

САДРЖАЈ

УВОД	4
1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ	5
2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА	5
3. МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ	8
3.1. МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА	8
3.1.1. Матична школа.....	8
3.1.2. Издвојена одељења	8
3.2. ПЛАН КОРИШЋЕЊА ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА.....	10
3.2.2. ИО Златибор	11
3.2.3. ИО Јабланица	12
3.3. ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ	12
3.3.1. Опремљеност школе наставним средствима.....	12
3.3.2. Службени аутомобили и друга возила.....	12
3.4. РЕСУРСИ ЛОКАЛНЕ СРЕДИНЕ	13
3.5. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА.....	15
4. ЉУДСКИ РЕСУРСИ.....	16
4.1. НАСТАВНИ КАДАР – кадровска структура.....	16
4.2. ВАННАСТАВНИ КАДАР – кадровска структура	19
5. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ.....	20
5.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА	20
5.1.1. Матична школа Чајетина	21
5.1.2. Издвојена одељења	21
5.1.3. Припремни предшколски програм у организацији школе	21
5.1.4. Одељења ученика са сметњама у развоју	22
5.1.5. Продужени боравак	22
5.1.6. Бројно стање ученика који раде према индивидуалном образовном плану	22
5.1.7. Путовање ученика до школе	22
5.1.8. Кретање броја ученика	22
5.1.9. Листа слободних наставних активности и изборних предмета.....	23
5.2. РИТАМ РАДА.....	23
5.3. ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА	25
5.3.1. Подела одељења на наставнике и остала задужења	25
5.3.2. Подела одељења на учитеље и остала задужења	27
5.4. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА НАСТАВНИКА, ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ	28
5.4.1. Задужења наставника у 40-часовној радној недељи.....	28

5.4.2. Задужења учитеља у 40-часовној радној недељи школске.....	30
5.4.3. Задужења стручних сарадника у 40-часовној радној недељи	31
5.5. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ.....	31
5.6. РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	32
5.7. ПРОШИРЕНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ	32
6. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА, ТИМОВА И ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА	33
6.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА	33
6.1.1. План рада Наставничког већа	33
6.1.2. План рада Одељењских већа.....	36
6.1.3. План рада Стручних већа	41
6.1.4. План рада Стручних актива	55
6.2. ПЛАН РАДА ТИМОВА	57
6.2.1. План рада Тим за самовредновање	57
6.2.2. План рада Тима за инклузивно образовање	59
6.2.3. План рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	61
6.2.4. План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	64
6.2.5. План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва	66
6.2.6. План рада Тима за професионални развој	68
6.2.7. План рада Тима за културне делатности	69
6.2.8. План рада Тима за уређење школског простора	71
6.2.9. План рада Тима за професионалну оријентацију	72
6.2.10. План рада Тима за здравствену заштиту ученика	73
6.2.11. План рада Тима за маркетинг	74
6.3. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА.....	75
7. ПЛАН РАДА РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА	77
7.1. План рада директора школе	77
7.2. План рада помоћника директора школе	83
7.3. Школски одбор.....	86
7.4. Савет родитеља	89
8. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ	92
8.1. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ЗАЈЕДНИЦА.....	92
8.2. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ	92
8.2.1. План рада педагога	92
8.2.2. План рада психолога.....	102
8.2.3. Програм рада библиотекара.....	109
8.3. ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА.....	111
9. ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	115

9.1. ПЛАН ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	115
9.2. ПЛАН ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ.....	116
9.3. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	117
9.4. ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ	127
9.5. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ	128
9.6. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ.....	132
9.7. ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ	133
9.8. ПЛАН ПРОГРАМА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА	133
9.9. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	133
9.10. ПЛАН РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ	134
9.11. ПЛАН КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ.....	135
9.12. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ШКОЛСКОГ СПОРТА	136
10.УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ	136
10.1. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА	136
10.2. ЦРВЕНИ КРСТ.....	139
10.3 ВРШЊАЧКИ ТИМ ЗА БОРБУ ПРОТИВ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	139
11. ПРОЈЕКТИ КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈУ У ШКОЛИ	141
12. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	142
12.1. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАСПИТАЧА, НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА.....	142
12.2. КАЛЕНДАР ОДРЖАВАЊА УГЛЕДНИХ ЧАСОВА.....	143
12.3. ПЛАН ПРОЈЕКТНЕ НАСТАВЕ	145
13. ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА.....	146
13.1. ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ	146
13.2. ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ	147
14. ПЛАН МЕРА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ	147
15. АКТИВНОСТИ САМОВРЕДНОВАЊА ЗА 2025/26.	154
16.ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ.....	156
18. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА	162
ПРИЛОЗИ.....	163

УВОД

Основна школа „Димитрије Туцовић“ налази се у Чајетини, варошици на планини Златибор. Основана је давне 1887. године и за 138 година постојања остала је темељ писмености и образовања у овој општини. Од 1974. године школа носи име револуционара Димитрија Туцовића, а дан његовог рођења, 13. мај, званично се обележава као Дан школе.

Данас се, поред матичне школе у Чајетини, настава реализује и у два издвојена одељења: ИО Златибор и ИО Јабланица (обе осморазредне школе). Матична школа и ИО Златибор раде у две смене док ученици ИО Јабланица иду увек у прву смену.

Специфичност школе је изузетно добра и континуирана сарадња са локалном заједницом и њеним институцијама у различитим областима. Школа је опремљена савременим наставним средствима, а ученици су укључени у велики број ваннаставних активности. Такође, школа је посебно оријентисана ка заштити животне средине и представља основу за еколошко образовање.

Мисија и визија школе дефинисана је *Развојним планом* за период од три године (2024-2027.):

Мисија школе Мисија наше школе је да образујемо и васпитавамо ученике, припремамо их за више нивое школовања и целоживотно учење, препознајемо и негујемо њихове потенцијале и таленте, подстичемо креативност ученика и наставника и развијамо свест о хуманим и општељудским вредностима утемељеним на међусобним обавезама, одговорностима и правима, поштовању, уважавању разлика и толеранцији.

Визија школе - Желимо да постанемо савремено уређена школа, у којој ће се изводити настава оријентисана на предузетништво, пројектне активности и развој међупредметних компетенција, у којој ће ученици развијати личне склоности и таленте, истраживачки дух и радозналост, а наставник бити координатор и иноватор, спреман да уложи лични труд и стално се усавршава.

Мото школе: „Није важно ко одакле потиче већ у шта израсте.“ Патријарх Павле

При изради планова рада школе руководићемо се најбољим интересом ученика уз настојање да обезбедимо добру и функционалну организацију наставног процеса.

***Сви појмови који су у документу употребљени у мушком граматичком роду обухватају мушки и женски род лица на која се односе.

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Назив школе	ОШ „Димитрије Туцовић“
Адреса	Чајетина, Сердара Мићића 5.
Контакт подаци школе:	
Телефон	031/3831-268; 031/3832-199
Факс	031/3831-268
Званични мејл школе	ostucovic@gmail.com
Сајт	www.osdimitrijetucovic.edu.rs
ПИБ	101074721
Име и презиме директора школе	Милка Васиљевић
Датум прославе Дана школе	13. мај

Летопис школе води се од 1.9.2012. у штампаној и електронској верзији.

2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

- Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017 , 27/2018-др.закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025)
- Закон о основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС“, бр. 55/13, 101/17 и 27/18-др.закон, 10/2019, 129/2021, 92/2023 и 19/2025)
- Посебан колективни уговор за запослене у основној и средњој школи и домовима ученика („Сл. гласник РС“, 21/15, 92/20, 123/2022 и 13/2025)
- Статут Основне школе „Димитрије Туцовић“, Чајетина
- Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 11/12, 15/13, 2/16, 10/16, 11/16, 2/17, 3/17, 13/18, 11/19, 2/20, 8/20, 16/20, 19/20, 3/21, 4/21,17/21, 18/21, 1/22,2/22, 5/2022, 6/2022,10/2022, 15/2022, 16/2022, 7/2023,15/2023,1/2024 и 3/2024)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи („Сл. гласник РС-Просветни гласник“ бр. 11/12, 15/13, 10/16, 11/16, 2/17, 11/17, 16/20 ,3/21 и 7/23)
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. гласник РС“ бр. 22/05, 51/08,88/15, 105/15, 48/16 и 9/22)
- Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2025/2026.годину („Сл. гласник РС-Просветни гласник“ бр. 6/2025 и 7/2025)
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 72/23)
- Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС –Просветни гласник“ бр.10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018, 1/2019, 2/20, 16/22, 1/23 - испр., 13/2023, 14/2023 и 11/2024)
- Правилник о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС-Просветни гласник“ бр. 1/2005, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011-др. правилник, 7/2011-др. правилник, 1/2013, 11/2014, 11/2016 и 12/2018)

- Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 16/18 , 3/19, 5/21 и 13/23)
- Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2019, 1/2020, 6/2020, 7/2022 и 13/2023)
- Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 11/2019, 6/2020, 7/2021, 1/2023 и 13/2023)
- Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС-Просветни гласник“ бр. 3/2006, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011-др. правилник, 7/2011-др. правилник, 1/2013, 11/2014, 11/2016, 7/2017 и 12/2018)
- Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 15/2018, 18/2018, 3/2019, 3/2020 6/2020, 17/2021 16/2022, 3/2023, 14/2023, 3/2024 и 6/2025)
- Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2019, 1/2020, 6/2020, 8/2020, 5/2021, 17/2021,16/2022, 13/2023, 14/2023 и 6/2025)
- Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 11/2019, 2/2020, 6/2020, 5/2021, 17/2021, 16/2022, 13/2023, 14/2023, 4/2024 и 6/2025)
- Правилник о плану наставе и учења за седми и осми разред („Сл.гласник РС-Просветни гласник“, бр.18/2018 и 13/23)
- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за четврти разред основне школе („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 23/2004)
- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за пети разред основне школе („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 9/2005)
- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за први разред основне школе („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 5/2001)
- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за трећи разред основне школе („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 23/2004)
- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за седми разред основне школе („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 2/2008)
- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за осми разред основне школе („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 7/2008)
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање за осми разред основне школе („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 6/2008)
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање за седми разред основне школе („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 7/2007)
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање за пети разред основне школе („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 15/2005)
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање-сазнање о себи и другима за четврти разред основне школе („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 2/2005)

- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање-сазнање о себи и другима за трећи разред основне школе („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 20/2004)
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање-сазнање о себи и другима за други разред основне школе („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 8/2003)
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање-сазнање о себи и другима за први разред основне школе („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 5/2001 и „Сл. гласник РС“, бр.93/2004-др.правилник)
- Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр.2 /92 и 2/2000)
- Правилник о општим основама школског програма („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр.5/2004)
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника у основној школи („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр.5 /2012 и 6/2021)
- Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи („Сл. гласник РС“, бр. 66/2018, 82/2018, 37/2019, 56/2019, 112/2020,6/2021, 85/2021 и 102/2022-др.правилник)
- Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи („Сл. гласник РС“, бр. 102/2022)
- Правилник о ближим условима организовања целодневне наставе и продуженог боравка („Сл.гласник РС“, бр.77/2014)
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл.гласник РС“ бр.11/2024)

Полазне основе при изради *Годишњег плана рада* школе су и:

- Статут школе
- Развојни план школе, којим су креиране смернице развоја школе од 2024. до 2027. године и акциони план за реализацију тих активности у овој школској години;
- Извештај о раду установе за 2024/2025. годину
- Резултати самовредновања
- Извештај о реализацији завршног испита
- Резултати истраживања на нивоу школе

3. МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ

3.1. МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

3.1.1. Матична школа

Основна школа Димитрије Туцовић
Адреса: Чајетина, Сердара Мићића 5
Телефон: 031/3831-268 и 031/3832-199
Факс: 031/3831-268

Просторни услови рада:

- Број кабинета: 3
- Број специјализованих учионица: 1
- Број учионица опште намене: 11
- Радне собе за припремни предшколски програм: /
- Просторије за продужени боравак: 1 (адекватно опремљена)
- Информатички кабинет: опремљен је са 25 рачунара повезаних са интернетом (дигитална учионица)
- Фискултурна сала: Настава физичког васпитања изводи се у фискултурној сали, неодговарајућих димензија. Од опреме постоје: кошаркашке и одбојкашке лопте, мрежа за одбојку, козлић, греда, шветски сандук, струњаче.
- Спортски терен: функционално игралиште које се налази у непосредној близини школе. Као спортски терен раније је коришћено бетонско игралиште димензија 25x40, на коме није имало трибина, кошева, голова. У пролеће 2024. општинска управа је на овом месту изградила модерне спортске терене за одбојку, кошарку и атлетску стазу.
- Библиотека: Смештена је у адаптираној учионици која задовољава основну намену. У склопу библиотеке постоји неколико клупа па се може користити и као читаоница (клубе нису просторно издвојене).
- Ћачка кухиња и трпезарија: опремљеност кухиње и трпезарије је задовољавајућа
- Простори за реализацију ваннаставних активности: /

3.1.2. Издвојена одељења

Издвојено одељење Златибор

Адреса: Златибор, Насеље Голија
Телефон: 031/848-060

Просторни услови рада:

- Број кабинета: 6
- Број специјализованих учионица: 3
- Број учионица опште намене: 5
- Радне собе за припремни предшколски програм: /
- Просторије за продужени боравак: 1 (адекватно опремљена)
- Информатички кабинет: опремљен је са 16 рачунара повезаних са интернетом (дигитална учионица)
- Фискултурна сала: од другог полугодишта школске 2022/23. у употреби је нова фискултурна сала, опремљена по свим стандардима за наставу физичког васпитања; површина сале је 1750 m² који се простиру на три нивоа. Простор од 1000 m² (горњи ниво) чини мултифункционални спортски терен за колективне спортове. Простор од 500 m² (средњи ниво) који је намењен за гимнастику и школске свечаности још увек је у

изградњи. Трећи (доњи) ниво обухвата простор од 250 m² и у оквиру њега је смештен базен површине 75 m².

- Спортски терени: бетонско игралиште са трибинама, кошевима и головима
- Библиотека: неадекватних димензија са малим бројем књишких јединица
- Ћачка кухиња и трпезарија: опремљеност кухиње и трпезарије је задовољавајућа. Трпезарија је опремљена новим намештајем.
- Простори за реализацију ваннаставних активности: /

Издвојено одељење Јабланица

Адреса: Јабланица

Телефон: 031/3806-776

Просторни услови рада:

- Број кабинета: /
- Број специјализованих учионица: /
- Број учионица опште намене: 7
- Радне собе за припремни предшколски програм: /
- Просторије за продужени боравак: /
- Фискултурна сала: За наставу физичког васпитања користи се стандардна учионица
- Спортски терени: Бетонско игралиште са кошевима
- Библиотека: неадекватних димензија са малим бројем књишких јединица
- Ћачка кухиња и трпезарија: опремљеност кухиње и трпезарије је задовољавајућа
- Простори за реализацију ваннаставних активности: /
- Други простори: /

3.2. ПЛАН КОРИШЋЕЊА ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА

3.2.1. Матична школа

План коришћења школског простора

Простор	Активности	Време реализације	Одговорна лица
Учионица бр.1	Разредна настава Математика	од 7:30 до 18:45	Весна Павловић Владе Смиљанић
Учионица бр.2	Разредна настава Математика	од 7:30 до 18:45	Весна Петровић Данка Ковачевић Мицана Пантелић
Учионица бр.3	Разредна настава Географија	од 7:30 до 18:45	Јелене Караклајић Снежана Пашић Живковић
Учионица бр.4	Разредна настава Историја Верска настава Чувари природе	од 7:30 до 18:45	Маја Радибратовић Весна Кнежевић Ана Васиљевић Ненад Срећковић Снежана Тучић
Учионица бр.5	Биологија Математика	од 7:30 до 18:45	Зорица Милосављевић Мицана Пантелић
	Просторије дневног боравка за децу са сметњама у развоју „Зрачак“	од 7:00 до 15:30	Жељана Јакшић
Учионица бр.6 Информатички кабинет	Информатика и рачунарство	од 7:30 до 18:45	Наташа Јевтовић Иван Митић
Учионица бр.7	Разредна настава Српски језик Медијска писменост	од 7:30 до 18:45	Рада Глишовић Јелена Маринковић
Учионица бр.8	Разредна настава Енглески језик Руски језик	од 7:30 до 18:45	Вида Филиповић Јасмина Бамбур Дуња Смиљанић
Учионица бр.9	Разредна настава Музичка култура Ликовна култура	од 7:30 до 18:45	Душица Чумић Марко Кутлешкић Биљана Марић
Учионица бр.10	Разредна настава Руски језик	од 7:30 до 18:45	Петар Јевремовић Ана Нонин Јанковић Дуња Смиљанић
Учионица бр.11	Француски језик Историја Верска настава	од 7:30 до 18:45	Ивана Милојевић Ана Васиљевић Ненад Срећковић
Учионица бр.12	Српски језик	од 7:30 до 18:45	Јагода Јеремић Љубојевић
Учионица бр. 13	Физика Хемија Домаћинство	од 7:30 до 18:45	Александра Митић Слободан Лазовић
Учионица бр. 14	Теника и технологија	од 7:30 до 18:45	Ирена Кнежевић Миливоје Богдановић
Учионица бр.15	Просторија за пријем родитеља и састанке Ученичког парламента		
Учионица бр.14	Продужени боравак	од 7:30 до 14:00 од 10:30 до 17:00	Милица Дабић
Фискултурна сала	Физичко васпитање, спортске активности, секције	од 7:30 до 18:45	Емилија Ћуповић Владимир Вучићевић

3.2.2. ИО Златибор

План коришћења школског простора

Простор	Активности	Време реализације	Одговорна лица
Учионица бр.1	Разредна настава Српски језик Физика	од 7:30 до 18:45	Наташа Меловић Чантрић Марија Вуловић Вишња Смиљанић
Учионица бр.2	Разредна настава Продужени боравак	од 7:30 до 18:45	Сузана Цицварић
Учионица бр.3	Продужени боравак	од 7:30 до 14:00 од 10:30 до 17:00	Весна Весовић
Учионица бр.4	Разредна настава Енглески језик Француски језик	од 7:30 до 18:45	Обрад Рајевац Јелена Бијелић Ана Рацковић Ивана Милојевић
Учионица бр.5	Разредна настава Биологија Руски језик Чувари природе Техника и технологија	од 7:30 до 18:45	Душица Јевтовић Снежана Тучић Ана Нонин Јанковић Ирена Кнежевић
Учионица бр.6	Разредна настава Физика Хемија Домаћинство Географија Грађанско васпитање	од 7:30 до 18:45	Зорица Ђорђевић Александра Митић Слободан Лазовић Јелена Турудић Вишња Смиљанић
Учионица бр.7	Разредна настава Математика Ликовна култура Биологија	од 7:30 до 18:45	Рада Мијаиловић Мицана Пантелић Данка Ковачевић Биљана Марић Зорица Милосављевић
Учионица бр.8	Разредна настава Српски језик Медијска писменост Математика Биологија	од 7:30 до 18:45	Нада Ковачевић Катарина Лазић Данка Ковачевић Зорица Милосављевић
Учионица бр. 9	Разредна настава Историја Географија Физика	од 7:30 до 18:45	Зорица Грујичић Ана Васиљевић Снежана Пашић Живковић Јелена Турудић Вишња Смиљанић
Учионица бр.10	Разредна настава Верска настава Музичка култура Ликовна култура	од 7:30 до 18:45	Наташа Словић Марко Кутлешић Данило Жупић Биљана Марић
Учионица бр.11	Просторија за ваннаставне активности и Ученички парламент	од 7:30 до 18:45	
Кабинет за технику и технологију	Теника и технологија	од 7:30 до 18:45	Биљана Чоловић
Информатички кабинет	Информатика и рачунарство	од 7:30 до 18:45	Наташа Јевтовић Слободан Лазовић
Фискултурна сала	Физичко васпитање	од 7:30 до 18:45	Јелена Миљковић

3.2.3. ИО Јабланица

План коришћења школског простора

Разред и одељење	учионица
3 ₆ /4 ₅	приземље
6 ₅	приземље
7 ₅ / 8 ₄	спрат
Учионица која се користи као фискултурна сала	приземље

3.3. ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ

3.3.1. Опремљеност школе наставним средствима

Опремљеност школе наставним средствима је задовољавајућа.

У матичној школи и ИО Златибор свака учионица је опремљена рачунаром или лаптопом, као и пројектором. Школа располаже са пет интерактивних табли, већим бројем географских и историских карти, глобусима и рељефним картама, CD плејерима, микроскопима....

У ИО Јабланица наставницима и ученицима је на располагању рачунар и ТВ који се користи као пројектор.

Ради олакшавања вођена евиденције и припреме за часове, сви наставници су од школе добили, на коришћење, лаптоп.

У циљу пружања додатне подршке ученицима школа је опремљена:

- Брајевом машином, рељефним штампачем за слепе, говорним програмом
- Комуникаторима, диктафоном, интерактивним говорним зидом и звучним књигама
- Специјализованим тастатурама и мишем, дојстиком
- Таблетима са специјализованим програмима за помоћ у учењу (програми су намењени за децу са сметњама у развоју)
- Специјализованом опремом – колица, сто за масажу, сто са подесивом висином и нагибом радне површине

Сваке године, у септембру, на састанку Педагошког колегијума, анализира се опремљеност школе и прави план за набавку нових наставних средства.

Наставна средства су распоређена по учионицама и кабинетима, а њихово коришћење усклађено је са распоредом часова.

3.3.2. Службени аутомобили и друга возила

- DACIA JOGGER UE - 191 UR

3.4. РЕСУРСИ ЛОКАЛНЕ СРЕДИНЕ

Институција	Садржај сарадње	Начин сарадње	Време реализације	Носиоци сарадње
Градска библиотека	- Колективно учлањење првака - Присуствовање књижевним вечерима и изложбама - Коришћење простора за школске активности	Посета, коришћење простора	Септембар, у току године	Директор библиотеке, одељењске старешине
Вртић „Радост“ Чајетина „Нарцис“ Златибор	- Пријем предшколаца - Прикупљање података о развојним специфичностима будућих првака - Активности поводом Дечије недеље - Заједничка приредба ученика школе и деце из вртића	Посета	у току године	Васпитачи, наставници разредне наставе
Средње школе	- Дан отворених врата - Сајам образовања - Заједничке ваннаставне активности	Заједничке активности	професори и ученици СШ	Директор, стручни сарадници
Основне школе	Спортски сусрети такмичења	Заједничке активности	Током године	Сви ученици и наставници
Основна школа за образовање ученика са сметњама у развоју Миодраг В. Матић	- Пружање додатне подршке ученицима са тешкоћама у развоју - Стручна помоћ наставницима који раде са ученицима који имају тешкоће у развоју	Заједничке активности	у току године	Тим за инклузивно образовање
Дом културе	- Одлак у биоскоп и на позоришне представе који су прилагођени школском узрасту - Коришћење простора за извођење школских приредби	Посета	у току године	Одељењске старешине
Зелени савет општине Чајетина	- Организовање акција на уређењу насеља и едукативних активности	Рад у природи	у току године (пролеће – јесен)	Наставници биологије, Зелени савет,
КЈП Златибор	- Организовање ЕКО акција на уређењу насеља - Организовање едукативних активности, обука за ученике - Финансијска подршка при реализацији пројеката, разних конкурса...	Рад у природи Предавања Финансирање награда за ученике	у току године (пролеће – јесен)	Наставници биологије, КЈП Златибор
Савет за одрживи развој и едукацију општине Чајетина	- Заједничке активности у вези са заштитом животне средине - Едукација	Заједничке активности	у току године	Наставници биологије, Савет за одрживи развој и едукацију
Сарадња са УГ „Златиборски Круг“	- Сарадња са Међусекторским локалним тимом за превенцију и заштиту деце од насиљазостављања и занемаривања на територији општине Чајетина (којим координира УГ „Златиборски Круг“) - учешће у раду Еко-школе	Кроз пројектне активности	у току године	Тим за борбу против насиља, директор, педагог, психолог и чланови УГ „Златиборски Круг“

Дино парк Златибор	- Одржавање јавних часова - Обележавање значајних датума	Посета, коришћење простора Заједничке активности	у току године	Тим за културне делатности Стручна већа
Јавно предузеће „Голд Гондола“ Златибор	- Реализацију ваннаставних активности	Заједничке активности	у току године	Директор
Авантура парк	- Одржавање спортских такмичења - Реализацију ваннаставних активности	Заједничке активности	у току године	Стручно веће за физичко васпитање
Спортски савез	- Одржавање спортских такмичења	Заједничке активности	у току године	Стручно веће за физичко васпитање
Црвени крст	- Квиз „Шта знам о Црвеном крсту“ - Хуманитарна акција „Пакетић за осмех“	Заједничке активности	у току године	Педагог, учитељи
Парк природе Златибор (Србија шуме)	- Реализацију ваннаставних активности	Спортске активности	у току године	Стручно веће за физичко васпитање
Завод „Чигота“	- Сарадња са стручњацима Завода у циљу побољшања здравствене заштите ученика	Предавања за ученике	у току године	Тим за здравствену заштиту ученика
КСЦ	- Коришћење простора спортске дворане	Спортске активности	у току године	Наставник физичког васпитања
Културни центар Златибор	- Сарадња везана за реализацију ваннаставних активности - Коришћење простора за школске активности	Заједничке активности, коришћење простора	у току године	Тим за културне делатности и председници Стручних већа
Центар за социјални рад	- Помоћ ученицима за набавку уџбеника и друга материјална помоћ - Размена информација о ученицима- - Заједничке активности у циљу пружања подршке ученицима који су били изложени насиљу или вршили насиље над другима	Састанци	у току године	Психолог
Полицијска управа	- Реализација предавања - Обезбеђење игранки - Прегледање исправности аутобуса пре одласка на екскурзије - Обезбеђивање школе – присуство полицијских службеника за време трајања наставе	Предавања, патроле	у току године	Педагог, директор, запослени у полицијској управи
Савет за безбедност саобраћаја	- Сарадња везана за реализацију ваннаставних активности	Предавања такмичења	у току године	Педагог, учитељи
СО Чајетина	- Плаћање превоза - Финансијска помоћ за сиромашне ученике	Новчана помоћ	у току године	Општина
Туристичка организација Златибор	- Финансијска помоћ - Помоћ у организовању ваннаставних активности	Новчана помоћ, заједничке активности	у току године	Директор

Дом здравља Чајетина	- Предавања на тему: Пубертет, Болести зависности, Сиди и полно преносиве болести, Здрава исхрана и гојазност - Систематски прегледи, вакцинација	Радионице предавања	у току године	Педагог, патронажна служба Дома здравља
Дом здравља Ужице	- Сарадња са дејим психијатром	Пружање додатне подршке ученицима	По потреби	Психолог
Спортски клубови	- Сарадња везана за реализацију ваннаставних активности	Спортске активности	у току године	Стручно веће за физичко васпитање
Планинарски клуб Торник	- Активности са планинарском и спортском секцијом школе	Излети,	Током године	Руководиоци секција
Канцеларија за младе Чајетина	- Сарадња везана за реализацију ваннаставних активности	Културне, спортске, едукативне активности	у току године	Чланови школског Тима за реализацију пројекта
Ужички центар за права детета	- Учешће у пројекту „Образовање за права детета“	Заједничке активности	реализација током школске године	Чланови школског Тима за реализацију пројекта, УЦПД
Женски центар Ужице	- Сарадња везана за реализацију ваннаставних активности	Предавања, радионице	Током школске године	Одељењске старешине
Дневни боравак за децу са сметњама у развоју „Зрчак“	- Сарадња везана за реализацију ваннаставних активности, хуманитарних активности	Радионице, приредбе	Током школске године	Учитељи, предметни наставници
Портал „Златибор прес“:	-Објављивање вести о раду школе	-Прилози и вести о догађајима у школи школске године:	Током школске године	Директор, учитељи, наставници

3.5. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА

Време	Место	Начин	Носиоци
Школска 2025/26.	Златибор Чајетина Јабланица	Радови на замени громобрана на свим објектима	Директор
Школска 2025/26.	Златибор	Реконструкција котла и прикључивање школе на гасовод	Директор
Школска 2025/26.	Златибор	Опремање учионице за продужени боравак	Директор

4. ЉУДСКИ РЕСУРСИ

4.1. НАСТАВНИ КАДАР – кадровска структура

Име и презиме	Врста стручне спреме	Предмети које предаје	Године радног стажа у просвети 31.8.2026.	Лиценца	Процент ангажовања у школи	Процент ангажовања у другој школи
Марија Вуловић	Професор српског језика и књижевности	Српски језик и књижевност	22	да	116,67%	
Јелена Маринковић	Професор српског језика и књижевности	Српски језик и књижевност Медијска писменост	17	да	98,89%	
Јагода Јеремић Љубојевић	Професор српског језика и књижевности	Српски језик и књижевност	12	да	100%	
Катарина Лазић	Професор српског језика и књижевности	Српски језик и књижевност	1	не	116,67%	
Јасмина Бамбур	Професор енглеског језика и књижевности	Енглески језик	22	да	98,89%	
Ана Рацковић	Професор енглеског језика и књижевности	Енглески језик	21	да	101,11%	
Јелена Бијелић	Професор енглеског језика и књижевности	Енглески језик	17	да	98,89%	
Оливера Радосављевић	Професор енглеског језика	Енглески језик	24	да	80%	
Ана Нонин Јанковић	Професор руског језика	Руски језик	21	да	100%	
Дуња Смиљанић	Професор руског језика	Руски језик Ликовна култура	/	не	38,33%	
Ивана Милојевић	Професор француског језика	Француски језик	28	да	100%	2,08 % синдикат
Владе Смиљанић	Дипломирани математичар	Математика	19	да	111,11%	
Данка Ковачевић	Гимназија, природно мат. смер	Математика	7	не	111,11%	
Мицана Пантелић	Дипломирани математичар - професор математике	Математика	25	да	111,11%	
Мирослав Дабић	Гимназија, природно мат. смер	Математика	2	не	111,67%	
		Географија				
		Ликовна култура				
		Физика				
		Техника и технологија				
Наташа Јевтовић	Дипломирани инжењер орг.	Информатика и рачунарство	16	да	110%	
Иван Митић	Дипломирани хемичар	Хемија	22	да	35%	
		Информатика и рачунарство				
		Домаћинство				

Александра Митић	Дипломирани хемичар	Хемија	23	да	100%	
		Домаћинство				
Слободан Лазовић	Дипломирани информатичар са 240 бодова	Физика	9	не	100%	
		Информатика				
		Техника и технологија				
Миливоје Богдановић	Професор физике и основа технике за основну школу	Техника и технологија	15	да	60%	
Вишња Смиљанић	Професор физике	Физика	34	да	40%	57,42%
Снежана Тучић	Дипломирани биолог	Биологија	22	да	100%	
		Чувари природе				
Зорица Милосављевић	Дипломирани биолог (магистар)	Биологија	32	да	100%	
Снежана Пашић Живковић	Дипломирани географ	Географија	20	да	100%	
Јелена Турудић	Дипломирани географ	Географија	7	да	35%	77,27%
		Грађанско васпитање				
Ана Васиљевић	Професор историје	Историја	19	да	100%	
Весна Кнежевић	Професор историје	Историја	30	да	30%	73,14%
Миломир Максимовић	Професор историје	Историја	9	да	20%	80%
		СЖП				
Ирена Кнежевић	Професор технике и информатике	Техника и технологија	22	да	100%	
Биљана Чоловић	Професор технике и информатике	Техника и технологија	31	да	100%	
Емилија Ћуповић	Професор физичког васпитања	Физичко васпитање	1	не	100%	
Владимир Вучићевић	Професор физичког васпитања	Физичко васпитање	19	да	50%	53,42%
Јелена Миљковић	Професор физичког васпитања	Физичко васпитање	24	да	105%	
Биљана Марић	Дипломирани сликар иконописац	Ликовна култура	3	не	95%	
Марко Кутлешкић	Дипломирани музичар кларинетиста	Музичка култура	17	да	105%	
Ненад Срећковић	Дипломирани теолог	Верска настава	8	не	80%	
Данило Жупић	Дипломирани теолог	Верска настава	5	не	100%	
Весна Петровић	Професор разредне наставе	Разредна настава	36	да	100 %	
Весна Павловић	Професор разредне наставе	Разредна настава	6	не	100 %	

Наташа Словић	Професор разредне наставе	Разредна настава	2	не	100 %	
Вида Филиповић	Професор разредне наставе	Разредна настава	4	не	100 %	
Рада Глишовић	Професор разредне наставе	Разредна настава	33	да	100 %	
Душица Чумић	Професор разредне наставе	Разредна настава	18	не	100%	
Петар Јевремовић	Професор разредне наставе	Разредна настава	41	да	100 %	
Марина Милосављевић	Професор разредне наставе	Разредна настава	13	не	100 %	
Зорица Грујичић	Професор разредне наставе	Разредна настава	28	да	100 %	
Душица Јевтовић	Професор разредне наставе	Разредна настава	32	да	100 %	
Маја Радибратовић	Професор разредне наставе	Разредна настава	7	не	100%	
Радмила Мијаиловић	Професор разредне наставе	Разредна настава	19	да	100%	
Наташа Меловић Чантрић	Професор разредне наставе	Разредна настава	34	да	100 %	
Обрад Рајевац	Виша педагошка школа	Разредна настава	42	да	100 %	
Сузана Цицварић	Професор разредне наставе	Разредна настава	18	да	100 %	
Нада Ковачевић	Професор разредне наставе	Разредна настава	24	да	100 %	
Зорица Ђорђевић	Професор разредне наставе	Разредна настава	28	да	100 %	
Јелена Караклајић	Професор разредне наставе	Разредна настава	19	да	100 %	
Марко Џамбасовић	Професор разредне наставе	Разредна настава	15	не	100 %	
Весна Весовић	Професор разредне наставе	Продужени боравак	31	да	100%	
Милица Дабић	Виша педагошка школа	Продужени боравак	31	да	100 %	
НН		Продужени боравак			100 %	

4.2. ВАННАСТАВНИ КАДАР – кадровска структура

Име и презиме	Врста стручне спреме	Послови на којима ради	Године радног 31.8.2026.	Лиценца	Процент ангажовања у школи	Процент ангажовања у другој школи
Милка Васиљевић	Професор географије	Директор	35	Да	100 %	
Иван Митић	Дипломирани хемичар	Помоћник директора	22	Да	65 %	
Борка Милојевић	Дипломирани правник	Секретар	20	Да	100 %	
Соња Конатар	Дипломирани економиста	Шеф рачуноводства	24		100 %	
Небојша Божовић	Туристички техничар	Благајник	12		100 %	
Јелена Жутић	Дипломирани педагог	Педагог	22	Да	100 %	
Марија Новаковић	Дипломирани психолог	Психолог	26	Да	100 %	
Недељка Јовановић	Наставник српског језика и књижевности	Библиотекар	38	Да	100 %	
Радивојка Савић	Кувар – III степен	Спремачица Домар	44		50 % 50 %	
Драган Колаковић	ВКВ – бравар	Домар	19		100 %	
Јелена Јелић	Основна школа	Спремачица	27		100 %	
Драгана Ремовић	Кувар – IV степен	Кувар	7		100 %	
Нада Варничкић	Основна школа	Спремачица	34		100 %	
Стана Неагић	Основна школа	Спремачица	23		100 %	
Видојко Рајовић	Основна школа	Помоћни радник	5		100 %	
Милина Радовић	Основна школа	Спремачица	20		100 %	
Желько Мишић	Машински техничар	Домар	27		100 %	
Милица Кузељевић	Основна школа	Спремачица	4		100 %	
Милица Лојаница	Основна школа	Спремачица	2		100 %	
Татјана Марјановић	Основна школа	Спремачица	5		100 %	
Владенка Лазовић	Кувар – III степен	Кувар	30		100 %	
Милена Јечменица	Основна школа	Спремачица	23		50 %	
Милица Цвркотић	Основна школа	Спремачица	20		100 %	
Живка Чепрња	Основна школа	Спремачица	23		100 %	
Зорица Чумић	Основна школа	Спремачица	17		100 %	
Стана Виторовић	III степен	Сервирка	1		100%	

5. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

5.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА

ЧАЈЕТИНА		ДЕЧАЦИ	ДЕВОЈЧИЦЕ	УКУПНО
I ₁ Весна Павловић		13	12	25
I ₂ Весна Петровић		14	11	25
II ₁ Јелена Караклајић		14	10	24
II ₂ Маја Радибратовић		14	8	22
III ₁ Рада Глишовић		10	9	19
III ₂ Вида Филиповић		10	11	21
III ₃ Душица Чумић		9	11	20
IV ₁ Петар Јевремовић		15	11	26
IV ₂ Марина Милосављевић		13	12	25
V ₁ Јасмина Бамбур		10	8	18
V ₂ Јагода Јеремић Љубојевић		10	10	20
VI ₁ Владе Смиљанић		16	11	27
VI ₂ Ана Нонин Јанковић		17	10	27
VII ₁ Наташа Јевтовић		10	16	26
VII ₂ Ивана Милојевић		10	18	28
VIII ₁ Јелена Маринковић		9	12	21
VIII ₂ Зорица Милосављевић		10	11	21
ЗЛАТИБОР		ДЕЧАЦИ	ДЕВОЈЧИЦЕ	УКУПНО
I ₃ Нада Ковачевић		11	14	25
I ₄ Зорица Грујићић		15	12	27
I ₅ Наташа Словић		13	12	25
II ₃ Душица Јевтовић		13	12	25
II ₄ Зорица Ђорђевић		13	11	24
III ₄ Наташа Меловић Чантрић		13	5	18
III ₅ Радмила Мијаиловић		19	9	28
IV ₃ Обрад Рајевац		7	12	19
IV ₄ Сузана Цицварић		10	9	19
V ₃ Снежана Пашић Живковић		10	11	21
V ₄ Катарина Лазовић		11	12	23
VI ₃ Ана Васиљевић		8	6	14
VI ₄ Јелена Миљковић		3	10	13
VII ₃ Данка Ковачевић		14	7	21
VII ₄ Снежана Тучић		10	11	21
VIII ₃ Александра Митић		16	10	26
ЈАБЛАНИЦА		ДЕЧАЦИ	ДЕВОЈЧИЦЕ	УКУПНО
I - /		/	/	/
II - /		/	/	/
III ₆ Марко Џамбасовић		1	1	2
IV ₅ Марко Џамбасовић		2	/	2
VI ₅ Мирослав Дабић		/	1	1
Иван Митић	VII ₅	1	/	1
	VIII ₄	1	/	1
УКУПНО		395	356	751

5.1.1. Матична школа Чајетина

Разред	Број одељења	Број ученика
1.	2	50
2.	2	46
3.	3	60
4.	2	51
5.	2	38
6.	2	54
7.	2	54
8.	2	42
УКУПНО:	17	395

Комбинација разреда / / .

