симовић	Члан
	Марица Гвоздовић	Члан
	Биљана Марковић	Координатор
	Јадранка Гвозденовић	Члан
	Наташа Милојевић	Члан
	Милена Поповић	Члан
	Бранкица Вуковић	Члан
	Ана Мојовић	представник родитеља
Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Звонко Станишић	Члан
	Зоран Симовић	Члан
	Зоран Перишић	Члан
	Милица Рачић	Члан
	Јадранка Гвозденовић	Члан
	Снежана Живковић	Члан
	Михајло Мојовић	Члан
	Милена Поповић	Члан
	Весна Радоњић	Координатор

Тим за професионалну оријентацију	Милена Поповић	Координатор
	Љиљана Путник	Члан
	Ана Маричић	Члан
	Биљана Караџић	Члан
	Биљана Јоксимовић	Члан
Тим за стручно усавршавање	Јелена Караџић	Члан
	Марица Гвоздовић	Члан
	Биљана Караџић	Координатор
	Биљана Марковић	Члан
	Ивица Станишић	секретар школе
	Јадранка Гвозденовић	Члан
	Михајло Мојовић	Члан
	Душица Несторовић	Члан
Стручни актив за израду школског програма	Милена Поповић	Члан
	Биљана Марковић	Координатор
	Бранкица Вуковић	Члан
	Ивица Станишић	Члан
	Милена Поповић	Члан
	Ивана Танасковић	Члан
	Јадранка Гвозденовић	Члан
	Наташа Милојевић	Члан
Тим за колегијалност и добродошлицу новим колегама	Милица Батаковић	Члан
	Снежана Пантовић	Координатор
	Биљана Марковић	Члан
	Нада Пењишевић	Члан
	Марко Јаковљевић	Члан
	Милена Поповић	Члан
	Љиљана Чешљарац	Члан

Стручни актив за школско развојно планирање	Биљана Марковић	Координатор
	Јадранка Гвозденовић	Члан
	Милена Поповић	Члан
	Наташа Милојевић	Члан
	Ивана Танасковић	Члан
	Бранкица Вуковић	Члан
	Срђан Станчић	Члан
	Ивана Трикошанин	Представник родитеља

11.5. Чланови стручних већа

Табела бр. 27. – Чланови стручних већа

Стручно веће	Име и презиме наставника	Наставни предмет
Разредна настава	Јорданка Даниловић	
	Горица Кузмановић	
	Нада Пењишевић	
	Марко Јаковљевић	
	Зорица Томовић	
	Гордана Шћеловић	
	Звонко Станишић	
	Снежана Здравковић	
	Драгана Станишић	
	Светлана Јоксимовић	
	Гордана Кутлачић	
	Бојана Николић-руководилац	
	Гроздана Никић	
	Тамара Гајтановић	
	Мирјана Вандић	
	Невена Терзић	
	Душица Несторовић	
	Лазар Сочанац	
	Мирјана Грбовић	
	Марина Радошевић	

	Милица Рачић	
	Гордана Марковић	
Друштвено језичке предмета	Горица Коловић	Историја
	Станица Пантовић	Француски језик
	Бојана Павловић	Француски језик
	Слађана Распоповић	Српски језик
	Лидија Премовић	Српски језик
	Сунчица Тимотијевић	Српски језик
	Анка Радичевић	Српски језик
	Персида Пешић	Енглески језик
	Марија Вуковић	Енглески језик
	Бојана Гледић	Енглески језик
	Оливера Ђоковић	Енглески језик
	Сузана Читлучанин	Енглески језик
	Александар Симовић	Географија
	Ана Маричић- руководица	Географија
	Бранко Премовић	Историја
	Раденко Савић	Историја
	Милица Батаковић	Веронаука
Природно математичке предмета	Биљана Јоксимовић-руководилац	Хемија
	Марјана Максимовић	Информатика и рачунарство
	Ивана Танасковић	Информатика и рачунарство
	Зоран Перишић	Математика
	Јелица Томовић	Математика
	Срђан Станчић	Математика
	Биљана Карацић	Математика
	Весна Радоњић	Математика
	Зоран Симовић	Физика
	Ирена Мутавцић	Физика
	Снежана Живковић	Биологија
	Марица Гвоздовић	Биологија
	Михајло Мојовић	Техника и технологија
	Оливера Сочанац	Техника и технологија

За вештине	Снежана Пантовић- руководилац	Физичко и здравствено васпитање
	Слободан Симовић	Физичко и здравствено васпитање
	Татјана Раддошевић	Физичко и здравствено васпитање
	Христина Спасић	Музичка култура
	Јелена Карацић	Ликовна култура
	Љиљана Путник	Ликовна култура

12. Годишњи фонд часова

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

Табела бр. 28. Годишњи фонд часова обавезних облика образовно-васпитног рада за први циклус образовања

Ред.б рој	Предмет	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТ И РАЗРЕД	
		Нед.	год/ од.	Нед.	год/ од.	Нед.	год/ од.	Нед.	год/ од.
1.	Српски језик	5	180	5	180	5	180	5	180
2.	Страни језик	2	72	2	72	2	72	2	72
3.	Математика	5	180	5	180	5	180	5	180
4.	Свет око нас	2	72	2	72	/	/	/	/
5.	Природа и друштво	/	/	/	/	2	72	2	72
6.	Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72
7.	Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36
8.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108

9.	Дигитални свет	1	36	1	36	1	36	1	36
	УКУПНО :	20	720	21	756	21	756	21	756
Ред.б рој	ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ								
1.	Грађанско васпитање	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Верска Настава	1	36	1	36	1	36	1	36
А+Б	УКУПНО	22	792	23	828	23	828	23	828

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

Табела бр. 29. - Годишњи фонд часова обавезних облика образовно-васпитног рада за други циклус образовања

	Разред/ Предмети	Пети		Шести		Седми		Осми	
		Недељно	Год/одељ	Недељно	Год /одељ	Недељно	Год/ Одељ	Недељно	Год/ Одељ
1.	Српски језик и књижевност	5	180	4	144	4	144	4	136
2.	Енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	68
3.	Немачки језик	2	72	2	72	2	72	2	68
4.	Ликовна култура	2	72	1	36	1	36	1	34
5.	Музичка култу.	2	72	1	36	1	36	1	34
6.	Историја	1	36	2	72	2	72	2	68
7.	Географија	1	36	2	72	2	72	2	68
8.	Физика	-	-	2	72	2	72	2	68
9.	Математика	4	144	4	144	4	144	4	136
10.	Биологија	2	72	2	72	2	72	2	68
11.	Хемија	-	-	-	-	2	72	2	68
12.	Техника и технологија	2	72	2	72	2	72	2	68

13.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108	3	108	3	102
14.	Грађанско васпитање	1	36	1	36	1	36	1	34
15.	Верска настава	1	36	1	36	1	36	1	34
16.	Информатика и рачунарство	1	36	1	36	1	36	1	34
17.	Чувари природе	1	36						
18.	Вежбањем до здравља			1	36				3
19.	Моја животна средина					1	37		
20.	Филозофија са децом							1	34
	Укупно год. фонд часова	30	1080	31	1116	33	1188	33	1122

12.3. Остали облици васпитно-образовног рада

12.3.1. Додатни образовно-васпитни рад

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

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

12.3.2. Допунски образовно-васпитни рад

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

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

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

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

12.3.3. Припремна настава

Припремна настава се организује за:

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

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

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

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

12.3.4. Изборни предмети

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

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

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

Ученици петог разреда изјаснили су се да у овој школској години слушају предмет Чувари природе.

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

Ученици седмог разреда изјаснили су се да у овој школској години слушају предмет Моја животна средина.

Ученици осмог разреда изјаснили су се да у овој школској години слушају предмет Филозофија са децом.

12.3.5. Културне активности школе

Табела бр. 30. – Културне активности школе

Ре д.бр	С А Д Р Ж А Ј И	Време реализације	Извршиоци
1.	Програм поводом пријема првака	Септембар	Ученици и наставници
2.	Дечја недеља, Дечје радости	Октобар	Ученици и наставници
3.	Трибина поводом Дана толеранције	Новембар	Ученици и наставници
4.	Новогодишњи базар	Децембар	Сви ученици
5.	Светосавска свечаност, академија	Јануар	Сви ученици
6.	Обележавање Дана државности	Фебруар	Међупредметна корелација(наставници српског језика и грађанског васпитања)
7.	Међународни Дан жена	Март	Сви ученици
8.	Дан школе, школска приредба	Мај	Наставници из Тима за културну и јавну делатност школе; Ученици
9.	Програм за испраћај ученика осмог разреда	Јун	Наставници из Тима за културну и јавну делатност школе; Ученици

13. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

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

13.1. Програм стручног усавршавања

Усавршавање наставника је законска обавеза и школа је основни носилац тог посла. На основу личних планова стручног усавршавања и потреба наставника Тим ће направити списак

акредитованих семинара и стручних скупова-трибина који се, у складу са финансијским могућностима, могу реализовати у Школи.

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

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

14. САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

У текућој школској 2025/2026. год, одлуком Наставничког већа, а на предлог Тима за самовредновање рада школе, биће самовреднована област Настава и учење.

15. ПЛАНОВИ РАДА

15.1. Планови рада стручних органа школе

15.1.1. План рада Школског одбора

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

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

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

15.1.2. План рада директора школе

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

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

Основни задатак директора је одговорност за законитост рада у целини.

Остали задаци директора су:

-представља школу пред правним и физичким лицима

-организује целокупан рад у школи и одговоран је за примену Закона, Статута Школе и других општих аката

-припрема анализе, подноси периодичне и годишње извештаје, организује вођење педагошке и школске евиденције и документације;

-планира стручно усавршавање запослених;

-сарађује са ученицима, родитељима и ученичким заједницама и организацијама;

-врши посете часовима свих облика васпитно-образовног рада и стара се о осигурању квалитета и унапређивању васпитно образовног рада;

-врши контролу административно-финансијског пословања;

-располаже средствима у границама овлашћења, утврђених Законом и Статутом Школе;

-организује сарадњу школе и друштвене средине;

-извршава одлуке Школског одбора;

-председава и руководи седницама Наставничког већа и Педагошког колегијума.

Табела бр. 31. - Структура радног времена директора школе у оквиру 40-очасовне радне недеље

Ред. бр.	А к т и в н о с т	Недељни бр.часова	Бр. недеља	Годишњи фонд
1.	Припремање, организовање и праћење реализације програма	5	44	220
2.	Руководна и евалуаторска функција	2	44	88
3.	Педагошко-инструктивна функција	12	44	528
4.	Аналитичко-студијски и истраживачки рад	3	44	132
5.	Рад у стручним органима	2	44	88

6.	Сарадња са организацијама, установама, заједницама и службама	7	44	308
7.	Саветодавни рад са ученицима	8	44	352
8.	Остали послови	1	44	44
У к у п н о:		40	44	1.760

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

СЕПТЕМБАР: Разматрање нацрта Годишњег програма рада за 2025/26. годину; формирање стручних актива и секција наставних активности; подношење извештаја Школском одбору о реализацији Годишњег програма рада за претходну школску годину; обавити разговор са наставницима и стручним сарадницима и пружити им помоћ у прилагођавању организације рада и прилика у њој у измењеним условима рада; учешће у организовању и формирању Савета родитеља.

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

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

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

Присуствоваће седницама одељенских већа на којима ће се утврдити успех ученика на крају првог полугодишта; припремање седница Наставничког већа и органа управљања, а у вези са успехом и дисциплином ученика на крају првог полугодишта и реализације Годишњег програма рада; стручно усавршавање наставника; одржати родитељске састанке ради

саопштавања резултата и анализе ученика; остваривање увида у вођењу есДневника и друге педагошке документације

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

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

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

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

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

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

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

15.1.3. План рада Наставничког већа

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

Задаци Наставничког већа:

-Разматрање Годишњег извештаја о раду школе за претходну школску годину,

-Разматрање постигнутог успеха ученика у учењу и владању и предлагање мера за њихово побољшање,

-Разматрање и утврђивање предлога Школског програма (односно допуне или измене) за наредну школску годину,

-Разматрање и утврђивање предлога Годишњег плана рада школе за наредну школску годину,

-Давање мишљења о предлогу поделе предмета на наставнике у наредној школској години (саставни део предлога Годишњег плана рада),

-Утврђивање плана, програма и садржаја екскурзија и наставе у природи за наредну школску годину (саставни део Годишњег плана рада).

Август/септембар

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

-формирање одељења,

-подела одељенских старешинстава,

- подела предмета на наставнике,

-норма часова и друга задужења из 40-часовне недеље,

-упознавање са школским календаром за школску 2025/2026. годину,

-предлог дестинација за екскурзије и рекреативну наставу

-осигурање,

-упознавање са Годишњим планом рада за школску 2025/2026,

-усвајање распореда часова (редовна нацтава, ваннаставне и слобдне активности),

-текућа питања.

Новембар

-први класификациони период;

-реализација редовне наставе, допунског рада, секција, ваннаставних активности ;

-анализа постигнутог успеха ученика и владања на првом пресеку стања,

-предлог мера за побољшање ефикасности образовно-васпитног рада са ученицима;

-идентификација ученика за специјални педагошко корективни рад;

-праћење и вредновање досадашњег рада у првом разреду,

-текућа питања.

Децембар

-анализа постигнутих резултата образовно-васпитног рада у првом полугодишту,

-изрицање дисциплинских мера у складу са Законом и педагошким принципима;

-текућа питања.

Март – април

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

-анализа и утврђивање успеха и дисциплине ученика и одељења на трећем пресеку стања

-припрема, организовање и реализација предстојећих екскурзија и рекреативне наставе,

-резултати учешћа ученика на општинским и окружним такмичењима,

вредновање постигнутих резултата;

-организовање припремне наставе за завршни испит ученика осмог разреда;

-извештаји наставника са семинара,

-текућа питања.

Јун

Прва седница:

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

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

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

Друга седница:

-извештај о реализацији завршног испита;

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

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

15.1.4. План рада Одељенских већа

Задаци Одељенског већа су:

-да планира, реализује, вреднује питања и извођења наставног и ваннаставног рада појединих разреда. У оквиру образовно-васпитног рада и организационих питања врши следеће: расправља о настави, учењу, владању, слободним активностима и другим облицима рада; усклађује рад свих наставника у том разреду; предузима мере за побољшање рада у разреду, усклађује распоред писмених, контролних задатака и тестова знања; сарађује са

родитељима и предлаже планове излета, екскурзија, посета, обавља и друге задатке везане за одлуке Наставничког већа и налоге директора школе.

Планови рада одељењских већа 1-4. разреда

Септембар

- Планирање наставних и ваннаставних активности
- Снабдевеност ученика уџбеницима и прибором
- Организовање родитељских састанака
- Утврђивање распореда часова и организовање допунске наставе
- Распоред писмених задатака
- Критеријуми за избор ученика за додатну наставу
- Настава математике у 4. разреду - корелација са предметним наставницима

Октобар/новембар

- Планирање и реализација активности у Дечијој недељи
- Вредновање рада школе
- Степен прилагођености ученика првог разреда на школу, школске обавезе и њихово напредовање у протеклом периоду

- Успех и дисциплина ученика и реализација програмских задатака ученика на првом пресеку стања

- Одржавање родитељских састанака

Децембар/јануар

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

Фебруар

- Заштита здравља ученика – лична хигијена
- Задаци Одељенског већа на побољшању успеха који проистичу из закључака Наставничког већа

- Сарадња са родитељима ученика
- Професионална оријентација у редовној настави

Март/април

- Остварени резултати у допунској настави
- Сарадња са Одељенским већем осмог разреда(упознавање ученика са предметним наставницима)

- Реализација програма задатака и успех ученика на трећем пресеку стања
- Доношење одлуке о избору уџбеника за наредну школску годину
- Припреме за прославу Дана школе

Мај/јун

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

План рада Одељенског већа од 5. до 8. разреда

Септембар

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

Новембар

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

4. Предлагање и изрицање васпитно- поправних мера за ученике којима је то потребно да би кориговали своје понашање у школи и ван ње;

Децембар

1. Утврђивање појединачног и општег успеха одељења на крају првог полугодишта – утврђивање: закључних оцена, средње оцене успеха одељенског колектива по предметима и у целини, оцена из владања за сваког ученика и одељење у целини;

2. Анализа постигнутог успеха у учењу и владању и предлог мера за даљи рад у сарадњи са педагогом школе;

3. Предлагање и изрицање васпитно-дисциплинских мера као и похваљивање ученика;

4. Анализа реализације планова и програма свих активности;;

5. Успех и понашање ученика који раде по ИОП-у;

Април

1. Анализа успеха и владања ученика на трећем пресеку стања;

2. Предлог и изрицање васпитно дисциплинских мера, анализа појединачних случајева;

3. Реализација и детаљно планирање организације и извођење наставних екскурзија и излета;

4. Реализација активности планираних Годишњим програма рада школе, резултати ученика остварени на такмичењима;

Јун

1. Утврђивање појединачног и општег успеха у одељењу на крају другог полугодишта;

2. Анализа успеха и дисциплине ученика;

3. Изрицање и предлог васпитно-дисциплинских мера, предлог ученика за награде и похвале, Вукову диплому, специјалне дипломе;

4. Анализа реализације свих васпитно-образовних активности у школи, планираних на почетку школске године;

Анализа и вредновање вођења педагошке документације одељења.