Деца која похађају припремни предшколски програм у одељењима првог циклуса. Број такве деце / ; распоређена су у одељења: /

5.1.2. Издвојена одељења

Издвојено одељење Златибор

Разред	Број одељења	Број ученика
1.	3	77
2.	2	49
3.	2	46
4.	2	38
5.	2	44
6.	2	27
7.	2	42
8.	1	26
УКУПНО:	16	349

Комбинација разреда / / .

Деца која похађају припремни предшколски програм у одељењима првог циклуса. Број такве деце / ; распоређена су у одељења: / .

Издвојено одељење Јабланица

Разред	Број одељења	Број ученика
1.	/	/
2.	/	/
3.	1/2	2
4.	1/2	2
5.	/	/
6.	1	1
7.	1/2	1
8.	1/2	1
УКУПНО:	3	7

* Образовно-васпитни рад за ученике 7. и 8. разреда реализује се у комбинованом одељењу осим наставе српског језика и математике (засебни часове за 7. и 8. разред).

Комбиновано одељење III и IV разреда.

Деца која похађају припремни предшколски програм у одељењима првог циклуса. Број такве деце 2.

5.1.3. Припремни предшколски програм у организацији школе

Број група	Број деце
/	/
УКУПНО: /	/

5.1.4. Одељења ученика са сметњама у развоју

У школи нема посебних одељења за ученике са сметњама у развоју

5.1.5. Продужени боравак

	Број група	Број деце
Чајетина	1	30
Златибор	2	60
УКУПНО:	3	90

Учитељице у продуженом боравку: Милица Дабић – Чајетина и Весна Весовић – Златибор

5.1.6. Бројно стање ученика који раде према индивидуалном образовном плану

Одељење	Број ученика		
	ИОП 1	ИОП 2	ИОП 3
I	5	/	/
III	2	1	/
V	1	/	/
VI	2	1	1
VII	/	2	/
VIII	/	2	/

5.1.7. Путовање ученика до школе

Број ученика који путују више од пет километара и при томе користе аутобуски или сопствени превоз	
Матична школа Чајетина	54
ИО Златибор	25
ИО Јабланица	4

5.1.8. Кретање броја ученика

Школска година	Укупан број ученика у школи (матична школа и издвојена одељења)
2016/2017.	746
2017/2018.	735
2018/2019.	699
2019/2020.	686
2020/2021.	686
2021/2022.	681
2022/2023.	691
2023/2024.	693
2024/2025.	694
2025/2026.	751

5.1.9. Листа слободних наставних активности и изборних предмета

V РАЗРЕД

1. Чуvari природе
2. Медијска писменост

VI РАЗРЕД

1. Медијска писменост
2. Чуvari природе
3. Свакодневни живот у прошлости

VII РАЗРЕД

1. Домаћинство

VIII РАЗРЕД

1. Домаћинство

5.2. РИТАМ РАДА

У матичној школи у Чајетини и у ИО Златибор ради се у две смене. Ученици старијих разреда (V, VI, VII и VIII) чине једну смену, а ученици млађих разреда (I, II, III, IV) другу смену. Промена смена врши се недељно.

➤ Распоред звоњења у матичној школи и ИО Златибор

МЛАЂИ РАЗРЕДИ	
ПРВА СМЕНА	
1. ЧАС	7 ³⁰ - 8 ¹⁵
2. ЧАС	8 ²⁰ - 9 ⁰⁵
ДОРУЧАК	9 ⁰⁵ - 9 ²⁵
3. ЧАС	9 ²⁵ - 10 ¹⁰
4. ЧАС	10 ¹⁵ - 11 ⁰⁰
5. ЧАС	11 ⁰⁵ - 11 ⁵⁰
ДРУГА СМЕНА	
1. ЧАС	14 ⁰⁰ - 14 ⁴⁵
2. ЧАС	14 ⁵⁰ - 15 ³⁵
РУЧАК	15 ³⁵ - 15 ⁵⁵
3. ЧАС	15 ⁵⁵ - 16 ⁴⁰
4. ЧАС	16 ⁴⁵ - 17 ³⁰
5. ЧАС	17 ³⁵ - 18 ²⁰

СТАРИЈИ РАЗРЕДИ	
ПРВА СМЕНА	
1. ЧАС	7 ³⁰ - 8 ¹⁵
2. ЧАС	8 ²⁰ - 9 ⁰⁵
ДОРУЧАК	9 ⁰⁵ - 9 ²⁵
3. ЧАС	9 ²⁵ - 10 ¹⁰
4. ЧАС	10 ¹⁵ - 11 ⁰⁰
5. ЧАС	11 ⁰⁵ - 11 ⁵⁰
6. ЧАС	11 ⁵⁵ - 12 ⁴⁰
7. ЧАС	12 ⁴⁵ - 13 ³⁰
ДРУГА СМЕНА старији разреди	
1. ЧАС	12 ⁴⁵ - 13 ³⁰
2. ЧАС	13 ³⁵ - 14 ²⁰
РУЧАК	14 ²⁰ - 14 ⁴⁰
3. ЧАС	14 ⁴⁰ - 15 ²⁵
4. ЧАС	15 ³⁰ - 16 ¹⁵
5. ЧАС	16 ²⁰ - 17 ⁰⁵
6. ЧАС	17 ¹⁰ - 17 ⁵⁵
7. ЧАС	18 ⁰⁰ - 18 ⁴⁵

У издвојеном одељењу Јабланица настава се одвија само у преподневној смени и почиње у 8.30h. После сваког часа одмор је 5 минута, а велики одмор од 20 минута је после другог часа.

- Радно време продуженог боравка
 - Прва смена – од 7³⁰ до 14⁰⁰
 - Друга смена – од 10³⁰ до 17⁰⁰
- Распоред рада педагога и психолога у Матичној школи Чајетинаи ИО Златибор
 - Психолог
 - Матична школа у Чајетини – понедељак, уторак, четвртак
 - ИО Златибор – среда, петак
 - Педагог
 - Матична школа у Чајетини – уторак, среда, петак
 - ИО Златибор – понедељак, четвртак
- Радно време библиотеке
 - Матична школа Чајетина
 - Понедељак, среда, петак – од 7 до 15 часова
 - ИО Златибор
 - Уторак, четвртак – од 7 до 15 часова

5.3. ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА

5.3.1. Подела одељења на наставнике и остала задужења

Р.Б .	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	О.С.	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	РАЗРЕДИ ОДЕЉЕЊА	НЕД. ЧАС.	
1.	Марија Вуловић		Српски језик и књижевност	5 ₃ , 6 ₃ , 6 ₄ , 7 ₃ , 7 ₄	21	
2.	Јелена Маринковић	8 ₁	Српски језик и књижевност	7 ₁ , 7 ₂ , 8 ₁ , 8 ₂	16	18
			Медијска писменост	5 _{1/2} , 6 ₁	2	
3.	Катарина Лазић	5 ₄	Српски језик и књижевност	5 ₄ , 6 ₅ , 7 ₅ , 8 ₃ , 8 ₄	21	
4.	Јагода Јеремић Љубојевић	5 ₂	Српски језик и књижевност	5 ₁ , 5 ₂ , 6 ₁ , 6 ₂	18	
5.	Ивана Милојевић	7 ₂	Француски језик	5 _{1/2} , 5 _{3/4} , 6 ₁ , 6 _{3/4} , 7 _{1/2} , 7 _{3/4} , 8 _{1/2} , 8 ₃ , 8 ₅	18	
6.	Ана Нонин Јанковић	6 ₂	Руски језик	5 _{3/4} , 6 ₂ , 6 _{3/4} , 7 ₁ , 7 ₂ , 7 _{3/4} , 8 ₁ , 8 ₂ , 8 _{3/4}	18	
7.	Дуња Смиљанић		Руски језик	5 _{1/2} , 6 ₁ , 6 _{5/7} ₅	6	7
			Ликовна култура	6 ₅	1	
8.	Јасмина Бамбур	5 ₁	Енглески језик	4 ₁ , 5 ₁ , 5 ₂ , 6 ₁ , 6 ₂ , 7 ₁ , 7 ₂ , 8 ₁ , 8 ₂	18	
10.	Ана Рацковић		Енглески језик	1 ₃ , 1 ₄ , 1 ₅ , 2 ₃ , 2 ₄ , 3 ₄ , 3 ₅ , 4 ₃ , 4 ₄ , 5 ₃	20	
11.	Оливера Радосављевић		Енглески језик	1 ₁ , 1 ₂ , 2 ₁ , 2 ₂ , 3 ₁ , 3 ₂ , 3 ₃ , 4 ₂	16	
12.	Јелена Бијелић		Енглески језик	5 ₄ , 6 ₃ , 6 ₄ , 6 ₅ , 7 ₃ , 7 ₄ , 8 ₃ , 7 _{5/8} ₄ , 3 _{6/4} ₅	18	
13.	Владе Смиљанић	6 ₁	Математика	6 ₁ , 6 ₂ , 7 ₁ , 8 ₁ , 8 ₂	20	
14.	Мицана Пантелић		Математика	5 ₁ , 5 ₃ , 5 ₄ , 7 ₄ , 8 ₃	20	
15.	Данка Ковачевић	7 ₃	Математика	5 ₂ , 6 ₃ , 6 ₄ , 7 ₂ , 7 ₃	20	
16.	Весна Кнежевић		Историја	5 ₁ , 5 ₂ , 6 ₁ , 6 ₂	6	
17.	Ана Васиљевић	6 ₃	Историја	5 ₃ , 5 ₄ , 6 ₃ , 6 ₄ , 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ , 7 ₄ , 8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃	20	
18.	Миломир Максимовић		Историја	6 ₅ , 7 _{5/8} ₄	4	5
			СЖП	6 ₅	1	
19.	Снежана Пашић Живковић	5 ₃	Географија	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃ , 5 ₄ , 6 ₁ , 6 ₂ , 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ , 7 ₄ , 8 ₁ , 8 ₂	20	
20.	Јелена Турудић		Географија	6 ₃ , 6 ₄ , 8 ₃	6	7
			Грађанско вас.	5 _{3/4}	1	
21.	Зорица Милосављевић	8 ₂	Биологија	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃ , 6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₃ , 7 ₁ , 7 ₂ , 8 ₁ , 8 ₂	20	
22.	Снежана Тучић	7 ₄	Биологија	5 ₄ , 6 ₄ , 6 ₅ , 7 ₃ , 7 ₄ , 7 _{5/8} ₄ , 8 ₃	14	20
			Чувари природе	5 _{1/2} , 5 ₃ , 5 ₄ , 6 ₂ , 6 ₃ , 6 ₄	6	

23.	Вишња Смиљанић		Физика	6 ₃ , 6 ₄ , 7 ₃ , 7 ₄	8	
24.	Миливоје Богдановић		Техника и технологија	6 ₁ , 6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₂ , 7 ₁ , 7 ₂	12	
25.	Слободан Лазовић		Физика	6 ₁ , 6 ₂ , 7 ₁ , 7 ₂ , 8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃ , 7 ₅ /8 ₄	16	20
			Информатика	8 ₃ , 8 ₃	2	
			Техника и тех.	7 ₅ /8 ₄	2	
26.	Александра Митић	7 ₃	Хемија	7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ , 7 ₄ , 8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃	14	21
			Домаћинство	7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ , 7 ₄ , 8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃	7	
27.	Иван Митић	7 ₅ / 8 ₄	Хемија	7 ₅ /8 ₄	2	7
			Информатика и рачунарство	8 ₁ , 8 ₂ , 7 ₅ /8 ₄ , 6 ₅	4	
			Домаћинство	7 ₅ /8 ₄	1	
28.	Марко Кутлешић		Музичка култура	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃ , 5 ₄ , 6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₃ , 6 ₄ , 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ , 7 ₄ , 8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃ , 7 ₅ /8 ₄ , 6 ₅	21	21
29.	Емилија Ћуповић		Физичко и здравствено вас.	5 ₂ , 6 ₁ , 6 ₂ , 7 ₁ , 7 ₂ , 8 ₁ , 8 ₂	18	20
			ОФА	5 ₂ , 6 ₂	2	
30.	Владимир Вучићевић		Физичко и здравствено вас.	7 ₅ /8 ₄ , 5 ₁ , 6 ₅	7	10
			ОФА	5 ₁ , 6 ₁ , 6 ₅	3	
31.	Јелена Миљковић	6 ₄	Физичко и здравствено вас.	5 ₃ , 5 ₄ , 6 ₃ , 6 ₄ , 7 ₃ , 7 ₄ , 8 ₃	17	21
			ОФА	5 ₃ , 5 ₄ , 6 ₃ , 6 ₄	4	
32.	Биљана Марић		Ликовна култура	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃ , 5 ₄ , 6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₃ , 6 ₄ , 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ , 7 ₄ , 8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃	19	
33.	Биљана Чоловић		Техника и технологија	5 ₃ , 5 ₄ , 5 ₄ , 6 ₃ , 6 ₄ , 7 ₃ , 7 ₃ , 7 ₄ , 8 ₃ , 8 ₃	20	
34.	Ирена Кнежевић		Техника и технологија	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃ , 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₄ , 8 ₁ , 8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₂	20	
35.	Наташа Јевтовић	7 ₁	Информатика и рачунарство	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃ , 5 ₃ , 5 ₄ , 5 ₄ , 6 ₁ , 6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₂ , 6 ₃ , 6 ₄ , 7 ₁ , 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₂ , 7 ₃ , 7 ₃ , 7 ₄ , 7 ₄ , 8 ₂ , 8 ₂	22	
36.	Мирослав Дабић	6 ₅	Математика	6 ₅ , 7 ₅ , 8 ₄	12	21
			Географија	7 ₅ /8 ₄ , 6 ₅	4	
			Ликовна кул.	7 ₅ /8 ₄	1	
			Физика	6 ₅	2	
			Техника и техно.	6 ₅	2	
37.	Ненад Срећковић		Верска настава	1 ₁ , 1 ₂ , 2 ₁ , 2 ₂ , 3 ₁ , 3 ₂ , 3 ₃ , 4 ₁ , 5 ₁ , 5 ₂ , 6 ₁ , 6 ₂ , 7 ₁ , 7 ₂ , 8 ₁ , 8 ₂	16	
38.	Данило Жупић		Верска настава	1 ₃ , 1 ₄ , 1 ₅ , 2 ₃ , 2 ₄ , 3 ₄ , 3 ₅ , 4 ₂ , 4 ₃ , 4 ₄ , 5 ₃ , 5 ₄ , 6 ₃ , 6 ₄ , 7 ₃ , 7 ₄ , 8 ₃ , 3 ₆ /4 ₅ , 7 ₅ /8 ₄ , 6 ₅	20	

5.3.2. Подела одељења на учитеље и остала задужења

	Име и презиме учитеља	Разред	Место рада	Задужења
1.	Весна Павловић	I/1	Чајетина	Уређење школског простора Дечја недеља
2.	Весна Петровић	I/2	Чајетина	Дечја недеља
3.	Нада Ковачевић	I/3	Златибор	Дечја недеља
4.	Зорица Грујичић	I/4	Златибор	Дечја недеља
5.	Наташа Словић	I/5	Златибор	Уређење школског простора Пажљивко
6.	Јелена Караклајић	II/1	Чајетина	Уређење школског простора
7.	Маја Радибратовић	II/2	Чајетина	Културне активности
8.	Душица Јевтовић	II/3	Чајетина	Спортске активности
9.	Зорица Ђорђевић	II/4	Златибор	Друштвене и хуманитарне активности
10.	Рада Глишовић	III/1	Чајетина	Друштвене и хуманитарне активности
11.	Вида Филиповић	III/2	Чајетина	Спортске активности Пажљивко
12.	Душица Чумић	III/3	Чајетина	Културне активности
13.	Наташа Меловић Чантрић	III/4	Златибор	Културне активности и Дечја недеља
14.	Радмила Мијаиловић	III/5	Златибор	Друштвене и хуманитарне активности
15.	Петар Јевремовић	IV/1	Чајетина	Спортске активности Сарадња са Црвеним крстом
16.	Марина Милосављевић	IV/2	Чајетина	Уређење школског простора Сарадња са дејјим вртићем
17.	Обрад Рајевац	IV/3	Златибор	Спортске активности Сарадња са Црвеним крстом
18.	Сузана Цицварић	IV/4	Златибор	Уређење школског простора Сарадња са дејјим вртићем
19.	Марко Џамбасовић	III, IV	Јабланица	Културне и спортске активности
20.	Милица Дабих	продуже ни боравак	Чајетина	Уређење школског простора
21.	Весна Весовић	продуже ни боравак	Златибор	Уређење школског простора
22.	НН	продуже ни боравак	Златибор	Уређење школског простора

5.4. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА НАСТАВНИКА, ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

5.4.1. Задужења наставника у 40-часовној радној недељи

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	1	2	3	4	5	6	7	8	НЕПОСРЕДАН РАД СА УЧЕНИЦИМА 1+2+3+4+5+6+7+8	ОСТАЛИ ПОСЛОВИ								Укупно седмично задужење
		Обавезна настава	Одељенски старешина	Писмени задаци	Додатни рад	Допунски рад	Припремна настава	Секција, недеља спорта и спортске активности	Физичке и слободне наставне активности		Припрема	Рад у стр. већима, руковођење, вођење евиденције	Такмичења и спортске манифестације	Дежурство	Рад са родитељима	Стручно усаврш.	Организ. школских свечаности	Остали послови: попис, распоред, ЗИ, летопис	
1.	Јелена Маринковић	18	1	2	1	1	0.5	0.5		24	12,0	0,25	0,25	2,75	0,25	0,25	0,25		40,00
2.	Марија Вуловић	21		2	1.5	1.5		1		27	11,0	0,25	0,25	1,0		0,25	0,25		40,00
3.	Катарина Лазић	21	1	2	0.5	0.5	1	1		27	11,0	0,25	0,25	1,0		0,25	0,25		40,00
4.	Ана Нонин Јанковић	18	1	2	1	1.5		0.5		24	12,0	0,25	0,25	2,75	0,25	0,25		0,25	40,00
5.	Дуња Смиљанић	7		1		1				9	4,5	0,5	0,25		0,5	0,25			15,00
6.	Ивана Милојевић	18	1	2	2	1				24	12,0	0,25	0,25	2,75	0,25	0,25	0,25		40,00
7.	Јасмина Бамбур	18	1	2	1	2				24	12,0	0,25	0,25	2,75	0,25	0,25	0,25		40,00
8.	Ана Рацковић	20				3		1		24	12,0	0,25	0,25	2,75	0,25	0,25	0,25		40,00
9.	Оливера Радосављевић	16				3				19	8,0	1,0	0,5	2,0	1,0	0,5			32,00
10.	Јелена Бијелић	18		2		4				24	12,0	1,0	0,25	2,0	0,25	0,5			40,00
11.	Мицана Пантелић	20		2	1.5	2	0.5			26	12,0	0,25	0,25	1,0	0,25			0,25	40,00
12.	Данка Ковачевић	20	1	2	1.5	1.5				26	12,0	0,25	0,25		0,5	0,5		0,5	40,00
13.	Владе Смиљанић	20	1	2	1.5	1	0.5			26	12,0	0,25	0,25	0,75	0,25	0,25		0,25	40,00
14.	Мирослав Дабић	21	1	1.5		1.5	1			26	10,0	0,5		2,0	0,5	0,5		0,5	40,00
15.	Весна Кнежевић	6			0.5	0.5				7	3,0	1,0	0,5		0,5				12,00
16.	Миломир Максимовић	4							1	5	2,0			1,0					8,00
17.	Снежана Пашић Живковић	20	1		1	1	1			24	10,0	0,5	0,5	3,0	1,0	0,5		0,5	40,00
18.	Јелена Турудић	7			0.5	0.5				8	3,5	0,5	0,5		0,5	0,5		0,5	14,00
19.	Снежана Тучић	20	1		1		1	1		24	10,0	1,0	0,5	3,0	0,5	0,5		0,5	40,00
20.	Вишња Смиљанић	8			1	1				10	4,0	0,5	0,5		0,25	0,25		0,5	16,00

21.	Миливоје Богдановић	12					2		14	6,0	1,0	0,5		1,5	0,5		0,5	24,00
22.	Слободан Лазовић	20			0,5	3,5			24	10,0	1,0	0,5	3,0	0,5	0,5		0,5	40,00
23.	Александра Митић	20	1		1	0,5	0,5		1	24	10,0	1,0	0,5	3,0	0,5	0,5	0,5	40,00
24.	Иван Митић	7	1						8	3,0	1,0				0,5		1,5	14,00
25.	Марко Кутлешкић	21						4	25	10,0	0,25	0,25	3,0	0,25	0,25	1,0		40,00
26.	Емилија Туповић	20						3	1	24	10,0	0,5	1,0	3,0	0,5	0,5	0,5	40,00
27.	Јелена Миљковић	21	1					1	2	25	10,0	0,25	1,0	3,0	0,25	0,25	0,25	40,00
28.	Владимир Вучићевић	10						0,5	1,5	12	5,0	0,25	0,25	1,75	0,25	0,25	0,25	20,00
29.	Биљана Марић	19						4		23	9,5	0,5	0,5	3,0	0,5	0,5	0,5	38,00
30.	Биљана Чоловић	20			1			3		24	10,0	0,5	0,5	3,0	1,0	0,5	0,5	40,00
31.	Ирена Кнежевић	20			1			3		24	10,0	0,5	0,5	3,0	1,0	0,5	0,5	40,00
32.	Наташа Јевтовић	22	1					3		26	9,5	0,25	0,25	2,75	0,5	0,25	0,5	40,00
33.	Ненад Срећковић	16						3		19	8,0			2,75	0,25	0,25	1,25	32,00
34.	Данило Жупић	20						4		24	10,0			3,0	0,5	0,5	1,5	40,00

НАСТАВНИЦИ У ЗВАЊУ ПЕДАГОШКОГ САВЕТНИКА	Обавезна настава	Одељенски старешина	Писмени задаци	Додатни рад	Допунски рад	Припремна настава	Секција, недеља спорта и спортске активности	Физичке и слободне наставне активности	НЕПОСРЕДАН РАД СА УЧЕНИЦИМА	Припрема	Дежурство	Пружање помоћи колегама	Рад са родитељима	Учествовање у раду тимова	Праћење развоја компетенција за звање стручног сарадника	Остваривање угледних часова	Укупно седмично задужење
Зорица Милосављевић	20	1		2		0,5	0,5		24	10		2	0,5	1,5	1	1	40,00
Ана Васиљевић	20	1		0,5	1	0,5	1		24	10	3,0	1	1			1	40,00
Јагода Јеремић Љубојевић	18	1	2	1	1		1		24	11	2,5	1	0,5	0,5		0,5	40,00

5.4.2. Задужења учитеља у 40-часовној радној недељи школске

		1	2	3	4	5	6	7	8	НЕПОСРЕДАН РАД СА УЧЕНИЦИМА 1+2+3+4+5+6+7+8	ОСТАЛИ ПОСЛОВИ								Укупно седмично задужење
		Обавезна настава	Грађанско васпитање	Час одељенског старешине	Допунски рад	Додатни рад	Педагошко корективни рад	Секције	Друштвене, техничке, хуманитарне, спор-тске и културне активности		Стручно усавршав.	Планир. актив. и разв. школ. програма	Сарадња са стр. сарад	Рад у стручним већима	Рад са родитељима	Вођење евиденције, летопис	Дежурство	Попис, ЗИ, остало	
1.	Весна Павловић	18	1	1	2			1	1	24	0,5	10	0,5	0,5	1	1	2,0	0,5	40
2.	Весна Петровић	18	1	1	2			1	1	24	0,5	10	0,5	0,5	1	1	2,0	0,5	40
3.	Нада Ковачевић	18		1	2		1	1	1	24	0,5	10	0,5	0,5	1	1	2,0	0,5	40
4.	Зорица Грујичић	18		1	2		1	1	1	24	0,5	10	0,5	0,5	1	1	2,0	0,5	40
5.	Наташа Словић	18	1	1	1		1	1	1	24	0,5	10	0,5	0,5	1	1	2,0	0,5	40
6.	Јелена Караклајић	19		1	1		1	1	1	24	0,5	10	0,5	0,5	1	1	2,0	0,5	40
7.	Маја Радибратовић	19	1	1	1			1	1	24	0,5	10	0,5	0,5	1	1	2,0	0,5	40
8.	Душица Јевтовић	19		1	1		1	1	1	24	0,5	10	0,5	0,5	1	1	2,0	0,5	40
9.	Зорица Ђорђевић	19	1	1	1		1		1	24	0,5	10	0,5	0,5	1	1	2,0	0,5	40
10.	Рада Глишовић	19	1	1	1			1	1	24	0,5	10	0,5	0,5	1	1	2,0	0,5	40
11.	Вида Филиповић	19		1	2			1	1	24	0,5	10	0,5	0,5	1	1	2,0	0,5	40
12.	Душица Чумић	19	1	1	1			1	1	24	0,5	10	0,5	0,5	1	1	2,0	0,5	40
13.	Наташа Меловић Чантрић	19		1	1	0,5	1	0,5	1	24	0,5	10	0,5	0,5	1	1	2,0	0,5	40
14.	Радмила Мијаиловић	19		1	2			1	1	24	0,5	10	0,5	0,5	1	1	2,0	0,5	40
15.	Петар Јевремовић	19	1	1	1	1			1	24	0,5	10	0,5	0,5	1	1	2,0	0,5	40
16.	Марина Милосављевић	19	1	1	1	1			1	24	0,5	10	0,5	0,5	1	1	2,0	0,5	40
17.	Сузана Цицварић	19		1	1	1		1	1	24	0,5	10	0,5	0,5	1	1	2,0	0,5	40
18.	Обрад Рајевац	19		1	1	1		1	1	24	0,5	10	0,5	0,5	1	1	2,0	0,5	40
19.	Марко Џамбасовић	19		1	2			1	1	24	0,5	10	0,5	0,5	1	1	2,0	0,5	40
20.	Милица Дабић	20							4	24	1	10	1	1	1	1		1	40
21.	Весна Весовић	20							4	24	1	10	1	1	1	1		1	40
22.	НН	20							4	24	1	10	1	1	1	1		1	40

НАПОМЕНА: Наставници разредне наставе неће изводити наставу верске наставе и страног језика

5.4.3. Задужења стручних сарадника у 40-часовној радној недељи

Р.Б.		Рад са наставницима	Рад са ученицима	Рад са родитељима, односно старатељима	Рад са директором, стручним сарадницима и пратиоцем ученика	Рад у стручним органима и тимовима	надлежним установама, удружењима и јединицом локалне	Стручно усавршавање	НЕПОСРЕДАН РАД	Планирање, припрема за рад, праћење и вредновање образовно – васпитног рада	УКУПНО
1.	Жугић Јелена	5	12	5	4	2	1	1	30	10	40
2.	Новаковић Марија	5	11	6	4	2	1	1	30	10	40
3.	Јовановић Недељка	5	17	1	3	1	1	2	30	10	40

5.5. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ

Настава и други облици васпитно-образовног 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.

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.

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.

Време поделе сведочанстава и ђачких књижица:

- на крају првог полугодишта30.12.2025.
- на крају другог полугодишта
- за ученике осмог разреда.....18.06.2026.
- за остале разреде.....28.6.2026.

У току школске године планирана су два класификациона периода:

- први 01.11.2025.
- други 28.03.2026.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 27. марта 2026. године и у суботу, 28. марта 2026. године, а завршни испит у понедељак, 15. јуна 2026. године, у уторак, 16. јуна 2026. године и у среду, 17. јуна 2026. године.

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

- У среду, 12. новембра 2025. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за уторак.
- У четвртак, 9. априла 2026. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за петак.

Време реализације екскурзија и наставе у природи по разредима

Разред	Датум /време
Први	Април – Јун
Други	Март – Јун
Трећи	Април – Јун
Четврти	Април – Јун
Пети	Мај
Шести	Мај
Седми	Мај
Осми	Април

- Радна субота - планирано је да се часови изгубљени због екскурзије надокнаде у суботу 28.02.2026. године
- Организовање припремне наставе:
- Припремна настава за ученике VIII разреда упућене на поправни испит 01.06.2026. – 05.06.2026.
- Припремна настава за ученике од V до VII разреда упућене на поправни испит 20.08.2026. – 26.08.2026.
- Припрема за полагање завршног испита..01.06.2026. – 12.06.2026.
- Школа ће организовати припрему ученика за полагање завршног испита током наставне године према плану предметних наставника.
- За ученике четвртог разреда организоваће се часови предметне наставе ради упознавања са предметним наставницима који ће реализовати наставу у петом разреда.
- Школа ће организовати две недеље школског спорта и то у склопу активности поводом обележавања „Дечје недеље“ и у склопу прославе Дана школе
- У току школске године планирани су следеће тематске недеље и тематски дани
 - Тематска недеља – Недеља игре– 26-29. априла
 - Недеља од 4. до 8. маја 2026. године, биће обележена као Недеља сећања и заједништва, неговања културе сећања и одавања почасти невиним жртвама.
- Дани отворених врата реализоваће се сваке последње недеље у месецу.
- Такмичења - Школа ће узети учешће на свим такмичењима које организује Министарство просвете Републике Србије. Време одржавања школских, општинских, окружних и републичких такмичења одредиће се на основу календара такмичења који објављује Министарство просвете Републике Србије
- У школи ће се организовати и
 - Прослава Дана школе13.5.2026.
 - Школска слава – Свети Сава.....27.1.2026.
 - Спортске игре младих.....мај.
 - РТС крос.....мај.
 - Еко вашар (део активности Мађународног програма Еко – школе).
 - у оквиру Еко дана.....12.6.2026.

5.6. РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Распоред часова чини саставни део Годишњег плана рада и налази се у школи.

5.7. ПРОШИРЕНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

Школа нема сагласност за обављање проширене делатности

6. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА, ТИМОВА И ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

6.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

6.1.1. План рада Наставничког већа

Делокруг рада Наставничког већа утврђен је законом о основној школи. Његове активности и задаци су следећи:

- Организација образовно-васпитног рада у школи
- Разрада и реализација плана наставног програма
- Анализа и праћење остварених садржаја циљева и задатака образовања и васпитања
- Утврђивање резултата рада наставника и стручних сарадника
- Утврђивање програма стручног усавршавања наставног особља
- Утврђивање плана ученичких екскурзија и рекреативне наставе итд.

План рада Наставничког већа по месецима				
Активности / теме	Начин реализације	Носиоци активности	Место	Време реализ.
• Разматрање Извештаја о раду школе за претходну школску годину • Подношење Извештаја о раду директора школе • Разматрање Годишњег плана рада за школску 2025/26. • Усвајање распореда часова за 2025/26. • Усвајање Плана за самовредновање за 2025/26. • Текућа питања	Представљање разматрање, дискусија, усвајање	Директор Чланови Наставничког већа	Наставничка канцеларија у матичној школи	Септембар
• Реализација васпитно-образовних задатака у првом тромесечју • Анализа успеха на крају I класификационог периода • Извештај са завршног испита • Текућа питања	Анализа, извештавање	Наставници, помоћник директора, психолог, педагог	Наставничка канцеларија	Новембар
• Анализа успеха на крају I полугодишта	Анализа	Одељењске старешине, предметни наставници, педагог	Наставничка канцеларија у матичној школи	Јануар
• Извештај о раду тимова, актива и стручних већа	Подношење извештаја, излагање	Координатори тимова		
• Реализација програма васпитно-образовног рада	Подношење извештаја, анализа	Одељењске старешине, предметни наставници		
• Припреме за школска такмичења • Припреме за пробни завршни испит	Организовање, планирање	Помоћник директора, председници стручних већа		
• Текућа питања	Представљање разматрање, дискусија, усвајање	Директор Чланови Наставничког већа		

• Остваривање плана и програма, анализа успеха на крају III класификационог периода	Подношење извештаја, анализа	Одељењске старешине, предметни наставници	Наставничка канцеларија у матичној школи	Април
• Избор уџбеника.	Анализа, предлагање, гласање, избор	Предметни наставници		
• Анализа пробног завршног испита за ученике 8.разреда	Анализа, дискусија	Предметни наставници		
• Припреме за организовање окружног такмичења из историје	Организовање, планирање	Помоћник директора, чланови Ст.већа за историју и географију		
• Извештај са такмичења	Подношење извештаја, анализа	Предметни наставници		
• Извештај о реализацији екскурзије за ученике 8.разреда	Подношење извештаја	Вођа пута		
• Припреме за прославу Дана школе	Организовање, планирање	Директор, Тим за културне делатности		
• Учесће у поступку за именовање 3 члана, представника запослених, у Школском одбору у новом сазиву-предлози кандидата за чланове и тајно гласање за предложене кандидате (садашњем Школском одбору истиче мандат 30.07.2026.године)	Предлагање, образлагање, гласање, избор	Секретар школе и помоћник директора		
• Текућа питања	Представљање разматрање, дискусија, усвајање	Директор Чланови Наставничког већа	Наставничка канцеларија у матичној школи	Мај
• Договор око доделе диплома и награда ученицима	Дискусија, планирање, организовање	Директор, педагог, наставник инфор. предметни наставници		
• Организовање припремне наставе за поправни испит за ученике 8. разреда	Организовање, планирање	Помоћник директора, одељењске ст., предметни наставници		
• Организовање разредног испита	Организовање, планирање	Помоћник директора, одељењске ст., предметни наставници		
• Текућа питања	Представљање разматрање, дискусија, усвајање	Директор Чланови Наставничког већа		

• Анализа годишњег плана рада школе и анализа успеха у протеклој наставној години	Анализа, дискусија	Одељењске старешине, предметни наставници	Наставничка канцеларија у матичној школи	Јун
• Одлука о похваљивању и награђивању најбољих ученика и проглашавање ђака генерације	Дискусија, планирање, организовање	Чланови Наставничког већа		
• Извештај о реализацији плана тимова, актива и стручних већа	Подношење извештаја	Координатори тимова		
• Извештај о реализацији наставе у природи и екскурзије петог и шестог и седмог разреда	Подношење извештаја	Наставник-вођа пута,		
• Похваљивање и награђивање наставника	Дискусија, планирање, одлучивање	Чланови Наставничког већа		
• Организовање поправног испита за ученике 8. разреда	Организација, планирање	Предметни наставници, одељењске ст. помоћник директора		
• Организовање разредних испита	Организација, планирање	Предметни наставници, одељењске старешине, помоћник директора		
• Припреме за организовање завршног испита за ученике осмог разреда	Организовање, планирање	Директор, помоћник директора, педагог, предметни наставници		
• Текућа питања	Представљање разматрање, дискусија, усвајање	Директор Чланови Наставничког већа		
• Организовање поправног испита за ученике 2-7. разреда	Организација, планирање	Предметни наставници, одељењске старешине, помоћник директора	Наставничка канцеларија у матичној школи	Август
• Подела одељења и предмета	Организација	Директор, помоћник директора		
• Подела задужења за израду годишњег плана	Организација	Директор, помоћник директора		
• Усвајање састава тимова за текућу школску годину	Дискусија, усвајање	Чланови Наставничког већа		
• Подношење извештаја о раду Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	Извештавање	Координатор тима		
• Анализа резултата поправног испита – августовски рок	Анализа	Предметни наставници		
• Текућа питања	Представљање разматрање, дискусија, усвајање	Директор Чланови Наставничког већа		
Начини праћења реализације програма наставничког већа и носиоци праћења: Реализација програма наставничког већа прати се помоћу записника у коме се евидентира свака активност већа; Носиоц праћења је помоћник директора.				

6.1.2. План рада Одељењских већа

План рада Одељењских већа млађих разреда				
Активности / теме	Начин реализације	Носиоци активности	Место	Време реализ.
- Усвајање плана рада Одељењских већа, за школску 2025/2026. - Организовање родитељског састанка и избор члана Савета родитеља - Прављење плана индивидуалних разговора са родитељима - Утврђивање распореда часова - Договор око организовање часова додатне, допунске наставе и ваннаставних активности - Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка	Планирање, дискусија, усвајање	Чланови одељењског већа, стручни сарадници, заменик директора, директор, Тим за инклузивно образовање	Матична школа	IX
- Анализа остварености наставног плана и програма - Анализа успеха и владања ученика и предлог мера за њихово побољшање - Организовање родитељског састанка	Анализа, планирање	Чланови одељењског већа, стручни сарадници, заменик директора	Матична школа	XI
- Анализа остварености наставног плана и програма са посебним освртом на: - допунски рад / додатни рад - ваннаставне активности - Анализа успеха и владања ученика и предлог мера за њихово побољшање - Организовање родитељског састанка	Анализа, планирање, организовање	Чланови одељењског већа, заменик директора, руководиоци секција и стручни сарадници	Матична школа	I
- Анализа остварености наставног плана и програма - Анализа успеха и владања ученика и предлог мера за њихово побољшање - Организовање родитељског састанка	Анализа, планирање, организовање	Чланови одељењског већа, заменик директора, руководиоци секција и стручни сарадници	Матична школа	IV
- Анализа остварености наставног плана и програма са посебним освртом на: - допунски рад / додатни рад - ваннаставне активности - Анализа успеха и владања ученика и предлог мера за њихово побољшање - Оцена рада Одељењских већа у протеклом периоду - Предлози и сугестије за план Одељењског већа за школску 2026/27.	Анализа, дискусија	Чланови одељењског већа, заменик директора, директор, руководиоци секција и стручни сарадници	Матична школа	VI

План рада Разредних већа					
Раз ред	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци активности	Место	Време реализ.
I	- Избор председника и израда плана разредног већа за следећу годину - Израда месечних планова - Разматрање тема за ЧОС - Планирање наставе у природи и једнодневних излета - Договор око обележавања Дечје недеље	Разговор, планирање	Учитељи, ППС, наставник енглеског језика и веронауке	Матична школа	IX
	- Договор око организовања тематског дана - Договор око прославе Дана школе	Разговор, планирање	Учитељи, ППС, наставник енглеског језика и веронауке	Матична школа	IV
	Извештај о реализованој настави у природи	Дискусија, анализа, планирање	Учитељи, ППС, наставник енглеског језика и веронауке	Матична школа	VI
Одељењске старешине првог разреда: Чајетина I ₁ – Весна Павловић; I ₂ – Весна Петровић; Златибор I ₃ – Нада Ковачевић; I ₄ – Зорица Грујичић; I ₅ – Наташа Словић. Председник разредног већа: Нада Ковачевић					
II	- Избор председника и израда плана разредног већа за следећу годину - Израда месечних планова - Разматрање тема за ЧОС - Распоред писмених провера знања - Планирање наставе у природи и једнодневних излета - Договор око обележавања Дечје недеље	Разговор, планирање	Учитељи, ППС, наставник енглеског језика и веронауке	Матична школа	IX
	- Договор око реализације наставе у природи - Договор око учешћа у прослави Дана школе - Договор око организовања тематског дана	Разговор, планирање	Учитељи, ППС, наставник енглеског језика и веронауке	Матична школа	IV
	Извештај о реализованој настави у природи	Дискусија, анализа, планирање	Учитељи, ППС, наставник енглеског језика и веронауке	Матична школа	VI
Одељењске старешине другог разреда: Чајетина II ₁ – Јелена Караклајић; II ₂ – Маја Радибратовић; Златибор II ₃ – Душица Јевтовић; II ₄ – Зорица Ђорђевић; Председник разредног већа: Зорица Ђорђевић					
III	- Избор председника и израда плана разредног већа за следећу годину - Израда месечних планова - Разматрање тема за ЧОС - Распоред писмених провера знања - Планирање наставе у природи и једнодневних излета - Договор око обележавања Дечје недеље	Разговор, планирање	Учитељи, ППС, наставник енглеског језика и веронауке	Матична школа	IX
	Припреме за такмичења ученика	Дискусија, анализа, планирање	Учитељи	Матична школа	XI

	- Договор око реализације наставе у природи - Договор око организовања тематског дана - Договор око учешћа у прослави Дана школе	Разговор, планирање	Учитељи, ППС, наставник енглеског језика и веронауке	Матична школа	IV
	Извештај о реализованој настави у природи	Дискусија, анализа, планирање	Учитељи, ППС, наставник енглеског језика и веронауке	Матична школа	VI
Одељењске старешине трећег разреда: Чајетина III ₁ – Рада Глишковић; III ₂ – Вида Филиповић; III ₃ – Душица Чумић Златибор III ₄ - Наташа Меловић Чантрић; III ₅ – Радмила Мијаиловић; Јабланица III ₆ – Марко Џамбасовић Председник разредног већа: Наташа Меловић Чантрић					
IV	- Избор председника и израда плана разредног већа за следећу годину - Израда месечних планова - Разматрање тема за ЧОС - Распоред писмених провера знања - Планирање наставе у природи и једнодневних излета - Прављење плана и организовање часова упознавања ученика са наставницима који предају у старијим разредима	Разговор, планирање	Учитељи, ППС, наставник енглеског језика и веронауке	Матична школа	IX
	Припреме за такмичења ученика	Дискусија, анализа, планирање	Учитељи	Матична школа	XI
	- Договор око реализације наставе у природи - Договор око организовања тематског дана - Договор око учешћа у прослави Дана школе	Разговор, планирање	Учитељи, ППС, наставник енглеског језика и веронауке	Матична школа	IV

План рада Одељењских већа старијих разреда				
Активности / теме	Начин реализације	Носиоци активности	Место	Време реализ.
- Усвајање плана рада Одељењских већа, за школску 2025/26. - Усвајање распореда часова - Прављење плана индивидуалних разговора са родитељима - Организовање родитељског састанка и избор члана Савета родитеља - Утврђивање распореда писмених проверавања ученичких знања: - писмених задатака - писмених провера и контролних задатака - иницијалних тестова - Договор око организовање часова додатне, допунске наставе и ваннаставних активности - Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка	Планирање, организовање, одлучивање, дискусија, усвајање	Чланови одељењског већа, стручни сарадници, заменик директора, директор, Тим за инклузивно образовање	Матична школа	IX

- Анализа остварења наставног плана и програма - Анализа успеха и владања ученика и предлог мера за њихово побољшање - Организовање родитељског састанка	Анализа, планирање	Чланови одељењског већа, стручни сарадници, заменик директора	Матична школа	XI
- Анализа остварености наставног плана и програма са посебним освртом на: - допунски рад - додатни рад - ваннаставне активности / пројектне активности - Анализа успеха и владања ученика и предлог мера за њихово побољшање - Организовање родитељског састанка	Анализа, планирање, организовање	Чланови одељењског већа, заменик директора, руководиоци секција и стручни сарадници	Матична школа	I
- Анализа остварења наставног плана и програма - Анализа успеха и владања ученика и предлог мера за њихово побољшање - Организовање родитељског састанка	Анализа, дискусија, планирање, организовање	Чланови одељењског већа, заменик директора и стручни сарадници	Матична школа	IV
- Анализа остварености наставног плана и програма са посебним освртом на: - допунски рад - додатни рад - ваннаставне активности / пројектне активности - Анализа успеха и владања ученика и предлог мера за њихово побољшање - Оцена рада Одељенских већа - Предлози и сугестије за план Одељењског већа за школску 2026/27.	Анализа, дискусија	Чланови одељењског већа, заменик директора, директор, руководиоци секција и стручни сарадници	Матична школа	VI

План рада Разредних већа

Раз.	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци активности	Место	Време реализ.
V	- Избор руководиоца већа - Разматрање тема за ЧОС - Усвајање тачне маршруте екскурзије	Разговор, планирање	Чланови одељењског већа, педагог, психолог	Матична школа	IX
	Организација екскурзије ученика.	Планирање и организација	Чланови одељењског већа	Матична школа	IV
	Извештај о реализацији екскурзије	Разговор, анализа	Чланови одељењског већа	Матична школа	VI

Одељењске старешине петог разреда:

Чајетина V₁ - Јасмина Бамбур; V₂ – Јагода Јеремић Љубојевић;
Златибор V₃ – Снежана Пашић Живковић; V₄ – Катарина Лазић.

Председник разредног већа: Јасмина Бамбур

VI	- Избор руководиоца већа - Разматрање тема за ЧОС - Усвајање тачне маршруте екскурзије	Разговор, планирање	Чланови ОВ, учитељи, педагог, психолог	Матична школа	IX
	Организација екскурзије ученика.	Планирање и организација	одељенске старешине	Матична школа	IV
	Извештај о реализацији екскурзије	Разговор, анализа	Чланови одељењског већа	Матична школа	VI

Одељењске старешине шестог разреда:

Чајетина VI₁ - Владе Смиљанић; VI₂ – Ана Нонон Јанковић;
Златибор VI₃ – Ана Васиљевић; VI₄ – Јелена Миљковић;
Јабланица VI₅ – Мирослав Дабић

Председник разредног већа: Јелена Миљковић

VII	- Избор руководиоца већа - Разматрање тема за ЧОС - Усвајање тачне маршруте екскурзије - Договор око реализације програма професионалне оријентације	Разговор, планирање	Координатор Тима за професионалну оријентацију, ОС, наставници	Матична школа	IX
	Организација екскурзије ученика.	Планирање и организација	одељенске старешине	Матична школа	IV
	Извештај о реализацији екскурзије	Разговор, анализа	Чланови одељењског већа	Матична школа	VI
<u>Одељењске старешине седмог разреда:</u> Чајетина VII ₁ – Наташа Јевтовић; VII ₂ – Ивана Милојевић; Златибор VII ₃ – Данка Ковачевић; VII ₄ – Снежана Тучић; Јабланица VII ₅ – Иван Митић <u>Председник разредног већа:</u> Снежана Тучић					
VIII	- Избор руководиоца већа - Разматрање тема за ЧОС - Усвајање тачне маршруте екскурзије - Договор око реализације програма професионалне оријентације.	Разговор, планирање	Координатор Тима за Професионалну оријентацију, ОС, наставници	Матична школа	IX
	- Организација екскурзије ученика. - Извештај о реализацији екскурзије - Припреме за завршни испит	Разговор, планирање	ОС, помоћник директора наставници	Матична школа	IV
	Договор око организовања другарске вечери	Разговор, анализа, планирање	Одељењске старешине и родитељи	Матична школа	V
<u>Одељењске старешине осмог разреда:</u> Чајетина VIII ₁ - Јелена Маринковић; VIII ₂ – Зорица Милосављевић; Златибор VIII ₃ - Александра Митић; Јабланица VIII ₄ – Иван Митић <u>Председник разредног већа:</u> Јелена Маринковић					

6.1.3. План рада Стручних већа

План рада Стручног већа млађих разреда Председник Стручног већа – Радмила Мијаиловић				
Активности / теме	Начин реализације	Носиоци активности	Место	Време реализ.
- Разматрање потреба за набавку наставних средстава и додатно опремање кабинета - Планирање писмених и контролних задатака - Анализа иницијалних тестова - Планирање активности у Дечјој недељи	Планирање, договор	Чланови већа	Матична школа	IX
- Анализа успеха и дисциплине на крају првог тромесечја и откривање узрока неуспеха појединих ученика - Договор око реализације акционих истраживања које ће се користити за унапређивање рада школе - Разговор о мерама за побољшање успеха - Договор око припреме школских такмичења	Планирање, анализа, дискусија, договор, предавање	Чланови већа	Матична школа	XI
- Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта и откривање узрока неуспеха појединих ученика - Разговор о мерама за побољшање успеха - Анализа рада допунске, додатне наставе, ваннаставних активности и предлог мера за побољшање квалитета рада - Анализа реализације плана стручног већа у првом полугодишту - Договор око организовања прославе Дана Светог Саве на нивоу школе - Припрема ученика за ваншколска такмичења - Договор о извођењу наставе у природи	Анализа, дискусија, предавање	Чланови већа	Матична школа	I
- Анализа успеха и дисциплине на крају трећег тромесечја и откривање узрока неуспеха појединих ученика - Разговор о мерама за побољшање успеха - Договор око реализације тематског дана/тематске недеље - Припрема за манифестацију Деца међу нарцисима - Договор око прославе Дана школе - Избор учбеника	Анализа, дискусија, договор, предавање	Чланови већа	Матична школа	IV
- Усаглашавање Школског програма са изменама и допунама - Анализа успеха и дисциплине на крају другог полугодишта - Анализа активности допунског, додатног рада, ваннаставних активности - Анализа постигнутих резултата на такмичењима - Извештај о реализацији угледних и огледних часова. - Анализа стручног усавршавања чланова Стручног већа током протекле школске године - Анализа рада Стручног већа	Анализа, дискусија, подношење извештаја	Чланови већа	Матична школа	VI

- Израда годишњег Плана рада Стручног већа за школску 2026/27 и избор председника. - Подела задужења - Планирање часова додатне, допунске и ваннаставних активности - Планирање огледних и угледних часова - Договор око израде иницијалних тестова - Планирање културних активности: посете позоришту, биоскопу, музеју, галерији и сл. - Предлог плана стручног усавршавања за наредну школску годину. - Предлог дестинације за извођење наставе у природи	Планирање, анализа, дискусија, договор	Чланови већа	Матична школа	VIII
Начини праћења: присуство састанцима, увид у записнике стручног већа у којима се евидентира свака активност. Увид у материјал са стручних предавања, припреме за тематске дане, угледне и јавне часове, фотографије.... Динамика праћења: два пута у току наставне године (по потреби и чешће). Носиоци праћења: председник Стручног већа, помоћник директора, педагог, педагошки саветник Ана Васиљевић, Душица Чумић - члан Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе				

План рада Стручног већа наставника математике				
<u>Председник Стручног већа:</u> Данка Ковачевић <u>Чланови већа:</u> Владе Смиљанић, Мицана Пантелић, Мирослав Дабић				
Активности / теме	Начин реализације	Носиоци активности	Место	Време реализ.
- Планирање писмених и контролних задатака. - Анализа иницијалних тестова - Опремање кабинета - опреме и учила - Договор око припреме ученика за завршни испит за текућу школску годину - Организација обележавања Дечије недеље – Математичка дечја недеља	Договор, анализа, дискусија, планирање	Сви чланови Стручног већа	Учионица бр. 1 Чајетина	Септембар
- Анализа постигнућа ученика на првом тромесечју и предлог мера за побољшање успеха . - Договор око реализације акционих истраживања које ће се користити за унапређивање рада школе - Тема: Која стратегија решавања задатака са процентима је најефикаснија? - Анализа завршног испита – извештај ЗУОВ-а - Припрема ученика за школско такмичење и организовање истих	Анализа, дискусија, планирање	Сви чланови Стручног већа Помоћник директора	Учионица бр. 1 Чајетина	Новембар
- Анализа успеха ученика на крају полугодишта. - Проблеми у савладавању градива у току 1. полугодишта и предлог мера. - Анализа реализације плана Стручног већа у првом полугодишту. - Анализа рада допунске, додатне наставе, ваннаставних активности и предлог мера за побољшање квалитета рада и превазилажењу евентуалних проблема. - Припрема ученика за ваншколска такмичења - ученици који су се пласирали, договор о учешћу, начину и времену реализације часова припреме за те ученике - Договор о обележавању Дана броја π	Анализа, дискусија, планирање	Сви чланови Стручног већа	Учионица бр. 1 Чајетина	Јануар

- Анализа постигнућа ученика на трећем тромесечју и предлог мера за побољшање успеха - Избор уџбеника. - Договор око организације тематског дана/тематске недеље - Договор око обележавања Мај – месец математике - Анализа пробног завршног испита	Анализа, планирање, договор, дискусија	Сви чланови Стручног већа Помоћник директора	Учионица бр. 1 Чајетина	Април
- Анализа успеха ученика на крају школске године - Анализа успеха на такмичењима. - Извештај о реализацији часова допунске, додатне наставе, ваннаставних активности . - Извештај о реализацији угледних часова и часова пројектне наставе - Извештај о стручном усавршавању за ову школску годину. - Извештај рада Стручног већа за претходну школску годину	Анализа, дискусија	Сви чланови Стручног већа	Учионица бр. 1 Чајетина	Јун
- Избор председника Стручног већа за наредну школску годину. - Израда и усвајање плана рада Стручног већа. - Расподела задужења за све области рада за наредну школску годину. - Планирање часова додатне, допунске наставе и ваннаставних активности - Договор око израде иницијалних тестова - Планирање угледних и/или огледних часова и часова пројектне наставе - Предлог плана стручног усавршавања за наредну школску годину. - Анализа резултата поправних испита	Планирање, анализа, дискусија, израда тестова	Сви чланови Стручног већа Помоћник директора	Учионица бр. 1 Чајетина	Август
Презентовање сазнања стечених на семинарима и стручним скуповима	Излагање на редовним састанцима стручног већа	Чланови Стручног већа	Учионица бр. 1 Чајетина	У складу са терминима одржавања семинара
Начини праћења: присуство састанцима, увид у записнике стручног већа у којима се евидентира свака активност. Увид у материјал са стручних предавања, припреме за тематске дане, угледне и јавне часове, фотографије.... Динамика праћења: два пута у току наставне године (по потреби и чешће). Носиоци праћења: председник Стручног већа, директор, педагог школе (истовремено члан Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе), педагошка саветница мр Зорица Милосављевић.				

План рада Стручног већа српског језика и књижевности, школска 2025/2026. година				
Председник Стручног већа српског језика и књижевности: Јагода Јеремић Љубојевић Чланови: Марија Вуловић, Јелена Маринковић, Катарина Лазић				
Активности / теме	Начин реализације	Носиоци активности	Место	Време реализације
- Анализа иницијалних тестова - Опремање кабинета- опрема и учила - Договор око припреме ученика за завршни испит - Планирање писмених и контролних задатака - Разговор о насловима тема за писмене задатке и вредновању писмених састава	договор, анализа, дискусија, планирање, израда листа идентификације ученика	Сви чланови Стручног већа Помоћник директора Иван Митић	Наставничка канцеларија/ учионица за српски језик	септембар
- Анализа постигнућа ученика на првом тромесечју и предлог мера за побољшање успеха - Припрема ученика за школско такмичење - Анализа завршног испита за претходну школску годину - Предавање на састанку Стручног већа: Функционална писменост (практична правописна решења)	анализа, дискусија, планирање, предавање, организација	Сви чланови Стручног већа; Јагода Јеремић Љубојевић	Наставничка канцеларија/ учионица за српски језик	новембар
- Договор о припреми приредбе поводом прославе Савиндана - Информације о Републичком зимском семинару и договор о учешћу - Анализа успеха ученика на крају полугодишта - Проблеми у савладавању градива у току 1. полугодишта и предлог мера - Анализа реализације плана Стручног већа у првом полугодишту - Анализа рада допунске, додатне наставе, ваннаставних активности и предлог мера за побољшање квалитета рада и превазилажење евентуалних проблема	анализа, договор, дискусија	Сви чланови Стручног већа, чланови Тима за културне делатности ПП служба; Јелена Маринковић, Јагода Јеремић Љубојевић	Наставничка канцеларија/ учионица за српски језик	јануар
- Припрема ученика за ваншколска такмичења - ученици који су се пласирали, договор о учешћу, начину и времену реализације часова припреме за те ученике - Анализа приредбе поводом прославе Савиндана - Предавање на састанку Стручног већа: Новине у настави српског језика - Договор око реализације тематског дана/тематске недеље: Међународни дан игре (29.4)/ Недеља игре	дискусија, планирање, анализа	Сви чланови Стручног већа; Катарина Лазић, Марија Вуловић	Наставничка канцеларија/ учионица за српски језик	Фебруар
- Анализа постигнућа ученика на трећем тромесечју и предлог мера за побољшање успеха - Избор издавача уџбеника - Акционо истраживање: Анализа чинилаца који утичу на резултате пробног завршног испита (анкетирање ученика и анализа педагошке док.) - Анализа пробног завршног испита - Договор о припреми приредбе поводом прославе Дана школе - Представљање: Развијање креативности, индивидуалних склоности и способности ученика (примери добре праксе)	анализа, дискусија, планирање, организација, предавање, презентација	Сви чланови Стручног већа, чланови Тима за културне делатности, ПП служба, директор школе, помоћник директора; Марија Вуловић, Катарина Лазић	Наставничка канцеларија/ учионица за српски језик	април

- Анализа приредбе поводом прославе Дана школе - Анализа реализације тематског дана - Реализација угледног часа: Промоција стваралаштва ученика – „Уметност је огледало душе“ - Анализа успеха на такмичењима. - Анализа успеха ученика на крају школске године - Израда Извештаја о реализацији часова допунске, додатне наставе, ваннаставних активности - Израда Извештаја о реализацији угледних часова, часова пројектне наставе - Израда Извештаја о стручном усавршавању за ову школску годину - Израда Извештаја о раду Стручног већа за претходну школску - Договор око подношења Извештаја о раду Стручног већа за претходну школску годину на Наставничком већу	анализа, извештавање	Сви чланови Стручног већа; Јагода Јермић Љубојевић	Наставничка канцеларија/ учионица за српски језик	јун
- Избор председника Стручног већа за наредну школску годину - Израда и усвајање плана рада Стручног већа - Расподела задужења - Планирање угледних и огледних часова и пројектне наставе - Договор око израде иницијалних тестова за утврђивање базичних знања ученика - Предлог плана стручног усавршавања за наредну школску годину - Анализа резултата поправних испита - Планирање часова додатне, допунске наставе и слободних активности.	планирање, анализа, дискусија, израда тестова	Сви чланови Стручног већа	Наставничка канцеларија/ учионица за српски језик	август
Израда, предавања и анализа у вези са посећеним семинарима/стручним скуповима (у оквиру плана стручног усавршавања ван установе)	излагање, анализа, дискусија, предавање	Сви чланови Стручног већа	Наставничка канцеларија/ учионица за српски језик	континуирано током школске године
Начини праћења: присуство састанцима, увид у записнике Стручног већа у којима се евидентира свака активност. Увид у материјал са стручних предавања, припреме за тематске дане, угледне и јавне часове, фотографије.... Динамика праћења: два пута у току наставне године (по потреби и чешће). Носиоци праћења: председник Стручног већа Јагода Јермић Љубојевић, директор Милка Ваљсиљевић, педагог Јелена Жугић (истовремено и члан Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе).				

Стручно веће техника и технологија и информатика и рачунарство				
Председник Стручног већа: Наташа Јевтовић Чланови Стручног већа: Биљана Чоловић, Ирена Кнежевић, Иван Митић, Слободан Лазовић, Миливоје Богдановић, Мирослав Дабих				
Активности/теме	Начин реализације	Носиоци активности	Место	Време реализ.
- Опремање кабинета - опреме и учила - Договор око реализације акционог истраживања које ће се користити за унапређивање рада школе	Договор, анализа, дискусија, планирање	Сви чланови Стручног већа	Наставничка канцеларија	Септембар
- Анализа постигнућа ученика на првом тромесечју и предлог мера за побољшање успеха. - Припрема ученика за школско такмичење и организовање истих	Анализа, дискусија, планирање	Сви чланови Стручног већа	Наставничка канцеларија	Новембар
- Анализа успеха ученика на крају полугодишта. - Проблеми у савладавању градива у току 1. полугодишта и предлог мера. - Анализа реализације плана Стручног већа у првом полугодишту. - Анализа рада допунске, додатне наставе, ваннаставних активности и предлог мера за побољшање квалитета рада и превазилажењу евентуалних проблема. - Припрема ученика за ваншколска такмичења - ученици који су се пласирали, договор о учешћу, начину и времену реализације часова припреме за те ученике.	Анализа, дискусија, планирање	Сви чланови Стручног већа	Наставничка канцеларија	Јануар
- Анализа постигнућа ученика на трећем тромесечју и предлог мера за побољшање успеха - Договор око организације тематског дана/тематске недеље - Избор издавача уџбеника.	Анализа	Сви чланови Стручног већа	Наставничка канцеларија	Април
- Анализа успеха ученика на крају школске године по предметима, односно активима. - Анализа успеха на такмичењима. - Извештај о реализацији часова допунске, додатне наставе и ваннаставних активности - Извештај о реализацији угледних часова, часова пројектне наставе - Извештај о стручном усавршавању за ову школску годину. - Извештај рада Стручног већа за претходну школску годину	Анализа, дискусија	Сви чланови Стручног већа	Наставничка канцеларија	Јун
- Избор председника Стручног већа за наредну школску годину. - Израда и усвајање плана рада Стручног већа. - Расподела задужења. - Планирање часова додатне, допунске наставе и ваннаставних активности. - Планирање пројектне наставе. - Планирање угледних и/или огледних часова. - Предлог плана стручног усавршавања за наредну школску годину.	Планирање, анализа, дискусија, израда тестова	Сви чланови Стручног већа	Наставничка канцеларија	Август

Начини праћења: присуство састанцима, увид у записнике стручног већа у којима се евидентира свака активност. Увид у материјал са стручних предавања, припреме за тематске дане, угледне и јавне часове, фотографије....

Динамика праћења: два пута у току наставне године (по потреби и чешће).

Носиоци праћења: председник Стручног већа, помоћник директора, психолог, Душица Чумић – члан Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе, педагошки саветник Ана Васиљевић.

План рада Стручног већа страних језика

Председник Стручног већа страних језика: Јелена Бијелић

Чланови: Ивана Милојевић, Ана Нонин Јанковић, Ана Рацковић, Оливера Радосављевић, Јасмина Бамбур, Дуња Смиљанић

Активности / теме	Начин реализације	Носиоци активности	Место	Време реализације
- Опремање кабинета - опреме и учила - Планирање писмених и контролних задатака. - Анализа иницијалних тестова - Предлози за промоцију страних језика у школи и локалној заједници	Договор, анализа, дискусија, планирање	Сви чланови Стручног већа	Наставничка канцеларија	Септембар
- Анализа постигнућа ученика на првом тромесечју и предлог мера за побољшање успеха . - Договор око реализације акционих истраживања које ће се користити за унапређивање рада школе - Припрема ученика за школско такмичење и организовање школског такмичења.	Анализа, дискусија, планирање	Сви чланови Стручног већа	Наставничка канцеларија	Новембар
- Анализа успеха ученика на крају полугодишта. - Проблеми у савладавању градива у току првог полугодишта и предлог мера. - Анализа реализације плана Стручног већа у првом полугодишту. - Анализа рада допунске, додатне наставе, ваннаставних активности и предлог мера за побољшање квалитета рада и превазилажење евентуалних проблема. - Припрема ученика за ваншколска такмичења - ученици који су се пласирали, договор о учешћу, начину и времену реализације часова припреме за те ученике.	Анализа, дискусија, планирање	Сви чланови Стручног већа	Наставничка канцеларија	Јануар
- Анализа постигнућа ученика на трећем тромесечју и предлог мера за побољшање успеха - Припреме за учешће у Дану школе - Договор око организације тематског дана/тематске недеље - Припреме за учешће на Еко – вашару - Ваншколска такмичења – анализа - Избор учбеника	Анализа	Сви чланови Стручног већа	Наставничка канцеларија	Април

- Анализа успеха на такмичењима. - Анализа успеха ученика на крају школске године по предметима, односно активима. - Извештај о реализацији часова допунске, додатне наставе, ваннаставних активности - Извештај о реализацији угледних часова и часова пројектне наставе - Извештај о стручном усавршавању за ову школску годину. - Извештај о раду Стручног већа за претходну школску годину	Анализа, дискусија	Сви чланови Стручног већа	Наставничка канцеларија	Јун
- Избор председника Стручног већа за наредну школску годину. - Израда и усвајање плана рада Стручног већа. - Расподела задужења. - Планирање часова додатне, допунске наставе и ваннаставних активности. - Планирање пројектне наставе - Договор око израде иницијалних тестова - Планирање угледних и огледних часова. - Предлог плана стручног усавршавања за наредну школску годину. - Анализа резултата поправних испита	Планирање, анализа, дискусија, израда тестова	Сви чланови Стручног већа	Наставничка канцеларија	Август
Начини праћења: присуство састанцима, увид у записнике стручног већа у којима се евидентира свака активност. Увид у материјал са стручних предавања, припреме за тематске дане, угледне и јавне часове, фотографије.... Динамика праћења: два пута у току наставне године (по потреби и чешће). Носиоци праћења: председник Стручног већа, помоћник директора, педагог, Јагода Јеремић Љубојевић – педагошка саветница, члан Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе.				