15.2.Планови рада стручних већа

15.2.1. Стручно веће природно- математичке групе предмета

Стручно веће чине наставници:

1. Биљана Јоксимовић
2. Марјана Максимовић
3. Зоран Перишић
4. Јелица Томовић
5. Срђан Станчић
6. Весна Радоњић
7. Биљана Карацић
8. Зоран Симовић
9. Ирена Мутавцић
10. Снежана Живковић
11. Марица Гвоздовић
12. Михајло Мојовић
13. Оливера Сочанац
14. Ивана Танасковић

Табела бр. 32. – План активности Стручно веће природно- математичке групе предмета

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
АВГУСТ	1. Избор руководиоца 2. Усвајање плана рада за школску 2024/25.годину 3.Коначна расподела часова по наставним предметима 4. Наставни планови за школску 2024/2025. годину 5. Разно	руководилац, чланови већа
СЕПТЕМБАР	1. Уџбеници и друга литература и школски прибор 2. Иницијално процењивање 3. Планирање угледних часова 4. Разно	руководилац, чланови већа
ОКТОБАР	1. Дечја недеља 2. Рад секција 3. Разно	руководилац, чланови већа

НОВЕМБАР	1. Извештај о успеху и владању ученика на крају класификационог периода 2. Корелација међу предметима 3. Разно	руководилац, чланови већа
ДЕЦЕМБАР	1. Фестивал науке 2. Безбедност ученика у школи 3. Подршка ученицима 4. Разно (Нова година)	руководилац, чланови већа
ЈАНУАР	1. Припреме за школска такмичења 2. Разно	руководилац, чланови већа
ФЕБРУАР	1. Извештај о стручном усавршавању 2. Професионална оријентација 3. Разно	руководилац, чланови већа
МАРТ	1. Пробни завршни испит 2. Избор и набавка уџбеника за следећу наставну годину 3. Разно	руководилац, чланови већа
АПРИЛ	1. Успех и владање ученика на крају III класификационог периода 2. Извештај о стручном усавршавању наставника 3. Обележавање важних датума 4. Разно	руководилац, чланови већа
МАЈ	1. Професионална оријентација 2. Семинари 3. Подршка ученицима 4. Припрема прославе Дана школе 5. Разно	руководилац, чланови већа
ЈУН	1. Успех и владање ученика на крају другог полугодишта 2. Извештај са рекреативне наставе и једнодневне екскурзије 3. Извештај рада Стручно већа 4. Разно	руководилац, чланови већа

15.2.2. Стручно веће друштвено-језичке групе предмета

Чланови Стручног веће друштвено – језичке групе предмета:

1. Горица Коловић
2. Слађана Распоповић
3. Лидија Премовић
4. Сунчица Тимотијевић
5. Анка Радичевић
6. Бојана Павловић
7. Станица Пантовић
8. Оливера Ђоковић

9. Бојана Гледић Секулић
10. Сузана Читлучанин
11. Марија Вуковић
12. Персида Пешић
13. Ана Маричић
14. Александар Симовић
15. Бранко Премовић
16. Раденко Савић
17. Милица Батаковић

Табела бр. 33. – План активности Стручно веће друштвено-језичке групе предмета

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
АВГУСТ	1. Усвајање плана рада и избор руководства 2. Коначна расподела часова по наставним предметима 3. Израда планова за редовну наставу и ваннаставне активност 4. Разно	руководилац, чланови већа
СЕПТЕМБАР	1. Иницијално процењивање 2. Планирање угледних часова 3. Анализа реализације ИОП-а 4. Европски дан језика 5. Разно	руководилац, чланови већа
ОКТОБАР	1. Обележавање дечје недеље 2. Обележавање важних датума 3. Сајам књига 4. Разно	руководилац, чланови већа
НОВЕМБАР	1. Извештај о успеху и владању ученика на крају класификационог периода 2. Обележавање важних датума 3. Разно	руководилац, чланови већа
ДЕЦЕМБАР	1. Извештај о успеху и владању ученика на крају полугодишта 2. Безбедност ученика у школи 3. Разно	руководилац, чланови већа
ЈАНУАР	1. Прослава школске славе Светог Саве 2. Извештај о стручном усавршавању наставника 3. Разно	руководилац, чланови већа
ФЕБРУАР	1. Припрема ученика за такмичења 2. Обележавање важних датума 3. Разно	руководилац, чланови већа
МАРТ	1. Пробни завршни испит 2. Избор и набавка уџбеника за следећу наставну годину 3. Разно	руководилац, чланови већа
АПРИЛ	1. Успех и владање ученика на крају III класификационог периода 2. Извештај о стручном усавршавању наставника	руководилац, чланови већа

	3.Обележавање важних датума 4. Разно	
МАЈ	1. Обележавање важних датума 2. Професионална оријентација 3. Припрема прославе Дана школе 4. Разно	руководилац, чланови већа
ЈУН	1. Успех и владање ученика на крају другог полугодишта 2. Извештај са екскурзија 3. Извештај рада Стручно већа 4. Разно	руководилац, чланови већа

15.2.3. Стручно веће наставника вештина и уметности

Стручно веће чине наставници:

1. Снежана Пантовић
2. Слободан Симовић
3. Татјана Радошевић
4. Љиљана Путник
5. Јелена Карацић
6. Христина Спасић

Табела бр. 34. План активности Стручно већа наставника вештина и уметности

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Усвајање Плана рада Стручног већа за 2025/2026. годину Сређивање школских паноа поводом пригодних празника Јесењи крос	Наставници ликовне и музичке културе и физичког и здравственог васпитања	Септембар, Октобар, Током школске године
Формирање секција Недеља спорта Учешће на ликовним конкурсима	Наставници ликовне и музичке културе и физичког и здравственог васпитања	Током школске године
Припреме за прославе школске славе Светог Саве	Наставници ликовне и музичке културе	Децембар – Јануар
Припреме за Дан школе Израда сценографије за приредбу	Наставници ликовне и музичке културе	Април-Мај
Едукативни панои Хуманитарне акције, изложбе, концерт, позоришне представе ...	Наставници ликовне и музичке културе и физичког и здравственог васпитања	Током школске године
Евалуација рада	Наставници ликовне и музичке културе и физичког и здравственог васпитања	Јун – Јул

15.2.4. Стручно веће наставника разредне наставе

Стручно веће чине наставници разредне наставе:

1. Звонко Станишић
2. Снежана Здравковић
3. Гордана Шћеловић
4. Драгана Станишић
5. Гордана Кутлачић
6. Бојана Николић
7. Светлана Јоксимовић
8. Гроздана Никић
9. Тамара Гајтановић
10. Мирјана Вандић
11. Зорица Томовић
12. Горица Кузмановић
13. Марко Јаковљевић
14. Јорданка Даниловић
15. Нада Пењишевић
16. Невена Терзић
17. Душица Несторовић
18. Лазар Сочанац
19. Мирјана Грбовић
20. Марина Радошевић
21. Милица Рачић
22. Гордана Марковић

Табела бр. 35. – План активности стручно веће наставника разредне наставе

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
АВГУСТ	1. Доношење и усвајање плана рада Стручног већа за школску 2025/2026. год. 2. Коначна расподела часова по наставним предметима 3. Разно	руководилац, чланови већа
СЕПТЕМБАР	1. Планирање активности у Дечјој недељи 2. Планирање угледних часова, тематских дана, предавања, презентација... 3. Организација уређивања паноа у холу школе	руководилац, чланови већа

	4. Предлози за рекреативну наставу и екскурзију 5. Разно	
ОКТОБАР	1. Праћење постигнућа и напредовање ученика 2. Реализација активности у Дечјој недељи 3. Разно	руководилац, чланови већа
НОВЕМБАР	1. Успех и владање ученика на крају I класификационог периода 2. Праћење ученика којима је потребна додатна подршка у раду 3. Разно	руководилац, чланови већа
ДЕЦЕМБАР	1. Успех и владање ученика на крају првог полугодишта 2. Припреме ученика за школска такмичења 3. Безбедност ученика у школи 4. Припрема за прославу Нове године 5. Разно	руководилац, чланови већа
ЈАНУАР	1. Обележавање школске славе Светог Саве 2. Анализа одржаних угледних часова и тематских дана у првом полугодишту 3. Разно	руководилац, чланови већа
ФЕБРУАР	1.Извештај са семинара и стручних усавршавања 2.Разно	руководилац, чланови већа
МАРТ	1. Такмичења ученика 2. Избор и набавка уџбеника за следећу наставну годину 3. Разно	руководилац, чланови већа
АПРИЛ	1. Успех и владање ученика на крају III класификационог периода 2. Извештај о стручном усавршавању наставника 3. Разно	руководилац, чланови већа
МАЈ	1. Анализа резултата са такмичења 2. Рад секција – анализа 3. Анализа угледних часова 4. Професионална оријентација 5. Припрема прославе Дана школе 6. Разно	руководилац, чланови већа
ЈУН	1. Успех и владање ученика на крају другог полугодишта 2. Извештај са рекреативне наставе 3. Извештај рада Стручно већа за разредну наставу 4. Разно	руководилац, чланови већа

15.3. Планови рада стручних тимова

15.3.1. Педагошки колегијум

Педагошки колегијум чине:

1. Биљана Марковић
2. Јадранка Гвозденовић
3. Наташа Милојевић
4. Милена Поповић
5. Јорданка Даниловић
6. Зорица Томовић
7. Драгана Станишић
8. Гроздана Никић
9. Јелена Карацић
10. Ана Маричић
11. Ирена МУтавцић
12. Биљана Карацић
13. Горица Коловић
14. Биљана Јоксимовић
15. Сунчица Тимотијевић
16. Весна Радоњић
17. Бојана Николић

Педагошки колегијум се:

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

Прати остваривање програма образовања и васпитања;

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

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

6. Решава друга стручна питања образовно- васпитног рада;

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

- Планирање и организовање остваривања програма образовања и васпитања и свих активности Школе;

- Старање о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно – васпитног рада,
 - Старање о остваривању Развојног плана,
 - Сарадњу са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима,
 - Организовање и вршење педагошко- инструктивног увида и праћење квалитета образовно- васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника,
 - Планирање и праћење стручног усавршавања запослених и спровођење поступка за стицање звања наставника и стручних сарадника,
8. На предлог Стручног тима за инклузивно образовање, доноси индивидуални образовни план за ученика којем је потребна додатна подршка у образовању и васпитању;
9. Прати рад наставника и стручних сарадника који су на пробном раду и даје мишљење о њиховом раду.

Седнице педагошког колегијума сазива и њима руководи директор школе.

Табела бр. 36. – Активности Педагошког колегијума

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

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

15.3.2. Стручни Актив за школско развојно планирање

Чланови Тима су:

1. Биљана Марковић – директор школе
2. Јадранка Гвозденовић
3. Милена Поповић
4. Наташа Милојевић
5. Ивана Танасковић
6. Бранкица Вуковић
7. Ивана Трикошанин-представник родитеља

План рада Актива:

Септембар

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

Октобар

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

Новембар/децембар

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

Јануар/фебруар

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

Март

- праћење примене адекватних и савремених облика метода и средстава,
- увођење иновација рада, као и начина праћења и напредовања постигнућа

Април

- мишљење ученика о начину оцењивања – истраживање: Шта је оцена?
- реализација радионице за ученике,
- унапређивање сарадње са локалном заједницом и родитељима

Мај

- редован састанак актива,
- сумирање искустава,
- тешкоће у раду,
- анализа постигнућа,
- идентификовање постојећих тешкоћа у остваривању Школског програма

Јун

- редован састанак,
- сумирање искустава,
- анализа сарадње са родитељима,
- остваривања Школског програма: садржај, методе, облици и средства,
- активности наставника,
- активности ученика,
- упитник за наставнике о начину праћења развоја и постигнућа ученика,
- анализа рада Стручних већа

15.3.3. Тим за израду Школског програма

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

Чланови Тима су:

1. Биљана Марковић-директор
2. Јадранка Гвозденовић
3. Милена Поповић
4. Наташа Милојевић
5. Бранкица Вуковић
6. Ивица Станишић
7. Ивана Танасковић

Активности Тима током године су:

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

План рада:

Октобар:

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

Јануар:

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

Фебруар:

1. Анализа недостатака у Школском програму

2. Прикупљање материјала за израду новог Школског програма

Мај:

1. Комплетирање Школског програма

2. Анализа примене искустава са семинара у настави

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

Јун:

1. Усвајање новог Школског програма

5. Писање извештаја Стручног актива за развој Школског програма за претходну школску годину

6. Састављање плана рада Стручног актива за развој Школског програма

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

Чланови Тима су:

1. Наташа Милојевић

2. Јадранка Гвозденовић

3. Биљана Марковић

4. Ивица Станишић

5. Гроздана Никић

6. Милена Поповић

7. Бојана Гледић

8. Љиљана Чешљарац

9. Михајло Мојовић

10. Весна Радоњић

11. Александар Сарић-школски полицајац

12. Неда Мојовић-представник ученика

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

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

Табела бр. 37. - План рада: Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

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

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

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

15.3.5. Стручни тим за инклузивно образовање

Чланови тима су:

1. Наташа Милојевић, дефектолог(координатор Тима)
2. Јадранка Гвозденовић
3. Сунчица Тимотијевић
4. Милена Поповић
5. Зоран Симовић
6. Марица Гвоздовић

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

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

Табела бр. 38. - План рада: Стручни тим за инклузивно образовање

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

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

15.3.6.Тим за самовредновање и вредновање квалитета рада школе

Чланови тима за самовредновање и вредновање рада школе су:

1. Јадранка Гвозденовић- координатор
2. Биљана Марковић
3. Наташа Милојевић
4. Милена Поповић
5. Јелица Томовић
6. Љиљана Путник

План рада тима за самовредновање и вредновање рада школе:

Септембар:

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

Октобар-фебруар:

1. Подела подручја вредновања, дефинисање стандарда и њихових показатеља /индикаторима који ће се детаљно анализирати

2. Одређивање носиоца реализације, временске динамике,
3. Навођење документације која ће се користити у процесу самовредновања.
4. Спровођење самовредновања(прикупљање података из школске документације, упитници и чек листе за ученике и родитеље)

Март-април

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

Мај

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

Јун-август

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

15.3.7.Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе

Чланови тима су:

1. Биљана Марковић
2. Јадранка Гвозденовић
3. Наташа Милојевић

4. Милена Поповић
5. Бранкица Вуковић
6. Ана Мојовић
7. Звонко Станишић
8. Зоран Симовић
9. Зоран Перишић

Табела бр. 39. – План рада Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе

Активности	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
• Упознавање са извештајем о раду Тима у школској 2024/2025. години • Усвајање плана рада Тима у школској 2025/2026. години и динамика рада са задужењима	Септембар	Извештај, записник	Чланови тима, директор
• Анализа извештаја о постигнућима ученика на првом пресеку стања и предложених мера за побољшање успеха • Анализа рада Стручних актива, већа и тимова • Анализа извештаја о стручном усавршавању наставника	Новембар	Извештаји, записници	Чланови тима, директор
• Анализа реализације ШП и ГПРШ током првог полугодишта • Анализа Извештаја о раду директора у првом полугодишту • Анализа извештаја о постигнућима ученика на крају 1. полугодишта и предложених мера за побољшање успеха • Анализа рада Стручних актива, већа и тимова • Анализа извештаја о постигнућима ученика осмог разреда на симулацији завршног испита • Давање предлога мера за унапређивање квалитета реализованих активности и планираних за даљи период	Фебруар	Извештаји, записници, увид у шк. документа	Чланови тима, директор
• Анализа извештаја о постигнућима ученика на трећем пресеку стања и предложених мера за побољшање	Април	Извештаји, записници	Чланови тима, директор

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

15.3.8.Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Чланови Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва су:

1. Милица Рачић
2. Јадранка Гвозденовић
3. Снежана Живковић
4. Михајло Мојовић
5. Милена Поповић
6. Васна Радоњић

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

Табела бр. 40. – План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

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

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

15.3.9. Тим за културу и јавну делатност школе

Чланови тима су:

1. Анка Радичевић
2. Лидија Премовић
3. Бранкица Вуковић
4. Сунчица Тимотијевић
5. Слађана Распоповић
6. Христина Спасић
7. Љиљана Путник
8. Оливера Ђоковић
9. Нада Пењишевић
10. Марјана Максимовић
11. Лазар Сочанац
12. Звонко Станишић

Стални задатак Тима за културу и јавну делатност школе јесте афирмација културно-уметничког стваралаштва ученика, културних манифестација, као и подизање опште културе у окружењу. Све активности Тима за културу и јавну делатност и план рада могу бити подложне изменама у зависности од динамике рада и друштвених фактора.

План активности за предстојећу школску годину је:

Август

- Предлози активности за наредну школску годину
- Израда плана рада

-Договор о свечаном пријему првака

Септембар

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

-План активности поводом обележавања Дечије недеље

-Учлањење Ђака првака у библиотеку

Октобар

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

-Организовање трибине(или радионице, предавања...)поводом обележавања Дана толеранције -16.новембар

Децембар

-Договор о начину обележавања краја једне и дочеку Нове године

-Договор око прославе поводом школске славе Св. Саве

Фебруар

-Израда плана посета ученика установама културе

-Активности поводом обележавања Дана државности

Март

- Договор око активности поводом обележавања Дана школе

-Припреме ученика за такмичења рецитатора

-Изложба ученичких радова на тему Дана жена

Април

-Активности поводом обележавања Васкршњих празника

-Посета ученика позоришној представи

Мај

- Активности поводом обележавања Дана школе

- Договор око организације испраћаја осмака

15.3.10. Тим за стручно усавршавање

Чланови тима су:

1. Марица Гвоздовић

2. Биљана Караџић

3. Биљана Марковић

4. Ивица Станишић

5. Јадранка Гвозденовић

6. Михајло Мојовић

7. Душица Несторовић

8. Милена Поповић

План активности:

Септембар

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

Октобар

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

Новембар-април

- Вођење евиденције о сталном СУ наставника и стручних сарадника

Јун

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

15.3.11. Тим за кризне ситуације

Правни основ

Правни основ за израду овог плана је Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“, број 11/2024).

Опште информације о Тиму

Тим за кризне догађаје формиран је у оквиру Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Циљ рада Тима је ефикасно и правовремено поступање установе у кризним ситуацијама.

Основне функције Тима:

1. Координација: Планирање, организација, координација активности и сарадња са спољашњом мрежом заштите, праћење и евалуација.
2. Психосоцијална подршка: Процена потреба, пружање индивидуалне и групне подршке, сарадња са мобилним тимом по потреби.

3. Информисање: Прикупљање, провера, селекција и дистрибуција информација, припрема саопштења.

Чланови Тима за кризне догађаје:

Директор: Биљана Марковић

Координатор тима: Биљана Марковић

Педагог: Јадранка Гвозденовић

Психолог: Милена Поповић

Дефектолог: Наташа Милојевић

Представник родитеља: Марина Милошевић

Секретар школе: Ивица Станишић

Школски полицајац: Александар Сарић

Наставник предметне наставе: Срђан Станчић

Наставник разредне наставе: Гроздана Никић

Домар: Бранко Живковић

По потреби: спољни сарадници (Центар за социјални рад, полиција, здравствене установе).