План рада Стручног већа природних наука (биологија, физика, хемија)				
Председник Стручног већа: Слободан Лазовић, наставник физике Чланови већа: Александра Митић, наставник хемије; Иван Митић, наставник хемије; мр Зорица Милосављевић, наставник биологије; Снежана Тучић, наставник биологије; Вишња Смиљанић, наставник физике, Мирослав Дабић (нестручно заступљена настава)				
Активности / теме	Начин реализац.	Носиоци активн.	Место	Време реализ.
- Анализа иницијалних тестова - Опремање кабинета - опрема и учила - Договор око припреме ученика за завршни испит за текућу школску годину - Планирање контролних задатака и тестирања ученика у току школске године.	Договор, анализа, дискусија, планирање	Сви чланови Стручног већа	Наставничка канцеларија	септембар
- Анализа постигнућа ученика на првом тромесечју и предлог мера за побољшање успеха - Договор око реализације акционих истраживања које ће се користити за унапређивање рада школе - Припрема ученика за школско такмичење и организовање истих - Анализа завршног испита претходне школске године.	Анализа, дискусија, планирање	Сви чланови Стручног већа	Наставничка канцеларија	новембар
- Анализа успеха ученика на крају полугодишта. - Проблеми у савладавању градива у току 1. полугодишта и предлог мера за побољшање успеха - Анализа реализације плана Стручног већа у првом полугодишту. - Анализа рада допунске, додатне наставе, ваннаставних активности и предлог мера за побољшање квалитета рада и превазилажењу евентуалних проблема. - Припрема ученика за ваншколска такмичења - ученици који су се пласирали, договор о учешћу, начину и времену реализације часова припреме за те ученике.	Анализа, дискусија, планирање	Сви чланови Стручног већа	Наставничка канцеларија	јануар
- Анализа постигнућа ученика на трећем тромесечју и предлог мера за побољшање успеха - Договор око организације тематског дана/тематске недеље - Избор уџбеника. - Анализа пробног завршног испита.	Анализа	Сви чланови Стручног већа	Наставничка канцеларија	април
- Анализа успеха на такмичењима. - Анализа успеха ученика на крају школске године - Извештај о реализацији часова допунске, додатне наставе, ваннаставних активности . - Извештај о реализацији угледних часова и часова пројектне наставе - Извештај о стручном усавршавању за ову школску годину - Извештај рада Стручног већа за претходну школску годину	Анализа, дискусија	Сви чланови Стручног већа	Наставничка канцеларија	јун

- Избор председника Стручног већа за наредну школску годину. - Израда плана рада Стручног већа. - Расподела задужења за све области рада за наредну школску годину - Планирање часова додатне, допунске наставе и слободних активности. - Договор око израде иницијалних тестова - Планирање пројектне наставе, угледних/огледних часова, интердисциплинарних часова. - Предлог плана стручног усавршавања за наредну школску годину. - Анализа резултата поправних испита - Израда годишњих планова за наредну школску годину и договор око месечних планова.	Планирање, анализа, дискусија, израда тестова	Сви чланови Стручног већа	Наставничка канцеларија	август
Начини праћења: присуство састанцима, увид у записнике стручног већа у којима се евидентира свака активност. Увид у материјал са стручних предавања, припреме за тематске дане, угледне и јавне часове, фотографије.... Динамика праћења: два пута у току наставне године (по потреби и чешће). Носиоци праћења: председник Стручног већа, помоћник директора, педагог, Владе Смиљанић - члан Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе, мр Зорица Милосављевић - педагошки саветник.				

План рада Стручног већа наставника историје и географије				
Председник Стручног већа: Весна Кнежевић – наставник историје Чланови Стручног већа наставника Историје и Географије: Снежана Пашић – наставник географије; Миломир Максимовић – наставник историје; Ана Васиљевић – наставник историје; Јелена Турудић – наставник географије, Мирослав Дабић (нестручно заступљена настава)				
Активности / теме	Начин реализац.	Носиоци активн.	Место	Време реализ.
- Анализа иницијалних тестова - Опремање кабинета - опрема и учила - Планирање контролних задатака - Договор око припреме за завршни испит за текућу школску годину. - Договор око реализације пројекта Друштва историчара "Учимо историју на локалитетима" „Неговање споменичког наслеђа“	Договор, анализа, дискусија, планирање	Сви чланови Стручног већа Особа одговорна за реализацију пројекта Ана Васиљевић	Школа	Септембар
- Анализа постигнућа ученика на првом тромесечју и предлог мера за побољшање успеха . - Договор око реализације акционих истраживања које ће се користити за унапређивање рада школе - Припрема ученика за школско такмичење и организовање школског такмичења. - Анализа завршног испита претходне школске године.	Анализа, дискусија, планирање	Сви чланови Стручног већа	Школа	Новембар

- Анализа успеха ученика на крају полугодишта. - Проблеми у савладавању градива у току првог полугодишта и предлог мера за побољшање успеха - Анализа реализације плана Стручног већа у првом полугодишту. - Анализа рада допунске, додатне наставе, ваннаставних активности и предлог мера за побољшање квалитета рада и превазилажењу евентуалних проблема. - Припрема ученика за ваншколска такмичења - ученици који су се пласирали, договор о учешћу, начину и времену реализације часова припреме за те ученике. - Презентовање сазнања стечених на семинарима и стручним скуповима	Анализа, дискусија, планирање, излагање	Сви чланови Стручног већа	Школа	Јануар
- Анализа постигнућа ученика на трећем тромесечју и предлог мера за побољшање успеха. - Избор уџбеника - Договор око организације тематског дана/тематске недеље - Договор око организације окружног такмичења из историје (школа домаћин такмичења) - Анализа пробног завршног испита	Анализа	Сви чланови Стручног већа	Школа	Април
- Анализа успеха ученика на крају школске године - Анализа успеха на такмичењима. - Извештај о реализацији часова допунске, додатне наставе, ваннаставних активности . - Извештај о реализацији угледних часова и часова пројектне наставе. - Презентовање сазнања стечених на семинарима и стручним скуповима - Извештај о стручном усавршавању за ову школску годину. - Извештај рада Стручног већа за претходну школску годину	Анализа, дискусија, излагање	Сви чланови Стручног већа	Наставничка канцеларија	Јун
- Избор председника Стручног већа за наредну школску годину. - Израда и усвајање плана рада Стручног већа. - Расподела задужења. - Планирање часова додатне, допунске наставе и ваннаставних активности. - Договор око израде иницијалних тестова - Планирање пројектне наставе - Планирање угледних и огледних часова. - Предлог плана стручног усавршавања за наредну школску годину. - Анализа резултата поправних испита - Планирање посета културним установама (библиотеци, музеју историјском архиву), објектима гео-насеља и метеоролошкој станици.	Планирање, анализа, дискусија, израда тестова	Сви чланови Стручног већа	Наставничка канцеларија	Август

Начини праћења: присуство састанцима, увид у записнике стручног већа у којима се евидентира свака активност. Увид у материјал са стручних предавања, припреме за тематске дане, угледне и јавне часове, фотографије....

Динамика праћења: два пута у току наставне године (по потреби и чешће).

Носиоци праћења: председник Стручног већа, директор, психолог, педагошки саветник мр Зорица Милосављевић (члан Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе).

План рада Стручног већа за ликовну и музичку уметност

Председник Стручног већа: Биљана Марић, наставник ликовне културе;

Чланови Стручног већа: Марко Кутлешић, наставник музичке културе;

Мирослав Дабић и Дуња Смиљанић – нестручно заступљена настава

Активности / теме	Начин реализације	Носиоци активности	Место	Време реализ.
- Опремање кабинета - опрема и учила - Договор око организовања активности поводом Дечје недеље - Договор око праћења конкурса и укључивања ученика у њихову реализацију	договор, анализа, дискусија, планирање,	Сви чланови Стручног већа	Наставничка канцеларија	септембар
- Анализа постигнућа ученика на првом тромесечју и предлог мера за побољшање успеха. - Договор око реализације акционих истраживања које ће се користити за унапређивање рада школе - Одабир ученика и припрема за израду ИОП-а 3 - Развијање креативности, индивидуалних склоности и способности ученика (примери добре праксе)	анализа, дискусија, планирање	Сви чланови Стручног већа	Наставничка канцеларија	новембар
- Договор око реализације пројеката и конкурса у оквиру Еко школе - Анализа успеха ученика на крају полугодишта. - Анализа реализације плана Стручног већа у првом полугодишту. - Анализа рада секција и ваннаставних активности и предлог мера за побољшање квалитета рада и превазилажењу евентуалних проблема. - Припрема приредбе поводом прославе Савиндана	договор, дискусија	Сви чланови већа, чланови Тима за културне делатности	Наставничка канцеларија	јануар
- Анализа постигнућа ученика на трећем тромесечју и предлог мера за побољшање успеха - Избор издавача уџбеника - Договор око организације тематског дана/тематске недеље - Договор о припреми приредбе поводом прославе Дана школе	анализа, дискусија, планирање, организација	Сви чланови СВ, чланови Тима за културне делатности, чланови Тима за уређење школског простора Директор	Наставничка канцеларија	април

- Анализа успеха ученика на крају школске године. - Анализа успеха ученика на конкурсима - Анализа рада секција и ваннаставних активности. - Извештај о реализацији угледних часова и пројектне наставе - Извештај о стручном усавршавању за ову школску годину. - Извештај рада Стручног већа за претходну школску годину - Договор око учешћа школског хора у прослави Дана општине - Договор око реализације Еко вашара	анализа, извештавање	Сви чланови Стручног већа	Наставничка канцеларија	јун
- Избор председника Стручног већа за наредну школску годину - Израда и усвајање Плана рада Стручног већа - Расподела часова и осталих задужења за наредну школску годину - Планирање слободних наставних активности и секција - Планирање пројектне наставе - Планирање угледних и/или огледних часова - Предлог плана стручног усавршавања	планирање, анализа, дискусија	Сви чланови Стручног већа	Наставничка канцеларија	август

Начини праћења: присуство састанцима, увид у записнике стручног већа у којима се евидентира свака активност. Увид у материјал са стручних предавања, припреме за тематске дане, угледне и јавне часове, фотографије....

Динамика праћења: два пута у току наставне године (по потреби и чешће).

Носиоци праћења: председник Стручног већа, директор, психолог, Јелена Бјелић – члан Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе, педагошки саветник Ана Васиљевић.

План рада Стручног већа наставника – Физичко и здравствено васпитање				
Председник Стручног већа: Миљковић Јелена - наставник физичког васпитања Чланови Стручног већа: Владимир Вучићевић, Емилија Ђуповић				
Активности / теме	Начин реализације	Носиоци активности	Место	Време реализ.
- Договор у вези кумулативних часова за 5.и 6.разред (излети, скијање) - Опремање кабинета - опреме и учила - Договор око организовања јавног часа „Планина као изазов“ - Одабир ученика за јесења такмичења и планирање 1. Недеље спорта	Договор, анализа, дискусија, планирање	Сви чланови Стручног већа Јавни час – Јелена Миљковић	Наставничка канцеларија	септембар
- Анализа постигнућа ученика на првом тромесечју и сумирање јесењих такмичења и резултата - Договор око реализације акционих истраживања које ће се користити за унапређивање рада школе - Договор о сарадњи са СЦ Торник и Авантура парком за Авантура куп пред сезону	Анализа, дискусија, планирање	Сви чланови Стручног већа	Наставничка канцеларија	новембар
- Анализа успеха ученика на крају полугодишта из области спорта - Анализа реализације плана Стручног већа у првом полугодишту - Анализа рада спортске секције и ваннаставних активности - Одабир екипа за предстојећа такмичења	Анализа, дискусија, планирање	Сви чланови Стручног већа	Наставничка канцеларија	јануар

- Анализа постигнућа ученика на 3. тромесечју - Договор око организације тематског дана/тематске недеље - Планирање 2. недеље спорта и разматрање за учешће на СИМ играма у сарадњи са СЦ Чајетина	Анализа, организација	Сви чланови Стручног већа	Наставничка канцеларија	април
- Анализа успеха ученика на крају школске године - Анализа успеха на такмичењима - Анализа реализације угледних часова и часова пројектне наставе. - Извештај о стручном усавршавању за ову школску годину - Припремање годишњег извештаја и сумирање резултата	Анализа, дискусија,	Сви чланови Стручног већа	Наставничка канцеларија	јун
- Избор председника Стручног већа за наредну школску годину - Израда и усвајање Плана рада Стручног већа - Расподела часова и осталих задужења за наредну школску годину - Планирање угледних и/или огледних часова - Планирање пројектне наставе - Предлог плана стручног усавршавања	Планирање, анализа, дискусија, израда тестова	Сви чланови Стручног већа	Наставничка канцеларија	август
Начини праћења: присуство састанцима, увид у записнике стручног већа у којима се евидентира свака активност. Увид у материјал са стручних предавања, припреме за тематске дане, угледне и јавне часове, фотографије.... Динамика праћења: два пута у току наставне године (по потреби и чешће). Носиоци праћења: председник Стручног већа, помоћник директора, психолог, Радмила Мијаиловић - члан Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе, Јагода Јеремић Љубојевић – педагошка саветница.				

6.1.4. План рада Стручних актива

План рада Стручног актива за развој Школског програма

Чланови:

1. **Ирена Кнежевић**, наставник технике и технологије, координатор
2. Јагода Јеремић Љубојевић, педагошки саветник - наставник српског језика и књижевности
3. Јелена Бијелић, наставник енглеског језика
4. Весна Кнежевић, наставник историје
5. Радмила Мијаиловић, наставник разредне наставе
6. Слободан Лазовић, наставник биологије
7. Наташа Јевтовић, наставник информатике
8. Данка Ковачевић, наставник математике
9. Јелена Миљковић, наставник физичког и здравственог васпитања
10. Биљана Марић, наставник ликовне културе

<u>План рада Стручног актива за развој Школског програма</u>				
Активности / теме	Начин реализације	Носиоци активности	Место	Време реализације
Праћење повезаности школског програма и глобалних планова рада наставника	Увид у документа и планове	Педагог, помоћник директора, координатор	Школа	Септембар
Праћење измена програма првог и другог образовног циклуса	Праћење измена у Просветном гласнику и на Параграф нету	Председници стручних већа и актива	Школа	Фебруар
Праћење измена програма првог и другог образовног циклуса	Праћење измена у Просветном гласнику и на Параграф нету	Председници стручних већа и актива	Школа	Мај
Обавештавање чланова већа и актива о изменама у програму	Састанак	Координатор	Школа	Јун
Обавештавање председника стручних већа и актива о структури Школског програма	Састанак	Координатор	Школа	Јун
Провера да ли Школски програм садржи све прописане законске елементе	Анализа документа	Координатор, Тим за самовредновање	Школа	Август
Израда извештаја о раду Стручног актива за развој Школског програма за 2025/26.	Израда извештаја			
Израда Годишњег плана рада Стручног актива за развој Школског програма за 2026/27.	Израда плана			

План рада Стручног актива за развојно планирање

Чланови тима:

1. Јелена Жугић, школски педагог – координатор
2. Марија Новаковић, школски психолог
3. Ивана Милојевић, наставник француског језика
4. Ана Васиљевић, педагошки саветник - наставник историје
5. Оливера Радосављевић, наставница енглеског језика
6. Милка Васиљевић, директор
7. Мр Зорица Милосављевић, педагошки саветник - наставник биологије
8. Сузана Цицварић, наставник разредне наставе
9. Маја Радибратовић, наставник разредне наставе
10. Јанко Павловић - представник Ученичког парламента
11. Видоје Полић, представник Савета родитеља
12. Мира Браловић, представник локалне самоуправе

План рада Стручног актив за развојно планирање.				
1.Израда и усвајање Плана рада стручног актива за РП за школску 2025/26. 2. Операционализација активности развојног плана школе за школску 2025/26. годину. 3. Подела задужења члановима СА у вези праћења операционализованих активности.	Састанак	Координатор	Школа	Септембар
1.Анализа и праћење реализације планираних активности	Састанак	Актив за РП	Школа	Новембар
1.Анализа и праћење реализације планираних активности 2.Извештавање о раду Тима на Наставничком већу за прво полугодиште	Састанак , излагање на Н.већу	Актив за РП	Школа	Децембар- Јануар
1.Анализа и праћење реализације планираних активности (операционализованог плана)	Састанак	Актив за РП	Школа	Март
1.Израда извештаја о реализованим активностима	Састанак	Актив за РП	Школа	Мај
1. Израда извештаја о раду СА за РП школе за 2025/26. годину	Састанак	Актив за РП	Школа	Јун
Начини праћења реализације програма и носиоци праћења Праћење реализације програма, остварује се увидом у документацију и записнике са састанака, а носиоци праћења су координатор актива, директор, помоћник директора и Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.				

6.2. ПЛАН РАДА ТИМОВА

6.2.1. План рада Тим за самовредновање

Чланови Тима:

1. Јелена Жугић, школски педагог – координатор (Настава и учење)
2. Марија Новаковић, школски психолог (Подршка ученицима)
3. Ивана Милојевић, наставник француског језика (Образовна постигнућа ученика)
4. Ана Васиљевић, педагошки саветник - наставник историје (Планирање, програмирање, извештавање)
5. Зорица Ђорђевић, наставник разредне наставе (Етос)
6. Марина Милосвљевић, наставник разредне наставе (Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима)
7. Милка Васиљевић, директор
8. Михаило Гледовић, Николина Јовановић - представници Ученичког парламента
9. Данка Николић, представник Савета родитеља

План рада Тим за самовредновање				
Активности / теме	Начин реализације	Носиоци активности	Место	Време реализ.
1.Израда и усвајање плана рада тима за самовредновање рада школе за 2025/26. 2. Избор кључних области самовредновања за школску 2025/26. 3. Договор око начина самовредновања изабраних области 4.Израда плана активности самовредновања изабраних области за 2025-26. 5. Подела задужења члановима тима	Састанак, израда плана	Координатор, чланови тима	Школа	Септембар
1.Праћење реализације активности планираних акционим плановима 2. Извештај о ЗИ	Састанак	Координатор, чланови тима	Школа	Новембар
1.Праћење реализације активности планираних акционим планом 2. Праћење реализације активности планираних за самовредновање 3. Извештавање на Наставничком већу о раду тима у првом полугодишту и сарадња са Тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе –давање предлога за унапређивање рада школе.	Састанак,излагање на Наставничком већу	Координатор, чланови тима	Школа	Јануар
1.Праћење реализације активности планираних акционим плановима 2. Праћење реализације активности планираних за самовредновање изабраних области	састанак	Координатор ичланови тима	Школа	Април

1.Израда и усвајање извештаја о самовредновању за 2025-26. и представљање на Наставничком већу. 2.Израда и усвајање извештаја о раду Тима за самовредновање за 2025-26 и представљање на Наставничком већу.	састанак	Координатор, чланови „малих,, тимова задужених за одабране кључне области	Школа	Јун
Начини праћења реализације програма и носиоци праћења Праћење реализације програма, остварује се увидом у документацију тима и записнике са састанака тима, а носиоци праћења су координатор Тима, директор и педагошка саветница Јагода Јеремић – члан Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе				

Тим за самовредновање рада школе донео је одлуку да се у наставној 2025/26. вреднују области – **Етос и Подршка ученицима** .

План активности самовредновања за 2025-26. годину:

Активности	Носиоци активности	Технике и инструменти	Временска динамика
Избор техника и инструмената за прикупљање података и њихову обраду, одређивање узорка за анкетирање, одређивање података из школске документације, подела задужења за области	Особе задужене за изабране области самовредновања	Дискусија, предлози	Новембар 2025.
Израда техника и инструмената за прикупљање података и њихову обраду, одређивање узорка за анкетирање, одређивање података из школске документације, подела задужења за области	ППС	Израда инструмената	Децембар 2025.
Извештавање Тима за самовредновање о реализованим активностима	Особе задужене за области самовредновања	Подношење извештаја на састанку Тима	Јануар 2026.
Прикупљање података за области	ППС	Анкетирање, увид у документацију	Март 2026.
Израда извештаја са проценом оставрености стандарда у за области Етос и Подршка ученицима и акционог плана и договор о начину презентовања извештаја	Тим за самовредновање	Анализа прикупљене документације и интпретација стања у кључној области, израда АП	Јун 2026.
Израда акционог плана у овој области за наредну школску годину за области Етос и Подршка ученицима	Особа задужена за област	Писани документ	Јун 2026.
Извештавање Тима за самовредновање о реализованим активностима .	Особе задужене за области самовредновања	Подношење извештаја на састанку Тима	Јун 2026.

6.2.2. План рада Тима за инклузивно образовање

Чланови тима су:

1. Марија Новаковић – психолог, **координатор**
2. Јелена Жугић, педагог
3. Весна Павловић, наставник разредне наставе
4. Александра Митић, наставник хемије
5. Радмила Мијаиловић, наставник разредне наставе
6. Мицана Пантелић, наставник математике
7. Ана Рацковић, наставник енглеског језика
8. Кристијан Марјановић, представник Ученичког парламента
9. Ћировић Светлана, представник Савета родитеља

План рада тима за инклузивно образовање				
Активности / теме	Начин реализације	Носиоци активности	Место	Време реализ.
- Конституисање Тима и подела задужења у оквиру Тима - Договор у вези сарадње са стручним тимовима школе - Израда годишњег плана рада - Договор око организовања хуманитарних акција	- Договор - Подела задужења - Састанак Педагошког колегијума - Израда планова (дефинисање активности у складу са делокругом рада Тима) - Прављење плана (дефинисање активности, начина реализације, временске динамике и носиоца активности)	Координатор Чланови тима	Матична школа	Септембар
- Анализа способности и неких развојних и социјалних специфичности ученика првог разреда - Праћење реализације плана транзиције (прелазак са разредне на предметну наставу) за ученике који раде по ИОП-у - Договор у вези организације дружења деце из „Зрачка“ и ученика млађих разреда	- Прикупљање података од учитеља и родитеља - Анализа документације - Праћење реализације плана транзиције, евалуација реализованих мера и процена степена адаптације ученика на предметну наставу - Прављење плана посете (начин реализације, временска динамика и носиоци активности)	Психолог Одељењско веће и чланови тима Учитељи и стручни радник из дневног боравка за децу са сметњама у развоју „Зрачак“	Школа	Новембар
- Анализа ИОП-а који се реализују у школи и напредовања ученика који раде по ИОП-у - Израда извештаја о раду тима у првом полуугодишту	- Дискусија, анализа - Договор у вези извештавања Писање извештаја Излагање на Наставничком већу	Чланови тима Чланови тима	Школа	Јануар

Праћење сарадње школе са родитељима ученика који раде по ИОП-у	Извештај одељењских старешина. Формулисање препорука за унапређење додатне подршке ученицима	Чланови тима	Школа	Април
Анализа посећених семинара који се односе на рад са ученицима са тешкоћама у развоју	Анализа, дискусија	Чланови тима	Школа	Јун
Анализа ИОП-а који се реализују у школи и напредовања ученика који раде по ИОП-у	Дискусија, анализа	Чланови тима		
Израда извештаја о раду тима (договор око извештавања на Наставничком већу)	Договор у вези извештавања Писање извештаја Излагање на Наставничком већу	Чланови тима		
Процењивање потребе за доношењем ИОП-а за поједине ученике или потребе за обезбеђивањем другог вида додатне подршке у образовање.	Дискусија, анализа, договор	Чланови тима, одељењске старешине	Школа	По потреби
По потреби, формирање тимова за додатну подршку ученику (мали тим)	Организовање	Чланови тима	Школа	По потреби
Додатна едукација наставника, у првом реду чланова Тима	Посета семинарима	Чланови тима	Ван школе	У складу са терминима одржавања семинара
Активна сарадња са Интересорном комисијом општине Чајетина	Сарадња, размена информација	Координатор тима	Ван школе	По потреби
Сарадња са агенцијом преко које су ангажовани лични пратиоци	Сарадња, размена информација	Координатор тима	Ван школе	По потреби
Сарадња са библиотекарском у вези набавке литературе која доприноси већем степену инклузивности школе	Сарадња, размена информација	Координатор тима	Школа	По потреби
Сарадња и пружање подршке наставницима у раду са децом (и њиховим родитељима) којој је потребна додатна подршка	Сарадња, размена информација, саветодавни рад	Педагог, психолог	Школа	По потреби
Сарадња са другим стручним установама - ЦСР, Завод за говорну патологију, Дом здравља	Сарадња, размена информација	Координатор тима, педагог, психолог	Ван школе	По потреби
Начини праћења реализације програма Тима за инклузивно образовање и носиоци праћења Праћење реализације програма, остварује се увидом у документацију тима и записнике са састанака тима, а носиоци праћења су координатор Тима, помоћник директора и Радмила Мијаиловић – члан Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, педагошки саветник Ана Васиљевић				

6.2.3. План рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности прецизирана је улога и одговорност свих који су укључени у живот и рад школе како на превенцији насиља и дискриминације тако и у случајевима сумње или дешавања насиља или дискриминације. На основу правилника школа је формирала

Тим за заштиту ученика од насиља који чине:

1. Марија Новаковић, психолог, координатор тима
2. Јелена Жугић, педагог
3. Милка Васиљевић, директор школе
4. Јелена Миљковић, наставник физичког и здравственог васпитања
5. Марко Кутлешкић, наставник музичке културе
6. Рада Глишковић, наставник разредне наставе
7. Душица П. Јевтовић, наставник разредне наставе
8. Јагода Јеремић Љубојевић, педагошки саветник - наставник српског језика и књижевности
9. Наташа Јевтовић, наставник информатике
10. Јасмина Бамбур, наставник енглеског језика
11. Марко Џамбасовић, наставник разредне наставе
12. Борка Милојевић, секретар
13. Мира Вукићевић Гледовић – социјални радник, представник Центра за социјални рад
14. Искра Гавовић, Оливера Рајовић, представници Ученичког парламента
15. Виктор Трипковић, представник Савета родитеља

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА				
Активности / теме	Начин реализације	Носиоци активности	Место	Време реализ.
Конституисање Тима и подела задужења у оквиру Тима	- Договор - Подела задужења	Координатори тимова на нивоу школе Сви чланови Тима	Матична школа	IX
Договор у вези сарадње са стручним тимовима школе	Састанак Педагошког колегијума			
Израда годишњег плана рада Тима	Израда планова (дефинисање активности у складу са делокругом рада Тима)			
Израда програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	- Дефинисање активности, начина реализације, временске динамике и носиоца активности - Дефинисање приоритета на основу анализе стања			
Договор око представљања чланова Тима и Програма заштите на Наставничком већу, Савету родитеља, родитељским састанцима и ЧОС-у	- Објављивање имена чланова Тима на сајту школе и на видном месту у самој школи - Наставничко веће - Савет родитеља - Родитељски састанци - ЧОС			

Анализа стања у школи и увид у присутност насиља (уз сагледавање облика насиља) у току првог класификационог периода	Прикупљање информација од одељењских старешина и наставника Анализа документације тима, стручне службе, ес дневник	Психолог школе	Матична школа	XI
Праћење реализације активности предвиђених Програмом заштите од насиља	Анализа педагошке документације	Чланови Тима у складу са својим задужењима		
Пружање потребне помоћи наставницима у реализацији Програма заштите од насиља	Саветодавни рад	Секретар школе, стручни сарадници		
Анализа стања у школи и увид у присутност насиља (уз сагледавање облика насиља) у току првог полугодишта	Прикупљање информација од одељењских старешина и наставника Анализа документације тима, стручне службе, ес дневник	Психолог школе	Матична школа	I
Праћење реализације активности предвиђених Програмом заштите од насиља	Анализа педагошке документације	Чланови Тима у складу са својим задужењима		
Припрема извештаја о раду Тима за Наставничко веће	Договор у вези извештавања Писање извештаја Излагање на Наставничком већу	Координатор тима		
Анализа стања у школи и увид у присутност насиља (уз сагледавање облика насиља) у току трећег класификационог периода	Анкетирање ученика, истраживање у склопу самовредновања школе (израда анкете, прикупљање података, обрада и тумачење података, израда извештаја са препорукама за унапређење) Прикупљање информација од одељењских старешина и наставника Анализа документације тима, стручне службе, ес дневник	Педагог и психолог	Матична школа	IV
Праћење реализације активности у предвиђених Програмом заштите од насиља	Анализа педагошке документације	Чланови Тима у складу са својим задужењима		

Анализа реализације и ефеката превентивних мера	Прикупљање, обрада и тумачење података	Чланови Тима у складу са својим задужењима	Матична школа	VI
Анализа пријава насиља (достављених од стране одељенских старешина) о случајевима насиља првог нивоа током школске године	Прикупљање, обрада и тумачење података	Психолог		
Анализа евиденције тима о случајевима насиља другог и трећег нивоа (уз сагледавање облика насиља)	Анализа документације Тима	Психолог и педагог школе		
Анализа предузетих интервентних мера и њихових ефеката	Анализа документације тима	Психолог		
Анализа извештаја стручних вођа о реализованим екскурзијским путовањима и настави у природи са акцентом на понашање ученика и сагледавање односа међу ученицима, степен сарадње, уважавања и толеранције;	Прикупљање података и анализа уз препоруке за унапређење	Члан Тима Наставница физичког васпитања Ј. М. и учитељица Р.Г.		
Анализа похађаних семинара из приоритетне области П4	Прикупљање података	Члан Тима Наставница енглеског језика Ј.Б.		
Анализа рада Тима за заштиту ученика	Самоевалуација рада сваког члана Тима Процена ефеката предузетих активности Дискусија, анализа и давање препорука за унапређење			
Анализа и усвајање извештаја о раду Тима за завршену школску годину	Обједињавање и анализа добивених података по свим областима које програм предвиђа Писање и усвајање извештаја Излагање на Наставничком већу	Координатор тима		

Начини праћења реализације програма и носиоци праћења

Праћење реализације програма, остварује се увидом у документацију тима и записнике са састанака тима, а носиоци праћења су координатор Тима, директор, педагошки саветник Јагода Јеремић - члн Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

6.2.4. План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе сачињен је на основу препознавања различитих законских и образовно-васпитних обавеза и потреба, у циљу побољшања квалитета целокупног образовног процеса наше школе, а на основу усклађености са следећим документима:

- Закон о основама система образовања и васпитања,
- Правилник о стандардима квалитета рада установа

Чланови Тима за су:

1. Милка Васиљевић, директор школе **координаторка Тима**,
2. Радмила Мијаиловић, наставник разредне наставе,
3. Јелена Жугић, педагог школе,
4. Јагода Јеремић Љубојевић, педагошки саветник – наставник српског језика и књижевности,
5. Душица Чумић, наставник разредне наставе,
6. Јелена Бијелић, наставник енглеског језика,
7. Владе Смиљанић, наставник математике
8. мр Зорица Милосављевић, педагошки саветник – наставник биологије
9. Иван Митић, помоћник директора.
10. Слободан Шимшић - представник Ученичког парламента
11. Самир Аслани - представник Савета родитеља

ЦИЉЕВИ РАДА ТИМА:

Циљеви рада Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе односе се на пружање различитих видова подршке наставницима, ученицима, родитељима, менаџменту школе, и локалној самоуправи у прћењу, вредновању и побољшању нивоа и стандарда школског живота. Тим ће радити у складу са освртом на образовне, психолошке, социјалне, економске, методолошке и правне аспекте, као и на прихватању нових школских промена и трендова.

Тим има следеће надлежности :

- прати обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно – васпитног рада у установи;
- прати ивођење нових прописа као и њихову имплементацију у О-В процес;
- стара се о остваривању школског програма и посебног програма рада који је донело МНПР;
- стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа ;
- стара се о развоју компетенција;
- вреднује резултате рада наставника, стручних сарадника и директора и укључује просветног саветника у свој рад;
- прати и утврђује резултате рада ученика и одраслих.