Табела бр. 41. - Годишњи план рада по месецима

Време	Садржај активности	Исходи	Реализатор
Август 2025.	Формирање Тима, дефинисање улога чланова Тима	Формиран Тим и ажурирани планови, јасно дефинисане улоге и одговорности	Директор, Тим
Септембар 2025.	Упознавање наставничког већа са Правилником Обука запослених Информисање Савета родитеља Израда Годишњег плана рада Тима	Наставници и родитељи упознати са процедурама	Координатор тима, Психолог, Педагог, Дефектолог
Октобар 2025.	Едукација ученика и запослених о препознавању кризних ситуација и начинима реаговања	Ученици и запослени увежбани за поступање у кризним ситуацијама	Тим, наставници
Новембар 2025.	Радионице са ученицима о безбедности	Ученици стекли основна знања о реаговању у кризним догађајима	Психолог, Педагог, Дефектолог
Децембар 2025.	Анализа активности, корекција плана, обука тима – симулација сценарија	План унапређен, тим обучен за поступање	Руководилац тима, Тим

Јануар 2026.	Организација трибине, предавања уз гостовање стручњака - полиција, Црвени крст	Унапређена сарадња са институцијама	Директор, Тим
Фебруар 2026.	Радионице са родитељима – подршка деци након кризе	Родитељи упознати са начинима подршке деци	Психолог, Педагог, Дефектолог
Март 2026.	Интерна обука наставника – информисање и комуникација у кризним ситуацијама	Запослени оспособљени за примену протокола	Тим
Април 2026.	Симулациона вежба евакуације и поступања у случају кризе (пожар, земљотрес)	Унапређене реакције у кризним условима	Тим, наставници
Мај 2026.	Евалуација психосоцијалне подршке (анкете)	Прикупљени подаци за унапређење подршке	Психолог, Педагог
Јун 2026.	Израда извештаја о раду Тима за кризне догађаје	Извештај припремљен и достављен	Руководилац тима

Активности у случају јављања кризног догађаја

1. Активирање Тима – Координатор одмах обавештава све чланове.
2. Прикупљање података и процена потреба – евиденција догађаја, процена ризика и приоритети интервенције.
3. Сарадња са спољашњом мрежом – полиција, здравство, социјални рад и мобилни тим.
4. Информисање родитеља, ученика и медија – правовремено и тачно, у договору са директором.
5. Психосоцијална подршка – индивидуалне и групне сесије за ученике и запослене.
6. Прилагођавање рада установе – прелаз на онлајн наставу или друга организациона решења, ако је потребно.
7. Праћење, евалуација и извештавање – анализирају се интервенције и праве препоруке за будуће кризе.

Овај план саставни је део Годишњег плана рада школе и доставља се Школском одбору на усвајање.

15.3.12.Тим за професионалну оријентацију

Чланови Тима за професионалну оријентацију су:

1. Милена Поповић- координатор тима
2. Јелена Карацић
3. Љиљана Путник
4. Ана Маричић
5. Биљана Карацић
6. Биљана Јоксимовић

Професионална оријентација у основној школи је интегрални део васпитања и образовања и остварује се у свим облицима васпитно-образовног рада у школи као у посебним облицима на професионалној оријентацији путем професионалног саветовања и сарадњом школе са друштвеном средином.

Основни циљ професионалне оријентације је прижање помоћи појединцима да добију реалну слику о себи и сагледају своју улогу у свету рада и тако успешно планирају и остварују свој професионални развој и подстичу лично задовољство у раду.

Задаци Тима за професионалну оријентацију су:

- упознавање ученика са светом рада и занимања, системом средњег образовања као и оспособљавање да сами прикупљају информације које су битне за поједине образовне профиле;
- примање правилних - позитивних ставова према производном раду; оспособљавање ученика за реално и зрело доношење одлука у вези са избором занимања и правилима стручног усавршавања;
- сарадња са родитељима ученика и њихово оспособљавање за пружање помоћи деци у њиховом професионалном развоју;
- успостављање сарадње са установама и институцијама које могу допринети успешнијем професионалном развоју.

Задаци ПО остварују се кроз све облике образовно-васпитног рада који се организују у школи и у оквиру редовног наставног процеса, додатне наставе, изборних предмета, слободних активности и одељењске заједнице.

*Табела бр. 42. - План рада Тима за професионалну оријентацију за школску
2025/2026.годину*

Време реализације	Активности/садржаји	Носиоци активности
Септембар	Договор о сачињавању Плана рада тима за ПО за 2025/2026.годину	Координатор тима
Октобар	Прављење Плана рада за текућу школску годину и упознавање Вршњачког тима 7. и 8. разреда са планом рада Тима за ПО.	Координатор, са представницима тима
Новембар	Радионице на теме- Правилно коришћење радног дана; Зашто човек ради?	Одељ.старешине, наставници грађ.васпитања, психолог школе
Децембар	Предавање за ученике 7. и 8.разреда- Одшкринимо врата будућности /улога и важност рада у породици, предрасуде и стереотипи о подели послова на мушке и женске; -Састанак Тима за ПО о заинтересованости ученика на задате теме и њиховом ангажовању.	Координатор, са представницима тима
Фебруар	Куда после Основне школе? Презентација о будућим занимањима Израда информативног паноа: свет рада	Наставник информатике и наставник грађ.васпитања
Март	Састанак Тима за ПО и Вршњачког тима о професионалном саветовању ученика 8.разреда; Испитивање професионалних интересовања ученика 8.разреда(тестови професионалних интересовања)	Психолог школе
април	Посета средњих стручних школа и Гимназије, ученицима 8.разреда из Рашке и околине; Дан девојчица-посета некој фирми која се бави мушким занимањима	Тим за ПО

мај	Резултати теста ПО и анализа; Саветодавни рад са родитељима који желе разговор о резултатима теста. Састанак Тима о резултатима ТПО	Психолог школе ЧОС Тим за ПО
јун	Уређивање професионалног кутка од свих радова са радионица ПО; Подношење извештаја о раду-састанак Тима	Тим за ПО Наставник грађ.васпитања

НАПОМЕНА: Овај план рада Професионалне оријентације могуће је допуњавати са питањима која су од значаја за рад школе

15.3.13. Тим за колегијалност и добродошлицу нових колега

Циљ тима:

- Неговање међуљудских односа и подршке међу запосленима.
- Обезбеђивање топлог и професионалног пријема нових колега.
- Стварање позитивне и подстицајне радне атмосфере.

Задаци тима:

- Организовање добродошлице за нове колеге (први радни дан, упознавање са тимом, поклончић добродошлице).
- Припрема „водича за нове колеге“ (основне информације о школи/установи, правилима, процедурама, контактима).
- Успостављање менторског система – додељивање искуснијег колеге као подршке.
- Подстицање колегијалности кроз тимске активности (заједничке радионице, дружења, размена искустава).
- Праћење интеграције нових запослених и пружање повратних информација.
- Организовање повремених „дана колегијалности“ – неформална дружења, заједничке кафе паузе, обележавање важних датума.
- Промовисање културе захвалности и међусобне подршке (табла са лепим порукама, заједничке честитке и сл.).

Чланови тима:

1. Снежана Пантовић (координатор тима)
2. Биљана Марковић - члан
3. Нада Пењишевић – члан
4. Марко Јаковљевић - члан
5. Милена Поповић - члан
6. Љиљана Чешљарац – члан

Начин рада:

- Редовни састанци једном месечно.
- Бележење активности и предлога за побољшање тимске атмосфере.

Табела бр. 43. - План активности тима за колегијалност и добродошлицу нових колега

Месец	Активности	Одговорни
Септембар	Организовати дочек и представљање нових колега; Додела ментора;	Тим за колегијалност
Октобар	Активности усмерене на побољшање међуљудских односа; Обележавање одласка у пензију наших колега;	Тим за колегијалност
Новембар	Дан захвалности колегама; Праћење интеграције нових колега;	Тим за колегијалност
Децембар	Новогодишње дружење Покретање и организација хуманитарних акција,	Тим за колегијалност
Јануар	Мотивациони састанак; Укључивање нових колега у тимске активности	Тим за колегијалност
Фебруар	Дружење поводом Дана пријатељства	Тим за колегијалност
Март	Обележавање Дана жена	Тим за колегијалност
Април	Пролећно дружење Истицати позитивне примере колегијалности	Тим за колегијалност
Мај	Сарадња са другим школама кроз поједине активности;	Тим за колегијалност
Јун	Завршни састанак и евалуација; Захвалнице колегама; Предлог унапређења плана	Тим за колегијалност
Јул и Август	Неформалне активности (излет, роштиљ); Припрема плана за наредну годину.	Тим за колегијалност

15.4. Годишњи планови рада стручних сарадника

15.4.1. План рада школског педагога

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

Задаци рада:

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

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

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

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

-Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада,

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

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

Подручја/области рада

1. Планирање и програмирање образовно васпитног рада Школе

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

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

-припремање годишњих и месечних планова рада педагога;

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

-учешће у припреми индивидуалног образовног плана за ученике;

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

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

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

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

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

1. Праћење и вредновање васпитно образовног рада

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

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

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

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

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

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

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

-праћење поступака и ефеката оцењивања

-и други послови

2. Рад са наставницима

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

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

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

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

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

3. Рад са ученицима

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

-праћење дечијег развоја и напредовања;

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

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

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

-рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу;

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

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

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

-анализирање и предлагање мера за унапређење слободних активности;

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

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

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

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

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

4. Рад са родитељима/старатељима

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Рад са директором

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

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

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

-сарадња у расподели одељењских старешинстава;

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

- сарадња на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција;
- сарадња по питањима приговора и жалби ученика и њихових родитеља/старатеља на оцелу из предмета или владања...

6. Рад у стручним органима и тимовима

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

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

- предлагање мера за унапређење рада стручних органа установе.

7. Сарадња са надлежним установама у локалној заједници

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

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

8. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

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

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

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

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

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

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

Табела бр. 44. - Структура радног времена педагога у оквиру 40-часовне радне недеље

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

15.4.2. План рада дефектолога

План рада дефектолога обухвата:

- 1.дефектолошки рад са ученицима (превентива поремећаја, рана детекција и дијагностика, организација индивидуалних и групних третмана-спровођење терапијског лана);
- 2.сарадња са наставницима;
- 3.сарадња са родитељима;
- 4.аналитичко - истраживачки рад;
- 5.рад са стручним органима;
- 6.стручно усавршавање, сарадња са стручним институцијама и друштвеном средином;
- 7.вођење документације;
- 8.припрема за рад.

Табела бр. 45. - Структура радног времена дефектолога у оквиру 40-часовне радне недеље

Ред. број	Активност	Недељени фонд сати	Број недеља	Годишњи фонд
1.	Дефектолошки рад	12	44	528
2.	Сарадња са наставницима	8	44	352
3.	Сарадња са родитељима	3	44	132
4.	Аналитичко истраживачки рад	3	44	132
5.	Рад у стручним органима школе	2	44	88
6.	Стручно усавршавање, сарадња са стручним институцијама и друштвеном средином	1	44	44
7.	Вођење документације	1	44	44
8.	Припрема за рад	10	44	440
Укупно:		40	44	1760

15.4.3. План рада психолога

План рада психолога обухвата:

1. планирање и програмирање васпитно -образовног рада
2. праћење и вредновање образовно-васпитног рада
3. рад са наставницима
4. рад са ученицима
5. рад са родитељима/старатељима
6. рад са директором, стручним сарадницима и личним пратиоцем ученика
7. рад у стручним органима и тимовима
8. сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе
9. вођење документације, припрема за рад као и стручно усавршавање

Табела бр. 46. - Структура радног времена психолога у оквиру 40-часовне радне недеље

Ред. број	Активност	Недељен и фонд сати	Број недеља	Годишњи фонд
1.	Планирање и програмирање васпитно - образовног рада	1	44	44
2.	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	1	44	44
3.	Рад са наставницима	3	44	132
4.	Рад са ученицима	9	44	396
5.	Рад са родитељима/старатељима	1,5	44	66
6.	Рад са директором, стручним сарадницима и личним пратиоцем ученика	0,5	44	22

7.	Рад у стручним органима и тимовима	0,5	44	22
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	0,5	44	22
9.	Вођење документације, припрема за рад као и стручно усавршавање	3	44	132
Укупно:		20	44	880

15.4.4. План рада библиотекара

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

Планиране активности током године:

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

Табела бр. 47. - Структура радног времена библиотекара у оквиру 40-часовне радне недеље

Ред. бр.	АКТИВНОСТ	Недељни бр. сати	Бр. Недеља	Годишњи фонд
1.	Васпитно-образовна делатност	22	44	968
2.	Сарадња са наставницима	3	44	132
3.	Библиотечко информацијска делатност	10	44	440
4.	Планирање и програмирање	2	44	88
5.	Културна и јавна делатност	2	44	88
6.	Стручно усавршавање	1	44	44
У к у п н о:		40	44	1760

15.4.5. План рада ромског педагошког асистента

Педагошки ромски асистент представља значајну подршку у остваривању инклузивног образовања. Његова улога је да помогне у превазилажењу језичких, културолошких и социјалних баријера, подржи ученике у савладавању наставних садржаја, као и да оствари сарадњу између школе, породице и локалне заједнице. Рад асистента усмерен је ка подизању квалитета образовно-васпитног рада и јачању инклузивне културе школе.

Циљеви

- Обезбеђивање додатне подршке ученицима ромске националности ради успешнијег укључивања у образовни процес.
- Подстицање редовног похађања наставе и развијања позитивног односа према школи.
- Јачање сарадње између ученика, наставника, родитеља и локалне заједнице.
- Унапређивање инклузивне праксе у школи.

Задаци

- Пружање непосредне помоћи ученицима у савладавању наставних садржаја.
- Посредовање у комуникацији између ученика, наставника и родитеља.
- Подршка наставницима у планирању и реализацији наставе.
- Прикупљање података о образовним, социјалним и културолошким потребама ромске деце.
- Сарадња са институцијама и организацијама које доприносе подршци ромској заједници.

Табела бр. 48. - Непосредни рад са ученицима, наставницима и родитељима

Врста посла	Програм рада / активности	Време реализације
1. Учесће у планирању	- Сарадња са учитељима у планирању реализације појединих наставних јединица у разредној настави. - Сарадња са наставницима у планирању реализације појединих наставних јединица у предметној настави. - Сарадња са стручним сарадником у планирању активности и пружању подршке у реализацији наставе.	Током школске године
2. Пружање потребних информација учитељима и стручним сарадницима	- Информисање о постигнућима ученика. - Информисање о проблемима у раду са ученицима. - Информисање о породичној ситуацији.	Месечно, на крају класификационих периода и по потреби
3. Учесће у редовној настави	- Асистирање наставницима у реализацији планираних садржаја. - Пружање непосредне помоћи деци у усвајању градива. - Учесће у осмишљавању и избору адекватних садржаја и материјала за рад. - Подршка у комуникацији између ученика и наставника. - Подршка деци у развијању позитивног односа према школи (редовно похађање наставе, брига о књигама, школском прибору и имовини).	По потреби
4. Прикупљање података о броју, стању и потребама ромске деце	- Вођење евиденције о бројном стању ученика ромске националности. - Праћење социјалног статуса ученика у оквиру одељења. - Праћење здравствено-хигијенског статуса. - Прикупљање и вођење евиденције о посебним интересовањима и склоностима ромске деце.	Током школске године

5. Стручно усавршавање	- Усавршавање у складу са исказаним потребама.	По потреби
6. Сарадња са родитељима	- Редовно информисање родитеља о напретку и потребама ученика. - Посредовање у комуникацији између родитеља и школе. - Подршка родитељима у развијању позитивног односа према школи и образовању. - Подстицање родитеља на укључивање у школске активности.	Током школске године
7. Сарадња са локалном заједницом	- Сарадња са центром за социјални рад, здравственим установама и невладиним организацијама. - Повезивање породице и школе са институцијама које пружају подршку. - Учествовање у активностима које промовишу инклузију и равноправност.	По потреби и током школске године

15.5. Планови рада наставника

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

15.6. Планови рада одељењских старешина

Табела бр. 49. - План рада одељенског старешине 1. разреда

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	-Упознавање са ученицима -На путу од куће до школе -Правила понашање у школи -Правила понашања у школи -Упознавање просторија у школи	Разговор, Дискусија	Одељењски старешина, ученици, стручни сарадник, ПС Рашка
Октобар	-Постаћу члан Дечјег савеза -Распоред дневних активности	Разговор, Дискусија	Одељењски старешина, ученици, Дечији савез

	-Навике у вези са правилном исхраном -Шта је другарство, ко је добар друг		
Новембар	-Буквар дечјих права -Упознавање својих и туђих потреба -Толеранција према разликама -Укључивање ученика у школске активности	Разговор, Дискусија	Одељењски старешина, ученици, стручни сарадник
Децембар	-Упознавање са радом школске библиотеке -Однос између дечака и девојчица -Мој први зимски распуст -Прослављамо Нову годину	Разговор, дискусија	Одељењски старешина, ученици, библиотекар
Јануар	-Школска слава Свети Сава -Прочитао сам на распусту	Разговор, Дискусија	Одељењски старешина, ученици
Фебруар	-Шта је солидарност -Правила безбедности на улици, кући, школи -Шта да учинимо да нам успех буде бољи	Едукативна радионица, разговор, дискусија	Ученици, стручни сарадник, сарадници Завода за јавно здравље, одељенски старшина
Март	-Психолошка радионица-Обележавање 8. марта – Дана жена -Кроз игру сам научио -Развијање пријатељства са другом децом -Сукоби – конструктивно решавање сукоба	Едукативна радионица, разговор	Одељењски старешина, стручни сарадник, ученици
Април	-Жива бића на Земљи -Дан мајке Земље -Моји родитељи и ја	Разговор, дискусија	Одељењски старешина, ученици, стручни сарадник
Мај	-Како се понашамо приликом посета, излета... -Радионица: Лаж и крађа -Агресивно понашање: претња, уцене, физички обрачуни... -Понашање у игри са вршњацима	Едукативна радионица, Разговор	Одељењски старешина, ученици
Јун	-Сазнао сам о занимању својих родитеља -Дан заштите природе	Разговор	Одељењски старешина, ученици

Табела бр. 50. - План рада одељенског старешине 2.разред

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

	школе - Лепа реч и гвоздена врата отвара - Мој хоби - Анализирамо рад и проблеме у нашој одељенској заједници	дискусија	ученици
Јун	- Покажи шта знаш - Ведар одељенски састанак	Разговор	Одељењски старешина, ученици

Табела бр. 51. - План рада одељенског старешине 3. разред

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

	бих... - Да ли сам задовољан постигнутим успехом		
Април	- Све што знамо о штетности никотина, алкохола и дроге - Кад имаш проблем... - Лепо понашање: на улици, у школи, породици, биоскопу... - Како да сачувамо свет око себе	Разговор, дискусија, едукативна радионица	Одељењски старешина, стручни сарадник, ученици
Мај	- Учествојемо у прослави Дана школе - Лепа реч и гвоздена врата отвара - Мој хоби - Анализирамо рад и проблеме у нашој одељенској заједници	Разговор, дискусија	Одељењски старешина, ученици
Јун	- Покажи шта знаш - Ведар одељенски састанак	Разговор	Одељењски старешина, ученици

Табела бр. 52. - План рада одељенског старешине 4.разреда

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

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

Табела бр. 53. - План рада одељенског старешине петог разреда

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	-Упознавање ученика са правилима понашања у школи -Избор руководства ОЗ; Шта знам о мојој култури? -Шта знам о културама других народа? -Бонтон како се понашамо на јавним местима	Разговор, дискусија, евиденција у Дневнику рада	Одељењски старешина, родитељи, ученици
Октобар	-Упознавање својих и потреба других -Изражавање сопствених и разумевање туђих осећања -Организовање индивидуалних разговора -Да ли познајемо технике учења	Разговор, дискусија	Одељењски старешина, стручни сарадник, ученици
Новембар	-Развијање толеранције на различите ставове, особине и потребе -Грађење сарадничког односа у групи (разреду) -Анализа успеха -Наше акције, ученичке иницијативе	Разговор, дискусија, евиденција у Дневнику рада	Одељењски старешина, стручни сарадник, ученици
Децембар	-Слободна тема по избору ученика -Подршка и значај социјалне групе у превазилажењу личних проблема -Подршка и значај социјалне групе у превазилажењу личних проблема -Новогодишње припреме	Разговор, дискусија, евиденција у Дневнику рада	Одељењски старешина, стручни сарадник, ученици, представник ЦЗСР Рашка
Јануар	-Обележавање Дана Светог Саве	Разговор	Одељењски старешина, ученици
Фебруар	-Страхови, како их победити -Суочавање са неуспехом и грађење модела за његово превазилажење -Предрасуде, борба против предрасуда	Едукативне радионице, Разговор	Изабрани ученици, чланови ученичког парламента, стручни сарадник, одељенски старшина
Март	-Помоћ ученицима при укључивању у такмичења -Грађење и јачање личних вредности и ставова -Праћење ученика на	Разговор, дискусија, едукативна радионица, евиденција у	Одељењски старешина, стручни сарадник, ученици представник Црвеног крста или неке друге

	такмичењима -Хуманост и хуманитарни рад -Развој сарадничке комуникације у разреду (активно слушање других)	Дневнику рада	хуманитарне организације
Април	-Стресогене животне ситуације -Учење и изградња одбрамбених механизма за превазилажење стреса -Друг, пријатељ, симпатија -Организовање и извођење екскурзије	Разговор, дискусија, презентација, евиденција у Дневнику рада	Одељењски старешина, стручни сарадник, ученици
Мај	-Ризична понашања (пушење, алкохолизам, наркоманија) -Учење вредносних судова. -Шта нам прија у школи, шта бисмо мењали -Анализа успеха на крају школске године	Чишћење учионице, разговор, договор	Одељењски старешина, стручни сарадник, ученици
Јун	- Анализа рада одељенског старешине -Сређивање педагошке документације	Разговор, дискусија	Одељењски старешина, ученици

Табела бр. 54 - План рада одељенског старешине шестог разреда

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	-Избор руководства одељењске заједнице -Представљање правилника о понашању -Како да уредимо односе у одељењу -Однос ученик наставник	Разговор, дискусија	Одељењски старешина, ученици
Октобар	-Упознавање својих и потреба других -Методе и технике учења -Брига о здрављу, развијање личне одговорности о хигијени тела -Моје будуће занимање	Разговор, дискусија	Одељењски старешина, стручни сарадник, ученици, лекар ДЗ Рашка
Новембар	-Наше акције, ученичке иницијативе -Грађење сарадничког односа у групи (разреду) -Анализа успеха на првом пресеку стања	Разговор, дискусија, евиденција у Дневнику рада	Одељењски старешина, ученици

	-Културни садржаји које пратимо (посета музеју, биоскопу, концерту, изложби...)		
Децембар	-Како оплеменили животни и радни простор -Бонтон, како се понашамо на јавном месту -Пубертет, психофизичке одлике -Шта слушам, читам, гледам -Новогодишње припреме и еуфорија	Разговор, дискусија, евиденција у Дневнику рада	Одељењски старешина, стручни сарадник, ученици
Јануар	-Обележавање Дана Светог Саве	Разговор	Одељењски старешина, ученици
Фебруар	-Суочавање са неуспехом и грађење модела за његово превазилажење -Бес и како са њим -ИТ технологије-за и против	Едукативне радионице, разговор	Изабрани ученици-чланови ученичког парламента, одељенски старшина
Март	-Праћење ученика на такмичењима -Развој сарадничке комуникације у разреду (активно слушање других) -Слободна тема по избору ученика -Здрава исхрана -Мој план рада и одмора	Разговор, дискусија, евиденција у Дневнику рада	Одељењски старешина, стручни сарадник, ученици
Април	-Анализа успеха на трећем пресеку стања -Стресогене животне ситуације -Учење и изградња одбрамбених механизма за превазилажење стреса	Разговор, дискусија, презентација	Одељењски старешина, стручни сарадник, ученици
Мај	-Организовање и извођење екскурзије -Ризична понашања (пушење, алкохолизам, наркоманија) -Дигитална зависност -Вршњачко насиље	Чишћење учионице, разговор	Одељењски старешина, ученици - предстаници ПС Рашка, представници Центра за социјални рад
Јун	-Екологија и њен значај -Анализа успеха на крају школске године -Анализа рада одељенског старешине	Разговор	Одељењски старешина, ученици

Табела бр. 55. План рада одељенског старешине седмог разреда

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	-Избор руководства одељењске заједнице -Правила понашања у школи -Узајамна очекивања, потребе и захтеви -Подстицање личног развоја ученика (самопоуздање)	Разговор, дискусија	Одељењски старешина, ученици
Октобар	-Упознавање својих и потреба других -Подстицање социјалних односа у групи -Рационално коришћење слободног времена -Развијање толеранције	Разговор, дискусија	Одељењски старешина, стручни сарадник, ученици
Новембар	-Прихватање и поштовање различитости -Неспоразуми са родитељима и како их решити -Анализа успеха на првом пресеку стања -Професионална интерсовања ученика	Разговор	Одељењски старешина, ученици
Децембар	- Болести зависности, ХИВ -Важност и утицај МАС медија(ТВ, интернет..) -Стресне животне ситуације -Грађење сарадничког односа у одељењу -Обичаји за предстојеће празнике	Разговор дискусија	Одељењски старешина, стручни сарадник, ученици, лекар ДЗ Рашка
Јануар	-Обележавање дана Светог Саве	Разговор	Одељењски старешина, ученици
Фебруар	-Вршњачка едукација -Сарадња у одељењу -ИТ технологије-за и против	Едукативне радионице, разговор	Изабрани ученици-чланови ученичког парламента, стручни сарадник, одељ. старшина
Март	-Здравље и емоционална писменост -Међувршњачко насиље - упућивање у начине реаговања на појаву насиља у школи -Помоћ ученицима при укључивању у такмичења -Суочавање са неуспехом и грађење модела за његово превазилажење	Разговор, дискусија, евиденција у Дневнику рада	Одељењски старешина, стручни сарадник, ученици

	-Информисање ученика о садржају појединих занимања		
Април	-Грађење и јачање личних вредносних и ставова -Анализа успеха на трећем пресеку стања -Едукација из области права детета и малолетничке деликвенције	Разговор, дискусија, презентација	Одељењски старешина, стручни сарадник, ученици
Мај	-Уређење школског простора -Здрави стилови живота -Буђење еколошке свести -Организовање и извођење екскурзије	Чишћење учионице, разговор	Одељењски старешина, ученици
Јун	-Развијање емпатичности -Анализа успеха на крају школске године -Анализа рада одељеног старшине	Разговор	Одељењски старешина, ученици

Табела бр. 55. - План рада одељеног старешине осмог разреда

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	-Избор руководства одељењске заједнице -Правила понашања у школи -Узајамна очекивања, потребе и захтеви -Подстицање личног развоја ученика (самопоуздање)	Разговор, дискусија	Одељењски старешина, ученици
Октобар	-Како помоћи старим и беспомоћним људима -Подстицање социјалних односа у групи -Грађење адаптације и личног идентитета у групи -Развијање толеранције	Разговор, дискусија	Одељењски старешина, стручни сарадник, ученици
Новембар	-Шта слушам, гледам, читам, где излазим -анализа успеха на првом пресеку стања -Добро познајем себе -Грађење сарадничког односа у одељењу	Разговор, дискусија, евиденција у Дневнику рада	Одељењски старешина, ученици
Децембар	-Пубертет и полно преносиве болести -Болести зависности -Разрешавање сукоба	Разговор, дискусија, евиденција у Дневнику рада	Одељењски старешина, стручни сарадник, ученици

	-Стресогене животне ситуације -Сређивање педагошке документације		
Јануар	-Обележавање дана Светог Саве	Разговор	Одељењски старешина, ученици
Фебруар	-Ја нисам поводљив, утицај средине на појединца -Шта је то љубав (Дан заљубљених) -Слободна тема по избору ученика	Едукативне радионице, разговор	Изабрани ученици, чланови ученичког парламента, стручни сарадници, одељ.старешина
Март	-Бонтон -Разред као вредносни суд -Уређење школског простора -Анализа резултата такмичења -Како развити лично самопоуздање	Разговор, дискусија, евиденција у Дневнику рада	Одељењски старешина, стручни сарадник, ученици
Април	-Тест професионалних интересовања-примена теста -Тест професионалних интересовања-презентација резултата -Професионална оријентација – шта желим и могу	Разговор, дискусија,презентација	Одељењски старешина, стручни сарадник, ученици
Мај	-Припреме за организовање матурске вечери -Припреме за Завршни испит -Сређивање педагошке документације -Како до "мале матуре"?	Разговор, чишћење учионице, евиденција у Дневнику рада	Одељењски старешина, ученици
Јун	-Опроштајно дружење	Разговор	Одељењски старешина, ученици

15.7. Ваннаставне активности - слободне активности

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

Циљ: спознаја ученика о сопственим индивидуалним склоностима и интересовањима.

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

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

У циљу усмеравања ученика и пружања помоћи око полагања завршног испита, наставници и стручни сарадници током школске 2025/2026. године у оквиру наставних и ваннаставних предузимаће следеће мере:

- Праћење, развијање и усмеравање различитих интересовања ученика кроз обавезне наставне активности, слободне активности и додатни рад;
- Упознавање ученика са образовним системом, светом рада и занимања;
- Упознавање родитеља и ученика са факторима значајним за избор занимања, могућностима уписа у средње школе и могућностима запошљавања (на родитељским састанцима);
- Сусрети са представницима средњих школа: разговори о условима уписа, о организацији рада у школ, о проходности на факултете (презентације различитих школа из Општине Рашка и околних места);
- Информисање о току и динамици свих активности везаних за упис у средње школе.

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

Табела бр. 56. -

АКТИВНОСТ	РЕАЛИЗАЦИЈА	ВРЕМЕ
Пробни ЗИ Анализа резултата пробног ЗИ	Директор, координатор за ЗИ, одељенске старешине, предметни наставници	27. и 28. март
Ажурирање базе података за ученике 8. разреда за потребе уписа у средње школе	Тим	Април, мај
Предавање за родитеље ученика осмих разреда – календар уписа у средње школе	Координатор тима за ЗИ	Мај
Попуњавање листа жеља и провера тачности података	Чланови тима	По календару МПНТР
Анализа ЗИ и праћење резултата уписа ученика	Директор, стручни сарадник	Јун, јул

15.8. План рада ненаставног особља школе

15.8.1. Секретар школе

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

-Израђује нацрт статута и других правних аката

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

-Прати и примењује законске и друге прописе.

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

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

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

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

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

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

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

-Обавља послове статистике везане за кадровске потребе школе.

-Обавља и друге послове по налогу директора.

Табела бр. 57 - Структура радног времена секретара у оквиру 40-часовне радне недеље

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

15.8.2.Административно-финансијски радници

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

- рад на финансијско-књиговодственим и аналитичким пословима;
- припремање аката у области рачуноводства, књиговодства и вођење пописне књиге школске имовине;
- врши обрачун и исплату личних доходака радника школе и др. послове;

Табела бр. 58. Структура радног времена административно финансијског радника у оквиру 40-часовне радне недеље

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

15.8.3.Помоћно-техничко особље

Домар/мајстор одржавања

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

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

Табела бр. 59 - Структура радног времена домар/ложач у оквиру 40-часовне радне недеље

Р.бр.	Послови	Недељни бр.сати	Бр. недеља	Годишњи бр.сати
1.	Поправка и одржавање школског намештаја	10	44	440
2.	Поправка електроинсталације	5	44	220
3.	Поправка водовода и канализације	5	44	220
4.	Одржавање школске зграде, дворишта	5	44	220
5.	Руковање и одржавање инсталација за грејање	5	44	220
6.	Послови набавке	5	44	220
7.	Сарадња са наставницима на одржавању Наставних средстава	2	44	88
8.	Послови по налогу директора.	3	44	132
Укупно:		40	44	1760

Радници у кухињи

Радници у кухињи обављају следеће послове:

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

Табела 60. - Структура радног времена радника у кухињи у оквиру 40- часовне радне недеље

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

Помоћно особље

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

Табела бр. 61. Структура радног времена помоћних радника у оквиру 40-часовне радне недеље

Ред.бр.	Послови	Недељни фонд сати	Број недеља	Годишњи фонд сати
1.	Чишћење учионица и кабинета	20	44	880
2.	Брисање прозора и врата	3	44	132
3.	ОдржавањеWC-а	3	44	132
4.	Одржавање дворишта	2	44	88
5.	Куирски послови	3	44	132
6.	Дежурства	2	44	88
7.	Прање тепиха, завеса	2	44	88

8.	Одржавање цвећа	1	44	44
9.	Послови по налогу директора	4	44	176
Укупно:		40	44	1760

15.9. План рада ученичког парламента

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

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

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

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

Циљеви Ученичког парламента су:

1. Подстицање демократизације односа у школи и развијање демократских процедура;
2. Развијање критичког односа према појавама и догађајима у школи и шире
3. Усмеравање ка правим друштвеним и цивилизацијским вредностима;
4. Развијање културе дијалога, подстицање толеранције и развијање истинске солидарности;
5. Развијање свести о равнотежи између права и одговорности;
6. Активно учешће у образовно-васпитним активностима школе;
7. Иницирање и реализација сопствених акција у области науке, културе, спорта и другим делатностима од интереса за ученике школе;
8. Развијање сарадње са Наставничким већем, Школским одбором, Саветом родитеља и руководством Школе.

Задаци Ученичког парламента:

1. Активно учествовање у процесу самовредновања рада установе, као и реализација и унапређивање Развојног плана школе;
2. Унапређивањем рада школских секција и других облика организовања ученика;
3. Организовање разних облика културног и спортског исказивања ученика;
4. Успостављање сарадње са другим школама и организацијама сличног карактера;
5. Сарадњом са управом Школе, Наставничким већем и другим органима Школе;

6. Изјашњавање о најважнијим питањима везаним за Годишњи план рада;
7. Организовање акција чији је циљ прикупљање средстава за финансирање акција Ђачког парламента;
9. Организовањем добротворних и хуманитарних акција;
3. Организовањем других активности које доприносе модернизацији и демократизацији.

Табела бр. 62. - План рада Ученичког парламента

Месец	Активности
Септембар	Конституисање Ученичког парламента - избор чланова
	Избор Председника и заменика Парламента
	Упознавање са Пословником о раду
	Усвајање плана и плана рада Ученичког парламента
	Упознавање са Годишњим планом рада школе
	Предлози за Правилник понашања у школи
	Упознавање са Планом заштите ученика од насиља
Октобар	Упознавање са секцијама које раде у школи
	Упознавање са манифестацијама које се организују у школи
	Предлози за увођење нових слободних активности
	Дискусија о усвојеном Плану и плану излета и екскурзија
Новембар	Разматрање успеха и дисциплине ученика у 1. Тромесечју
	Разматрање односа и сарадње ученика и наставника
	Дискусија о начину провођења слободног времена у школи
Децембар	Договор око прославе Нове године и Светог Саве
	Ставови ученика о Правилнику и понашању ученика и одевању и предлози о потребним изменама
Фебруар	Разматрање успеха и дисциплине ученика на крају 1. Полугодишта
	Анализа посећености ученика раду секција
	Разговор око изостајања ученика са наставе
Март	Упознавање са резултатима са такмичења ученика
	Учесће ученика у манифестацијама школе и ван ње
Април	Ангажованост ученика у прослави Дана школе
	Посета Директора школе
	Разматрање успеха и дисциплине ученика на тромесечју
Мај	Утисци са прославе Дана школе
Јун	Испраћај матураната

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

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

Одговарајућим образовно - васпитним поступцима код ученика ће се развијати:

- * Позитиван, активан однос према здравом начину живота
- * Потреба за чувањем и унапређивањем психичког и физичког здравља
- * Свесност о штетном дејству дрога и алкохола на здравље Школа делује превентивно против сваког девијантног понашања.

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

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

Активности кроз које ће се програм реализовати:

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

- Предавање за ученике на тему дрога и други опијати

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

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

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

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

- Олакшавање процеса прилагођавања на школу и подстицање социјалне интеграције;

- Подстицање развоја свести о себи;

- Развијање оптималних стратегија за решавање индивидуалних проблема;

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

Вође радионица: педагошка служба и одељењске старешине.

15.11.Заштита и унапређење животне средине

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

- развија еколошку свест о очувању и унапређивању животне средине;
- формира правилан однос према природи;
- развија способност за доживљавање естетских вредности;
- развијао одговорност према свом окружењу, тј. природи;

Ове задатке и циљеве Школа ће реализовати кроз следеће активности:

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

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

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

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

Табела бр. 63.

Активности	Начин реализације
-Уређење и одржавање школског дворишта	На часовима и слободним активностима - практичан рад
-Учешће у пројекту прикупљања лименки	У оквиру слободних активности ученика.
-Учешће у пројекту „Чепом до осмеха“	У оквиру слободних активности ученика.
-Обележавање значајних датума (Озонског омотача, дан заштите од дуванског дима...) -	На редовним часовима биологије, природе и друштва, чуварима природе, слободним активностима. - Гледање филмова, израда плаката и панона и сл

15.12. План здравствене заштите ученика

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

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

Теме које ће се реализовати током школске године:

- Брига о телу (Хигијена - лична, у учионици и школи, болести прљавих руку, здрави зуби)
- Здрава исхрана (избор здраве хране, динамика узимања obroка и обим obroка, дијете и здравље, неухрањеност, гојазност и здравље, понашање и опхођење за столом)
- Физичка активност(правилно вежбање, важност и утицај физичког вежбања, вежбање у циљу превенције деформитета, боравак у природи, избор спортова, клубова)
- Хигијена тела и простора (значај одржавања хигијене тела и простора)
- Заштита животне средине (вода, ваздух, земљиште)
- Превенција болести
- Брига о здрављу (болести, лечење)
- Превенција болести зависности (алкохолизам, дуван)
- Реци дрогама НЕ (наркотици)
- Промене у пубертету
- Уређење школе и околине
- Репродуктивно здравље

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

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

Непрекидно се води рачуна о хигијени тако што се врши свакодневна дезинфекција.