Табела 1. Табеларни приказ активности и задужења

Време реализације активности	Активности	Носиоци активности, сарадници	Исходи реализације активности
СЕПТЕМБАР	- Упознавање Тима са могућности за напредовање у звању. - Упознавање са резултатима самовредновања 2024/25. - Упознавање са кадровским проблемима у школи - Упознавање са новим правилницима – Правилник о награђивању и похваљивању ученика и Правилник о продуженом боравку	Чланови тима Координатор тима за Професионални развој	Годишњи план рада Тима Усвојен план активности Подела задужења у оквиру Тима
НОВЕМБАР	- Анализа резултата завршног испита - Анализа Извештаја о обављеном редовном инспекцијском прегледу - Договор око планирања и праћења реализације посете предметних наставници одељењима четвртог разреда	Координатор тима, чланови тима Координатор Тим за самовредновање за област Постигнућа	Извештаји достављени Тиму Извештај са састанка тима
ЈАНУАР	- Анализа реализације наставе, постигнућа и понашања ученика на крају првог полугодишта; - Извештаји тимова; - Анализа Извештаја о реализацији активности Развојног плана за 2025/26.; - Анализа Извештаја о раду директора у првом полугодишту;	Чланови тима, Координатор Актива за развој школског програма	Извештаји одељенских старешина (са седница Одељењских већа) Извештаји тимова Извештај о раду директора
АПРИЛ	- Анализа резултата пробног завршног испита	Чланови тима	Извештај о резултатима пробног завршног испита
ЈУН	- Анализа постигнућа ученика у току наставне 2025/ 2026.г. - Анализа реализације наставе; - Разматрање стручног усавршавања наставника у току школске године; - Давање сугестија за даља стручна усавршавања наставника на основу Извештаја о сталном стручном усавршавању;	Чланови Тима, Координатор тима за Професионални развој	Извештај о раду за школску 2023/24. годину Листа предлога за даље стручно усавршавање
АВГУСТ	- Анализа остварених активности везаних за Самовредновање школе у току школске 2025/26 године; - Израда годишњег плана Тима - Усвајање плана од стране чланова Тима - Подела задужења у оквиру Тима - Праћење реализације активности планираних Школским развојним планом - Евалуација рада Тима - Израда извештаја о раду Тима за школску 2025/ 2026.г.	Чланови, координатор Тима	Извештај
Континуирано током школске године	- Праћење потреба за усвајањем правилника и других аката - Праћење реализације активности планираних Годишњим планом рада школе - Праћење укључености ученика и родитеља у рад Тимова; - Праћење конкурса за пројекте, израда предлога пројеката	Секретар Координатор тима, чланови тима	Реализација активности према Годишњем плану рада школе Усвајање правилника Израда пројеката
Начини праћења реализације програма рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе су: извештаји, записници, разговор, непосредан увид и инспекцијски преглед. Носиоци праћења: директор школе, педагошки саветници Ана Васиљевић, мр Зорица Милосављевић и Јагода Јеремић - Уколико дође до промена у наставном процесу и појави се потреба за другим темама или начинима рада биће промена у предвиђеним активностима.			

6.2.5. План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Координаторка Тима: мр Зорица Милосављевић, , педагошки саветник – наставник биологије

Чланови тима: Зорица Грујучић, наставник разредне наставе; Снежана Тучић, наставник биологије; Мицана Пантелић, наставник математике; Биљана Чоловић, наставник технике и технологије; Весна Павловић, наставник разредне наставе; Кристијан Марјановић (Ученички парламента), Ана Вушковић (Савет родитеља).

Циљеви Тима: 1. Праћење рада и активности запослених и ученика у реализацији часова пројектне наставе, пројеката, хуманитарних, волонтерских и свих других активности у сарадњи са институцијама и организацијама у локалној заједници. 2. Пружање подршке у реализацији пројектне наставе и акција које развијају међупредметне компетенције. 3. Израда базе података о реализованим часовима и активностима који промовишу и унапређују предузетништво и међупредметне компетенције. 4. Праћење промовисања интердисциплинарних часова, часова пројектне наставе и предузетништва на сајту школе, фејсбук страници школе и другим друштвеним мрежама и медијима. 5. Пружање подршке за унапређивање сарадње школе и локалне заједнице				
Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци активности	Место
Септембар	Израда плана рада тима; Подела задужења унутар тима о: -изради базе података о планираним часовима пројектне наставе; -изради базе података о реализованим часовима пројектне наставе; -изради базе података о пројектима, донацијама, волонтерским и другим акцијама; -праћењу конкурса о актуелним пројектима и укључивању школе у пројекте; -праћењу видљивости и промоције пројектне наставе и развоја међупредметних компетенција и предузетништва; -праћењу реализације Тематских дана	-Планирање активности по месецима и подела задужења - Одређивање члана тима којима ће запослени достављати податке о планираним и реализованим часовима пројектне наставе -Одређивање члана тима којима ће запослени достављати податке о реализованим акцијама и пројектима у школи и локалној заједници - Одређивање члана тима који ће пратити актуелне конкурсе о пројектима у које се може укључити школа - Одређивање члана тима који ће прикупљати информације о донаторима донацијама школе -Одређивање члана тима коме ће запослени доставити податке о учешћу у тематској настави -Упознавање запослених о предлогу начина евидентирања Тематских дана у електронском дневнику и сугерисање о начину укључивања родитеља и представника локалних институција и организација у живот и рад школе -Одређивање члана тима који ће пратити видљивост рада кроз објаве на сајту школе, другим сајтовима и медијима. -Формирање базе о пројектној настави у школи	Координатор Тима, чланови Тима	ОШ „Димитрије Туцовић“ Чајетина

Октобар-јун	Праћење и подстицање запослених на реализују интердисциплинарних (угледних) часовова пројектне наставе	-Пружање стручне помоћи око реализације часова пројектне наставе -Прикупљање података од чланова колектива о реализованим часовима пројектне наставе -Праћење промоције одржаних часова пројектне наставе: у холу школе- изложба фотографија и панои, објављени чланци на сајту и фејсбук страници школе	Учитељи, наставници, чланови Тима	ОШ „Димитрије Туцовић“ Чајетина
Октобар-јун	Праћење реализације пројеката и акција који развијају предузетништво и међупредметне компетенције	-Прикупљање података од чланова колектива о спроведеним волонтерским, хуманитарним и другим акцијама, донацијама и пројектима -Праћење промоције свих акција и пројеката које се реализују у школи (промоција у локалној заједници а и шире) на сајту и фејсбук страни школе и другим електронским и штампаним медијима, у холу школе (фотографије, панои) -Укључивање школе у пројекте који доприносе унапређењу квалитета рада школе	Чланови Тима	ОШ „Димитрије Туцовић“ Чајетина
Фебруар	Сумирање резултата рада у првом полуугодишту	-Разматрање базе података чланова тима о реализованим часовима пројектне наставе, пројектима, донацијама, о волонтерским и другим акцијама које доприносе унапређењу квалитета рада школе и сарадње са локалном заједницом - Подношење полуугодишњег извештаја на седници Наставничког већа	Чланови тима Координатор Тима	ОШ „Димитрије Туцовић“ Чајетина
Март- Јун	Промоција предузетништва	-Праћење припреме за Пројектни дан Еко-школе (Еко-вашар) -Анализа резултата хуманитарне акције-Пројектног дана Еко школе са освртом на институције и организације које су подржале Еко-вашар -Разматрање базе података чланова тима о реализованим часовима пројектне наставе, пројектима, донацијама, о волонтерским и другим акцијама које доприносе унапређењу квалитета рада школе и сарадње са локалном заједницом -Закључци и препоруке за рад у следећој школској години	Координатор Тима	ОШ „Димитрије Туцовић“ Чајетина
Јун/јул	Сумирање резултата рада у другом полуугодишту	Подношење годишњег извештаја на седници Наставничког већа	Координатор Тима	ОШ „Димитрије Туцовић“ Чајетина
Начини праћења реализације програма рада Тима установе су: извештаји, записници, непосредан увид и инспекцијски преглед. Носиоци праћења: помоћник директора школе, педагошки саветници Ана Васиљевић				

6.2.6. План рада Тима за професионални развој

Чланови тима:

1. Ана Нонин Јанковић - наставник руског језика, координатор Тима
2. Снежана Пашић Живковић – наставник географије
3. Јасмина Бамбур – наставник енглеског језика
4. Дуња Смиљанић - наставник руског језика
5. Ива Мићић, представник Ученичког парламента
6. Љиљана Вирић, представник Савета родитеља

Активност	Начин реализације	Носилац реализације	Место	Време
- Анализа индивидуалних планова стручног усавршавања свих наставника - Израда јединственог плана стручног усавршавања за школску 2025/26.годину - Разно	- прегледање планова свих наставника - састављање јединствене табеле - израда извештаја - дискусија и договор	- координатор Тима - чланови Тима	- наставничка канцеларија	Септембар 2025.године
- Анализа похађаних семинара - Анализа похађаних стручних скупова, конференција и слично - Анализа одржаних угледних/огледних/интердисциплинарних часова - Израда извештаја Тима за период септембар – децембар - Разно	- прегледање документације - израда извештаја - презентовање на Наставничком већу или Педагошком колегијуму	- координатор Тима - чланови Тима	- наставничка канцеларија	Децембар 2025.године
- Анализа похађаних семинара - Анализа похађаних стручних скупова, конференција и слично - Анализа одржаних угледних/огледних/интердисциплинарних часова - Израда извештаја Тима за период јануар – април - Разно	- прегледање документације - израда извештаја - презентовање на Наставничком већу или Педагошком колегијуму	- координатор Тима - чланови Тима	- наставничка канцеларија	Април 2026.године
- Анализа стручног усавршавања током године - Анализа одржаних угледних/огледних/интердисциплинарних часова - Израда извештаја Тима за период април – јун - Израда извештаја Тима за школску 2024/25.годину - Разно	- прегледање документације - израда јединствене табеле - израда извештаја - презентовање на Наставничком већу или Педагошком колегијуму	- координатор Тима - чланови Тима	- наставничка канцеларија	Јун 2026.године
-Анализа остварености плана рада Тима за школску 2025/26. годину - Предлог плана рада Тима за школску 2026/27. годину, корекције и усвајање - Договор око предлога Тима за семинаре у школи за школску 2026/27. годину - Подела задужења међу члановима Тима - Разно	- дискусија и договор - излагање и изношење предлога на Наставничком већу или Педагошком колегијуму	- координатор Тима - чланови Тима	- наставничка канцеларија	Август 2026. године
Начини праћења реализације програма и носиоци праћења Праћење реализације програма, остварује се увидом у документацију тима и записнике са састанака тима, а носиоци праћења су координатор Тима, помоћник директора, педагошки саветник мр Зорица Милосављевић - члн Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе				

Током школске године :

- одабир семинара, који би се могли организовати у школи, у складу са одлукама Наставничког већа
- организација семинара (контактирање реализатора семинара, сарадња са рачуновођством школе)
- обавештавање наставника о актуелностима, везаним за стручно усавршавање
- вођење електронске базе података о стручном усавршавању наставника

6.2.7. План рада Тима за културне делатности

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КУЛТУРНЕ ДЕЛАТНОСТИ ЗА ШКОЛСКУ				
Координатор Тима – Марко Цамбасовић, наставник разредне наставе Чланови Тима: Катарина Лазовић, наставник српског језика и књижевности; Недељка Јовановић, библиотекар; Марија Вуловић, наставник српског језика и књижевности; Јелена Маринковић, наставник српског језика и књижевности; Маја Радибратовић, наставник разредне наставе; Наташа Меловић Чантрић, наставник разредне наставе; Биљана Марић, наставник ликовне културе; Марко Кутлешић, наставник музичке културе; Данило Жупић, вероучитељ. Ива Мићић, Тара Ракић, представници Ученичког парламент Владимир Јованов, представник Савета родитеља				
Активности / теме	Начин реализације	Носиоци активности	Место	Време реализ.
Предлози активности за наредну годину Сарадња и усаглашавање са другим тимовим на нивоу школе, у циљу организовања што квалитетније наставе Израда годишњег плана рада тима Подела задужења члановима тима и избор координатора тима Договор око укључивања што већег броја ученика и родитеља у планиране активности Договор у вези организације Тематских дана Договор око Дечије недеље и учлањење ученика првог разреда у библиотеку	Планирање, дискусија, договор	Сви чланови Тима, учитељи четвртог разреда и Тим за уређење школског програма Педагошки колегијум	Школа	Септембар
Анализа реализованих активности у првом тромесечју Договор о јавном часу поводом представљања чланова Литератне секције	Анализа, договор, планирање, припремање	Сви чланови Тима и вођа Литерарне секције	Школа	Новембар
Сумирање резултата рада у првом полугодишту и предлог мера за побољшање Израда извештаја о раду Тима у првом полугодишту (договор око извештавања на Наставничком већу) Планирање свечаности поводом Савиндана Припрема за обележавање Дана матерњег језика	Договор, планирање, анализа, извештавање	Сви чланови Тима, Стручно веће за српски језик	Школа	Јануар

Планирање свечаности поводом Дана школе, Дана књиге, Дана сећања на жртве холокауста и Дана писмености и подела задужења Фестивал пољског цвећа - изложба	Анализа, дискусија, договор, планирање	Сви чланови Тима, Тим за уређење школског програма	Школа	Април
Припрема за Сликарско-поетско вече Договор о свечаном пријему првака Анализа рада Тима и реализације планираних активности Предлог мера за унапређење рада Израда и усвајање извештаја о раду Тима (договор око извештавања на Наставничком већу)	Дискусија, анализа, припремање, извештавање	Сви чланови Тима и Ликовна секција	Школа	Јун
Учешће на ликовним и литерарним конкурсима Посећивање културних манифестација у организацији локалне заједнице (Песничке ватре златиборске, изложбе у Културном центру на Златибору и у Чајетини, као и у „Библиотеци Љубиша Р. Ђенић“)	Планирање, договор и припремање	Сви чланови Тима	Школа	Континуирано током целе школске године
Начини праћења: присуство састанцима, увид у записнике тима у којима се евидентира свака активност. Динамика праћења: два пута у току наставне године (по потреби и чешће). Носиоци праћења: координатор тима, директор, педагог Јелена Жугић – члан Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, педагошки саветник Ана Васиљевић.				

6.2.8. План рада Тима за уређење школског простора

План рада Тима за уређење школског простора				
Координатор Тим: Биљана Марић, наставник ликовне културе Чланови Тима: Снежана Тучић, наставник биологије; Недељка Јовановић, библиотекар; Зорица Грујичић, наставник разредне наставе; Марко Џамбасовић, наставник разредне наставе; Нада Ковачевић, наставник разредне наставе; Марина Милосављевић, наставник разредне наставе; Весна Весовић и Милица Дабић, наставнице у продуженом боравку Миланка Савић, представник Савета родитеља Вук Кнежевић, Василије Дучић, Стефан Скорковић, представници Ученичког парламента				
Активности / теме	Начин реализације	Носиоци активности	Место	Време реализ.
-Предлози активности за наредну годину -Сарадња и усаглашавање са стручним тимовима школе -Израда плана Тима за уређење школског простора -Подела задужења члановима тима	Договор Састанак Педагошког колегијума Прављење плана активности (дефинисање активности, начина реализације, временске динамике и носиоца активности) Подела задужења	Чланови тима	Школа	Септембар
Анализа реализованих активности у првом тромесечју Праћење поставки паноя у ходницима школе	Задужена особа прати уређење, редовно смењивање и естетику паноя сходно значајним догађајима који се обележавају на нивоу школе Састанак тима, анализа	Координатор тима Особе задужене за праћење поставки паноя	Школа	Новембар
Договор око Припрема извештаја о раду Тима за Наставничко веће	Састанак тима, договор анализа, извештавање	Чланови тима	Школа	Јануар
Праћење одржавања зелених површина, цвећа, уређења и чишћења школског дворишта	Прикупљање података, анализа стања, давање предлога за побољшање	Чланови тима	Школа	Април
Анализа рада Тима Анализа и усвајање извештаја о раду Тима за завршену школску годину	Анализа, Договор око извештавања	Чланови тима	Школа	Јун
Сарадња са стручним већима и тимовима у вези са организацијом јавних часова, обележавањем значајних датума и ликовним конкурсима	Планирање, договор и припремање	Сви чланови Тима	Школа	Континуирано током целе школске године
Начини праћења: присуство састанцима, увид у записнике тима у којима се евидентира свака активност. Динамика праћења: два пута у току наставне године (по потреби и чешће). Носиоци праћења: координатор тима, психолог школе, Душица Чумић- Члан Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе				

Активности уређења школског простора

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1. Излагање продуката насталих током тематских дана	Координатори стручних већа	Током године
2. Израда паноа посвећеног ђаку генерације	Библиотекар школе у сарадњи са чланом Тима	Септембар - октобар
3. Излагање продуката рада насталих током Дечје недеље	Координатори стручних већа и тимова	Октобар
4. Организовање и обележавање значајних датума	Стручна већа	Септембар - јун
5. Израда новогодишње јелке и накита, украшавање хола и учионица	Учители, еколошка секција	Децембар
6. Уређење зелених површина, сађење цвећа	КЈП, учители, наставници, директор	Април
7. Фестивал пољског цвећа	Наставник ликовне културе	Април-мај
8. Учесће у организацији Еко вашара	Наставници и ученици	Јун

6.2.9. План рада Тима за професионалну оријентацију

Чланови тима:

Александра Митић – наставник хемије, координатор тима; Наташа Јевтовић, наставник информатике; Зорица Ђорђевић, наставник разредне наставе и одељењске старешине осмих разреда: Јелена Маринковић, Зорица Милосављевић, Александра Митић

Уна Стакић, представник Ученичког парламента

Јелена Милутиновић, представник Савета родитеља

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ				
Активности / теме	Начин реализације	Носиоци активности	Место	Време реализације
1. Сарадња и усаглашавање са другим тимовим на нивоу школе, у циљу организовања што квалитетније наставе 2. Доношење и усвајање Плана рада тима за ПО 3. Подела задужења члановима тима 4. Прављење програма професионалне оријентације 4. Договор око представљања годишњег плана рада тима на Наставничком већу	Договор Подела задужења Израда планова (дефинисање активности, начина реализације, временске динамике и носиоца активности) излагање	Координатор Педагошки колегијум	Школа	Септембар
1. Праћење реализације плана ПО 2. Подношење извештаја о раду Тима на Наставничком већу	Прикупљање података, Анализа Договор Извештавање	Тим за ПО	Школа	Јануар
1. Праћење реализације плана ПО 2. Контактирање средњих школа и договор око презентовања њихових образовних профила ученицима	Прикупљање података Анализа Договор	Тим за ПО	Школа	Април
Израда извештаја о раду Тима за ПО	Анализа, договор, писање извештаја, излагање на Наставничком већу	Тим за ПО	Школа	Јун
Начини праћења: присуство састанцима, увид у записнике тима у којима се евидентира свака активност. Динамика праћења: два пута у току наставне године (по потреби и чешће). Носиоци праћења: координатор тима, помоћник директора, педагог Јелена Жугић - члан Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе.				

6.2.10. План рада Тима за здравствену заштиту ученика

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ УЧЕНИКА				
Координатор Тима – Снежана Тучић – наставник биологије Чланови Тима: Наташа Меловић Чантрић – наставник разредне наставе; Јелена Караклајић - наставник разредне наставе; Јелена Миљковић - наставник физичког васпитања; Данка Ковачевић – наставник математике. Тара Ракић, представник Ученичког парламента Драган Спасенић, представник Савета родитеља				
Активности / теме	Начин реализације	Носиоци активности	Место	Време реализ.
- Предлози активности за наредну годину - Сарадња и усаглашавање са другим тимовим на нивоу школе, у циљу организовања што квалитетније наставе - Договор око укључивања што већег броја ученика и родитеља у планиране активности - Израда годишњег плана рада Тима за здравствену заштиту ученика - Прављење плана превентивних здравствених активности - Договор око поделе задужења - Разматрање потребе за пружањем додатне подршке ученицима који имају одређене здравствене проблеме - Упознавање предметних наставника и одељењских старешина са активностима Тима		Чланови тима, психолог	школа	Септембар
- Анализа хигијенских услова у школи и предлагање мера за њихово унапређивање - Анализа рада тима и реализације планираних превентивних активности - Подношење извештаја о раду Тима на Наставничком већу	Анализа, дискусија, извештавање	Чланови тима	школа	Јануар
- Анализа реализованих превентивних активности у трећем тромесечју - Анализа укључености ученика, родитеља и локалне заједнице у превентивне активности	Анализа, дискусија	Чланови тима	школа	Април
- Анализа рада тима и реализације планираних превентивних активности - Израда извештаја и предлог мера за побољшање рада тима у наредној школској години	Анализа, дискусија, извештавање	Чланови тима	школа	Јун
Начини праћења: присуство састанцима, увид у записнике тима у којима се евидентира свака активност. Динамика праћења: два пута у току наставне године (по потреби и чешће). Носиоци праћења: координатор тима, психолог, Јелена Бијелић – члан Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, педагошки саветник мр Зорица Милосављевић.				

6.2.11. План рада Тима за маркетинг

Чланови Тима:

1. Слободан Лазовић, координатор тима, наставник физике
2. Иван Митић, помоћник директора
3. Наташа Јевтовић, наставник информатике
4. Ана Васиљевић, наставник историје
5. Наташа Словић, наставник предметне наставе
6. Катарина Лазовић, наставник српског језика и књижевности
7. Весна Петровић, наставник разредне наставе
8. Наташа Меловић Чантрић, наставник разредне наставе
9. Василије Дучић, Уна Стакић, представник Ученичког парламента
10. Снежана Тмушић, представник Савета родитеља

План рада Тима за маркетинг школе Циљеви: Континуирана промоција различитих активности у школи у циљу унапређења информисаности шире јавности, осавремењавања наставног процеса и афирмације ученичког ангажовања, кроз објављивање вести на сајту школе, Фејсбук страници школе, као и кроз сарадњу са различитим медијима.				
Активности / теме	Начин реализације	Носиоци активности	Место	Време реализ.
Сарадња и усаглашавање са другим тимовим на нивоу школе, у циљу организовања што квалитетније наставе Израда Плана рада Тима Подела задужења	договор, планирање	Сви чланови Тима Педагошки колегијум	Наставничка канцеларија	септембар
Сумирање резултата рада у првом полугодишту и предлог мера за побољшање Израда извештаја о раду тима у првом полугодишту (договор око извештавања на Наставничком већу)	Анализа, извештавање	Сви чланови Тима Координатор тима	Наставничка канцеларија	Јануар
Анализа рада Тима и реализације планираних активности. Предлог мера за унапређење рада Израда и усвајање извештаја о раду тима (договор око извештавања на Наставничком већу)	Анализа, дискусија, вредновање, извештавање	Сви чланови Тима	Наставничка канцеларија	јун
Објављивање информација о организацији рада школе Прикупљање и објављивање информација о значајним догађајима из школског живота Праћење и објављивање вести о реализованим угледним и огледним часовима, пројектној настави, јавним, тематским и интердисциплинарним часовима, такмичењима, изложбама, књижевним вечерима, професионалној оријентацији ученика Израда и ажурирање Портфолија пројеката који се реализују у школи Сарадња са локалним медијима	прикупљање, уређење сајта, лектура и приперема текстова, обрада фотографија, објављивање вести;	Сви чланови Тима	Кабинет наставника	Континуирано, током школске године
Начини праћења: присуство састанцима, увид у записнике тима у којима се евидентира свака активност. Динамика праћења: два пута у току наставне године (по потреби и чешће). Носиоци праћења: координатор тима, директор, педагог Јелена Жугић - члан Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе.				

6.3. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Чланови Педагошког колегијума:

1. Иван Митић, помоћник директора - координатор
2. Милка Васиљевић, директор
3. Марија Новаковић, психолог
4. Јелена Жугић, педагог
5. Ирена Кнежевић, наставник технике и технологије, координатор
6. Јагода Јеремић Љубојевић, наставник српског језика и књижевности
7. Јелена Бијелић, наставник енглеског језика
8. Весна Кнежевић, наставник историје
9. Радмила Мијаиловић, наставник разредне наставе
10. Слободан Лазовић, наставник физике
11. Наташа Јевтовић, наставник информатике
12. Данка Ковачевић, наставник математике
13. Јелена Миљковић, наставник физичког и здравственог васпитања
14. Биљана Марић, наставник ликовне културе
15. Марко Џамбасовић - наставник разредне наставе
16. Снежана Тучић - наставник биологије
17. мр Зорица Милосављевић – наставник биологије
18. Ана Нонин Јанковић – наставник руског језика
19. Александра Митић – наставник хемије

Активности / теме	Начин реализације	Носиоци активности	Место	Време
Извештај о раду Педагошког колегијума за школску 2024/2025.	Седница Педагошког колегијума	Помоћник директора	Наставничка канцеларија у матичној школи	IX
Доношење плана рада Педагошког колегијума за школску 2025/2026. годину		Чланови колегијума		
План стручног усавршавања		Координатор Тима за професионални развој		
План инструктивно – педагошког надзора		Директор, помоћник директора, педагог, психолог		
Усвајање ИОП-а		Психолог		
Потребе стручних већа за наставним средствима, опремом и училима		Председници стручних већа		
Одређивање ментора приправницима		Чланови колегијума		

Упознавање чланова ПК са акционим планом у оквиру самовредновања	Седница Педагошког колегијума	Координатор тима за самовредновањ	Наставничка канцеларија у матичној школи	XI
Упознавање чланова о планираним активностима у оквиру развојног плана школе		Координатор стручног актива за развојно планирање		
Осигурање квалитета и унапређивање образовно – васпитног рада		Директор Помоћник директора		
Информисање од стране директора школе о начину и степену успешности реализације менторства , као и о начинима помоћи новопримљеним члановима Наставничког већа				
Усвајање и разматрање ИОП-а				
Анализа увида у педагошку документацију	Седница Педагошког колегијума	Директор, психолог, педагог, председници стручних већа	Наставничка канцеларија у матичној школи	I
Информисање чланова ПК о стручно-педагошком надзору				
Разматрање квалитета васпитно - образовног рада школе и предлози за даље побољшање				
Извештај Тима за Професионални развој о посећеним семинарима		Координатор Тима за професионални развој		
Анализа реализације и допуна плана стручног усавршавања				
Организација такмичења и учешће на такмичењима				
Реализација ваннаставних активности		Председници стручних већа		
Разматрање и усвајање ИОП-а		Психолог		
Информисање чланова о стручно-педагошком надзору	Седница Педагошког колегијума	Директор, помоћник директора, педагог, психолог	Наставничка канцеларија у матичној школи	IV
Реализација акционог плана у оквиру развојног плана школе		Координатор тима за самовредновање		
Реализација акционог плана у оквиру самовредновања рада школе		Координатор стручног актива за развојно планирање		
Ниво остварености развојног плана за текућу школску годину		Директор		
Ниво остварености сарадње са локалном заједницом (институцијама од значаја за реализацију планираних активности)				
План доделе диплома, сведочанстава и награда ученицима осмог разреда				

Анализа остварености развојног плана школе	Седница Педагошког колегијума	Координатор стручног актива за развојно планирање	Наставничка канцеларија у матичној школи	VI
Анализа остварености школског програма		Координатор тима за развој школског програма		
Анализа реализације плана стручног усавршавања		Координатор Тима за професионални развој		
Анализа рада стручних органа школе		Председници стручних већа и актива		
Анализа рада педагошког колегијума		Чланови колегијума		
Извештаји директора, помоћника директора педагога и психолога о инструктивно-педагошком надзору.		Директор, помоћник директора, педагог, психолог		
Остала питања од значаја.		Чланови колегијума		
Начини праћења реализације програма и носиоци праћења Праћење реализације програма, остварује се увидом у документацију и записнике са састанака, а носиоци праћења су директор, помоћник директора и Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе				

7. ПЛАН РАДА РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА

7.1. План рада директора школе

Полазне основе Плана рада директора су надлежности и одговорности директора школе, прописане у чл. 122 Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/17, 27/18 - др. закони, 10/19, 6/20 и 129/21), Статутом школе и др. подзаконски акти, Правилником о стандардима компетенција директора установа васпитања и образовања („Службени гласник РС“, бр. 38/2013).

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	РЕАЛИЗАЦИЈА
Руковођење процесом васпитања и учења, односно руковођење васпитно-образовним процесом у школи	
Развијање и промовисање вредности учења и целоживотног учења	током целог периода
Праћење успеха и изостајања ученика и предлагање мера	током целог периода
Предлагање и праћење мера за унапређење рада школе	током целог периода
Развој културе учења	током целог периода
Унапређивање и осигуравање квалитета наставног и васпитног процеса	током целог периода
Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика	током целог периода
Обезбеђивање услова и подстицања процеса квалитетног образовања и васпитања за све ученике	током целог периода
Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу	током целог периода
Праћење и подстицање постигнућа ученика	током целог периода

Планирање, организовање и контролу рада установе и остваривање програма образовања и васпитања	
Организација, свакодневно праћење образовно васпитног рада школе и решавање текућих проблема (израда и реализација распореда часова, кабинета, физкултурне сале, дежурстава наставника и ученика, задужења наставника у оквиру 40-то часовне радне недеље...)	током целог периода
Прикупљање података и консултације са просветним саветником, другим директорима, ПП службом школе, руководиоцима стручних већа, координаторима тимова и осталим наставницима за израду Годишњег плана рада школе за текућу школску годину	током целог периода
Израда организационе структуре установе: систематизацију и описе радних места, образовање стручних тела и тимова	август, септембар
Координирање рада стручних органа, тимова и појединаца у установи	током целог периода
Организовање и стални увид у рад правне, финансијске, административне и ПП службе, као и рад помоћника директора	током целог периода
Учешће у изради Годишњег плана рада школе и контрола урађеног	август, септембар
Анализа, уношење и праћење података у програму ИС ЛИСП, ДОСИТЕЈ и есДневник	током целог периода
Организовање и праћење реализације активности из Годишњег плана рада школе, школског програма и ШРП-а	током целог периода
Презентовање Годишњег плана рада школе на Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору	септембар
Учешће у изради Извештаја о остваривању годишњег плана рада	август, септембар, фебруар, август
Израда Извештаја о раду директора и презентовање Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору	Полугодишњи и , годишњи
Праћење реализације часова редовне, допунске, додатне, изборне наставе и ваннаставних активности	током целог периода
Сарадња и саветодавни рад са ученицима, одељењским заједницама, Ученичким парламентом	током целог периода
Прегледање и праћење уредности вођења педагошке документације наставника и одељењских старешина	током целог периода
Унапређивање школске евиденције и документације (појачан васпитни рад)	током целог периода
Стално прегледање Књиге дежурних наставника и свеске поправки	током целог периода
Стално вођење дневника рада	током целог периода
Прегледање и праћење уредности вођења педагошке документације наставника и одељењских старешина	током целог периода
Анализа успешности ученика на завршним испиту ради планирања унапређивања рада школе са наставницима и стручним сарадницима	новембар
Учешће у процесу самовредновања рада школе (припрема и избор стандарда и извештавање о резултатима са тимом за самовредновање-датум састанка)	током целог периода
Развој и реализација осигурања квалитета рада установе	током целог периода

Праћење и унапређивање рада запослених	
Пружање помоћи наставницима у планирању и програмирању наставе	септембар
Пријем и упућивање у рад нових наставника (замена)	током целог периода
Педагошко-инструктивни рад са приправницима и менторима	током целог периода
Педагошко-инструктивни рад са наставницима код којих су у предходној школској години уочени пропусти у раду (интензивнија посета часовима поменутих наставника)	током целог периода
Организовање и помоћ приправницима у полагању приправничког испита у школи, као и полагању испита за лиценцу	током целог периода
Организовање и стално праћење рада помоћног особља	током целог периода
Увид у рад наставника (и преко ПП службе, помоћника и ментора)	током целог периода
Педагошко-инструктивни и саветодавни рад са одељењским старешинама кроз појединачне састанке и заједничке родитељске (садржај родитељских састанака, упознавање са Правилницима, појачан васпитни рад, инклузија, настава у природи, екскурзије...)	током целог периода
Организовање, праћење и подстицање стручног усавршавања наставника у складу са са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе (семинари у школи и ван ње, електронски семинари)	током целог периода
Организовање, праћење и подстицање стручног усавршавања наставника унутар установе и организација угледних активности	током целог периода
Анализа и праћење реализације глобалних и оперативних планова свих облика наставе (заједно са помоћником и ПП службом)	током целог периода
Анализа реализације Годишњег плана рада школе, школског програма и ШРП-а (заједно са помоћником и ПП службом)	током целог периода
Анализа и израда извештаја о раду директора и тимова за потребе стручних, саветодавних и управних органа школе	септембар, децембар, јануар
Анализе и извештаји за потребе Министарства (заједно са ПП и правном службом)	током целог периода
Припремање, организовање и вођење седница Наставничког већа и састанака запослених	током целог периода
Учешће у седницама Одељењских већа	септембар, новембар, децембар, април, јун
Стварање и подржавање радне атмосфере коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших образовно-васпитних стандарда	током целог периода
Систематско праћење и вредновање рада запослених и мотивисање и награђивање за реализоване активности	током целог периода
Одлучивано је о правима запослених (обим задужења свих запослених у школској години, пријем нових радника, престанку радних односа, годишњим одморима, плаћеном и неплаћеном одуству, о исплатама зарада и отпремнинама и другим правима) у складу са овим и посебним законима и колективним уговором у сарадњи са синдикатом	током целог периода
Припремање, организовање и вођење састанака тимова и комисија (комисија за набавку, комисија за 40-то часовно радно време), као и праћење и учешће у раду тимова (тим за самовредновање, тим за безбедност, тим за културну и јавну делатност, комисија за набавку учила, библиотечка комисија, тим за заштиту ученика од насиља, тимом за инклузију, тимом за ученички парламент, Вршњачком тиму, тимом за професионалну оријентацију ученика)	током целог периода
Организовање и вођење седница Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе; учествовање у раду Педагошког колегијума и тимова чији је члан.	током целог периода

Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом	
Припремање, организовање и учешће у састанцима Савета родитеља	током целог периода
Сарадња са Локалним саветом родитеља	током целог периода
Сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика (са посебним нагласком на сарадњи са родитељима ученика из осетљивих друштвених група)	током целог периода
Сарадња са родитељима поводом професионалне оријентације ученика	током целог периода
Сарадња са родитељима као подршка наставном процесу	током целог периода
Припремање, организовање и учешће и седницама Школског одбора	током целог периода
Презентовање Годишњег плана рада школе на Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору	септембар
Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе	август, септембар
Израда Извештаја о раду директора и презентовање Наставничком већу) Савету родитеља и Школском одбору	август, септембар
Сарадња са Министарством просвете (тумачење Закона) и Школском управом (технолошки вишкови, финансирање, хонорарни сарадници, план уписа, такмичења ученика, извештаји...)	током целог периода
Стална сарадња са општинском управом	током целог периода
Сарадња са просветном инспекцијом (редовни надзор и ванредни надзор)	током целог периода
Редован просветни инспекцијски преглед применом контролних листа и провере навода садржаних у контролним листама	новембар
Ванредан просветни инспекцијски преглед провере навода садржаних у пријави	током целог периода
Мере у случајевима теже повреде забрана и недоличног понашања ученика - покренут васпитно-дисциплински поступак против ученика	током целог периода
Мере у случајевима теже повреде и недоличног понашања запосленог – покренут васпитно-дисциплински поступак против запосленог	током целог периода
На седницама стручних органа се одлучивало о похвалама за ученике, а такође и о васпитним мерама за ученике који се не придржавају правила понашања у школи. У овом процесу је исказано посебно залагање да се обезбеде сви услови за остваривање права ученика: на квалитетан образовни и васпитни рад, уважавање личности, подршка за свестрани развој личности, афирмација талената, заштита од дискриминације, насиља, информисање о правима и обавезама ученика, учествовање у раду органа школе (ученички парламент) и правично поступање школе према ученику	током целог периода
Сарадња са осталим инспекцијским службама (противпожарна заштита, санитарна инспекција, комунална полиција...)	током целог периода
Стална сарадња са просветним саветником (Годишњи план рада, Школски програм, ШРП, Извештај о остваривању годишњег плана рада и раду директора, помоћ у тумачењу Закона, размена информација...)	током целог периода
Сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика	током целог периода
Стална сарадња са Домом здравља	током целог периода
Сарадња са другим културним установама, спортским удружењима и удружењима грађана (Црвени крст, Дечји савез, центром за социјални рад...и другим организацијама које се баве пружањем подршке деци).	током целог периода
Сарадња са другим школама у општини и граду (координација рада директора основних школа, сарадња са координатором основних школа, сарадња са основним и средњим школама) као и са предшколском установом (развојни план, размена информација, акције...)	током целог периода
Стална сарадња са медијима поводом разних активности у школи	током целог периода
Сарадња установе на националном, регионалном и међународном нивоу	током целог периода

Информисање запослених, родитеља и ученика школе - обављано је стално и континуирано (путем књиге обавештења, вршено је путем огласне табле, сајта школе, друштвених мрежа школе, електронском поштом, писаним и усменим упуствима на састанцима Педагошког колегијума, Наставничког већа, Одељењских већа, стручних већа, Савета родитеља, Школског одбора)	током целог периода
Финансијско и административно управљање радом установе	
Стални увид у наменско коришћење финансијских и других средстава и ресурса школе	током целог периода
У сарадњи са шефом рачуноводства, обезбеђена израда и надзор за примену буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима	током целог периода
Анализа финансијских извештаја претходних година за потребе израде финансијских планова, као и израде предлога Правилника о расподели сопствених средстава (заједно са финансијском и правном службом) Главни – буџетски рачун (превоз запослених, струја, вода, централно грејање, комуналне услуге, услуге комуникација, осигурање запослених, Услуге по уговору, текуће поправке и одржавање, материјал за наставу, канцеларијски материјал, усавршавање запослених – котизације за семинаре...) Сопствени приходи (материјал за наставу, канцеларијски материјал, текуће поправке и одржавање, репрезентација за Дан школе, Св. Саву, награде за ученике, уређење екстеријера и ентеријера школе...) Средства родитеља (исхрана у боравку,...) Наменска средства добијена од донација	током целог периода
Годишњи финансијски план	јануар
Завршни рачун	фебруар
Организовање набавке потрошног материјала, расподела бесплатних уџбеника, наставних средстава и опреме	током целог периода
Организовање расписивања јавног огласа и послови око ученичких излета, екскурзија и наставе у природи	септембар-октобар
Прикупљање података од финансијске и правне службе и стручних већа и израда плана набавке потрошног материјала, наставних средстава и опреме (заједно са члановима комисије за набавку)	септембар, новембар, фебруар
Учесће у изради Финансијског плана и Плана јавних набавки (заједно са финансијском и правном службом)	новембар, децембар, јануар
Обезбеђивање законитости рада установе	
Организација и учешће у изради и ажурирању законских и нормативних аката школе	током целог периода
Праћење релевантних прописа у области образовању, радних односа и финансија	током целог периода
Обезбеђивање израде општих аката и документација	током целог периода
Обезбеђивање поштовања и примене прописа, општих аката и документације установе	током целог периода
Безбедност ученика и запослених	
Организација и контрола дежурства наставника у школи и контрола видео надзора;	током целог периода
Интензивна сарадња са ПС (школски полицајац, одељење за малолетнике), ЈС	током целог периода
Примена Протокола о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања и осталих подзаконских аката везаних за безбедност ученика и запослених	током целог периода
Осигурање ученика и запослених	септембар
Контрола примене Правилника о безбедности ученика у школском простору и пред школским улазима; примена Правилника о процени ризика на радном месту	током целог периода

Стручно усавршавање	
Упознавање са новим законима и правилницима	унети месец/е
Стално праћење прописа на којима се заснива рад школе и руковођење школом	током целог периода
Присуство/излагање на конгресима	током целог периода
Присуство/излагање на конференцији/ама	током целог периода
Присуство/излагање на семинару/има (електронском)	током целог периода
Предавање на Наставничком већу	током целог периода
Радионице у школи	током целог периода
Присуство/излагање на трибини	током целог периода
Праћење стручне литературе и часописа (Службени и Просветни гласник, Образовни информатор, Просветни саветник, Директор...)	током целог периода

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА

Назив стручног усавршавања	Ниво	Планирано време реализације	Начин учествовања	Документ којим доказује реализацију
Употреба вештачке интелигенције у савременој настави КАТ.БР. 410	ваншколско	Током године	Слушалац	Сертификат
Обуке "Оснаживање капацитета основних и средњих школа за унапређење политика и пракси у одговору на кризне ситуације" .	школско	Током године	Слушалац	Сертификат
Присуствовање и анализа угледног часа и пројектне наставе	школски	Током наставне године	Присуство , дискусија	Извештај са посећеног часа
Руковођење стручним Активом директора	школски	Током наставне године	присуство	Записник са састанка
Члан испитне комисије за лиценцу	школски	Током године	присуство	записници
Интервју, медијски наступ	школски	Током године	чланак, видео запис,	прилог
Присуствовање конференцијама, саветовањима, трибинама, конгресима	Школски/ ваншколски	током године	Партнерска подршка	Листа учесника, сертификат
Сарадња са локалним институцијама, установама, удружењима	Школски	Током године	присуство	Листа учесника фотографије
Учесовање у организацији такмичења и смотри	школски	Друго полугодиште	организатор	Листа учесника, записник, фотографије

Директор ће током године присуствовати и другим семинарима, конференцијама и трибинама по налогу Министарства просвете (едукације на којима је обавезујуће присуство директора).

7.2. План рада помоћника директора школе

Активности / теме	Начин реализације	Носиоци активности	Место	Време реал.
Израда задужења наставника у оквиру четрдесеточасовне радне недеље	планирање организовање	Директор, помоћник директора	Канцеларија	IX
Учешће у раду одељењских већа млађих и старијих разреда	планирање организовање састанак	Чланови одељењских већа, помоћник директора	Наставничка канцеларија у матичној школи и ИО Јабланица	
Организовање припремне, допунске и додатне наставе и ваннаставних активности	планирање организовање састанак	Чланови одељењских већа, помоћник директора	Наставничка канцеларија у матичној школи и ИО Јабланица	
Израда распореда контролних и писмених задатака за 1. полугодиште	планирање организовање састанак	Председници стручних већа, помоћник директора	Наставничка канцеларија у матичној школи	
Преглед записника стручних већа	Увид у документацију	Помоћник директора, координатори стручних већа	На основу месечног плана	X
Реализација васпитно-образовних задатака у првом тромесечју	Анализа	Наставници, помоћник директора, ПП служба	Наставничка канцеларија у матичној школи	XI
Учешће у раду одељењских већа млађих и старијих разреда	Присуство седницама ОВ	Помоћник директора	Наставничка канцеларија у матичној школи	
Организација школског такмичења из Математике	Организација планирање	Помоћник директора педагог	Матична школа	XII
Анализа успеха на крају првог полугодишта	Анализа	Помоћник директора	Канцеларија	
Припреме за школска такмичења	Организација планирање	Помоћник директора, председници стручних већа	Матична школа, ИО Златибор	I
Израда распореда контролних и писмених задатака за 2. полугодиште	планирање организовање састанак	Председници стручних већа, помоћник директора	Наставничка канцеларија у матичној школи	
Организација Општинских такмичења	Организација планирање	Помоћник директора педагог	Матична школа	II
Организовање пробног Завршног испита	Организација	Помоћник директора, педагог	Матична школа	III
Избор уџбеника за 4. и 8. разред	Праћење, прикупљање података	Помоћник директора	Канцеларија	
Организовање пројекта доделе бесплатних уџбеника	Организација Прикупљање података	Помоћник директора	Матична школа	
Организовање окружног такмичења из историје	Организација планирање	Помоћник директора, Стручно веће за историју и географију	Матична школа	IV
Учешће у раду одељењских већа млађих и старијих разреда	Присуство седницама ОВ	помоћник директора,	Наставничка канцеларија, ИО Јабланица	
Анализа успеха на крају трећег класификационог периода	Анализа	Помоћник директора	Канцеларија	
Учешће у организацији прославе Дана школе	Организација планирање	Предметни наставници, помоћник директора	Канцеларија	V
Организовање поправног и разредних испита за ученике VIII разреда	Организација планирање	Предметни наставници, одељењске старешине, помоћник директора	Матична школа, ИО Златибор ИО Јабланица	

Учешће у раду одељењских већа млађих и старијих разреда	Присуство седницама ОВ	Помоћник директора	Наставничка канцеларија	VI
Организовање разредних испита	Организација планирање	Предметни наставници, одељењске старешине, помоћник директора	Матична школа, ИО Златибор ИО Јабланица	
Анализа успеха на крају школске године	Анализа	Помоћник директора	Канцеларија	
Припреме за организовање Завршног испита	Организација планирање	Директор, помоћник директора	Матична школа	
Организација Завршног испита за ученике осмог разреда	Организација планирање	Директор, помоћник директора, педагог	Матична школа	VIII
Организовање поправног испита	Организација планирање	Предметни наставници, одељењске старешине, помоћник директора	Матична школа, ИО Златибор ИО Јабланица	
Подела одељења и предмета	Организација	Директор, помоћник директора	Матична школа	
Подела задужења за израду годишњег плана	Организација	Директор, помоћник директора	Матична школа	
Израда распореда часова редовне настава	Организација планирање	Директор, помоћник директора	Канцеларија	
Учешће у изради општих планова рада ОВ млађих и старијих разреда као и општих планова рада стручних већа	Планирање, дискусија, израда планова	Председници ОВ, стручних већа, стручни сарадници, помоћник директора,	Наставничка канцеларија у матичној школи	стално
Координатор педагошког колегијума	планирање организовање Седница ПК	Помоћник директора, Чланови педагошког колегијума	Наставничка канцеларија у матичној школи	
Преглед дневника образовно – васпитног рада	Увид у е дневнике	Помоћник директора	Канцеларија	
Педагошко – инструктивни рад	Посета часовима	Помоћник директора	Матична школа, ИО Златибор ИО Јабланиц	
Преглед оперативних планова рада, и припрема за часове	Увид у планове	Помоћник директора	Матична школа	
Присуство огледним и угледним часовима	Посета часовима	Помоћник директора	Матична школа, ИО Златибор ИО Јабланица	
Координација рада стручних већа и тимова	Присуство састанцима	Помоћник директора	Матична школа	
Планирање и присуство седницама Наставничких већа	планирање организовање Седница НВ	Директор, помоћник директора ПП служба	Наставничка канцеларија у матичној школи	
Учешће у раду Тимова	Присуство састанцима планирање анализирање	Помоћник директора	Наставничка канцеларија у матичној школи	
Помоћ новим наставницима	Саветодавни рад	Помоћник директора	Матична школа, ИО Златибор ИО Јабланица	
Набавка опреме и учила	планирање организовање	Директор, помоћник директора	Матична школа, ИО Златибор ИО Јабланица	
Координатор за ЈИСП				
Координатор електронског дневника	Обука, помоћ наставницима	Помоћник директора	Канцеларија	

Годишњи план рада педагошких саветника, школска 2025/2026. година				
У Основној школи „Димитрије Туцовић“ постоје три педагошка саветника: Мр Зорица Милосављевић, наставница биологије Ана Васиљевић, наставница историје Јагода Јеремић Љубојевић, наставница српског језика и књижевности				
Циљ: Континуирано унапређивање квалитета рада школе; оснаживање наставника за сарадњу са актерима локалне заједнице, хоризонтално повезивање и учење кроз реализацију различитих врста часова; постицање наставника за процену компетенција и напредовање у звању.				
На основу Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, број 109 од 19. новембра 2021.), члан 36. примењиваће се следећи Годишњи план рада:				
Активности / теме	Начин реализације	Носиоци активности	Место	Време реализа.
Израда Годишњег плана рада педагошког саветника за школску 2025/2026. годину и подела задужења	планирање, дискусија, састанак	Мр Зорица Милосављевић, Јагода Јеремић Љубојевић, Ана Васиљевић	Школа	август/септембар
Покретање иницијативе и сарадња са родитељима, колегама, организацијама и институцијама општине Чајетина, као и у другим општинама и градовима у циљу унапређивања друштвене улоге установе	планирање, сарадња, организација	Мр Зорица Милосављевић, Јагода Јеремић Љубојевић, Ана Васиљевић	Школа, простор сарадничких организација и институција	Током школске године
Пружање стручне помоћи колегама који након самовредновања или спољашњег вредновања имају потребу за стручном помоћи, који имају недоумице, дилеме у раду, када деца и ученици не напредују у складу са потенцијалима и имају низак ниво постигнућа;	саветовање	Мр Зорица Милосављевић, Јагода Јеремић Љубојевић, Ана Васиљевић	Школа	Током школске године
Анализа реализованих активности током класификационог периода	анализа, дискусија,	Мр Зорица Милосављевић, Јагода Јеремић Љубојевић, Ана Васиљевић	Школа	Новембар/април
Презентација примера добре праксе, педагошке литературе или нечег другог одговарајућег на Наставничком већу/Стручном већу/на скуповима са другим колегама на територији Општине	презеновање, предавање	Мр Зорица Милосављевић, Јагода Јеремић Љубојевић, Ана Васиљевић	Школа	Једном у току школске године
Реализација активности према потребама школе, састанци са директором Школе и педагошко-психолошком службом, праћење часова редовне наставе према плану директора школе	саветовање, планирање, анализа	Мр Зорица Милосављевић, Јагода Јеремић Љубојевић, Ана Васиљевић	Школа	Током школске године
Праћење спровођења планираних Акционих истраживања (према плановима Стручних већа)	праћење анализа	Мр Зорица Милосављевић, Јагода Јеремић Љубојевић, Ана Васиљевић	Школа	Током школске године
Праћење угледних (јавних и интердисциплинарних часова)	посета часова, саветодавни рад, анализа	Мр Зорица Милосављевић, Јагода Јеремић Љубојевић, Ана Васиљевић	Школа	Током школске године
Анализа рада на крају школске године, израда Извештаја о раду за школску 2025/2026. годину	анализа, извештавање	Мр Зорица Милосављевић, Јагода Јеремић Љубојевић, Ана Васиљевић	Школа	Јун
Начини праћења: присуство састанцима, увид у записнике са састанака у којима се евидентирају активности, увид у извештаје. Увид у материјал са стручних предавања, припреме за тематске дане, угледне и јавне часове, пројектну и интердисциплинару наставу, фотографије.... Динамика праћења: два пута у току наставне године (по потреби и чешће). Носиоци праћења: Директор школе Милка Васиљевић.				

План педагошко инструктивног рада (директор, помоћник директора, педагог, психолог и педагошки саветник)

Приоритет педагошко инструктивног рада током 2025/26. године биће праћење:

- Часова новопридошних наставника
- Редовни часови у одељењима првог, четвртог, петог и осмог разреда
- Часова у одељењима која похађају ученици којима се пружа додатна подршка у учењу
- Праћење реализације наложених мера током педагошко инструктивног рада предходне године
- Угледни часови
- Пројектна настава

Педагошко инструктивног рада вршиће ППС, директор, помоћник директора и педагошки саветник. План обиласка часова израђиваће се масечно.

7.3. Школски одбор

Делокруг рада Школског одбора одређен је Законом о основама система образовања, а детаљније је уређен Пословником о раду.

Састав Школског одбора:

Име и презиме	Ко је овлашћени предлагач
Весна Петровић	Наставничко веће
Јелена Жугић	Наставничко веће
Снежана Тучић	Наставничко веће
Бранкица Рајовић	Савет родитеља
Маријана Радибратовић	Савет родитеља
Поступак избора у току	Савет родитеља
Мира Браловић	Локална заједница
Небојша Крповић	Локална заједница
Зорица Нешковић	Локална заједница
Ленка Смиљанић	Представник Ученичкг парламента који присуствује седници Школског одбора
Јана Ђуровић	Представник Ученичкг парламента који присуствује седници Школског одбора

Поступак за избор новог члана школског одбора испред Савета родитеља (поступак покренут услед пресељења досадашњег представника) није окончан до усвајање Годишњег плана рада.

Председник Школског одбора је: Јелена Жугић Адреса: Видовданска 26 Ужице тел: 062/276-522

Програм рада Школског одбора базиран је на планираним активностима и садржајима васпитно-образовног рада у школи. У току школске 2024/2025. године Школски одбор планира седнице са следећим садржајима:

Време реализ.	Активности/теме Садржај	Место	Начин реализ.	Носиоци реализације и сарадници
Септембар	- Усвајање извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. год, - Усвајање извештаја директора о свом раду у другој половини школске 2024/2025. год. - Извештај о остваривању акционог плана након спољашњег вредновања рада школе - Извештај о самовредновању рада школе за школску 2024/2025. годину - Усвајање извештаја о остваривању плана о стручном усавршавању запослених у школској 2024/2025. години - Именовање Стручног актива за развојно планирање - Доношење Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину. - Доношење плана за самовредновање рада школе за школску 2025/2026. годину - Плана активности развојног плана за школску 2025/2026. годину - Доношење плана стручног усавршавања запослених у школској 2025/2026. години - Прибављање сагласности на Правилник о организацији и систематизацији послова у ОШ "Димитрије Туцовић" у Чајетини - Доношење измене финансијског плана школе за 2025. годину - Доношење измена општих аката школе ради усаглашавањ са изменама ЗОСОВА („Сл.гласник РС“, бр.19/2025) и Закона о основном образовању и васпитању („Сл.гласник РС“, бр.19/2025) - По потреби-текућа питања	Наставничка канцеларија или електронским путем	Седница	Школски одбор, директор, предст. Ученичког парламента, предст. синдиката, стручни сарадници, помоћник директора, запослени у настави, шеф рачуноводства, секретар
Октобар /новембар	- Упознавање Школског одбора са анализом успеха ученика осмог разреда на завршном испиту у јуну 2025. год од стране Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања - По потреби - текућа питања (решавање по жалбама запослених, ученика, законских заступника ученика и др.)	Наставничка канцеларија или електронским путем	Седница	Школски одбор, директор, предст. Ученичког парламента, предст. синдиката, секретар
Децембар/ јануар	- Доношење финансијског плана школе за календарску 2026. годину - По потреби-текућа питања (решавање по жалбама запослених, ученика и др.)	Наставничка канцеларија или електронским путем		Школски одбор, директор, шеф рачуноводства, секретар, по потреби други запослени

Јануар/ фебруар	- Упознавање Школског одбора са успехом ученика на крају првог полугодишта у школској 2025/2026. - Усвајање Извештаја Комисије за попис о спроведеном годишњем попису за календарску 2025.годину на дан 31.12.2025. године - По потреби - текућа питања (решавање по жалбама запослених, ученика и др.)	Наставничка канцеларија или електронским путем	Седница	Школски одбор, директор, шеф рачуноводства, секретар, предст. Ученичког парламента, предст. синдиката
Фебруар	- Усвајање завршног рачуна за календарску 2025. годину - Усвајање извештаја директора о свом раду у првој половини школске 2025/2026. год. - По потреби - текућа питања (решавање по жалбама запослених, ученика, законских заступника ученика и др.)	Наставничка канцеларија или електронским путем	Седница	Школски одбор, директор, шеф рачуноводства, секретар, предст. Ученичког парламента, предст.синдикат а
Април	- Усвајање извештаја о изведеним екскурзијама и настави у природи - По потреби-текућа питања (решавање по жалбама запослених ученика,законских заступника ученика и др.)	Наставничка канцеларија или електронским путем	Седница	Школски одбор, директор, по потреби други запослени, предст. УП, предст. синдиката
Април/мај	-Именовање конкурсне комисије за избор директора школе -доношење одлуке о расписивању конкурса за избор директора школе	Наставничка канцеларији или канцеларија директора	Седница	Школски одбор,представник синдиката, секретар
Мај/јун	- спровођење поступка по конкурс за избор директора школе - Усвајање извештаја о изведеним екскурзијама и настави у природи - Упознавање Школског одбора са успехом ученика осмог разреда на крају наставне године и на Завршном испиту - Упознавање Школског одбора са успехом ученика од првог до седмог разреда на крају наставне године - По потреби-текућа питања (решавање по жалбама запослених, ученика,законских заступника ученика и др.).)	Наставничка канцеларија или канцеларија директора школе	Седница,	Школски одбор, конкурсна комисија за избор директора школе, секретар, представник синдиката,по потреби други запослени, директор школе(у случају гласања за предлог кандидата за директора школе, директор неће присуствовати)
Јул/август	-конституисање Школског одбора у новом сазиву, избор председника и заменика Школског одбора - По потреби, текућа питања(у случају трајања поступка за избор директора и друга текућа питања)	Наставничка канцеларија или електронским путем	Седница,	Школски одбор, предст.синдикат а, директор (у случају гласања за предлог кандидата за директора школе, директор неће присуствовати)
Начин праћења рада Школског одбора – записник Особа задужена за праћење рада Школског одбора – секретар школе				

7.4. Савет родитеља

Чланови Савета родитеља по одељењима:

ЧАЈЕТИНА	
Име и презиме	Представник одељења
Јелена Глишовић	I ₁
Мирослав Туцовић	I ₂
Мирјана Секулић	II ₁
Снежана Тмушић	II ₂
Данка Николић	III ₁
Владимир Јованов	III ₂
Драган Спасенић	III ₃
Милан Матовић	IV ₁
Мирослав Зорић	IV ₂
Миланка Савић	V ₁
Светлана Ћировић	V ₂
Радмила Дабић	VI ₁
Љиљана Вирић	VI ₂
Александра Милинковић	VII ₁
Владимир Скорковић	VII ₂
Горан Тијанић	VIII ₁
Јелена Милутиновић	VIII ₂
ИО ЗЛАТИБОР	
Бојан Мијаиловић	I ₃
Милена Радинаревић	I ₄
Славица Шекуларац	I ₅
Снежана Пејић	II ₃
Андреа Вујовић	II ₄
Ана Челиковић	III ₄
Томислав Радојевић	III ₅
Јелена Комазец	IV ₃
Светлана Калоперовић	IV ₄
Ана Вушковић	V ₃
Данило Јовашевић	V ₄
Маријана Палибрк	VI ₃
Виктор Трипковић	VI ₄
Самир Аслани	VII ₃
Видоје Полић	VII ₄
Александра Ђоковић	VIII ₃
ИО ЈАБЛАНИЦА	
Момир Рајовић	I - VIII
ОПШТИНСКИ САВЕТ РОДИТЕЉА	
Самир Аслани, заменик	

План рада Савета родитеља:

Време реализ.	Активности/теме	Место	Начин реализ.	Носиоци реализ.
Септембар	- Конституисање Савета родитеља - Избор председника и заменика - Усвајање пословника о раду Савета родитеља - Предлог висине премије за осигурање ученика од незгоде и предлог чланова комисије за спровођење набавке осигурања ученика од незгоде за школску 2025/2026. годину - Разматрање: - Извештаја о остваривању годишњег плана рада школе за школску 2024/2025.годину - Извештаја о остваривању акционог плана након спољашњег вредновања рада школе - Извештаја о самовредновању рада школе за школску 2024/2025.годину - Извештаја о реализованим активностима развојног плана школе у школској 2024/2025.години - извештаја о остваривању стручног усавршавања запослених и др.извештаји о раду школе у школској 2024/2025.години - Разматрање: - Годишњег плана рада за школску 2025/2026. годину - Плана за самовредновање рада школе за школску 2025/2026. годину, плана за стручно усавршавање запослених за школску 2025/2026. годину, плана активности развојног плана школе за школску 2025/2026.годину. - Предлог представника Савета родитеља у школске тимове - Предлог представника Савета родитеља у стручни актив за развојно планирање - Предлог Савета родитеља за представника и заменика у локални (општински) савет родитеља - Прибављање сагласности Савета родитеља за програм екскурзија и наставе у природи - Предлог чланова за комисију за јавну набавку –извођење наставе у природи и екскурзија - Одређивање накнаде за целодневну бригу о ученицима наставницима за извођење наставе у природи и екскурзија - Предлог представника родитеља за	Учионица, по потреби електронским путем	Седница	Савет родитеља, директор, помоћник директора, педагог, психолог, запослени у настави секретар

	члана Школског одбора, због промене пребивалишта досадашњег члана Јелене Смиљанић - По потреби друга текућа питања			
Октобар/ новембар	- Упознавање родитеља са успехом ученика осмог разреда на завршном испиту-анализа Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања - По потреби друга текућа питања	Учионица, по потреби електронск им путем	Седница	Савет родитеља, директор, помоћник директора или педагог, секретар
Јануар	- Успех ученика на крају првог полугодишта - По потреби друга текућа питања	Учионица, по потреби електронск им путем	Седница	Савет родитеља, по потреби неко од запослених, секретар
Март/ април	- Учешће Савета родитеља у поступку изборних садржаја и избора уџбеника за школску 2026/2027.годину - Учешће у поступку за именовање 3 члана представника родитеља у Школском одбору у новом сазиву-предлози кандидата за чланове и тајно гласање за предложене кандидате(садашњем Школском одбору истиче мандат 30.07.2026.године) - По потреби друга текућа питања	Учионица, по потреби електронск им путем	Седница	Савет родитеља, Помоћник директора, секретар, комисија (чланови Савета родитеља) која ће спроводити тајно гласање чланова Савета родитеља за представнике родитеља у Школском одбору
Април/мај	- Разматрање извештаја о изведеним екскурзијама и настави у природи - Укључивање родитеља у прославу Дана школе - По потреби друга текућа питања	Учионица, по потреби електронск им путем	Седница	Савет родитеља, секретар, одељенске старешине, секретар
Јун	- Разматрање извештаја о остваривању програма наставе у природи и екскурзија - Анализа успеха ученика осмог разреда на крају наставне године. - По потреби друга текућа питања	Учионица, по потреби електронск им путем	Седница	Савет родитеља, психолог, педагог или помоћник , секретар
Јун/јул	- Разматрање успеха ученика осмог разреда на завршном испиту - Разматрање успеха ученика од првог до седмог разреда на крају наставне године - Разматрање извештаја о остваривању програма наставе у природи и екскурзија - По потреби друга текућа питања	Учионица, по потреби електронск им путем	Седница	Савет родитеља, директор, педагог, секретар
Записник са седница Савета родитеља води секретар школе и прати његов рад.				

8. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ

Глобални планови наставника саставни су део Годишњег плана рада и налазе се у школи.

8.1. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ЗАЈЕДНИЦА

Планови рада одељењских заједница саставни су део Школског програма

8.2. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ

8.2.1. План рада педагога

Циљ

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

Задаци

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

Обл. рада	Активности/теме	Време реализ.	Начин реализације	Место реализ.	Носиоци/ сарадници
1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ О-ВАС. РАДА	Учешће у изради делова Годишњег плана рада школе за школску 2025/26.	Август-септембар	Учешће у изради плана	Школа – канцеларија	Педагог-психолог, директор, пом. директора
	Израда Годишњег плана рада педагога 2025-26. и месечних планова рада педагога	Август- јул	Писање плана	Канцеларија	Педагог
	Учествовање у изради измена и допуна школског програма	Мај-јун	Учешће у изради ШП	Канцеларија	Координатор СА за развој школског пр. Председници СВ; Педагог
	Планирање начина праћења адаптације ученика 1.разреда и 5. разреда и новопридошних ученика на школску средину.	Септембар-јун	Договор о начину и динамици праћења	Школа	ППС
	Израда плана подршке за ученике 1.5.и новопридошле ученике за које се покаже потреба након праћења	Октобар – по потреби	Израда ПП	Школа	ППС, ОС, родитељи, предметни наставници
	Учешће у изради ИОП-а за ученике	Октобар-по потреби	Давање предлога о начину рада са децом која раде по ИОП-у	Канцеларија	Педагог, психолог, предметни наставници
	План компензаторног програма Ненасилна комуникација у одељењима 7-2 и 7-3	12 часова током године	Радионице, разговор,игре улога	Школа Златибор, Чајетина	Педагог, одељењске старешине 7-2/3
	Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба деце,родитеља, наставника и ЛЗ кроз самовредновање рада школе	Септембар-јун	Истраживачки рад,кроз рад Тима за самовредновање	Школа – канцеларија	Педагог, психолог
	Планирање набавке стручне литературе,учешће у набавци изради дидактичког материјала	Новембар – јун	Давање предлога,набавка , израда	Школа	Педагог
	Учествовање у избору ваннаставних и ваншколских активности,излета, екскурзија,боравка у природи	Септембар	Анализа анкета;Учешће у изради Годишњег плана рада школе	Канцеларија	Педагог, психолог
	Учешће у предлозима и избору одељењских старешина	Август	Кроз састанак са директором ,психологом, помоћ.директора	Школа	Директор, ППС, помоћник дир.
	Распоређивање новопридошних ученика	Август - септембар и током године,по потреби	Распоређивање ученика	Школа	Педагог, психолог
	Учешће у планирању и реализацији културних манифестација наступа ученика, медијског представљања школе и ученика током године .	Септембар – јун	Остваривање сарадње са институцијама и медијима	Школа	Директор, педагог

	Учешће у планирању и реализацији тематских дана или тематске недеље , пројекта у настави и иновативних видова наставе и других облика наставе	Септембар – јун	Саветодавни рад са наставницима	Школа	Педагог
	Учешће у активностима пројекта везаним за превенцију насиља у сарадњи са полицијским службеницима	септембар	Обуке, примена наученог	Школа	Координатор пројекта, учесници
	Планирање стручног усавршавања	Август-септембар	Израда плана СУ за 2025-26.	Школа	Педагог
	Планирање подршке у учењу за ученике којима је то потребно	Септембар-мај	израда плана подршке	Школа	ППС, наставници, родитељи

Обл. рада	Активности/теме	Време реализ.	Начин реализације	Место реализ.	Носиоци/ сарадници
2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	Учешће у изради Извештаја о остваривању годишњег плана рада школску 2024 /2025.годину	Август	Писање извештаја	Канцеларија	Педагог
	Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП-а	Новембар, Фебруар, Април, Јул	Разговор са ОС и наставницима, увид у вредновање ИОП-а, праћење успеха ученика на тромесечју и полугодишту	Школа	Педагог, психолог, наставници
	Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима и предлагање мера за побољшање	На крају тромесечја, полугодишта	Учешће у раду одељењских већа	Наставничка канцеларија	Педагог, психолог, директор, пом.дир, о.с
	Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе	Октобар – август	Учешће у раду одељењских, наставничког већа, кроз израду Извештаја о раду школе	Наставничка канцеларија	Директор, помоћник директора, педагог
	Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика	На крају полугод., након иниц. тестова, ПЗИ и ЗИ	Учешће у раду ОВ, настав. већа, тима за самовредновање, кроз израду Извештаја о раду школе	Наставничка канцеларија	Директор, помоћник директора, педагог, Тим за самовредновање
	Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха	На крају тромесечја полугодишта	Учешће у раду одељењских већа, кроз саветодавни рад са наставницима	Наставничка канцеларија	Педагог

Праћење поступака оцењивања ученика	На крају полугодишта	Учешће у раду одељењских већа, преглед е дневника	Наставничка канцеларија	Педагог
Праћење усклађености програмских захтева са индивидуалним могућностима ученика и мотивације ученика за рад и учење	Септембар - јун	Учешће у раду одељењских већа, увид у анализу иницијалних тестова и писмених вежби, праћење вредновања ИОП-а, увид у мере индивидуализације, СР са наставницима, СР са ученицима	Школа	Педагог, психолог, наставници
Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника/стручног сарадника	по потреби	Присуство часу, анализа и коментар часа	Учионица	Директор/ педагог
Праћење реализације образовно – васпитног рада	На крају тромесечја полугодишта	Учешће у раду ОВ, настав. већа, кроз израду Извештаја о раду школе	Наставничка канцеларија	Директор
Анализа резултата праћења адаптације ученика 1. разреда, 5. разреда и новопридошлих ученика	2. полугодиште	Извођење закључака на основу праћења адаптације	Школа	ППС, ОС, наставници
Спровођење истраживања о-вас. праксе кроз самовредновање рада школе	Септембар- јун	Спровођење истраживања, учешће у раду тима за самовредновање	Школа	Педагог, психолог
Праћење резултата међународних истраживања	Децембар	Праћење резултата истраживања	Школа	Педагог
Учешће у анализи резултата са пробног и ЗИ	Новембар Април Јун	Анализа резултата	школа	Предметни наставници, Тим за самовредновање
Евалуација сопственог рада	На крају сваког месеца и август	самоевалуација	канцеларија	Педагог