Врши се и редовна дезинсекција и дератизација школског простора.

15.13. План рада социјалне заштите

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

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

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

Табела бр. 64. - план рада одељенског старешине 1. разреда

Активности	Временска динамика	Носиоци активности
Помоћ сиромашним ученицима у ОЗ (бесплатна ужина и осигурање, прикупљање гардеробе и школског прибора)	IX, X	Одељенске старешине.
Помоћ сиромашним ученицима школе (акција солидарности, гратис екскурзије)	X, IV	Заступник ученика у УП; директор

Сарадња са центром за социјални рад (размена података важних за праћење напредовања деце у школи; обавештавање Центра у случајевима небриге родитеља о деци)	Током школске године	Педагог
ИОП-и као превенција напуштања основне школе за децу из социјално нестимулативних породица	IX	Педагог; директор
Пружање саветодавне помоћи родитељима за остваривање социјалних права (по потреби)	Током школске године	Правник школе
Вршњачка помоћ у учењу ученицима из социјално нестимулативних породица	Током школске године	Одељенске старешине

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

Школа поседује нове апарате за гашење пожара на свим локацијама где се одвија настава.

Школа поседује централизоване видео надзор и школског полицајца.

15.14. План припреме приправника за полагање испита за лиценцу

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

Кораци који се спроводе су:

- утврђивање листе приправника и одређивање ментора;
- присуствовање одговарајућем облику образовно-васпитног рада ментора, а по препоруци ментора, раду других наставника и стручних сарадника у трајању од најмање 12 часова у току приправничког стажа;
- пружање помоћи приправнику у припремању и извођењу образовно-васпитног рада;
- присуствовање ментора образовно-васпитном раду приправника од најмање 12 часова у току приправничког стажа;

- континуирано праћење ангажовања приправника од стране ментора;
- пружање помоћи приправнику у припреми за проверу савладаности програма;
- писање извештаја директору о оспособљености приправника за самостално извођење;
- формирање Комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао;
- присуствовање Комисије на часу;
- писање извештаја Комисије о савладаности програма за увођење у посао.

15.15. План транзиције деце из предшколске установе у основну школу

Циљеви транзиционих активности:

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

Почетни кораци:

План транзиције се реализује у сарадњи свих образовних установа (школе и предшколске установе).

Табела 65. - Предвиђени план активности је саставни део заједничког плана.

Активности	Носиоци активности	Време	Докази
Заједнички састанак представника Предшколске установе и Основне школе	Предшколска установа, Основне школе	Септембар,	Записник
Формирање радне групе за израду Плана транзиције за прелазак деце из Предшколске установе у Основну школу	Предшколска установа, Основне школе	Септембар,	Записник
Информисање запослених у васпитно -образовним установама о транзицији у прописима	Предшколска установа, Основне школе	Септембар, октобар	Закони, правилници План трантиције

Заједнички састанак стручног сарадника педагога и васпитача деце у години пред полазак у школу– договори о предстојећим активностима у оквиру плана транзиције	Директор, педагог, васпитачи Актива у години пред полазак у школу	Септембар,	Записник
Потпуна и правовремена информисаност свих актера у транзицији	Предшколска установа, Основне школе	Октобар, новембар	Закони, правилници План транзиције
Плански и системски приступ у креирању подршке за дете	Предшколска установа, Основне школе	Током године	Закони, правилници
Ипитивање родитељских очекивања деце у години пред полазак у школу на преласку из једне институције у другу, (Упис у први разред- информисаност, нејасноће, страхови, дилеме, потребе породице)	Предшколска установа, Основне школе	Јануар	Упитник, приручници, правилници, водич за самовредновање
Консултовање деце у Предшколској установи отварање питања за истраживање (на тему школе, првог разреда, дилема и слично)	Предшколска установа	Фебруар, март	Питања за консултовање
Презентовање добијених резултата након консултовања са децом-очекивања деце	Предшколска установа,	Март	Одговори деце, ПП презентација панои, графикони
Посета деце предшколског узраста Основним школама; -посета школи ради трагања за одговорима на дечја питања - истраживачке активности	Предшколска установа, Основне школе	Март, април	Листа са питањима деце, видео запис, фотографије
Заједнички рефлексивни састанак - размена ставова, информисаности и потреба школског наставног кадра када је реч о преласку деце из ПУ у ОШ	Предшколска установа, Основне школе	Април	Записник, рефлексивна питања
Анализа садржаја портфолија деце у Предшколској установи као важан сегмент у процесу транзиције	Предшколска установа, заједничка анализа родитељ, васпитач, стручни сарадник	Април, мај	Портфолио, ПП презентација Чек листа

Заједничке активности на нивоу локалне заједнице	Предшколска установа, Основне школе, локална заједница	Током године	Видео запис, фотографије
Рефлексија реализованих активности у оквиру транзиције деце из ПУ у ОШ	Предшколска установа, Основне школе	Август, септембар	Записник, рефлексивна питања, евалуационе листе

15.16. План транзиције из разредне на предметну наставу

Табела бр.66 - План транзиције из разредне на предметну наставу

Мере и активности	Реализатори и сарадници	Време
Ближе упознавање са средином, уклањање потенцијалних физичких баријера	ПП, ОС, родитељи ученика	Август
Могућност да ученици пре почетка школске године долазе са родитељима и упознају простор школе, распоред кабинета, сале за физичко, кантине и др.	ПП, ОС, родитељи ученика	Август
Означавање кабинета видним истицањем назива ради лакше оријентације нових ученика	Школа	Август
Могућност да ученици пре почетка школске године лично упознају особе које ће им бити непосредна помоћ у новим ситуацијама – одељенског старешину, педагога, психолога, дефектолога, библиотекара и место на којима их могу пронаћи када им требају	ПП, ОС, родитељи ученика други учесници	Август
Саветодавно инструктивни рад са свим наставницима који предају ученицима ради боље припреме наставника за прихватање ученика	Учитељи, родитељи ученика, ПП	Август Септембар
Индивидуални разговори родитеља ученика са развојним тешкоћама са предметним наставницима	Предметни наставници, родитељи	Август Септембар
Родитељима доставити распоред консултација са предметним наставницима (од самог почетка	ОС	Септембар

наставе)		
Заједнички састанак ОВ 5.разреда са учитељима који су учили ове ученике у претходном школовању	Учитељи, ОС, предметни наставници, ПП, директор	Август Септембар
Обезбеђивање ученика – друга из одељења који ће добровољно и у одређеном периоду помагати ученицима којима је потребна подршка (распоред часова, кабинети, књиге...)	ОЗ, ОС	Септембар, током шк.г.
Индивидуални рад са децом са сметњама од стране ПП службе – саветодавни разговори, редукција анксиозности, страха, план учења, методе учења и сл	ПП служба, родитељи	Август Септембар током шк.год.
Стручно усавршавање наставника у области инклузије – обука представника стручних већа на акредитованом семинару, уз обавезу преношења стечених знања другим члановима стручног већа	Школа	Септембар; током шк.године
Састанци ОВ петог разреда (и ПП) са родитељима и личним пратиоцем ученика, размена искустава, планирање ИОП-а	Тимови за подршку, родитељи, лични пратиоци	Октобар

15.17. План транзиције из основне у средњу школу

Ове школске године ће бити потребно за двоје ученика изградити индивидуални план преласка из основне у средњу школу.

Циљ	Активност	Носиоци	Учесници	Време реализације
Упознавање стручне службе средње школе са педагошким профилом ученика ради боље адаптације	Иницијални састанак представника Тима за подршку ученика ОШ са ПП службом средње школе и родитељима	СТИО ОШ	ПП служба ОШ, родитељи, ПП служба СШ	почетак јуна

Упознавање ученика са простором и активностима школе	Вођени обилазак простора школе – представник средње школе упознаје ученика и родитеље са простором и активностима школе	СТИО СШ	ПП служба, родитељи, ученик	јун - август
Упис ученика у средњу школу	Активности у вези са уписом ученика у средњу школу	Школска управа, родитељи	СТИО ОШ	јун
Размена информација о ученику ради успешније адаптације	Организација састанка ради пружања додатних инструкција средњој школи о ученику и прилагођавање условима школе; формирање одељења	ПП служба ОШ, родитељи	СТИО СШ	друга половина августа
Обезбеђивање додатне подршке за ученика	Даља сарадња основне и средње школе – упознавање Тима СШ са ИОП-ом и досадашњим постигнућима ученика, менторство ОС из ОШ одељ.старешини из СШ	ПП служба ОШ, родитељи ученика ПП СШ	Тим за подршку ученику СШ	септембар

15.18. План пружања додатне образовне подршке у школи

Општи циљ: Пружање додатне образовне подршке ученицима у оквиру инклузивног образовања, у складу са индивидуалним образовним потребама.

Табела бр. 67. - План пружања додатне образовне подршке у школи

Специфични циљеви	Планиране активности	Носиоци активности	Време реализације	Показатељи остварености / очекивани резултати	Особе задужене за праћење и евалуацију	Време евалуације
Интензивирање рада са ученицима којима је	Индивидуални и групни рад са	Стручна служба, Стручни тим за ИО,	Континуирано током школске године	Видљив напредак ученика; израђени	Стручни тим за ИО, стручна служба	Континуирано

потребна додатна подршка у учењу	ученицима у програму инклузије	наставници		ИОП-и, редовно праћење		
Мотивисање запослених на активно укључивање у подршку ученицима	Интерне обуке, тимски састанци, промоција инклузивних вредности	Стручна служба, директор, Стручни тим за ИО	Континуирано	Повећано учешће наставника у изради и примени ИОП-а	Директор, Стручни тим за ИО	Крај школске године
Израда годишњег плана рада Стручног тима за ИО	Дефинисање циљева, задатака, динамике и носилаца активности	Стручни тим за ИО, стручна служба	Септембар	План рада Тима усвојен и применљив	Директор школе	Септембар
Препознавање ученика са сметњама у развоју и даровитих ученика	Анализа педагошке документације, посматрање, разговори	Стручни тим за ИО, стручна служба, наставници	Континуирано	Ученици идентификовани и укључени у подршку	Стручна служба, директор	Континуирано
Израда ИОП-а 1, 2 и 3	Тимска израда у сарадњи са родитељима и надлежним	Стручни тим за ИО, наставници, стручна служба	Континуирано	Израђени, примењени и евалуирани ИОП-и	Стручни тим за ИО	Континуирано
Организација акредитованих семинара	Планирање и реализација стручног усавршавања из области инклузије	Тим за стручно усавршавање, директор	Према Годишњем плану рада	Наставници обучени за индивидуализацију и диференцијацију	Директор, извештај са семинара	Крај школске године
Подршка родитељима ученика са тешкоћама	Саветовање, радионице, индивидуални разговори	Стручна служба, одељенске старешине, Стручни тим за ИО	Континуирано	Родитељи информисани и активни у процесу подршке	Стручни тим за ИО	Континуирано
Сарадња са спољашњим установама и институцијама	Повезивање са здравственим, социјалним	Стручна служба, директор, Стручни тим за ИО	Континуирано	Повећан број партнерстава и сарадњи	Стручни тим за ИО, директор	Континуирано

	и образовним установама					
Набавка стручне литературе и уџбеника	Обогаћивање фонда литературе и материјала за инклузивни рад	Стручни тим за ИО, библиотека р, наставници	Континуирано	Доступност литературе наставницима и ученицима	Стручни тим за ИО, библиотек ар	Континуирано
Посете организација ма и школама	Информисање ученика о образовним и професионалним могућности ма	Стручна служба, директор, Стручни тим за ИО	Континуирано	Ученици упућени на наставак образовања и запошљавање	Стручни тим за ИО	Континуирано
Ангажовање учитеља у пројекту ДОП у школи	Укључивање учитеља у рад са ученицима; праћење напредовања	Стручна служба, учитељи, Стручни тим за ИО	Током школске године	Извештаји учитеља, напредак ученика, сарадња са тимом	Стручни тим за ИО, координатор пројекта	Полугодишње и на крају године
Пружање подршке ромским ученицима	Рад ромског педагошког асистента, сарадња са наставницима и породицама	Ромски педагошки асистент, стручна служба, Стручни тим за ИО	Континуирано	Редовно похађање наставе, напредак ученика	Стручна служба, директор, Стручни тим за ИО	Полугодишње и крај године

15.19. Екскурзија ученика

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

Циљ екскурзија је да :

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

-уознавање природне лепоте наше земље и развоја туризма у њој,
-успоје понашање ван породице и школе, однос друг – другарица , солидарност и међусобно уважавање и поштовање.

Задаци екскурзије су:

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

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

Програм екскурзија разматра и на њега даје сагласност Савет родитеља.

Екскурзије ће бити реализоване у периоду април-јун 2025. године.

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

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

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

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

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

- Да су дестинација и садржај примерени одговарајућем узрасту;

- Да је у складу са материјалним стањем родитеља;
- Да се програм представи родитељима и након њихове сагласности предлог упутити

Одељењском, а потом Наставничком већу;

- Да се екскурзије планирају за пролећне месеце: април, мај или јун.

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

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

преноћишта и исхране ученика.

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

Табела бр. 68. - План реализације

Разред	Број дана	Месец за реализацију	Дестинација
1– 4.	7	Април-мај	Рекреативна настава- Златибор, Рудник, Ивањица.
5.	1	Април-јун	Рашка-Крагујевац-Свилајнац-Манасија-Ресавска пећина-Крагујевац-Рашка
6.	1	Април-јун	Рашка-Крагујевац-Буковичка Бања-Аранђеловац-Топола-Крагујевац-Рашка
7.	2	Април-јун	Рашка – Крагујевац – Костолац-Сребрно језеро-Голубац-Доњи Милановац – Неготин-Гамзиград - Рашка
8.	3	Април-мај	Рашка- Београд-Нови Сад-Суботица-Рашка

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

15.20.Рад школских секција

15.20.1.Саобраћајна секција

Табела бр. 69. – План реализације Саобраћајне секције

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

		школе
Практичне вежбе на полигонима	Практично усавршавање знања и технике кретања бициклиста и пешака за ученике ван Секције	Кретање по полигонима без и са бициклом, бодовање
Школско такмичење „Шта знаш о саобраћају”	Припрема и организација такмичења	Организација такмичења, припрема полигона, суђење...

15.20.2. Рецитаторска секција

Табела бр. 70. – План реализације Рецитаторске секције

Месец	Садржај рада
Септембар	-Формирање секције и упознавање заинтересованих ученика са планом рада за школску 2025/26.
Октобар	-Вежбање у казивању лирских текстова. -Слушање лирских текстова са интернета или са неког такмичења.
Новембар	-Функција паузе у лепом казивању текстова. -Логички акценат и пауза.
Децембар	-Вежбање у казивању епских песама. -Стихови песама преткосовског циклуса.
Јануар	-Увежбавање програма за Савиндан.
Фебруар	-Мој омиљени песник(рецитовање стихова песме по избору ученика) -Припрема за Школско такмичење рецитатора.
Март	-Припрема ученика за Општинско такмичење рецитатора. -Вежбање дикције и акцента.
Април	-Разговор о протеклим такмичењима, анализа песама и критеријума. -Припрема ученика за Програм поводом Дана школе.
Мај	-Прављење паноя са различитим књижевним темама. -Припрема ученика за Програм поводом Дана школе.
Јун	-Учешће ученика рецитаторске секције у програму поводом Дана школе.

15.20.3. Драмска секција

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

У току рада у школској 2025/2026. години, планирано је 34 часа на којима ће се остварити фонетске и стилске вежбе, вежбе рецитовања и глуме, драмских импровизација и израза на

задату тему. Ова секција развија код ученика креативан однос према књижевним делима, али и сарадњу и другарство, као и колективни дух. На овим часовима ученици ће вежбати дикцију, акценат, глуму, пантомиму, импровизацију, елементе правилног рецитовања, фонетске игре...

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

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

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

Табела бр. 71. – План рада Драмске секције

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

15.20.4. Спортска секција

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

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

О оквиру ваннаставних активности у школи постоји рукометна секција на којој ће ученици радити следеће елементе: основе рукомета, вођење лопте у месту и кретању(са променом правца кретања), вођење и хватање лопте у кретању и месту и основни одбрамбени ставови и кретања у одбрани.

Након савладаних основних елемената ученици ће, индивидуално и групно вежбати технику и тактику напада и одбране, као и организовање индивидуалне и групне контре, технику голмана и извођења седмераца.

15.20.5. Хор

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

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

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

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

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

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

Оријентациони план рада за сваку школску годину:

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

Октобар: Припрема програма за обележавање Дечије недеље.

Новембар и децембар: Учење композиција за Светосавску свечаност;

Јануар: Увежбавање програма за Светосавску свечаност;

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

Април: Увежбавање програма за обележавање Дана Рома

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

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

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

15.20.6.Ликовна секција

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

Циљ и задаци:

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

Задаци:

- развијање способности ученика за опажање квалитета свих ликовних елемената: линија, облика, боја;

- стварање услова да ученици на часовима у процесу реализације садржаја користе различите технике и средства и да упознају њихова визуелна и ликовна својства;

- развој способности ученика за визуелно памћење и повезивање опажених информација као основе за увођење у визуелно мишљење;

- развијање осетљивости за ликовне и визуелне вредности, које се стичу у настави, а примењују у раду и животу;

- развијање моторичких способности ученика и навике за лепо писање;

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

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

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

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

На часовима секције ученици ће проћи кроз следеће активности:

Пети и шести разред(36 часова)

- цртање

- калиграфија

- графика

- уметничко наслеђе

Седми и осми разред(36/34 часа)

- цртање-перспектива

- калиграфија

- графика-ритам

- уметничко наслеђе

15.20.7.Библиотечка секција

Задатак библиотечке секције у школској библиотеци

Задатак васпитно – образовног рада у процесу реализације библиотечке секције састоји се у стварању што већих и различитих могућности рада у чему ће се развијати ученичке способности за:

1. Тражење и коришћење информација.
2. Израду презентација и материјала која ће представити наставницима и другим ученицима у одељењу.
3. Активно стваралачко деловање у културном и уметничком животу средине.
4. Оплемењивање животног и радног простора.
5. Упознавање и развијање естетске вредности.
6. Упознавање и укључивање ученика у организован начин живота, упознавање са правилима и дужностима и њиховим спровођењем.

Циљ библиотечке секције у школској библиотеци

1. Врши се обука у стицању знања и вештина у обављању библиотечких послова и пружању услуга библиотечким корисницима.

Практична примена стечених знања и вештина у обављању библиотечких послова и пружању услуга библиотечким корисницима.

Табела бр. 72. – План реализације

Садржај програма (активности)	Оријентацион и број активности	Активности ученика	Активности реализатора	Поступци остваривања програма међусој интеракцији корисника библиотечких услуга	Основни облици извођења програма	Циљеви и задаци планираних активности
Доношење плана рада	1.	Учење путем посматрања и уочавања. Уношење у компјутер плана	Коришћење литературе за израду плана рада	Договарање, давање инструкција за рад, међусобна размена предлога и сугестија, презентација	Фронтални рад	Развијање систематичности у раду.
Формирање секције	1.	Давање предлога за функционалан рад секције	Упознавање са члановима библиотечке секције	Разговор, коментарисање, презентација	Фронтални рад	Истицање значаја библиотеке.
Избор одбора секције	1.	Давање предлога за чланове одбора секције. Гласање према правилима за формирање одбора секције	Изношење правила за формирање одбора секције. Представљање чланова одбора секције	Договарање, упућивање, усмеравање	Фронтални рад	Спровођење избора чланова.
Упознавање са програмом		Ученици прате упутства	Упознаје ученике са програмом	Разговор, инструкције	Фронтални рад	Развијање систематичности у

рада, просторијама библиотеке као и са библиотекаро м	1.	библиотекара	простором рада	рад, договарање, упућивање на коришћење библиотеке и читаонице		раду
Подела задужења и дежурстава у читаоници као и уређивање простора библиотеке и читаонице	3.	Реализују здужења и активно учествују у естетском и просторном уређењу библиотеке и читаонице	Врши поделу активности и даје смернице за Уређење ентеријера.	Давање инструкција за рад, упућивање, усмеравање	Фронтални	Укључивање ученика у организован начин живота и рада као и упознавање са правилима дежурства.
Упознавање ученика са правилима коришћења књижног фонда библиотеке, на чином рада у библиотеци, ос новним библиотечким пословима, рас поредом књига	2.	Следе упутства и усвајају стечена искуства у реализацији библиотечког ословања	Упознаје ученике са распоредом коришћењем библиотечке грађе	Упознавање, упућивање, дијалог, објашњавање, до говарање	Фронтални рад	Упознавање ученика са правилима коришћења књижног фонда библиотеке, начином рада у библиотеци, основним библиотеч ким пословима, распоре дом књига.
Упознавање ученика са правилима коришћења књ ижног фонда читаонице	2.	Исписати правила на пану	Формирати правила коришћења књижног фонда читаонице	Усмеравање, упућивање, презентација	Фронтални рад	Упознавање ученика са правилима.
Рад на сређивању простора школске библиотеке	2.	Давање предлога за уређење школске библиотеке	Одабир идејног решења за уређење ентеријера	Давање инструкција за рад, разговор, усмеравање, договарање	Фронтални	Упознавање и развијање естетских вредности.
Рад на сређивању простора школске читаонице	2.	Давање предлога за уређење школске читаонице	Одабир идејног решења за уређење школске читаонице	Давање инструкција за рад, разговор, усмеравање, договарање	Фронтални рад	Упознавање и развијање естетских вредности.
Упознавање уч еника са фондом енциклопедија , речника, приручника, ча сописа и начином њиховог коришћења у	3.	Селекција књижне и не књижне грађе читаонице према почетном слову насловa књиге	Усмеравање на распоред књижне и не књижне грађе читаонице	Објашњавање, излагање, разговор, одговори на постављена питања, показив ање, упућивање на коришћење библиотечке грађе	Фронтални рад	Омогућавање ученицима приступу књигама и обогаћивању сопствених знања и искустава.

школској читаоници						
Оспособљавање ученика за издавање књига	2. (по потреби)	Издавање књига према датим упутствима	Упознати ученике са садржајем чланске карте, картом корисника и картом књиге	Објашњавање, упућивање, едукација у примени картица	Рад у пару, индивидуални рад	Стицање знања у раду.
Информисање корисника библиотеке о новим књигама	По потреби	Презентују и зложу садржаје нових књига	Подела књига по тематици према узрасту	Коментари, сугестије	Фронтални рад	Пружање информација о новим насловима.
Развијање правилног односа према књизи	Свакодневно	Истицање личних искустава у раду са књигом	Свакодневно упућивати ученике на очување књижног фонда	Разговор, коментарисање, дискусија, упућивање	Фронтални рад	Развијање естетских вредности.
Прикупљање књига за школску библиотеку у акцији „Година књиге“	Активности у току школске године	Провера исправности књига према датим упутствима	Одабир књига према потребама библиотеке и усмеравање вишка књига на друге установе	Стваралачка метода, истраживачка метода, рекламирање	Рад на терену	Обогаћивање библиотичког фонда.
Рад на сређивању књижног фонда	По потреби	Провера исправности књига према упутствима	Одабир књига према потребама библиотеке и усмеравање вишка књига на друге установе	Разговор, давање предлога, Систематизација	Фронтални рад, групни рад, рад у пару, индивидуални рад	Организација у раду.
На панелу кроз вид зидних новина развијати културан однос према књизи (кроз ликовне радове и поруке које ће гушити деструктиван однос према књизи – остварити сарадњу са ликовном и литерарном секцијом)	3.	Представљају резултате и продукте својих активности	Даје предлоге и сугестије у одабиру садржаја зидних новина	Праћење, усмеравање, презентација	Тимски рад	Упознавање и укључивање ученика у развијање и неговање лепе речи као и развијање естетских вредности.
Пружање помоћи	Редовно	Повезују своја интересовања са	Даје предлоге и сугестије у избору	Разговор, коментарисање,	Индивидуални рад	Развијање међусобне

корисницима библиотеке при избору књига		смерницама библиотекара при избору књига	књига	објашњавање, упућивање, усмеравање, сугерисање		сарадње.
Учешће у прослави дана школе (сарадња са литерарном и ликовном секцијом)	2.	Представљају резултате и продукте свога рад у прослави Дана школе	Прате и усмеравају рад ученика	Презентација	Фронтални рад	Укључивање ученика у школске активности.
Прикупљање прилога за школски лист (сарадња са ликовном и литерарном секцијом)	3.	Прикупљање прилога за школски лист	Одабир прилога за школски лист	Давање инструкција за рад, прате и усмеравају рад ученика, упућују, одабирају	Индивидуални рад, групни рад у пару	Укључивање ученика у школске активности.
Организовање сусрета са познатим дечијим писцем или песником (сарадња са ликовном и литерарном секцијом)	1. (по потреби)	Израда паноа, организовање приредбе – добродошлице, интервју са писца	Давање смерница у активностима ученика	Упућивање, праћење, усмеравање, одабирање, презентација	Групни рад у пару	Неговање лепе речи и развијање љубави према књижевном стваралаштву.
Организовање „Читалачке значке“	У току школске године	Давати предлоге за питања,	Осмислити мини квиз знања	Презентација	Фронтални рад, индивидуални рад	Развијање љубави према књизи.
Посета Градској библиотеци и упознавање са њеним начином рада	1. (по потреби)	Применити стечена знања у раду школске библиотеке са радом у градској библиотеци			Рад на терену	Размена искустава у раду.
Извештај о раду секције	2.	Уношење у базу свих активности у току школске 2024/25. године	Анализа и презентација активности и постигнутих резултата у школској 2025/26 години	Презентација	Фронтални рад	Упознавање секције са активностима ученика у школској 2025/26.

Руководилац секције

Бранкица Вуковић, библиотекар

15.21. Опис и план рада продуженог боравака

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

Пре или после редовне наставе (у зависности од смене) организује се продужени боравак у школи за ученике првог и другог разреда. Боравак и рад према таквом облику организује се од 07,00 до 19,00 сати. У боравку раде три учитеља по сменама. Учитељ који ради у продуженом боравку договара се и усклађује своје активности са учитељима из редовне наставе. У циљу упознавања деце, као и решавања педагошких ситуација учитељ из продуженог боравака је упућен на континуирану сарадњу са педагогом и психологом школе, а сарађује и са родитељима, одржава родитељске састанке и појединачне индивидуалне разговоре с родитељима.

ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА

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

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

Специфични циљеви

- потпун и хармоничан развој детета,
- важност истицања индивидуалних различитости,
- корелација учења и слободног времена,
- иновативнији и флексибилнији приступ учењу,
- оспособљавање ученика за самостално учење,
- подстицање мотивације за учењем,
- партнерство у образовању,

- улога технологија у образовању,
- брига о деци са посебним потребама,
- темељна улога образовања у раном детињству,
- олакшавање преласка из млађих у старије разреде основног образовања,
- перманентно образовање

СТРУЧНИ ТИМ УКЉУЧЕН У РАД ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

Учитељ продуженог боравка: Бојана Ћенић, Драгана Деспотовић и Марица Пејчиновић
Учитељи редовне наставе:

1.разред: Горица Кузмановић, Нада Пењишевић, Јорданка Даниловић, Марко Јаковљевић

2.разред: Зорица Томовић, Снежана Здравковић, Гордана Шћеловић и Звонко Станишић.

Стручни тим: педагог, психолог и дефектолог.

Табела бр. 72. - Динамика рада у продуженом боравку

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	
Пријем ученика	7:00 - 9:00	
Игре без граница	9:00 - 9:45	
Доручак	9:45 - 10:00	
Самосталан рад	10:00 - 11:30	
Слободне активности (музичке, ликовне, драмске, спортске активности и радионице)	11:30- 13:00	
Пријем ученика, ужина	2.смена	11:00- 12:30
Игре без граница Испраћај ученика	2.смена	13:00 - 13:45
	1.смена	13:45 - 14:00
Ручак	2.смена	13: 45 – 14:00
Самосталан рад	2.смена	14: 00 – 15:30
Слободне активности (музичке, ликовне, драмске, спортске активности и радионице) Испраћај ученика	2.смена	15: 30 – 17:00
	2.смена	17:00 – 19:00

Време организујемо у 3 сегмента:

- **самосталан рад ученика** (време за израду домаћих задатака)
- **слободне активности ученика** (ликовне, драмске, музичке, спортске, радионице)
- **слободно време** (друштвене игре по слободном избору, игре опуштања, спортске игре...)

Самосталан рад ученика:

Самосталним радом, уз сталну стручну и педагошку помоћ и сарадњу са наставником, ученици организовано и плански, утврђују, продубљују, примењују и усвајају нова знања, умења и навике. Израда домаћих задатака се свакодневно организује у одређено време. Домаћи задаци урађени на часовима самосталног рада се анализирају, исправљају и вреднују, али се не оцењују. Ученици који имају тешкоће у савладавању наставног градива добијају помоћ у виду индивидуалног рада који подразумева допунске часове и додатно ангажовање наставника.

Слободно време:

Слободно време је предвиђено за активности које се организују на принципу потпуне слободе избора, добровољности, самоорганизованости ученика у оквиру различитих група. Кроз ове активности ученици стварају, откривају, истражују, увежбавају, сазнају...

Слободне активности:

Табела бр. 73. – Слободне активности

НАЗИВ АКТИВНОСТИ	ОПИС АКТИВНОСТИ
ЛИКОВНЕ АКТИВНОСТИ	Подразумевају све активности везане за различите врсте цртања, сликања, прављења предмета од различитих материјала, уређење простора, учешће у организацији школских изложби, посете изложбама...
ДРАМСКЕ АКТИВНОСТИ	Подразумевају разне драмске игре, имитације, скечеве и активности на организовању мањих представа током школске године.
СПОРТСКЕ АКТИВНОСТИ	Подразумевају све врсте вежби обликовања које се изводе свакодневно, разне врсте корективних вежби (за стопала и кичму), шетње, спортске игре, дечје игре ...
МУЗИЧКЕ АКТИВНОСТИ	Подразумевају слушање различите музике и учење различитих песама и игара, учествовање на школским такмичењима, увежбавање ритмичких кореографија прилагођених узрасту.
РАДИОНИЦЕ	Подразумевају разговоре са децом и активности у циљу препознавања и ослобађања сопствених и туђих емоција и потреба, у циљу побољшања социјалних односа, тимског рада, препознавања и решавања различитих облика насилничког понашања.

Слободне активности ће се реализовати интегративним приступом кроз повезивање садржаја ликовних, драмских, спортских, музичких активности (јесен, зима, празници, пролеће...).

16.Сарадња са родитељима и друштвеном средином

16.1.Сарадња са родитељима

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

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

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

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

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

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

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

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

- индивидуално контактирање одељењског старешине са родитељима ученика,
- одржавање родитељских састанака и

- одржавање општег родитељског састанка.

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

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

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

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

Ванредни родитељски и одељенски састанци одржаће се према указаној потреби.

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

- нередовно похађају наставу,
- ометају рад на часу и причињавају штету,
- заостају из једне или више наставних области,
- нередовно раде домаће задатке и не извршавају друге обавезе у школи.

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

16.2.Савет родитеља

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

- конституисање Савета родитеља,
- предлаже представнике родитеља ученика за Школски одбор,
- предлаже представнике родитеља ученика за Општински савет родитеља,
- предлаже своје представнике за стручне тимове у школи(Тим за развојни школски план, Тим за самовредновање, Тим за борбу против насиља, злостављања и занемаривања)

- предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање васпитно образовног рада,
- учествује у поступку предлагања изборних предмета,
- дају сагласност за изабране уџбенике,
- даје сагласност за цену ђачке кухиње,
- врше избор осигуравајуће куће за осигурање ученика,
- разматра услове за рад,
- даје сагласност на програм организовања екскурзије, наставе у природи и разматра извештај о њиховом реализовању,
- разматра извештаје о раду школе, раду директора, остварењу Годишњег плана, самовредновању,
- разматра и друга питања утврђена статутом школе.

17.Сарадња са друштвеном средином

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

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

18. Програм школског маркетинга

18.1. Интерни маркетинг

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

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

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

19. Праћење и евалуација годишњег програма школе

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

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

а) Директор школе прати:

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

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

б) Педагог школе прати:

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

в) Руководиоци стручних већа прате:

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

г) Одељењски старешина:

- води уредно и тачно Матичну књигу ученика;
- води есДневник;

- прати вођење осталих књига евиденције;
- прати и евидентира сарадњу са родитељима ученика;
- систематски прати оцењивање ученика у одељењској заједници

д) Секретар школе прати:

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

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

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

Део документације наставници могу водити у електронском облику.

Председник школског одбора

Срђан Станчић

20. ПРИЛОЗИ

Рб	Презиме и име	О.с. Пред Каби	Понедељак							Уторак							Среда							Четвртак							Петак							
			1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	
1.	Премовић Лиди	ГРА СРП С1	63	63	62	61	64			64	63						61		64	63	62			62	64	61		ГРА 64	63		62	61						
2.	Распоповић Сла	СРП С2	81	83	82					82	84						81	84	83						83		81	84	82			84	81		83	82		
3.	Станчић Срђан	61 МАТ М1		61		63	62						64	62			61	63	64	62				64	61		62	63			61	64	63					
4.	Караџић Биљан	83 МАТ М2		81	83		82	84		84	82	83	81				82		84	81	83									84	81	83	82					
5.	Гледић Бојана	82 ЕНГ Е								61	83	81		84	82									82	84	83		81	61									
6.	Ђоковић Оливер	64 ЕНГ Е		62	63	64											62	64		63																		
7.	Павловић Бојан	ФРА Ф																62	61	64	63								64	62		61	63					
8.	Пантовић Стани	ФРА Ф	83	84		82	81																	83	81	82	84											
9.	Коловић Горица	ИСТ И			84	81	83	82									83	82	81		84																	
10	Премовић Бран	ИСТ И								62	61	63		64										61	63	62	64											
11	Симовић Алекс	ГЕО Г										61	62	63												63	61	62										
12	Маричић Ана	84 ГЕО Г	64														64	81		84	82	83							82		84	83	81					
13	Караџић Јелена	ЛИК Л и Љ																																				
14	Путник Љиљана	ЛИК Л и Љ																								62	64			81	83	82	63	84	61			
15	Спасић Христин	МУЗ Л и Љ								83	64	62	82	61	81									84		63												
16	Симовић Зоран	ФИЗ Ф и Х	82	64		84	61	81									84	83												83	82	64	81	61				
17	Мутавџић Ирен	62 ФИЗ Ф и Х								63								63		62														62				
18	Јоксимовић Бил	ХЕМ Ф и Х									82	83	81	84											81	82	83	84										
19	Снежана Живко	БИО Б									64	62	63	61																61	64	62	63					
20	Гвоздовић Мари	БИО Б	84	82	81	83																		81	82	84	83											
21	Мојовић Михајл	81 ТЕХ Т								81 ^{81А}		84 ^{84А}		83				82																				
22	Сочанац Оливер	63 ТЕХ Т																		61										63		62		64				

[illegible]