Обл. рада	Активности/теме	Време реализ.	Начин реализације	Место реализ.	Носиоци/ сарадници
3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА	Пружање помоћи наставницима у смислу одабирања и примене различитих метода при индивидуализацији наставе и при изради ИОП.а	октобар- јун	Саветодавни рад ,кроз посете часовима	Школа	Педагог
	Упознавање одељ.старешина са релевантним карактеристикама нових ученика	Септембар и по потреби, када се упишу нови ученици	Саветодавни рад	Школа	Педагог
	Помоћ и смернице наставницима за реализацију плана превенције насиља и развоја емпатије, толеранције...код ученика	Август- јун	Саветодавни рад, разговори	Школа	Педагог
	Сарадња са одељењским старешинама и наставницима у прављењу плана подршке за ученике за које је то потребно	Септембар - јун	Разговор о ученицима, израда педагошког профила, израда плана подршке , праћење реализације плана подршке.	школа	Педагог, наставници, ОС
	Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника самоевалуације и планирања даљег стручног усавршавања и професионалног развоја	Август –јун	Саветодавни рад приликом прегледа портфолиа, посете часовима	Школа	Педагог
	Сарадња са одељењским старешинама у реализацији садржаја ЧОС-а према плану педагога	Септембар – јун	Разговор, саветодавни рад, ЧОС	Школа	Педагог, ОС
	Посета и анализа угледних и огледних часова ,тематских часова, пројектне наставе према плану наставника -5 часова током године	Октобар – јун	Присуство и анализа часа	учионица	Педагог
	Пружање подршке приправницима и у припреми полагања испита за лиценцу и наставницима почетницима	Септембар - јун	Присуство часу, саветодавни рад	учионица	Педагог
	Посета часовима – приоритет - нови наставници, учитељи 1. разреда , часови у 5.и 8. разреду, енглески језик, математика	Октобар – јун	Присуство часу, анализа часа, преглед педагошке документације наставника	учионица	Директор, помоћним директора, педагог, психолог
	Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета васпитно-образовног рада, односно наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада	Октобар – јун	Присуство часу (ПИР), кроз пројекте	Учионица, школа	Педагог

	Праћење начина вођења педагошке документације наставника (10 наставника приликом посете часовима)	Фебруар-јун	Преглед педагошке документације,ес дневника , кроз посету часу, саветодавни рад са наставницима	Школа	Педагог
	Оснаживање наставника за тимски рад	Октобар-јул	Подстицање реализације тематских дана, интердисциплинарних часова,рад у тимовима, хоризонтално учење	Школа	Педагог
	Пружање подршке наставницима у остваривању сарадње са родитељима	Септембар-август	Саветодавни рад,остваривање контакта са родитељима	Школа	Педагог

Обл. рада	Активности/теме	Време реали.	Начин реализације	Место реализације	Носиоци/ сарадници
	Саветодавни рад са новим ученицима, уклапање у нову средину	Септембар - јун	Разговор	Школа	Педагог
	Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота	Септембар-јун	Кроз Чос, учешће у Дечијој недељи, акција у оквиру обележавања еколошких датума, спортских активности, хуманитарних акција и сл.	Школа	Педагог, одељењске старешине, психолог
	Саветодавни рад са ученицима који имају тешкоћа у учењу	Октобар – јун	Саветодавни рад	Канцеларија	Педагог, психолог
	Адаптација ученика 1. разреда и прикупљање података значајних за развој ученика	Септембар, октобар	Пријем првака, час ЧОС/ Свет око нас – занимања у школи;разговор; Присуство часовима	Школа	Педагог, психолог, учитељ
	Адаптација ученика 5. разреда и прикупљање података значајних за развој ученика	октобар ,јун	ЧОС , разговор са наставницима, родитељима	Школа	Педагог, психолог, наставник
	Проблеми преласка са разредне на предметну наставу и оспособљавање ученика за усвајање рационалних метода учења. Праћење адаптације ученика.	Септембар/ октобар	ЧОС	Школа	Педагог
	Активности на професионалном усмеравању ученика	Септембар-јун	ЧОС, организовање промоције средњих школа; саветодавни рад	Школа	Тим за Профес. Оријентац. Педагог

	Идентификовање даровитих ученика и подстицање њиховог развоја	Октобар - јун	Саветодавни рад, интервјуи, израда ИОП-а 3	Школа	Психолог Педагог Тим за инк. образовање Наставници
	Саветодавни рад са ученицима –решавање проблема из свакодневног живота.	Октобар – јун	Саветодавни рад	Канцеларија	Педагог, психолог
	Учествовање у изради педагошког профила детета, односно ученика за децу односно ученике којима је потребна додатна подршка	октобар -јун	Сарадња са наставницима и ОС	Школа	Педагог, ОС, наставници, психолог
	Организовање Школског квиза за ученике 5. разреда	Мај - јун	Квиз	Школа	Педагог
	Појачан рад са ученицима који врше повреду правила понашања у школи	Септембар-јун	Саветодавни рад, појачан васпитни рад	Канцеларија	Педагог
	Сарадња са УП у хуманитарним активностима , кроз избор Ученика генерације и сл.	Октобар - јун	Организација хуманитарне акције; Присуство састанку УП;	Школа	Педагог
	Спровођење компензаторног програма за ученике-Ненасилна комуникација, по 12 часова у два одељења	Септембар –јун	Спровођење програма	Школа	Педагог/ директор

Обл рада	Активности/теме	Време реализ.	Начин реализације	Место реализ.	Носиоци/ сарадници
5. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	Учествовање на општим и групним родитељским састанцима на тему навикавања ученика на школске обавезе , прелазак са разредне на предметну наставу, новине у образовању, професионалне оријентације	Новембар/ мај, јун	Родитељски састанци	школа	ППС
	Организовање трибина за родитеље на тему успешног родитељства	Децембар / април	Трибине	Школа	ППС
	Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, односно ученицима са тешкоћама у учењу.	Септембар – јун	Саветодавни рад	Школа	Педагог/ психолог
	Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, односно ученицима са, проблемима у понашању	Септембар – јун	Саветодавни рад	Школа	Педагог/ психолог
	Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, односно ученицима са проблемима у развоју	Септембар – јун	Саветодавни рад	Школа	Педагог/ психолог
	Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, односно ученицима у каријерном вођењу, професионалној оријентацији	Септембар – јун	Саветодавни рад	Школа	Педагог/ психолог

	Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (васпитно-образовни рад, односно настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе	Септембар-јун	Преко одељењских старешина, сугерисањем на теме ЧОС'-а, преко активности планираних АП-овима након самовредновања, ваннаставних активности, укључивањем у пројектне активности	Школа	Педагог, наставници, координатори пројеката
	Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена деце, односно ученика	Септембар – јун	Саветодавни рад	Школа	Педагог /психолог
	Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на Савету родитеља	Септембар	Излагање на СР	Школа	Педагог

Обл рада	Активности/теме	Време реализ.	Начин реализације	Место реализ.	Носиоци/ сарадници
6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, ОДНОСНО УЧЕНИКА	Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење	Септембар-јун	Кроз самовредновање рада школе и развојно планирање	Школа	Директор, помоћник директора, педагог, психолог
	Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација једном седмично	Септембар-јун	Састанак	Канцеларија	Директор, помоћник директора, педагог, психолог
	Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе	Тавгуст /септембар/ фебруар/јун	Кроз израду стратешких докумената	Канцеларија	Директор, помоћник директора, педагог, психолог
	Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава	Август-септембар	Састанак, консултације	Канцеларија	Директор, помоћник директора, педагог, психолог
	Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција	Септембар – јун	Организовање семинара и обука у школи на основу потреба и самовредновања школе и наставника	Канцеларија	Директор, помоћник директора, педагог, психолог, Тим за професионални развој
	Сарадња са личним пратиоцима детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке	Октобар – јун	Разговор, саветодавни рад	Канцеларија	Педагог /психолог

	деци/ученицима за које се доноси индивидуални образовни план				
	Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	Септембар – август, по потреби	Састанак, педагошко – инструктивни рад	Канцеларија	Директор, помоћник директора, педагог, психолог

Обл рада	Активности/теме	Време реализ.	Начин реализације	Место реализ.	Носиоци/ сарадници
7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	Учествовање у раду Наставничког већа, (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких односно наставничких компетенција)	Септембар-август	Излагање, извештавање на седницама, присуство седницама	Канцеларија	Директор, педагог, психолог, помоћник директора
	Учешће у раду одељењских већа	Септембар-август	Учешће у састанцима и реализацији активности	Канцеларија	Председници ОВ
	Учешће у раду Педагошког колегијума	Септембар-август	Учешће у састанцима и реализацији активности	Канцеларија	Координатор ПК
	Учешће у раду Тима за обезбеђивање квалитета рада установе	Септембар-август	Учешће у састанцима и реализацији активности	Канцеларија	Координатор тима
	Учешће у раду тима за заштиту од дискриминације....	Септембар-август	Учешће у састанцима и реализацији активности	Канцеларија	Координатор тима
	Учешће у раду Тима за инклузивно образовање	Септембар-август	Учешће у састанцима и реализацији активности	Канцеларија	Координатор тима
	Координисање рада Тима за самовредновање	Септембар-август	Вођење састанака и реализацији активности	Канцеларија	Педагог
	Координисање рада Стручног актива за развојно планирање	Септембар-август	Вођење састанака и реализацији активности	Канцеларија	Педагог
	Учешће у раду Школског одбора	Септембар - август	Учешће у састанцима ШО као члан и председник школског одбора	Канцеларија	Директор, педагог, чланови ШО
	Учешће у реализацији пројекта –Безбедност ученика	Септембар-август	Учешће у реализацији пројектних активности према плану пројекта	Канцеларија	Координатор пројекта
	Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	Новембар-август	Кроз рад у Тиму за обезбеђивање квалитета рада установе	Канцеларија	Педагог, координатор Тима

Обл рада	Активности/теме	Време реализ.	Начин реализације	Место реализ.	Носиоци/ сарадници
8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	Сарадња са школама у окружењу, Домом здравља Чајетина, Центром за социјални рад Чајетина, библиотеком „Љубиша Р. Ђенић“, Домом културе Чајетина, ПС Чајетина и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада установе	Септембар- јун	Договор о сарадњи	Школа, установе локалне заједнице	Педагог/ директор
	Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа	Септембар- јун, по потреби	Учешће у истраживању	Канцеларија/ рад од куће	Директор
	Сарадња са општинском управом и удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе	Септембар- август	Спровођење програма за младе у школи	Школа	Педагог

Обл рада	Активности/теме	Време реализ.	Начин реализације	Место реализ.	Носиоци/ сарадници
9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	Септембар- август	Вођење евиденције	Канцеларија	Педагог
	Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе	Септембар- август	Израда протокола	Канцеларија	Педагог
	Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога	Септембар- август	Припремање	Канцеларија	Педагог
	Прикупљање података о деци, односно ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога	Септембар- август	Прикупљање и чување материјала	Канцеларија	Педагог
	Стручно усавршавање ће се обављати : праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења (Педагошко друштво Србије и Удружењу педагози и психолози у школама Србије) ,похађањем акредитованих семинара планираних планом стручног усавршавања (Примена вештачке интелигенције у савременој настави), учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању, посетом угледним часовима .	Септембар- август	Праћење информација, учешће на семинарима, стручним скуповима и сл.	Канцеларија	Педагог

8.2.2. План рада психолога

ОБЛАСТИ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
I. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	
1. Учешће у припреми развојног плана школе, плана самовредновања, индивидуалног образовног плана за ученике	Током школске године
2. Израда плана подршке за ученике за које се након праћења покаже потреба за рад са психологом	Током школске године
3. Учешће у припреми концепције годишњег плана рада школе	Август, септембар
4. Учешће у припреми делова годишњег плана рада школе који се односе на планове и програме: подршке ученицима, професионалне оријентације, заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, стручног усавршавања запослених	Август, септембар
5. Припремање плана посете психолога часовима	Септембар
6. Учешће у изради акционих планова и предлога пројеката који доприносе унапређивању квалитета образовања и васпитања у школи - Израда плана праћења адаптације ученика 1. и 5. разреда и новопридошних ученика - По потреби, израда плана подршке за ученике 1. и 5. разреда и новопридошле ученике - Планирање тематских дана и /или тематске недеље	Током школске године
7. Припрема годишњег плана рада и месечних планова рада психолога	Током школске године
8. Припрема плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја	Август
II. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	
1. Учешће у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада школе и предлагање мера за побољшање ефикасности и успешности школе у задовољењу образовних и развојних потреба ученика	Током школске године
2. Учешће у континуираном праћењу и подстицању напредовања ученика у развоју и учењу - Праћење успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима и предлагање мера за побољшање - Праћење адаптације ученика 1. и 5. разреда и новопридошних ученика, предлагање мера за побољшање - Откривање узрока лошијег постигнућа код појединих ученика и предлагање мера за побољшање школског успеха - Праћење понашања ученика са којима је реализован појачан васпитни рад	Током школске године
3. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана - Праћење усклађености програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика - Праћење реализације ИОП-а и учешће у вредновању	Током школске године
4. Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе	Јун, август
5. Учествовање у праћењу и вредновању ефеката иновативних активности и пројеката	По потреби
6. Учешће у изради годишњег извештаја о раду психолошко-педагошке службе, превентивних програма, сарадње са породицом и друштвеном средином	Јун, август
7. Учешће у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе (и по потреби другим истраживањима)	По потреби

III. РАД СА НАСТАВНИЦИМА	
1. Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима (нарочито у области прилагођавања рада образовно-васпитним потребама ученика; избора и примене различитих техника учења; ефикасног управљања процесом учења; избора поступака посматрања и праћења напредовања деце у учењу и развоју, односно вредновања ученичких постигнућа; стварања подстицајне атмосфере у групи, односно на часу; развијања конструктивне комуникације и демократских односа у групи, односно одељењу) - Учешће у изради плана рада одељенских старешина - Подршка и учешће у реализацији ЧОС-а - Посета и анализа угледних часова, тематске и пројектне наставе - Помоћ при изради и реализацији ИОП-а	Током школске године
2. Пружање подршке јачању наставничких компетенција (у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности детета, односно ученика, подучавање и учење, организација средине и дидактичког материјала) - Саветодавни рад и подршка наставницима при решавању конфликтних ситуација са родитељима, ученицима и приликом сукоба међу самим ученицима	Током школске године
3. Упознавање наставника са психолошким принципима успешног процеса учења, групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, методама за подстицање различитих врста интелигенције, стилovima и облицима учења, стратегијама учења и мотивисања за учење - Саветодавни рад у циљу подршке за рад са ученицима који имају лошије постигнуће – прављење плана подршке	Током школске године
4. Саветовање наставника у индивидуализацији васпитно-образовног рада (односно наставе на основу уочених потреба, интересовања и способности деце, односно психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика и остварености образовних постигнућа у школи)	Током школске године
5. Пружање подршке наставницима за рад са децом, односно ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. Координирање израде и у сарадњи наставником и родитељем, тимско израђивање педагошког профила ученика. Учествовање у развијању индивидуалних образовних планова коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа,	Током школске године
6. Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности (талентовани и обдарени) кроз упознавање са карактеристикама тих ученика (способности, мотивација, стил учења, интересовања, вредности, особине личности) и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју, - Учешће у изради ИОП-а 3	Током школске године
7. Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика	Током школске године
8. Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење,	Током школске године
9. Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика,	Током школске године
10. Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа одељењским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење	Током школске године

11. Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима	Током школске године
12. Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеној активности, односно часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента образовно- васпитног процеса,	Током школске године
13. Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија - Састанак одељењских старешина и договор око уједначавања критеријума за оцењивање владања односно за изрицање васпитних мера	Током школске године
14. Пружање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања. Менторски рад са психолозима приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања,	Током школске године
15. Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја.	Током школске године
IV. РАД СА УЧЕНИЦИМА	
1. Учешће у праћењу процеса адаптације и подршка ученицима у превазилажењу тешкоћа адаптације	Током школске године
2. Испитивање детета уписаног у основну школу проценом интелектуалног, когнитивног, емоционалног и социјалног статуса ради давања препорука за даљи рад. Провера спремности за полазак у школу детета старости од шест до шест и по година.	Април – мај
3. Учешће у структурирању одељења првог и по потреби других разреда.	Август
4. Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења, применом стандардизованих психолошких мерних инструмената и процедура, као и других инструмената процене ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама,	Током школске године
5. Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања	Током школске године
6. Учешће у тимском: идентификовању деце којој је потребна подршка у процесу васпитања и образовања и осмишљавању и праћењу реализације индивидуализованог приступа у раду са децом,	Током школске године
7. Пружање подршке ученицима за које се обезбеђује васпитно- образовни рад по индивидуалном образовном плану, односно који се школују по индивидуализованој настави и индивидуалном образовном плану,	Током школске године
8. Пружање подршке деци, односно ученицима из осетљивих друштвених група,	Током школске године
9. Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој. Учествовање у процени могућности за убрзано школовање ученика са изузетним способностима	Током школске године
10. Рад са децом, односно ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење, вештине самосталног учења, концепт целоживотног учења, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, интеркултурална комуникација и уважавање различитости), здрави стилови живота, вештине доношења одлука и друго	Током школске године

11. Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика) - Учешће у реализацији плана професионалне оријентације	Током школске године
12. Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу	Током школске године
13. Пружање психолошке помоћи ученику, групи, односно одељењу у акцидентним кризама,	Током школске године
14. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права,	Током школске године
15. Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије. - Предавања на ЧОС-у	Током школске године
V.РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	
1. Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја	Током школске године
2. Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању	Током школске године
3. Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља - Трибина „Вештине адолесценције“	Током школске године
4. Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад	Током школске године
5. Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану	Током школске године
6. Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја,	Током школске године
7. Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима, односно старатељима ученика (општи и групни, односно одељењски родитељски састанци и друго)	Током школске године
8. Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи.	Током школске године
VI.РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА	
1. Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе, а нарочито у вези са: избором наставника ментора, поделом одељенског старешинства и друго. Предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада.	Током школске године
2. Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа	Током школске године

3. Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље	Током школске године
4. Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака и сл.) за наставнике у оквиру установе	Током школске године
5. Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	Током школске године
6. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао наставника, стручног сарадника	Током школске године
7. Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи	Током школске године
8. Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану.	Током школске године
VII. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	
1. Учествовање у раду Наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција)	Током школске године
2. Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта	Током школске године
3. Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање и развој школског програма и педагошког колегијума	Током школске године
VIII. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	
1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика	Током школске године
2. Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика	Током школске године
3. Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити ученика: национална служба за запошљавање, центар за социјални рад, домови здравља, заводи за патологију говора, ментално здравље и друге здравствене установе, институт за психологију, матични факултет, заводи за вредновање и унапређење образовно-васпитног рада и др.	Током школске године
IX. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	
1. Вођење документације о свом раду: дневник рада, психолошки досије ученика.	Током школске године
2. Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима и др	Током школске године
3. Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога	Током школске године
4. Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци, односно ученицима	Током школске године
5. Стручно се усавршава праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења (Друштво психолога Србије, секције психолога у образовању, подружнице), похађањем акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању.	Током школске године

План превентивног, непосредног рада психолога и педагога

Садржај-активности	Начин реализације	Носиоци реализације	Место реализације	Временска динамика
Упознајмо школу – ко све ради у школи (1. разред)	Разговор, информисање	Педагог	Школа	Септембар
Дечја недеља и Светски дан детета Упознавање са Конвенцијом дејих права (4. разред)	Радионичар. рад, предавање/ информисање	Психолог	Школа	Октобар
Методе и технике успешног учења (5. разред)	Разговор, предавање, илустрација	Педагог	Школа	Октобар
Суочавање са неуспехом и грађење модела за његово превазилажење (6. разред)	Разговор, информисање, предавање	Педагог	Школа	Новембар
Моји страхови - како се ослободити страха (2. разред)	Радионичар. рад, предавање/ информисање	Психолог	Школа	Новембар
Комуникација – активно слушање (5. разред)	Разговор, предавање, илустрација	Психолог	Школа	Новембар
Едукација родитеља ученика 1. разреда „Навикавање на школске обавезе“ и упознавање са новинама у образовању	Предавање на родитељском састанку	Педагог, психолог, одељењске старешине	Школа	Новембар
Родитељски састанак ученика петог разреда „Адаптација на предметну наставу“	Разговор, дискусија, прикупљање података, разматрање мера подршке	Педагог, психолог, одељењске старешине	Школа	Новембар
Процењивање адаптација ученика петог разреда на предметну наставу и мере подршке	Анкета, интервју	Педагог, психолог, одељењске старешине	Школа	Новембар
Проблеми у Одељењској заједници и односи међу ученицима - зашто се тучемо, тужакамо, свађамо 2.разред	Разговор, дискусија, предавање	Педагог	Школа	Децембар
Чиниоци успешног избора занимања, Странпутице приликом избора занимања (8. разред)	Предавање/ информисање, презентација, дискусија	Психолог	Школа	Децембар
Како бити добар друг (3. разред)	Разговор, дискусија	Психолог	Школа	Децембар
Како спречити сукоб (7. разред) Ненасилна комуникација (по 12 часова у одељењима 7-2 и 7-3	Радионичар. рад, предавање/ информисање	Педагог	Школа	Фебруар Током наставне године

Вођење секције „Животне вештине – вештине адолесценције“	Радионичарски рад	Психолог Наставница Наташа Јевтовић	Школа	Током наставне године
Трибина на нивоу школе „Вештине адолесценције“	Разговор, предавање / информисање, презентација	Психолог Педагог	Школа	Фебруар
Како да учим да би боље разумео (3. разред)	Разговор	Педагог	Школа	Март
Упознавање својих и потреба других – Асертивно реаговање (6. разред)	Предавање/ информисање, презентација	Психолог	Школа	Март
Стрес и начини превазилажења стреса (7. разред)	Предавање/ информисање, презентација, дискусија	Психолог	Школа	Април
Образовни профили у средњим школама (8. разред)	Разговор, информисање, предавање	Педагог	Школа	Април
Испитивање деце уписане у школу. Прикупљање релевантних података од родитеља будућих првака	Тестирање, посматрање, разговор, интервју, анкетање, анкетирање,	Психолог и педагог,	Школа	Април Мај
Истраживања у склопу самовредновања рада школе	Упитник	Психолог Педагог	Школа	Април Мај
Истраживање о присутности дискриминаторног понашања међу ученицима	Упитник	Психолог Педагог	Школа	Април Мај
Моја осећања (1. разред)	Радионичарски рад, разговор, информисање	Психолог	Школа	Мај
Припрема за полагање завршног испита	Разговор, информисање	Педагог, психолог	Школа	Мај
Едукација родитеља ученика 8. разреда на тему професионалне оријентације – индивидуално саветовање и родитељски састанак	Предавање на родитељском састанку, презентација	Психолог, педагог	Школа	Мај Јун
Процена професионалних интересовања ученика 8. разреда	Тестирање, интервју, индивидуално саветовање, радионица	Психолог, педагог	Школа	Мај Јун
Припрема ученика за прелазак са разредне на предметну наставу (4. разред)	Разговор, информисање	Педагог, психолог	Школа	Јун

8.2.3. Програм рада библиотекара

Активности / теме	Начин реализације	Носиоци активности	Место	Време реализ.
Сарадња библиотекара са наставним особљем	Издавање уџбеника и приручника учитељима и наставницима	Библиотекар и наставници	Школска библиотека	Септембар током школске године
Уређење унутрашњости библиотеке	Средити ђачке картоне; на пану истаћи поучне мисли и народне пословице; излепити постере и фотографије на пану или зиду; пресложити књиге	Библиотекар	Школска библиотека	Септембар; током школске године
Издавање и преузимање књига	Развијати и подстицати код ученика позитиван однос према књизи и учењу и пружати помоћ при избору књиге	Библиотекар и ученици	Школска библиотека	Током школске године
Дечија недеља	У библиотеци ће бити отворена Свеска утисака, према могућностима са децом организовати један час рецитовања	Библиотекар и ученици	Школска библиотека	Октобар
Часови у библиотеци	Са ученицима другог разреда одржати по један час	Библиотекар и ученици	Учионица	Октобар
Обогатити фонд књига	У договору са директором и активима наставника планирати набавку нових књига и часописа	Библиотекар , директор и наставници	Школска библиотека	Октобар
Оспособити за коришћење оштећене књиге	Лепити поцепане књиге и брисати ижврљане листове	Библиотекар и ученици	Школска библиотека	Октобар
Ко чита он разуме	Одржати по један час са одељењима трећег разреда	Библиотекар и ученици	Учионица	Новембар
Стручно усавршавање	Учествовати на семинарима и саветовањима о библиотекарству	Библиотекар и учесници семинара	Место одржавања семинара	Током године
Сарадња са родитељима	У договору са наставницима остварити по потреби контакт са родитељима у циљу развијања читалачке навике	Библиотекар наставници, разредне старешине и родитељи	Школска библиотека	Током године
Сарадња са другим библиотекама и културним установама	Сарађивати пре свега са Градском библиотеком и Домом културе у Чајетини; са Градском библиотеком Ужице у циљу развијања културних дешавања	Библиотекар, чланови поменутих установа, ученици	Библиотека Дом културе	Током године
Школска позорница	Одржати по један час са одељењима четвртог разреда	Библиотекар и ученици	Учионица	Децембар
Вођење библиотекарског пословања	Обављати инвентарисање, сигнирање и класификацију библиотечке грађе	Библиотекар	Школска библиотека	Током школске године
Хоћу да знам више	Пружање помоћи ученицима који заостају у раду у проналажењу информација у речницима и енциклопедијама	Библиотекар и ученици	Школска библиотека	Током школе године
Радујем се Новој години	Према могућностима организовати са ученицима краћи рецитал или драмски текст посвећен Новој години	Библиотекар, ученици , наставници и учитељи	Учионица или библиотека	Децембар
Свети Сава-први српски просветитељ	Одржати по један час са одељењима петог разреда	Библиотекар наставници српског језика и ученици	Учионица	Јануар
Издавање и преузимање књига	Попричати са ученицима о томе шта су прочитали за време зимског распуста и опоменути да врате задужене књиге	Библиотекар , разредне старешине и ученици	Библиотека	Фебруар

Библиотека је ризница знања	Учлањење првака у школску библиотеку	Библиотекар, учитељи првих разреда и ученици	Школска библиотека	Фебруар
Колико знаш толико вредиш	Пружање помоћи надареним ученицима у њиховим интересовањима	Библиотекар и ученици	Школска библиотека	Током школске године
Приступ књижном фонду	Заинтересоване ученике упутити у начин библиотечког пословања	Библиотекар и ученици	Школска библиотека	Фебруар
Сарадња са локалном самоуправом	Остварити сарадњу са одговарајућим органима општинске самоуправе у циљу промоције библиотеке	Библиотекар и директор школе	Школска библиотека и Општина	фебруар
Мајка је најлепши цвет у башти живота	Организовати изложбу цртежа и литерарних радова о мајци	Библиотекар и наставник ликовне културе и ученици	Школска библиотека	Март
Изразимо се лепше	Одржати по један час са одељењима шестог разреда	Библиотекар и ученици	Учионица	Март
Сарадња са наставницима	Пружање помоћи наставном особљу у припреми допунске и додатне наставе	Библиотекар и предметни наставници	Библиотека и учионица	Током школске године
Посета Градској библиотеци	Заинтересовану групу ученика повести у Градску библиотек у циљу развијања љубави према књизи	Библиотекар, ученици особље градске библиотеке	Градска библиотека	Март
Дневник читања	Одржати по један час са одељењима седмог разреда	Библиотекар и ученици	Учионица	Април
Песма је слика моје душе	Пружање помоћи ученицима приликом припреме за такмичење рецитатора	Библиотекар, наставници и ученици	Библиотека	Април
Пролеће куца на врата	Организовати изложбу ликовних и литерарних радова посвећених пролећу	Библиотекар и наставници ликовне културе, ученици	Библиотека	Април
Набавка књига за награђивање ученика	Договор са Стручним већем за српски језик око избора књига и њихова набавка	Библиотекар и наставници српског језика	Библиотека	Април
Уочавање естетских и етичких норми у књижевном тексту	Одржати по један час са ученицима осмог разреда	Библиотекар и наставници српског језика и ученици	Учионица	Мај
Припремамо се за Дан школе	Пружање помоћи драмској секцији у припреми програма за Дан школе	Библиотекар наставници и учитељи ученици	Библиотека	Мај
Књижевно поподне	По могућности организовати сусрет са једним писцем	Библиотекар наставници српског језика, писац и ученици	Школска библиотека или учионица	Мај
Развијање креативности код ученика	Подстицање ученика у њиховим индивидуалним способностима	Библиотекар ученици	Библиотека	Мај - јун
На крају смо школске године	Препоручити ученицима шта да читају за време љетњег распуста и опоменути да врате задужене књиге	Библиотекар, ученици	Библиотека	Јун
Ђак генерације	Израда плаката о ђаку генерације	Библиотекар, разредни старешина и ђак генерације	Библиотека	Јун
Планирање рада	Израда годишњег и месечног плана рада	Библиотекар	Школска библиотека	Август

8.3. ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА

План рада секретара Школе састоји се у обављању управних, нормативно-правних и других правних послова у Школи, у складу са важећим законима и општим актима.

АКТИВНОСТИ	Време реализ.	Начин реализације	Место реализације	Носиоци / сарадници
Израда извештаја о реализацији плана рада секретара школе за претходну школску годину, Израда плана рада секретара школе за школску 2025/2026. годину, израда Правилника о организацији и систематизацији радних места у ОШ“Димитрије Туцовић“ Чајетина и прибављање сагласности Школског одбора на исти Правилник, Праћење примене прописа у поступку давања предлога за именовање члана Школског одбора испред родитеља(уместо Јелене Смиљанић), припрема седнице Школског одбора и Савета родитеља	септембар	Планирање послова секретара за школску 2025/2026.годину, припрема материјала за седницу и достављање за чланове школског одбора и савета родитеља, обавештавање истих о дану, сату и месту одржавања,представљање новог Правилника о организацији и систематизацији радних места и прибављање сагласности на исти од Школског одбора,представљање измена прописа, вођење записника на седницама	Канцеларија секретара и шефа рачуноводства	Директор, секретар, педагог, психолог
Праћење прописа и њихове примене, праћење примене општих аката школе, одјаве и пријаве запослених,израда општих аката школе, по потреби измене и допуне општих аката, израда појединачних аката (решења, уговора о раду,анекси уговора, других уговора, споразума о преузимању радника и др.), текући послови (издавање потврда, уверења, преводница, дупликата сведочанстава, захтева за преводнице, дупликати сведочанстава и др.)	септембар до краја 2025. године	Свакодневно праћење прописа у електронској бази прописа „Параграф“, тумачење прописа директору и запосленима, упознавање директора и запослених са законским променама, сарадња са директором , усаглашавање општих аката школе са новим прописима или изменама и допунама важећих прописа,одјаве и пријаве запослених у Централни регистар социјалног осигурања, израда појед. и општих аката, издавање јавних исправа на прописаним обрасцима и др.	Канцеларија секретара и шефа рачуноводства	Секретар

Спровођење поступака јавних набавки на основу Плана јавних набавки и по потреби Измене плана јавних набавки, као и спровођење набавки на које се ЗЈН не примењује	Од септембра до краја 2025. године	Примена Закона о јавним набавкама (испитивање тржишта, израда предлога за спровођење поступка, израда конкурсне документације, оглашавање на Порталу јавних набавки, прибављање и отварање понуда, израда и оглашавање одлуке о додели уговора, обавештења о закљученим уговорима)	Канцеларија секретара и шефа рачуноводства	Директор, секретар, шеф рачуноводства, финансијско административни радник, комисија за јавну набавку
-Рад у Тиму за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања -Израда аката и праћење процедуре у васпитно-дисциплинском поступку за ученике и дисциплинском поступку за повреду радне обавезе запослених	Током целе школске 2025/2026. године	-активно учешће на састанцима Тима, тумачење прописа члановима Тима, давање предлога за превентивне мере у спречавању насиља у школи, као и предлога везано за конкретан догађај	Учионица бр.11	-Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања - директор, секретар
Припрема седница Школског одбора и Савета родитеља и вођење записника на седницама	Током целе школске 2025/2026. године	Припрема материјала за седницу и достављање члановима школског одбора, обавештавање истих о дану, сату и месту одржавања седнице	Канцеларија секретара и шефа рачуноводства	Директор, секретар
Спровођење поступака набавки на које се ЗЈН не примењује, по потреби	Септембар до краја 2025. године	Примена Правилника о ближе уређењу планирања набавки, спровођења поступака набавки и праћења извршења уговора о набавкама у ОШ „Димитрије Туцовић“ Чајетина (испитивање тржишта, израда предлога за покретање поступка, решења, израда конкурсне документације, позива за понуду, достављање конкурсне документације могућим понуђачима, прибављање понуда, израда извештаја о стручној оцени понуда, израда и достављање одлуке о додели уговора, закључивање уговора са изабраним понуђачима)	Канцеларија секретара и шефа рачуноводства	Директор, секретар, шеф рачуноводства, финансијско административни радник, Комисија за спровођење поступка јавне набавке
Припрема седнице Школског одбора и Савета родитеља	Децембар 2025/јануар 2026.	Припрема материјала за седницу и достављање члановима школског одбора, обавештавање истих о дану, сату и месту одржавања седнице	Канцеларија секретара и шефа рачуноводства	Директор, секретар

Израда плана јавних набавки и Плана набавки на које се ЗЈН не примењује за 2026. годину, израда и достављање Канцеларији за јавне набавке Извештаја о спроведеним јавним набавкама до 31. јануара, за претходну годину	јануар 2026.	Израда плана јавних набавки у апликацији Канцеларије за јавне набавке и достављање Канцеларији за јавне набавке електронским путем. Исти начин за Извештај о набавкама на које се ЗЈН не примењује који се доставља Канцеларији за јавне набавке до 31.01.2025. године	Канцеларија секретара и шефа рачуноводства	директор, секретар и шеф рачуноводства
Спровођење поступака јавних набавки и набавки на које се ЗЈН не примењује	Од јануара до краја школске године	Примена Закона о јавним набавкама и Правилника о ближем уређењу планирања набавки, спровођења поступака набавки и праћења извршења уговора о набавкама у ОШ „Димитрије Туцовић“ Чајетина (испитивање тржишта, израда предлога за спровођење поступка, израда конкурсне документације, позива за понуду, оглашавање на Порталу јавних набавки, прибављање понуда, израда извештаја о стручној оцени понуда, израда и оглашавање одлуке о додели уговора, обавештења о закљученом уговору.)	Канцеларија секретара и шефа рачуноводства	секретар, шеф рачуноводства, финансијско - административни радник, комисија за спровођење јавних набавки
Праћење прописа и њихове примене, праћење примене општих аката школе, по потреби измене и допуне општих аката, израда појединачних аката (решења, уговора о раду, анекса и других уговора, споразума о преузимању радника и др.), текући послови (издавање потврда, уверења, и др.) Пријаве и одјаве запослених у Сгосу по потреби	Од јануара до краја школске године	Свакодневно праћење прописа у електронској бази прописа „Параграф“, тумачење прописа директору и запосленима, упознавање директора и запослених са законским променама, усаглашавање општих аката школе са новим прописима или изменама и допунама важећих прописа, сарадња са директором, израда појед. и општих аката	Канцеларија секретара и шефа рачуноводства	секретар
Припрема седнице Школског одбора и Савета родитеља, израда општих аката по потреби	Јануар/ фебруар 2026.	Припрема материјала за седницу и достављање члановима школског одбора, обавештавање истих о дану, сату и месту одржавања	Канцеларија секретара и шефа рачуноводства	Директор, секретар