ОШ "Рашка", Рашка
6 и 8

РАСПОРЕД ЧАСОВА

Важи од: 1.9.2025
6 и 8

Рб	Одељ	Одељењски старешина	Понедељак							Уторак							Среда							Четвртак							Петак						
			1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
1.	61	Станчић Срђан	И ГРА	М1 МА	Инф ИН	С1 СРГ	Др ФИ	Х		Е ЕНГ	Дал1 ФИ	И	Г И	М М	Б Б		М1 МА	С1 СРГ	Дал1 ФИ	Ф ФРА		Т ТЕХ		И ИС	М1 МА	С1 СРГ	Дал1 ФИ	Г ГЕС	Е ЕНГ		М1 МА	С1 СРГ	Б БИ	Ф ФРА	Др ФИ	Х И	М М
2.	62	Мутавцић Ире	И ГРА	Е ЕНГ	С1 СРГ	Инф ИН	М1 МА		Дал1 ФИ	И И	М М	Б Б	Г Г	М1 М1		Е ЕНГ	Дал1 ФИ	Ф ФРА	М1 МА	Др ФИ	Х СРГ	С1 СРГ		С1 СРГ	Дал1 ФИ	И И	М1 МА	и ЛИ	М ГЕС		С1 СРГ	Ф ФРА		Т ТЕХ	Б БИ	Др ФИ	Х И
3.	63	Сочанац Олив	С1 ГРА	С1 СРГ	Е ЕНГ	М1 МА	Инф ИН		Др ФИ	Х СРГ	С1 ФИ	Дал1 И	Б Б	Г Г		Дал1 ФИ	М1 МА	Др ФИ	Х ЕНГ	Е СРГ	С1 ФРА		Дал1 ФИ	И И	и М	Г Г	М1 М1	С1 СРГ			Т ТЕХ	М1 МА	и ЛИ	М ФРА	Б БИ		
4.	64	Ђоковић Олив	Г ГЕС	Др ФИ	Х ФИ	Дал1 ЕНГ	Е СРГ	С1 ИН	Инф ИН	С1 СРГ	и МУ	М БИ	Б ФИ	Дал1 МА	М1 И	И И	Г ГЕС	Е ЕНГ	М1 МА	С1 СРГ	Ф ФРА		М1 МА	С1 СРГ	Дал1 ФИ	И И	С1 СРГ	и МА	Г ЛИ		Ф ФРА	М1 МА	Др ФИ	Х БИ	Б ТЕХ	Т	
5.	81	Мојовић Миха	С2 СРГ	М2 МА	Б БИ	И ИС	Ф ФРА	Др ФИ	Х ФИ	Дал1 ФИ	ТЕХ Инф	Т ЕНГ	Е МА	М2 ХЕН	и МУ	и М	С2 СРГ	Г ГЕС	И ИС	М2 МА	Дал1 ФИ		Б БИ	Ф ФРА	Др ХЕН	С2 СРГ	Е ЕНГ	Дал1 ФИ		и ЛИ	М МА	С2 СРГ	Др ФИ	Х ГЕС	Г ГРА	И ИН	Инф ИН
6.	82	Гледић Бојана	Др ФИ	Х БИ	Б СРГ	С2 ФРА	Ф МА	И ИС		С2 СРГ	М2 МА	Др ХЕН	и МУ	и ФИ	М ЕНГ	Дал1 И	Е И	М2 МА	и ИС	Т ТЕХ	Г ГЕС	Дал1 ФИ	и ГРА	Е ЕНГ	Б БИ	Ф ФРА	Др ХЕН	Дал1 ФИ	С2 СРГ		Г ГЕС	Др ФИ	и ЛИ	и МА	М2 ИН	Инф СРГ	С2
7.	83	Караџић Биља	Ф ФРА	С2 СРГ	М2 МА	Б БИ	И ИС	Дал1 ФИ		и МУ	М ЕНГ	Е МА	Др ХЕН	Т ТЕХ	Дал1 ФИ	и И	Др ИС	Х ФИ	С2 СРГ	Дал1 ФИ	М2 МА	Г ГЕС		Ф ФРА	С2 СРГ	Е ЕНГ	Б БИ	Др ХЕН		Др ФИ	и ЛИ	и МА	М2 ГЕС	Г СРГ	Инф ИН	И ГРА	
8.	84	Маричић Ана	Б БИ	Ф ФРА	И ИС	Др ФИ	Х ФИ	Дал1 МА	М2	М2 МА	С2 СРГ	ТЕХ Инф	Т ЕНГ	Е ХЕН	Др И	Др ФИ	Х И	С2 СРГ	М2 МА	Г ГЕС	И ИС	Дал1 ГРА	и ФИ	и МУ	Е ЕНГ	Б БИ	Ф ФРА	С2 СРГ	Др ХЕН	Дал1 ФИ	М2 МА	С2 СРГ	Г ГЕС	и ИН	и ЛИ		

Рб	Презиме и име	О.с. Пред Каб	Понедељак							Уторак							Среда							Четвртак							Петак							
			1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	
1.	Сунчица Тимоти	54 СРП С1	54	52		53	51			51	53		54	52					51	53	52	54			54	51	52	53				53	52	54	51			
2.	Анка Радичевић	- СРП С2	74	73							72	74	71	73	ГРА 72			72	71	74		73			72		71				74	73	ГРА 71	72	71			
3.	Весна Радоњић	52 МАТ М1	51	53	54	52				52	54	51					52	53		54								51	53			52	54	51	53			
4.	Зоран Перишић	- МАТ М2			71	72														72	71					72	71				72	71						
5.	Јелица Томовић	- МАТ М2	73	74						73	74						73	74						74	73													
6.	Персида Пешић	- ЕНГ Е	52														54	51	53											54		51	52	53				
7.	Персида Пешић	- ЕНГ Е								71	73		72	74										73	71	74	72											
8.	Бојана Павловић	- ФРА Ф					54	51		53	52	71		54	51												52	53	71									
9.	Станица Пантов	74 ФРА Ф															72	73	74												74	73		72				
10	Горица Коловић	71 ИСТ И								74		72	73	71												73	74	71	72									
11	Раденко Савић	- ИСТ И																																				
12	Премовић Бран	- ИСТ И																	52	54	51									ГРА 51 52	ГРА 53 54	53						
13	Симовић Алекс	73 ГЕО Г		72	73		74	71									71		72	73	74																	
14	Маричић Ана	- ГЕО -										54	53	51	52																							
15	Јелена Караџић	53 ЛИК Л и Љ	72	51															71	53				52		54	74	73										
16	Путника Љиљан	- ЛИК Л и Љ																																				
17	Спасић Христин	- МУЗ Л и Љ				54	53	52									51	54	52												72	51	74	53	73	71		
18	Симовић Зоран	72 ФИЗ Ф и Х								72	71	73	74											71	74		73	72										
19	Јоксимовић Бил	- ХЕМ Ф и Х						Чув 53									Чув 74	Чув 52	73	51	71	72								73	71		74	54	72			
20	Живковић Снеж	51 БИО Б	53	54	52	71											53	71	54	72	51	52		51	72													
21	Гвоздовић Мари	- БИО Б					73	74																				73	74									
22	Мојовић Михајл	- ТЕХ Т																						53		51		54						52				

23	Мојовић Михајл	- ИНФ							54 _s	51 _s	53 _s	52 _s																				
24	Сочанац Оливер	- ТЕХ Т	71		74		72						73																			
25	Танасковић Ива	- ИНФ ИНФ							54 _s	51 _s	53 _s	52 _s																				
26	Ђурчић Милица	- ИНФ ИНФ			72	73	71		74																							
27	Пантовић Снежг	- ФИС САЛ1			53	51	52	54			52	51	53	54						54	53		52	51								
28	Радошевић Татја	- ФИС САЛ2						73	71				72	71	74				73	74	72						71	72		73	74	
29	Милена Поповић	- ГРА И											74											73								

ОШ "Рашка", Рашка
Пети и седми

РАСПОРЕД ЧАСОВА

Важи од: 1.9.2025.
Пети и седми

Рб	Одељ	Одељењски старешина	Понедељак							Уторак							Среда							Четвртак							Петак							
			1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	
1.	51	Живковић Снежана	М1 МА	Л и М ЛИК	АЛ1 ФИ	С1 СРГ	Ф ФР		С1 СРГ	И и Ф МА	М1 ФИ	АЛ1 ГЕС	Г ФР	Ф ФР		И и М МУ	Е ЕНГ	С1 СРГ	Ф и Х Чув	Б БИ	И ИС		Б БИ	С1 СРГ	Т ТЕХ	М1 МА	АЛ1 ФИ		И и М ГРА	Е МУ	С1 ЕНГ	М1 СРГ	МА					
2.	52	Весна Радоњић	Е ЕНГ	С1 СРГ	Б БИ	М1 МА	АЛ1 ФИ	и М МУ	М1 МА	Ф ФР	АЛ1 ФИ	И и Ф ГЕС	С1 СРГ	Г ГЕС		М1 МА	Ф и Х Чув	и М МУ	И ИС	С1 СРГ	Б БИ		Л и М ЛИК	С1 СРГ	Ф ФР	АЛ1 ФИ		И и М ГРА	С1 СРГ	М1 МА	Е ЕНГ		Т ТЕХ					
3.	53	Јелена Караџић	Б БИ	М1 МА	АЛ1 ФИ	С1 СРГ	и М МУ	Ф и Х Чув	Ф ФР	С1 СРГ	И и Ф ГЕС	АЛ1 ФИ				Б БИ	М1 МА	Е ЕНГ	С1 СРГ	Л и М ЛИК		Т ТЕХ	АЛ1 ФИ	С1 СРГ	Ф ФР	М1 МА		С1 СРГ	И и М ГРА	И и М ИС	и М МУ	Е ЕНГ	М1 МА					
4.	54	Сунчица Тимошевић	С1 СРГ	Б БИ	М1 МА	и М МУ	Ф ФР	АЛ1 ФИ	И и Ф МА	М1 ГЕС	АЛ1 СРГ	Г ФР	Ф ФИ	АЛ1 ФИ		Е и М ЕНГ	и М БИ	Б МА	М1 ИС	И СРГ	С1 СРГ		С1 СРГ	АЛ1 ФИ	Л и М ЛИК	Т ТЕХ		Е и М ЕНГ	И и М ГРА	С1 СРГ	М1 МА	Ф и Х Чув						
5.	71	Горица Коловић	Т ТЕХ	М2 МА	Б БИ	И и Ф ИН	Г ГЕС	АЛ2 ФИ	Е и Х ЕНГ	Ф ФИ	С2 СРГ	И ИС	АЛ2 ФИ		Г ГЕС	Б БИ	С2 СРГ	и М ЛИ	Ф и Х ХЕМ	М2 МА		Ф и Х ФИ	Е ЕНГ	С2 СРГ	М2 МА	И ИС	Ф ФР	АЛ2 ФИ	Ф и Х ХЕМ	С2 СРГ	М2 МА	И и М МУ	С2 СРГ	М2 МА				
6.	72	Симовић Зора	И и М ЛИ	Г ГЕС	И и Ф ИН	М2 МА	Т ТЕХ		Ф и Х ФИ	С2 СРГ	И ИС	Е ЕНГ	АЛ2 ФИ	С2 ГРА		Ф ФР	С2 СРГ	Г ГЕС	Б БИ	М2 МА	Ф и Х ХЕМ	АЛ2 ФИ	С2 СРГ	Б БИ	М2 МА	Е и Х ЕНГ	И ИС	И ИС	И и М МУ	АЛ2 ФИ	М2 МА	С2 СРГ	Ф и Х ФР	ХЕМ				
7.	73	Симовић Алекса	М2 МА	С2 СРГ	Г ГЕС	И и Ф ИН	Б БИ	АЛ2 ФИ	М2 МА	Е и Х ЕНГ	И ФИ	С2 ИС	СРГ	Т ТЕХ		М2 МА	Ф и Х ФР	и М ХЕМ	Г ГЕС	АЛ2 ФИ	С2 СРГ		Е ЕНГ	М2 МА	И и Х ИС	Ф и Х БИ	и М ЛИ	И ГРА	Ф и Х ХЕМ	С2 СРГ	Ф ФР	АЛ2 ФИ	и М МУ					
8.	74	Станица Пантовић	С2 СРГ	М2 МА	Т ТЕХ	Г ГЕС	Б БИ	И и Ф ИН	И ИС	М2 МА	С2 СРГ	Ф и Х ФИ	Е ЕНГ	И ГРА	АЛ2 ФИ	Ф и Х ХЕМ	М2 МА	Ф ФР	С2 СРГ	Г ГЕС	АЛ2 ФИ		М2 МА	Ф и Х ЕНГ	Е ИС	и М ЛИ	Б БИ	С2 СРГ	Ф ФР	и М МУ	Ф и Х ХЕМ	АЛ2 ФИ						

РАСПОРЕД ПИСМЕНИХ ЗАДАТАКА И КОНТРОЛНИХ ВЕЖБИ ДУЖИХ ОД 15 МИНУТА-ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ

1. разред, школска. 2025/2026.године, 1.полугодиште					
Септембар	1. НЕДЕЉА 1.- 5. септембар	2. НЕДЕЉА 8-12. септембар	3.НЕДЕЉА 15-19. септембар	4.НЕДЕЉА 22-26. септембар	5.НЕДЕЉА 29.09-03. октобар
				Положај, величина и облик предмета (Математика)	
Октобар	6. НЕДЕЉА 6-10. октобар	7. НЕДЕЉА 13-17. октобар	8. НЕДЕЉА 20-24. октобар	9. НЕДЕЉА 27-31. октобар	
	Линије (Математика)	Скупови (Математика)		Пишемо по диктату (Српски језик)	
Новембар	10. НЕДЕЉА 3-7. новембар	11. НЕДЕЉА 12-14. новембар	12. НЕДЕЉА 17-21. новембар	13. НЕДЕЉА 24-28. новембар	
	Бројеви од 1 до 5 (Математика)				
Децембар	14. НЕДЕЉА 1-5. децембар	15. НЕДЕЉА 8-12. децембар	16. НЕДЕЉА 15-19. децембар	17. НЕДЕЉА 22-26. децембар	18. НЕДЕЉА 29-30. децембар
	Бројеви од 0 до 5 (Математика)	Проверавам своје знање (Српски језик)			Полугодишњи тест (Математика)
2. разред, школска. 2025/2026.године, 1.полугодиште					
Септембар	1. НЕДЕЉА 1.- 5. септембар	2. НЕДЕЉА 8-12. септембар	3.НЕДЕЉА 15-19. септембар	4.НЕДЕЉА 22-26. септембар	5.НЕДЕЉА 29.09-03. октобар
	Српски језик -Иницијални тест Математика-Иницијални	Српски језик-аудодиктат			Математика -Научили смо о линијама и јединицама за
		engleski jezik- inicijalni test			
Октобар	6. НЕДЕЉА 6-10. октобар	7. НЕДЕЉА 13-17. октобар	8. НЕДЕЉА 20-24. октобар	9. НЕДЕЉА 27-31. октобар	
	engleski jezik- Test 1	Српски језик- Диктат(именице,велико		Свет око нас- у наслеђеном сави, брњи о себиМатематика-Сабирање и	
Новембар	10. НЕДЕЉА 3-7. новембар	11. НЕДЕЉА 12-14. новембар	12. НЕДЕЉА 17-21. новембар	13. НЕДЕЉА 24-28. новембар	
	Српски језик-значи интерпункције,велико слово,рече ЛИ и НЕ	Математика-Текстуални задаци са две с		Српски језик-научили смо ит граматике	Математике-Римске
			engleski jezik- test 2		
Децембар	14. НЕДЕЉА 1-5. децембар	15. НЕДЕЉА 8-12. децембар	16. НЕДЕЉА 15-19. децембар	17. НЕДЕЉА 22-26. децембар	18. НЕДЕЉА 29-30. децембар
			Српски јези-Научили смо из граматике	Свет око нас-човек ствара	
				Математика-Множење	
				engleski jezik- Test 3	
3. разред, школска 2025/2026.године, 1.полугодиште					
Септембар	1. НЕДЕЉА 1.- 5. септембар	2. НЕДЕЉА 8-12. септембар	3.НЕДЕЉА 15-19. септембар	4.НЕДЕЉА 22-26. септембар	5.НЕДЕЉА 29.09-03. октобар
	Српски језик - Иницијални тест	Математика - Иницијални тест	Српски језик - Именице	Математика - Читање, писање и уп	
		Природа и друштво - Иницијални тест	engleski jezik- Inicijani test		
Октобар	6. НЕДЕЉА 6-10. октобар	7. НЕДЕЉА 13-17. октобар	8. НЕДЕЉА 20-24. октобар	9. НЕДЕЉА 27-31. октобар	
	engleski jezik -test 1	Математика - Сабирање троцифрних и једноцифрних бројева.		Природа и друштво - Природа и друштво мога краја	
Новембар	10. НЕДЕЉА 3-7. новембар	11. НЕДЕЉА 12-14. новембар	12. НЕДЕЉА 17-21. новембар	13. НЕДЕЉА 24-28. новембар	
	Српски језик - Придеви	Математика - Сабирање и одузима	Српски језик - Именице и придеви		
			engleski jezik- Test 2		
Децембар	14. НЕДЕЉА 1-5. децембар	15. НЕДЕЉА 8-12. децембар	16. НЕДЕЉА 15-19. децембар	17. НЕДЕЉА 22-26. децембар	18. НЕДЕЉА 29-30. децембар
	Математика - Једначине и неједнач	Математика - Писање бројева до 1 000 римским цифрама		Математика - Праве и углови	Српски језик - Полугодишњи тест
	Српски језик - Правописна вежба			engleski jezik- Test 3	Природа и друштво - Услови за живот у мом крају
4. разред, школска 2025/2026.године, 1.полугодиште					
Септембар	1. НЕДЕЉА 1.- 5. септембар	2. НЕДЕЉА 8-12. септембар	3.НЕДЕЉА 15-19. септембар	4.НЕДЕЉА 22-26. септембар	5.НЕДЕЉА 29.09-03. октобар
	Српски језик- Иницијални тест	Природа и друштво- Иницијални тест		Математика- Скуп природних бројева	
	Математика- Иницијални тест				
Октобар	6. НЕДЕЉА 6-10. октобар	7. НЕДЕЉА 13-17. октобар	8. НЕДЕЉА 20-24. октобар	9. НЕДЕЉА 27-31. октобар	
	Енглески језик - контролни задатак	Математика- Први писмени задатак	ски језик.-Служба речи у реченици		
			Природа и друштво- Шта смо научили о Србији		
	10. НЕДЕЉА 3-7. новембар	11. НЕДЕЉА 12-14. новембар	12. НЕДЕЉА 17-21. новембар	13. НЕДЕЉА 24-28. новембар	

Новембар			Природа и друштво- Упознали смо биљни и	Српски језик- Први писмени задатак	
			Енглески језик- контролни задатак		
Децембар	14. НЕДЕЉА 1-5. децембар	15. НЕДЕЉА 8-12. децембар	16. НЕДЕЉА 15-19. децембар	17. НЕДЕЉА 22-26. децембар	18. НЕДЕЉА 29-30. децембар
	Математика- Множење и дељење, редослед рачунских	Српски језик- Променљиве и непроменљиве врсте речи	Математика- Јединице за површину	Математика- Други писмени задатак	
				Енглески језик - контролни задатак	
5. разред, школска 2025/2026.године, 1.полугодиште					
Септембар	1. НЕДЕЉА 1.- 5. септембар	2. НЕДЕЉА 8-12. септембар	3.НЕДЕЉА 15-19. септембар	4.НЕДЕЉА 22-26. септембар	5.НЕДЕЉА 29.09-03. октобар
	Иницијални тест математима				
Октобар	6. НЕДЕЉА 6-10. октобар	7. НЕДЕЉА 13-17. октобар	8. НЕДЕЉА 20-24. октобар	9. НЕДЕЉА 27-31. октобар	
	Контролна вежба - математика		Писмени задатак - математика	Српски језик, контролни задатак	
		Српски језик, писмени задатак		контролни, енглески језик	
Новембар	10. НЕДЕЉА 3-7. новембар	11. НЕДЕЉА 12-14. новембар	12. НЕДЕЉА 17-21. новембар	13. НЕДЕЉА 24-28. новембар	
		Контролни, француски			
Децембар	14. НЕДЕЉА 1-5. децембар	15. НЕДЕЉА 8-12. децембар	16. НЕДЕЉА 15-19. децембар	17. НЕДЕЉА 22-26. децембар	18. НЕДЕЉА 29-30. децембар
	Српски језик, писмени задатак	Контролна вежба - математика	Српски језик, контролни задатак	Писмени задатак - математика	
		Писмени, енглески језик			
6. разред, школска 2025/2026.године, 1.полугодиште					
Септембар	1. НЕДЕЉА 1.- 5. септембар	2. НЕДЕЉА 8-12. септембар	3.НЕДЕЉА 15-19. септембар	4.НЕДЕЉА 22-26. септембар	5.НЕДЕЉА 29.09-03. октобар
	Иницијални тест (Српски језик)				Математика контролни
Октобар	6. НЕДЕЉА 6-10. октобар	7. НЕДЕЉА 13-17. октобар	8. НЕДЕЉА 20-24. октобар	9. НЕДЕЉА 27-31. октобар	
	Контролни задатак (Српски језик)		Математика први писмени	Физика-Кретање	
				Писмени задатак (Српски језик)	
Новембар	10. НЕДЕЉА 3-7. новембар	11. НЕДЕЉА 12-14. новембар	12. НЕДЕЉА 17-21. новембар	13. НЕДЕЉА 24-28. новембар	
	Контролни, француски		Математика контролни	Контролни задатак (Српски језик)	
Децембар	14. НЕДЕЉА 1-5. децембар	15. НЕДЕЉА 8-12. децембар	16. НЕДЕЉА 15-19. децембар	17. НЕДЕЉА 22-26. децембар	18. НЕДЕЉА 29-30. децембар
		Engleski jezik, prvi pisмени zadatak	Физика-Сила	Математика други писмени	
				Писмени задатак (Српски језик)	
7. разред, школска 2025/2026.године, 1.полугодиште					
Септембар	1. НЕДЕЉА 1.- 5. септембар	2. НЕДЕЉА 8-12. септембар	3.НЕДЕЉА 15-19. септембар	4.НЕДЕЉА 22-26. септембар	5.НЕДЕЉА 29.09-03. октобар
		Српски језик -Иницијаални тест			
Октобар	6. НЕДЕЉА 6-10. октобар	7. НЕДЕЉА 13-17. октобар	8. НЕДЕЉА 20-24. октобар	9. НЕДЕЉА 27-31. октобар	
	Математика-контролна вежба	српски језик - контролни задатак	контролни, енглески језик	француски језик VI2,3,4,(1)-I.контролни задатак	
	Хемија-контролна вежба			српски језик -Први писмени задатак	
Новембар	10. НЕДЕЉА 3-7. новембар	11. НЕДЕЉА 12-14. новембар	12. НЕДЕЉА 17-21. новембар	13. НЕДЕЉА 24-28. новембар	
	Хемија-контролна вежба		Математика-писмени задатак	српски језик - контролни задатак	
Децембар	14. НЕДЕЉА 1-5. децембар	15. НЕДЕЉА 8-12. децембар	16. НЕДЕЉА 15-19. децембар	17. НЕДЕЉА 22-26. децембар	18. НЕДЕЉА 29-30. децембар
	Математика-контролна вежба	француски језик VI2,3,4(1)I.писмени задатак	писмени, енглески језик	Математика-писмени задатак	
		српски језик -писмени задатак	Хемија-контролна вежба		
8. разред, школска 2025/2026.године, 1.полугодиште					
Септембар	1. НЕДЕЉА 1.- 5. септембар	2. НЕДЕЉА 8-12. септембар	3.НЕДЕЉА 15-19. септембар	4.НЕДЕЉА 22-26. септембар	5.НЕДЕЉА 29.09-03. октобар
					Енглески језик - контролни задатак

Октобар	6. НЕДЕЉА 6-10. октобар	7. НЕДЕЉА 13-17. октобар	8. НЕДЕЉА 20-24. октобар	9. НЕДЕЉА 27-31. октобар	
	Српски Писмени задатак	француски језик -1.контролни задатак	Српски Контролни задатак	Математика -1. писмени задатак	
	Математика -1. контролни задатак	Хемија-контролна вежба			
Новембар	10. НЕДЕЉА 3-7. новембар	11. НЕДЕЉА 12-14. новембар	12. НЕДЕЉА 17-21. новембар	13. НЕДЕЉА 24-28. новембар	
		Хемија-контролна вежба		француски језик -1.писмени задатак	
Децембар	14. НЕДЕЉА 1-5. децембар	15. НЕДЕЉА 8-12. децембар	16. НЕДЕЉА 15-19. децембар	17. НЕДЕЉА 22-26. децембар	18. НЕДЕЉА 29-30. децембар
	Српски Писмени задатак	Математика -2. контролни задатак	Српски Контролни задатак	Математика -2. писмени задатак	
		Енглески језик - писмени задатак	Хемија-контролна вежба		

РАСПОРЕД ПИСМЕНИХ ЗАДАТАКА И КОНТРОЛНИХ ВЕЖБИ ДУЖИХ ОД 15 МИНУТА-ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ

1. разред, школска 2025/2026.године, 2.полугодиште					
Јануар	19. НЕДЕЉА 19-23. јануар	20. НЕДЕЉА 26-30. јануар			
		Бројеви до 10 (Математика)			
Фебруар	21. НЕДЕЉА 2-6. фебруар	22. НЕДЕЉА 9-13. фебруар	23.НЕДЕЉА 16-20. фебруар	24. НЕДЕЉА 23- 27. фебруар	
Март	25. НЕДЕЉА 2-6. март	26. НЕДЕЉА 9-13. март	27. НЕДЕЉА 16-20. март	28. НЕДЕЉА 23-27. март	29. НЕДЕЉА 30. март -3. април
	Бројеви до 10 (Математика)	Пишемо писаним словима (Српски језик)	Бројеви друге десетике (Математика)	Описујемо уметничку слику (Српски језик)	
Април	30. НЕДЕЉА 6-9. април	31. НЕДЕЉА 20-24. април	32. НЕДЕЉА 27-30. април		
	Изражајно читање и рецитова	Сабирање и одузимање до 20 (Математика) 15. 4. 2026.			
		Десетике прве стиготине (Математика)			
Мај	33. НЕДЕЉА 4-8. мај	34. НЕДЕЉА 11-15. мај	35. НЕДЕЉА 18-22. мај	36. НЕДЕЉА 25-29. мај	
	Бројеви до 100 (Математика)		Сабирање и одузимање двоцифреног и једноцифреног (Математика)		
Јун	37. НЕДЕЉА 1-5. јун	38.НЕДЕЉА 8-12. јун			
	Сабирање и одузимање (Математика)	Мерење и мере (Математика)			
	Извођење представе "Јежева кућница" у учионици (Српски језик)	Представљамо своје омиљене			
2. разред, школска 2025/2026.године, 2.полугодиште					
Јануар	19. НЕДЕЉА 19-23. јануар	20. НЕДЕЉА 26-30. јануар			
	Математика-Множење				
Фебруар	21. НЕДЕЉА 2-6. фебруар	22. НЕДЕЉА 9-13. фебруар	23.НЕДЕЉА 16-20. фебруар	24. НЕДЕЉА 23- 27. фебруар	
				Свет око нас-Кретање и ориентација у времену и простору Математика- Множење једноцифреног и	
Март	25. НЕДЕЉА 2-6. март	26. НЕДЕЉА 9-13. март	27. НЕДЕЉА 16-20. март	28. НЕДЕЉА 23-27. март	29. НЕДЕЉА 30. март -3. април
		математика-такође изражавање дужи,дужина изломљене линије , обим			Математика-Дељење бројевима 2,3,4,5,10
		engleski jezik- Test 4			
	30. НЕДЕЉА 6-9. април	31. НЕДЕЉА 20-24. април	32. НЕДЕЉА 27-30. април		

Април	Свет око нас-Рељеф ,воде, бил	Математика-Дељење	engleski jezik- Test 5		
Мај	33. НЕДЕЉА 4-8. мај	34. НЕДЕЉА 11-15. мај	35. НЕДЕЉА 18-22. мај	36. НЕДЕЉА 25-29. мај	
	Математика-Израчунавање непознатог броја	Свет око нас-Разноврсност животиња у окружењу	Математика-Дељивост, садржавање,дељење двоцифреног броја задаци са две операције	Српски језик-Писмо писаним словима латинице(диктат)	
Јун	37. НЕДЕЉА 1-5. јун	8-12. јун			
	Српски језик-Шта смо све научили из граматике и правописа - Математика-Мерење				
	engleski jezik- Test 6				
3. разред, школска 2025/2026.године, 2.полугодиште					
Јануар	19. НЕДЕЉА 19-23. јануар	20. НЕДЕЉА 26-30. јануар			
Фебруар	21. НЕДЕЉА 2-6. фебруар	22. НЕДЕЉА 9-13. фебруар	23.НЕДЕЉА 16-20. фебруар	24. НЕДЕЉА 23- 27. фебруар	
	Математика - Усмено и писмено множење броја једноцифреним бројем			Српски језик - Глаголи	
	Српски језик - Личне заменице				
Март	25. НЕДЕЉА 2-6. март	26. НЕДЕЉА 9-13. март	27. НЕДЕЉА 16-20. март	28. НЕДЕЉА 23-27. март	29. НЕДЕЉА 30. март -3. април
		Српски језик - Врсте речи	Математика - Дељење		Математика - Једначине иредослед рачунских операција
		engleski jezik- Test 4			Српски језик - Правопис
Април	30. НЕДЕЉА 6-9. април	31. НЕДЕЉА 20-24. април	32. НЕДЕЉА 27-30. април		
		Српски језик - Бајке	Математика - Мерење и мер		
			Природа и друштво - Оријентација у простору и времену		
Мај	33. НЕДЕЉА 4-8. мај	34. НЕДЕЉА 11-15. мај	35. НЕДЕЉА 18-22. мај	36. НЕДЕЉА 25-29. мај	
	Природа и друштво - Кретање	Математика - Цртање геометријских фигура	Српски језик - Књижевност	Математика - Обим правоугаоника, квадрата и троугла	
	engleski jezik -Test 5		Српски језик - Годишњи тест из граматике и правописа	Природа и друштво - Материјали	
Јун	37. НЕДЕЉА 1-5. јун	38.НЕДЕЉА 8-12. јун			
	Математика - Разломци	Математика - Годишња провера з			
	Природа и друштво - Годишњи тест	Српски језик - Годишњи тест из			
4. разред, школска 2025/2026.године, 2.полугодиште					
Јануар	19. НЕДЕЉА 19-23. јануар	20. НЕДЕЉА 26-30. јануар			
		Природа и друштво- Шта смо научили о човековом односу			
Фебруар	21. НЕДЕЉА 2-6. фебруар	22. НЕДЕЉА 9-13. фебруар	23.НЕДЕЉА 16-20. фебруар	24. НЕДЕЉА 23- 27. фебруар	
		Српски језик- Служба речи- субјекат			
		Математика- Једначине и неједначине са сабирањем и одузимањем у скупу N0			
Март	25. НЕДЕЉА 2-6. март	26. НЕДЕЉА 9-13. март	27. НЕДЕЉА 16-20. март	28. НЕДЕЉА 23-27. март	29. НЕДЕЉА 30. март -3. април
		Енглески језик - контролни задатак	Математика- Једначине и неједначине у скупу N0	Српски језик- Управни говор, писање рече ЛН и НЕ	
			Природа и друштво- Шта смо научили о материјалима и изговору својимима	Српски језик- Реченице	
Април	30. НЕДЕЉА 6-9. април	31. НЕДЕЉА 20-24. април	32. НЕДЕЉА 27-30. април		
	Српски језик- Глаголски предикат	Енглески језик - контролни задатак			
	Математика- Квадар и коцка	15.4.-Математика- Трећи писмени задатак			
Мај	33. НЕДЕЉА 4-8. мај	34. НЕДЕЉА 11-15. мај	35. НЕДЕЉА 18-22. мај	36. НЕДЕЉА 25-29. мај	
	Српски језик- Други школски писмени задатак	Српски језик- Служба речи у реченици,објекат, прилошке одредбе, додатак уз именицу	Енглески језик - контролни задатак	Српски језик- Писање великог почетног слова	
	Математика- Разломци и десимални бројеви	Природа и друштво- Шта смо научили о средњовековној Србији и о животу под Турцима		Математика- Запремина квадра и коцке	
	37. НЕДЕЉА	38.НЕДЕЉА			

Јун	1-5. јун	8-12. јун			
	Српски језик- Правописна вежба, ћирилица, латиница	Природа и друштво- Шта смо			
	Математика- Четврти писмени задатак	engleski jezik- Test 6			
5. разред, школска 2025/2026.године, 2.полугодиште					
Јануар	19. НЕДЕЉА 19-23. јануар	20. НЕДЕЉА 26-30. јануар			
Фебруар	21. НЕДЕЉА 2-6. фебруар	22. НЕДЕЉА 9-13. фебруар	23.НЕДЕЉА 16-20. фебруар	24. НЕДЕЉА 23- 27. фебруар	
				Контролна вежба - математика	
Март	25. НЕДЕЉА 2-6. март	26. НЕДЕЉА 9-13. март	27. НЕДЕЉА 16-20. март	28. НЕДЕЉА 23-27. март	29. НЕДЕЉА 30. март -3. април
	контролни, енглески језик	Контролни,француски	Српски језик, контролни задатак	Писмени задатак - математика	
	Српски језик, писмени задатак				
Април	30. НЕДЕЉА 6-9. април	31. НЕДЕЉА 20-24. април	32. НЕДЕЉА 27-30. април		
			Контролна вежба - математика		
Мај	33. НЕДЕЉА 4-8. мај	34. НЕДЕЉА 11-15. мај	35. НЕДЕЉА 18-22. мај	36. НЕДЕЉА 25-29. мај	
	Српски језик, писмени задатак	Писмени,француски	писмени, енглески језик	Писмени задатак - математика	
			Српски језик, контролни задатак		
Јун	37. НЕДЕЉА 1-5. јун	38.НЕДЕЉА 8-12. јун			
6. разред, школска 2025/2026.године, 2.полугодиште					
Јануар	19. НЕДЕЉА 19-23. јануар	20. НЕДЕЉА 26-30. јануар			
Фебруар	21. НЕДЕЉА 2-6. фебруар	22. НЕДЕЉА 9-13. фебруар	23.НЕДЕЉА 16-20. фебруар	24. НЕДЕЉА 23- 27. фебруар	
	Писмени,француски	Контролна вежба (Српски језик)	Математика контролни	Физика-Мерење	
Март	25. НЕДЕЉА 2-6. март	26. НЕДЕЉА 9-13. март	27. НЕДЕЉА 16-20. март	28. НЕДЕЉА 23-27. март	29. НЕДЕЉА 30. март -3. април
	Писмени задатак (Српски језик)		Математика трећи писмени		
Април	30. НЕДЕЉА 6-9. април	31. НЕДЕЉА 20-24. април	32. НЕДЕЉА 27-30. април		
	онтролни задатак (Српски језик)	Физика-Маса и густина	Контролни,француски		
Мај	33. НЕДЕЉА 4-8. мај	34. НЕДЕЉА 11-15. мај	35. НЕДЕЉА 18-22. мај	36. НЕДЕЉА 25-29. мај	
		Engleski jezik, drugi pismeni zadatak	Француски,писмени	Писмени задатак (Српски језик)	
	Математика контролни				
	37. НЕДЕЉА	38.НЕДЕЉА			

Јун	1-5. јун	8-12. јун			
	Физика-Притисак				
	Математика четврти писмени				
7. разред, школска 2025/2026.године, 2.полугодиште					
Јануар	19. НЕДЕЉА 19-23. јануар	20. НЕДЕЉА 26-30. јануар			
Фебруар	21. НЕДЕЉА 2-6. фебруар	22. НЕДЕЉА 9-13. фебруар	23.НЕДЕЉА 16-20. фебруар	24. НЕДЕЉА 23- 27. фебруар	
	Математика-контролна вежба	Хемија-контролна вежба			
	Српски језик -провера				
Март	25. НЕДЕЉА 2-6. март	26. НЕДЕЉА 9-13. март	27. НЕДЕЉА 16-20. март	28. НЕДЕЉА 23-27. март	29. НЕДЕЉА 30. март -3. април
		Хемија-контролна вежба	Српски језик --Писмени задатак	контролни, енглески језик	
				Математика-писмени задатак	
Април	30. НЕДЕЉА 6-9. април	31. НЕДЕЉА 20-24. април	32. НЕДЕЉА 27-30. април		
	француски језик VII2,3,4(1)-2 контролни задатак		Математика-контролна вежба		
		Хемија-контролна вежба			
Мај	33. НЕДЕЉА 4-8. мај	34. НЕДЕЉА 11-15. мај	35. НЕДЕЉА 18-22. мај	36. НЕДЕЉА 25-29. мај	
		Српски језик - писмени задатак	писмени, енглески језик	француски језикVII2,3,4(1) -2.писмени задатак	
				Хемија-контролна вежба	
Јун	37. НЕДЕЉА 1-5. јун	38.НЕДЕЉА 8-12. јун			
	Математика-писмени				
8. разред, школска 2025/2026.године, 2.полугодиште					
Јануар	19. НЕДЕЉА 19-23. јануар	20. НЕДЕЉА 26-30. јануар			
		француски језик -2.контролни задатак			
Фебруар	21. НЕДЕЉА 2-6. фебруар	22. НЕДЕЉА 9-13. фебруар	23.НЕДЕЉА 16-20. фебруар	24. НЕДЕЉА 23- 27. фебруар	
		Хемија-контролна вежба			
Март	25. НЕДЕЉА 2-6. март	26. НЕДЕЉА 9-13. март	27. НЕДЕЉА 16-20. март	28. НЕДЕЉА 23-27. март	29. НЕДЕЉА 30. март -3. април
	Математика -3. контролни задатак	Српски Контролни	Српски Писмени задатак	Математика -3. писмени задатак	
			Енглески језик - контролни задатак	Хемија-контролна вежба	
Април	30. НЕДЕЉА 6-9. април	31. НЕДЕЉА 20-24. април	32. НЕДЕЉА 27-30. април		
	француски језик -2.писмени задатак		Математика - 4. контролни задатак		
			Енглески језик - писмени задатак		
Мај	Српски Писмени задатак		35. НЕДЕЉА 18-22. мај	36. НЕДЕЉА 25-29. мај	
		Хемија-контролна вежба	Математика -4. писмени задатак		
Јун	37. НЕДЕЉА 1-5. јун	38.НЕДЕЉА 8-12. јун			