Покретање и спровођење поступка за предлог чланова за нови сазив Школског одбора испред родитеља и запослених, због истека мандата садашњег (30.07.2026.), Припрема седнице Школског одбора и Савета родитеља	Март/април 2026.	Упознавање чланова Савета родитеља и запослених, о поступку именовања чланова Школског одбора у новом сазиву, праћење спровођења истог поступка. Припрема материјала за седницу и достављање за чланове школског одбора и савета родитеља, обавештавање истих о дану, сату и месту одржавања	Канцеларија секретара и шефа рачуноводства	Директор, секретар, комисије у школи које ће спроводити тајно гласање Наставничког већа и Савета родитеља за чланове Школског одбора
Упис ученика у први разред првог циклуса основног образовања и васпитања, Праћење прописа и њихове примене, праћење примене општих аката школе, израда појединачних аката (решења, уговора о раду и других уговора, и др.), текући послови (издавање потврда, уверења, и др.) Достављање скупштини општине Чајетина предлога чланова испред запослених и родитеља за именовање Школског одбора у новом сазиву (због истека мандата садашњем 30.07.2026. године.)	Април до краја августа 2026.	Упис ученика у први разред за школску 2025/2026. годину електронским путем преко eUprava, Свакодневно праћење прописа у електронској бази прописа „Параграф“, тумачење прописа директору и запосленима, упознавање директора и запослених са законским променама, усаглашавање општих аката школе са новим прописима или изменама и допунама важећих прописа, сарадња са директором	Канцеларија секретара и шефа рачуноводства	Секретар, психолог
Учешће у припремама за Завршни испит и његовом спровођењу за ученике осмог разреда и другим активностима око Завршног испита, организација седница Школског одбора и Савета родитеља	јун/јул 2026.	Активности у припреми и спровођењу Завршног испита у складу са Стручним упутством Министарства просвете, Припрема материјала за седницу и достављање члановима школског одбора и савета родитеља, обавештавање истих о дану, сату и месту	Канцеларија секретара и шефа рачуноводства	Директор, секретар, шеф рачуноводства
Припрема седнице Школског одбора и Савета родитеља, по потреби за време распуста, пријаве и одјаве радника на одређену у ЦРОСО	Јул/август 2026. године	Организација седница и припрема материјала, достављање члановима, рад у ЦРОСО		Директор, секретар, шеф рачуноводства

9. ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

9.1. ПЛАН ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Планови ваннаставних активности саставни су део Школског програма

Ваннаставне активности које се реализују у млађим разредима

Назив активности	Разред	Планирано часова на годишњем нивоу	Задужени наставник
Лепо писање	I разред	36	Весна Павловић
Лепо писање	I разред	36	Весна Петровић
Лепо писање	I разред	36	Нада Ковачевић
Лепо писање	I разред	36	Зорица Грујичић
Лепо писање	I разред	36	Наташа Словић
Хор	II разред	36	Јелена Караклајић
Хор	II разред	36	Маја Радибратовић
Планинарска секција	II разред	36	Душица Јевтовић
Математичка секција	III разред	36	Рада Глишовић
Математичка секција	III разред	36	Вида Филиповић
Математичка секција	III разред	36	Душица Чумић
Планинарска секција	III разред	36	Наташа Меловић Чантрић
Планинарска секција	III разред	36	Радмила Мијаиловић
Риболовачка секција	IV разред	36	Обрад Рајевац
Риболовачка секција	IV разред	36	Сузана Цицварић
Планинарска секција	III, IV разред	36	Марко Џамбасовић, Јабланица

Ваннаставне активности које се реализују у старијим разредима

Новинарско - литерарна секција	36	Марија Вуловић
Драмско-рецитаторска	36	Катарина Лазић
Рецитаторска секција	36	Јагода Јеремић Љубојевић
Драмско-литерарна секција	18	Јелена Маринковић
Секција енглеског језика	36	Ана Рацковић
Секција руског језика	18	Ана Нонин Јанковић
Еколошка секција	36	Снежана Тучић
Еколошка секција	18	Зорица Милосављевић
Историјска	36	Ана Васиљевић
Спортске секција	108	Емилија Ћуповић
Спортске секција	18	Вучићевић Владимир
Спортске секција	36	Јелена Миљковић
Хор и оркестар	144	Марко Кутлешић
Ликовна секција	144	Биљана Марић
Саобраћајна секција	72	Миливоје Богдановић
Информатичка секција	72	Наташа Јевтовић
Животне вештине	36	Наташа Јевтовић

Саобраћајна секција	18	Биљана Чоловић
Секција технике и технологије	18	Биљана Чоловић
Културно - уметничка	72	Биљана Чоловић
Саобраћајна секција	72	Ирена Кнежевић
Макетарско – моделарска секција	36	Ирена Кнежевић

9.2. ПЛАН ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ

Излети

Једнодневни излет у оквиру Верске наставе:

Златибор / Чајетина – Пријепоље (манастир Милешева) – Прибој (манастир Бања)

Излет је планиран за ученике од 5 - 8 разреда. Носиоци активности: вероучитељи Данило Жупић и Ненад Срећковић, наставница историје Ана Васиљевић, педагог школе Јелена Жугић, наставница ликовне културе Биљана Марић, наставница математике Данка Ковачевић.

Циљ: упознавање културне и историјске баштине српске православне цркве.

Једнодневни излет – посета Фестивалу науке у Београду (децембар)

У циљу мотивисања ученика организоваће се наградни излет - посета „Фестивалу науке“ у Београду. Планирано је да на фестивал иду ученици који су се остварили запажене резултате на окружним и републичким такмичењима такмичења.

Једнодневни излет за ученике првог разреда (април - мај)

Чајетина - Златар, манастир Милешева

Настава у природи

У периоду март/април - мај за ученике млађих разреда организоваће се настава у природи. Савет родитеља је дао сагласност да се настава у природи организује и изабрао следеће дестинације:

- за ученике другог разреда - Врњачка Бања
- за ученике трећег разреда - Аранђеловац
- за ученике четвртог разреда - Сокобања

Да би се реализовала настава у природи потребно је да се за њу изјасни 80% ученика истог разреда, уз писмену сагласност родитеља.

Екскурзије ученика од V-VIII разреда

V разред

Једнодневни излет на релацији: Чајетина (Златибор) - Овчарско-кабларска клисура (манастир Благовештење) - Чачак (римске терме, Музеј Надежде Петровић, Дисов музеј) - ручак - Љубић (споменик Танаску Рајићу, црква Лазарица) – Чајетина.

VI разред

Једнодневни излет на релацији: Чајетина – манастир Враћевшница – Топола – Оплепац – Крагујевац (акваријум у Крагујевцу или спомен парк Шумарице, у зависности од временских услова) – Чајетина

Сви ученици млађих разреда (I –IV) ИО Јабланица реализоваће једнодневни излет заједно са ученицима VI-ог разреда.

VII разред

Дводневна екскурзија на релацији: Чајетина – Жича – Крушевац – Ниш - Куршумлија. Обићиће се: манастир Жича, Крушевац (црква Лазарица), Ниш (Ћеле – кула, Чегар, археолошки парк - Медијана, Црвени крст, тврђава), Куршумлија (Ђавоља варош).

VIII разред

Тродневна екскурзија на релацији: Чајетина – Нови сад - Суботица.

I дан – Чајетина – Шабац (Парк науке, Музеј науке) – Фрушка гора (манастир Ново Хопово) – Сремски Карловци (Саборна црква, Гимназија, Богословија, Трг са чесмом четири лава) – Нови Сад (шетња, Матица српска, разгледање, ноћење)

II дан – Петроварадин (разгледање, подземни ходници) – Суботица (Градска кућа, обилазак) – Палић (Зоолошки врт, обилазак) – Нови Сад (ноћење)

III дан – Нови Сад – Београд (Авалски торањ, Музеј Николе Тесле) - Чајетина

Да би се реализовала екскурзија потребно је да се за њу изјасни 60% ученика по разреду уз писмену сагласност родитеља

9.3. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Програм заштите ученика од насиља сачињен је у складу и на основу: Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање; Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности; Закона о основама система образовања и васпитања; Закона о ратификацији Конвенције уједињених нација о правима детета; Националног плана акције за децу, Општег протокола за заштиту деце од злостављања и занемаривања, Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама, Стручног упуства за подршку образовно-васпитним установама за заштиту ученика и ученица од дигиталног насиља, а у складу са специфичностима рада у нашој установи

Акциони план за школску 2025/2026. годину

На основу анализе ефеката до сада предузетих превентивних мера и увида у присутност насиља у школи (евиденција Тима и резултати реализованих истраживања), план нам је да током следеће школске године организујемо следеће активности у циљу повећања безбедности и заштите ученика од насиља:

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ				
АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗ.	НОСИОЦИ	МЕСТО
ИНФОРМИСАЊЕ свих актера школског живота о правима, обавезама и одговорностима у области заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	- Упознавање свих актера школског живота са - Планом реализације Програма заштите - Члановима Тима за заштиту ученика од насиља злостављања и занемаривања - Подсећање наставника, ученика и родитеља на њихова права, обавезе и одговорности у области заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања - Подсећање наставника, ученика и родитеља на све могућности које пружа Национална платформа „Чувам те“ - Подсећање ученика и родитеља на процедуре и кораке реаговања у случају насиља. - Информисање ће се реализовати: - Посредно и то кроз објављивање докумената или њихових делова на сајту школе и/или огласној табли школе. - Непосредно, кроз ЧОС, састанке	Септембар / децембар	Чланови Тима и одељењске старешине	Школа

	Наставничког већа, кроз родитељске састанке и састанке Савета родитеља			
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ради унапређења компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Ван школско усавршавање - у складу са индивидуалним плановима стручног усавршавања наставника	Током године	Наставници	Ван школе
	Унутар школско усавршавање Едукација запослених путем Националне платформе „Чувам те“	Током године	Наставници	Школа
АКТИВНО УЧЕШЋЕ УЧЕНИКА У ПРЕВЕНТИВНИМ АКТИВНОСТИМА	Активности у оквиру Вршњачког тима за борбу против насиља (план рада Вршњачког тима)	Континуирано, током школске године	Вршњачки тим за заштиту од насиља	Школа
	Брига о паноима који се налазе у ходницима школе - Панои који доприносе промовисању позитивних животних вредности - Панои са истакнутим правилима понашања	Континуирано, током школске године	Наставници и ученици Тим за уређење школског простора УП Вршњачки тим	Школа
	Објављивање садржаја који доприносе превенцији вршњачког насиља на ученичком порталу сајта школе и фејсбук страници	Током школске године	Наставница информатике и чланови информатичке секције	
	Партиципација ученика у прављењу плана и реализацији ЧОС-а Ученици сваког одељења сами бирају по три теме о којима желе да разговарају на ЧОС-у и учествују у припреми часова одељењског старешине	Током школске године	Одељењске старешине	
	Учешће у организовању хуманитарних активности на нивоу школе	Током школске године	Психолог, педагог, одељењске старешине	Школа
	Дружење са младима из дневног боравка „Зрчак“	Током школске године	Наставници и стручни радници „Зрчка“	
	Вршњачка едукација – Заједно за безбедан интернет Ученици старијих разреда едукују ученике млађих разреда на тему безбедно коришћења интернета	Током другог полугодишта	Наставница информатике и ученици седмог разреда	Школа
	Пројектна настава „Вршњачка едукација –Заједно за безбедан интернет“	Април, мај	Ученици седмог	Школа

НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ КРОЗ КОЈЕ СЕ ПРЕВЕНТИВНЕ МЕРЕ УГРАЂУЈУ У СВАКОДНЕВНИ ЖИВОТ И РАД УСТАНОВЕ	Развијање међупредметних компетенција кроз пројектну наставу	Током школске године	Наставници	Школа
	Организовање тематске недеље	Април	Наставници	Школа
	Развијање социјалне и емоционалне зрелости, као и грађанске свести кроз наставу изборних предмета Грађанско васпитање и Верска настава.	Током школске године	Наставници грађанског васпитања и вероучитељи	Школа
	Онлајн обука на часовима информатике за ученика 7. и 8. - национална платформа „Чувам те“	Током школске године	Наставница информатике	Школа
СТРУКТУИРАЊЕ СЛОБОДНОГ ВРЕМЕНА ваннаставне активности кроз које се превентивне мере уграђују у свакодневни живот и рад установе	Обележавање Дана школе, Школске славе и других значајних датума	Током школске године	Професори задужени за реализацију активности	Школа
	Организовање Јавних часова и учешће на различитим конкурсима	Током школске године	Професори задужени за реализацију активности	Школа и локална средина
	Организовање излета ученика млађих разреда	Октобар	Учитељи	Ближа околина школе
	Обележавање Дечје недеље	Октобар	Одељењске старешине	Ближа околина школе
	Организовање различитих активности на нивоу школе или одељења поводом Дана безбедног интернета	Фебруар	Наставник информатике	Школа
	Организовање различити спортских активности – турнири, крос, спортске игре....	Током школске године	Професори физичког васпитања	Ближа околина школе
ВАСПИТНЕ АКТИВНОСТИ КРОЗ КОЈЕ СЕ ПРЕВЕНТИВНЕ МЕРЕ УГРАЂУЈУ У СВАКОДНЕВНИ ЖИВОТ И РАД УСТАНОВЕ	Подстицање толеранције, сарадње, ненасилне комуникације и културе уважавања на часовима одељенског старешине (план рада одељењских старешина)	Континуирано	Одељењске старешине	Школа
	Постојање кутије поверења	Континуирано	Психолог школе	Школа
	Индивидуални саветодавни рад са ученицима	Континуирано	ОС и стручни сарадници	Школа
	Компезаторни програм „Ненасилна комуникација“ у одељењима 7/2 и 7/3 (након праћења понашања ученика, током 2024/25. године, закључили смо да је у одељењима 7-2 и 7-3 долазило до честих појава различитих облика вршњачког насиља)	Једном у месец дана	Педагог	Школа
	Секција „Развијање животних вештина – Вештине за адолесценцију“	Два пута месечно (двочас)	Психолог и наставница Наташа Јездимировић	Школа
	Појачан васпитни рад са ученицима који не уважавају друге и насилни су.	По потреби	Одељењске старешине и Тим	Школа
	Оперативни план заштите за све учеснике у случају насиља другог или трећег нивоа	По потреби	Одељењске старешине и Тим за заштиту	Школа
	Богаћење школске библиотеке књигама о ненасилној комуникацији, толеранцији....	Континуирано	Библиотекар	Школа

ПОСТУПЦИ ЗА РАНО ПРЕПОЗНАВАЊЕ РИЗИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	Подизање нивоа свести ученика за препознавање свих облика дискриминације и насиља кроз различита предавања (ЧОС)	Током школске године	Одељењске старешине	Школа
	Истраживање о присутности дискриминаторног понашања међу ученицима	Април Мај	Тим за заштиту од насиља	Школа
	Извештаји одељењских старешина о насиљу првог нивоа	На крају сваког класификационог периода	Одељењске старешине	Школа
САРАДЊА СА ДРУГИМ ИНСТИТУЦИЈАМА у области заштите од насиља, злостављања и занемаривања	У сарадњи са здравственим центром обезбеђивање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика	Континуирано	Чланови тима и радници здравственог центра	Школа
	Сарадња са Центром за социјални рад обухватаће размену информација и планирање заједничких активности	Континуирано	Чланови тима и Центр за социјални рад	Школа
	Сарадња са Полицијом обухватаће размену информација и различита предавања везана за безбедност ученика. - Полицијски службеници саобраћајне полиције реализоваће по једну радионицу "Безбедност деце у саобраћају" у свим одељењима I, III, IV и VII разреда. - Припадници ватрогасно-спасилачких јединица реализоваће по једну радионицу "Безбедност деце у ванредним ситуацијама" у свим одељењима I, III, IV и VII разреда. - Полицијски службеници опште надлежности реализоваће по једну радионицу „Упознај полицију и заједно ширимо другарство међу вршњацима“ у свим одељењима II разреда - Полицијски службеници криминалистичке полиције и полиције опште надлежности реализоваће по једну радионицу "Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу" у трајању од два школска часа у свим одељењима V, VI и VIII разреда при чему ће фокус у раду са будућим матурантима фокус бити на безбедној прослави мале матуре.	Током школске године	Чланови тима и представници Полиције	Школа
	Сарадња са јединицом локалне самоуправе и УГ „Златиборски Круг у примени локалног, међусекторског протокола за заштиту деце од свих облика злостављања и занемаривања“	Током школске године	Тим за заштиту од насиља	Школа
	Сарадња са Културним центром око организовања манифестације „Деца међу нарцисима“ и ликовних изложб	Континуирано	Чланови тима и представници Културног центра	Школа

САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ у области заштите од насиља, злостављања и занемаривања	Родитељски састанци и индивидуални разговори родитеља и наставника	Континуирано	Одељењске старешине, педагог, психолог, директор	Школа
	Трибина на нивоу школе „Вештине адолесценције“	Фебруар	Психолог, педагог	Школа
ФИЗИЧКЕ И ДРУГЕ МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ	Добро организовано и доследно дежурство наставника	Континуирано	Директор школе	Школа
	Видео надзор	Континуирано	Директор школе	Школа
ПРАЋЕЊЕ, ВРЕДНОВАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ о остваривању и ефектима превентивних мера	Анализа извештаја одељењских старешина	На крају сваког класификационог периода	Чланови тима	Школа
	Анализа реализације превентивних мера	Континуирано	Чланови тима	Школа
	Анализа реализације и ефеката интервентних мера	На крају првог и другог полугодишта	Чланови тима	Школа
	Анализа података добивених кроз испитивање - Задовољство родитеља школом	Јун	Чланови тима	Школа
	Анализом података добиваних у процесу самовредновања	Континуирано	Чланови тима за заштиту и чланови тима за СВ	Школа
	У оквиру Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања вршиће се праћење, евидентирање похађаних семинара из приоритетне области П4 (за све запослене)	Континуирано	Чланови тима за заштиту и тима за професионални развој	Школа
	Извештавање директора и Наставничког већа	Два пута годишње	Чланови тима	Школа

Током школске године, и ако је пројекат "Образовање за права детета" званично завршен, наставља се са даљим активностима које се односе на одрживост пројекта и континуирану примену знања и искустава кроз редовну наставу и ваннаставне активности, са великим степеном партиципације ученика у раду школе.

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ			
Активности	Носиоци	Динамика	Начин праћења
Примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља – Проверавање сумње или откривање насиља – Заустављање насиља и смиривање учесника (осигуравање безбедности учесника; оних који трпе, чине или сведоче), – Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција по потреби – Консултације у установи	Сви запослени		Увид у педагошку документацију

Сарадња са релевантним службама	Чланови тима	Континуирано	Увид у педагошку документацију
Прављење оперативних плана заштите за све ученике - учеснике насиља другог и трећег нивоа - Подршка ученицима који трпе насиље - Рад са ученицима који врше насиље - Оснаживање ученика који су посматрачи насиља да конструктивно реагују	Психолог и педагог	Континуирано	Увид у педагошку документацију
Укључивање ученика у решавање конфликтних ситуација – предлагање и реализовање мера	Руководилац Вршњачког тима	Континуирано	Увид у педагошку документацију
Укључивање родитеља у васпитни рад у складу са врстом и нивоом насиља	Психолог и педагог	Континуирано	Увид у педагошку документацију
Праћење остваривања оперативних планова заштите и њихових ефеката	Чланови тима	Континуирано	Увид у педагошку документацију
Анализа инцидентних ситуација и пријава тиму	Чланови тима	На крају полугодишта	Увид у педагошку документацију
Анализа предузетих интервентних мера и њихових ефеката	Чланови тима	На крају полугодишта	Увид у педагошку документацију

Приликом интервентних активности важно је поштовати следећа начела:

Свака особа која има сазнања о дискриминацији, насиљу, злостављању и занемаривању обавезна је да реагује.

У образовно-васпитном систему нема места за истрагу и доказивање злостављања и занемаривања. Ти задаци су у надлежности других система.

Приликом консултација унутар и/или изван установе важно је поштовати принцип поверљивости, као и принцип заштите најбољег интереса детета.

Тим за заштиту деце/ученика од насиља позива све ученике, родитеље, запослене и друге заинтересоване да му се обрате уколико:

- Уочавају било који облик дискриминације, насиља, злостављања или занемаривања који се одвија над децом/ученицима који похађају нашу школу
- Имају предлоге за превентивне акције којима би се подстакло креирање климе прихватања, толеранције и уважавања личности ученика

Контакт са члановима тима може се успоставити:

- Непосредно сваког радног дана у просторијама школе

У складу са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл.гласник РС“,бр.11/2024,у оквиру Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања формира се Тим за кризне догађаје.

Тим за кризне догађаје састав:

1. Милка Васиљевић, директор школе, руководи тимом
2. Марија Новаковић, психолог, координатор Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
3. Јелена Жугић, педагог
4. Марко Џамбасовић, наставник разредне наставе
5. Јасмина Бамбур, наставник енглеског језика
6. Ленка Смиљанић,члан ученичког парламента
7. Владимир Скорковић, члан Савета родитеља

План рада Тима за кризне догађаје за школску 2025/2026. годину

Кризне ситуације како их дефинише Приручник о Поступању установе образовања и васпитања у кризним догађајима које донело Министарство просвете 18.2.2024:

1. Природна смрт детета/ученика;
2. Покушај убиства и убиство детета/ученика (у установи или ван ње);
3. Покушај самоубиства ученика и самоубиство (у установи или ван ње);
4. Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи;
5. Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало дете/ ученик и/или запослени у установи;
6. Нестанак детета/ученика;
7. Масовно тровање у простору установе;
8. Дојава о подметнутој експлозивној направи или терористичком нападу;
9. Талачка криза;
10. Насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади);
11. Техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар);
12. Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...);
13. Епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа;

Задаци Тима:

- успостављање стабилности у установи након кризног догађаја
- дефинисање и поступање по процедурама које се спроводе у кризним ситуацијама
- успостављање сарадње са спољашњом мреже сарадника
- успостављање одговарајуће комуникације са медијима
- осмишљавање превентивних активности у циљу очувања физичког и менталног здравља

Активности	Начин реализације	Време реализације	Носиоци реализације	Механизми праћења
Стручно усавршавање унутар и ван установе	Стручно усавршавање у областима јачања компетенција за пружање психосоцијалне подршке, за реализацију плана евакуације, управљање стресом и друге облике усавршавања које могу допринети ефикаснијем реаговању установе на кризне ситуације.	Према плану стручног усавршавања	Директор школе	Начин праћења: Увид у остварене едукације Носиоци: Тим за професионални развој
	- Обука "Оснаживање капацитета основних и средњих школа за унапређење политика и пракси у одговору на кризне ситуације". - Менторски састанци после обуке	Обука у септембару и менторски састанци током године		

Унапређење безбедносне културе ученика и запослених	Осмишљавање превентивних активности у циљу очувања менталног здравља	Током године	Стручна служба, Тим за квалитет	Начин праћења: увид у активности, записници Тима Носиоци праћења: директор
	Реализација превентивних активности у оквиру ЧОСа које јачају социоемоционалне компетенције	Према плану рада одељењских старешина	Одељењске старешине	Начин праћења: Евиденција у дневницима образовно васпитног рада Носиоци праћења: Стручни сарадници
	Упознавање свих актера са планом поступања у случајевима кризе и корацима у поступању установе када се догоди кризни догађај	Након усвајања плана и подсећање сваке школске године у септембру	Директор, Педагошки колегијум, Наставничко веће, савет родитеља, одељењске старешине	Начин праћења: Увид у записнике наставничког већа, педагошког колегијума, савета родитеља, родитељских састанака Евиденција у дневницима образовно васпитног рада Носиоци праћења: Стручни сарадници
Активности након кризног догађаја	Психолошка прва помоћ дефинисана приручником за поступање установа образовања и васпитања у кризним догађајима	Након кризног догађаја	Тим за кризне ситуације, стручна служба, одељењске старешине, по потреби сарадници других установа	Начин праћења: Увид у евиденцију стручне службе Носиоци праћења: Тим за квалитет
	Психосоцијална подршка - пружање индивидуалне и групне подршке	Након кризног догађаја	стручна служба, по потреби сарадници других установа	Начин праћења: Увид у евиденцију стручне службе Носиоци праћења: Тим за квалитет
	Сачињавање плана даље реализације образовно васпитног рада	Након кризног догађаја	Тим за кризне ситуације и Педагошки колегијум	Начин праћења: Увид у записнике тима и Педагошког колегијума Носиоци праћења: Наставничко веће

Евалуација	Анализа реаговања на кризни догађај	Након предузетих свих активности након кризног догађаја	Тим за кризне ситуације	Начин праћења: Увид у записнике тима Носиоци праћења: Тим за унапређење квалитета рада установе
	На основу анализе редефинисање програма и плана за кризне интервенције	Након предузетих свих активности након кризног догађаја	Тим за кризне ситуације	Начин праћења: Увид у записнике тима Носиоци праћења: Тим за унапређење квалитета рада установе
Укључивање породице ради заједничког деловања у на јачању отпорности установе	Анимирање родитеља да користе Дане отворених врата и дају више иницијатива на родитељским састанција и Савету родитеља	Према динамици рада Савета родитеља и родитељски састанци	Одељењске старешине и председник савета родитеља	Начин праћења: записнике Носиоци праћења: Тим за унапређење квалитета рада установе
	Укључивање родитеља у различите активности у школи	Према акционим плановима тимова	Тим за промоцију рада школе и тим засамовредновање област подршка ученицима	Начин праћења: Увид у активности, фотографије, записнике тима Носиоци праћења: Тим за унапређење квалитета рада установе
	Самовредновање рада школе: размена мишљења са родитељима кроз анкете, упитнике или отворене седнице на којима се могу изразити и предложити промене и унапређења.	Према плану самовредновања, по потреби	Тим за самовредновање и стручна служба-анкете о задовољству родитеља сарадњом	Начин праћења: Увид у записнике тима, извештаји, акциони планови Носиоци праћења: Тим за унапређење квалитета рада установе
Извештавање	Писање извештаја о раду за Годишњи извештај рада установе и након кризне интервенције Министарству просвете	Полугодишње, По потреби	Чланови Тима	Начин праћења: Увид у извештаје Носиоци: Тим за квалитет, Тим за годишњи извештај

План поступања у случајевима кризе

Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Упозоравање на опасност	Школско звоно у трајању од 60 секунди	Задужена особа
Информисање свих у установи	Задужена особа обавештава главног дежурног наставника који укључује друге дежурне наставнике и расположивог сарадника ради информисања ученика о врсти кризног догађаја и покретању евакуације	Задужена особа/ директор главни дежурни наставник/ стручни сарадник
Поступање по просторном плану за евакуацију	Сви запослени упознати са планом евакуације и поступају по њему	Сви запослени
Одлазак на безбедно место	Ученици се евакуишу по плану евакуације на безбедно место које се налази на игралишту школе, док је место поновног окупљања у школском дворишту.	Сви запослени

Кораци у поступању установе када се догоди кризни догађај

Активности	Начин реализације
Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа	Тим прикупља информације о догађају (опис догађаја, место и време када се десио догађај), ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и о томе шта је већ урађено поводом тога у установи. У зависности од врсте/облика кризног догађаја, наредни корак подразумева хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других евентуално потребних органа/служби.
Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим).	Тим за кризне догађаје благовремено информише Министарство просвете, односно Школску управу Ужице о догађају, као и предузетим активностима. На основу прикупљених података, уз обавезу хитног обавештавања спољашње мреже заштите, установа врши процену да ли може да поступа самостално или јој је потребна помоћ и подршка представника спољашње мреже заштите, са којом израђује јединствен план деловања, начин рада и извештавања. У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја установа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите.
Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције	Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавестити Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације. У ситуацијама када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје установе постаје саставни део мобилног тима.
Благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају	Прикупљање, проверавање, селекцију, дистрибуцију информација, припрему саопштења и обавештења за ученике, родитеље и медије дефинисана Приручником за поступање установа образовања и васпитања у кризним догађајима.
Психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима	Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке. Приликом пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ

Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи.	План рада треба да садржи конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања Организација евентуалних комеморативних активности.
Праћење реализације плана и евалуација	праћење реализације плана рада (у оквиру плана рада тима за заштиту) у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене степена, броја и последица изазваних кризним догађајем и предузетим корацима.
Вођење документације и извештавање	Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези поступањем у кризној ситуацијом и извештај о поступању установе достави надлежној школској управи у року од 15 дана након стабилизације рада у установи.

9.4. ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

Циљ: Циљ професионалне оријентације је развијање спремности ученика да стиче знања и искуства о себи и свету рада, да објективно процењује своје потребе, способности, интересовања и особине личности у односу на захтеве жељених занимања.

План активности везаних за Професионалну оријентацију				
Активности / теме	Начин реализације	Носиоци активности	Место	Време реализ.
Занимања којима се баве запослени у школи (1. разред)	Час одељењског старешине / час Света око нас (1. р.)	Педагог Учитељ	Учионица	Септембар
Професионална оријентација- значај, критеријум за избор школе (7, 8. разред)	Час одељењског старешине	Одељењске старешине	Учионица	Октобар
Врсте занимања (1-4. разред, 5, 6. и 7. разред)	Час одељењског старешине	Одељењске старешине, учитељи	Учионица	1. новембар 2. новембар 3. новембар 4. новембар 5. децембар 6. мај 7. новембар
Чиниоци успешног избора занимања, Странпутице приликом избора занимања (8. разред)	Час одељењског старешине/ разговор/радионица	Психолог	Учионица	Децембар
У свету интересовања Захтеви занимања (7.разред)	Час одељењског старешине/ разговор/радионица	ОС	Учионица	Децембар
Моја очекивања – колаж (8. разред)	Час ликовне културе	Проф. ликовне културе	Учионица	Фебруар
Прикупљање информација о школама и занимањима (7. разред)	Час одељењског старешине/ разговор/	Одељењске старешине	Учионица	Март
Презентација УТШ (8. разред)	ЧОС	Координатор тима за ПО	Учионица	Март.
Представљање родитеља кроз свет занимања (2-4. разред)	Час одељењског старешине	Учитељи, родитељи	Учионица	Март
Занимања родитеља, добре и лоше стране (5, 6, 7. разред)	Час одељењског старешине	Одељењске старешине, родитељи	Учионица	Март
Реални сусрети – посета ученика 8. разреда хотелима на Златибору	Посета, реални сусрети	Координатор тима за ПО	Хотели	Март

Образовни профили у средњим школама (8. разред)	Час одељењског старешине/ разговор/радионица	ОС, педагог,	Учионица	Април
Посета Сајму образовања (8. разред)	Посета	Координатор тима за ПО, педагог	Дом културе Чајетина	Април
Индивидуални разговори са ученицима у циљу припреме за полагање пријемног испита (по потреби)	Час одељењског старешине/ разговор/	Психолог, педагог	Учионица	Мај -Јун
Презентација средњих школа Искуства бивших ученика (8. разред)	Час одељењског старешине / час изборних предмета Презентација	Координатор тима за ПО	Учионица	Мај
Сазнајем са интернета куда после основне школе (8. разред)	Час информатике и рачунарства	Проф. Информатике	Информат. кабинет	Мај
Начини праћења реализације програма Професионалне оријентације и носиоци праћења: О реализација програма води се евиденција кроз записнике у које се евидентира свака активност; материјали и фотографије са стручних предавања и радионица. Носиоци праћења: координатор Тима за професионалну оријентацију, помоћник директора, стручни сарадници.				

9.5. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

Циљеви програма здравствене заштите су:

- Стицање знања, формирање ставова у вези са здрављем и здравим начином живота
- Унапређивање хигијенских и радних услова у школи и елиминисање негативних утицаја на здравље

Програмом здравствене заштите обухваћени су ученици од I-VIII разреда, а програмске садржаје реализују здравствени и просветни радници.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗ.	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Септембар	Корак ближе здрављу (1-8. разреда, Златибор, Чајетина)	Обележавање дана пешачења	ПК Торник, планинарска секција, еколошка секција, учитељи-чланови клуба
Септембар	Пешачењем до здравља	Активности у склопу пројекта „Планинско склониште“	Планинарски клуб Торник , ГСС- Горска служба спасавања
		Једнодневни излет на Око поводом обележавања Дечије недеље	Учитељи
Октобар	Обележавање Дана здраве хране (5-8. разреда)	Радионице, трибина, пројектна настава, цртежи који треба да украсе школску кухињу, турнири	Еколошка секција , Физичко и здравствено васпитање, Фудбалска секција, ЦСВ, сарадња са Тимом за уређење школског простора, лекар Дома здравља Чајетина
Октобар	Исхрана и климатске промене	Предавање, радионице	Дом здравља, Црвени крст, УГ „Златиборски круг“
Октобар	Правилна исхрана (2. разред)	Предавање, радионице	Професори разредне наставе, Црвени крст, Патронажна сестра Дома здравља

Октобар	Превентивне мере заштите од пожара (6. разред)	Предавање, радионице	ДВД Ужице/ Душица Чумић
Новембар	Обука за прву помоћ (5. разред)	Предавања и практична обука	Патронажна сестра Дома здравља
Новембар	Болести зависности-алкохолизам (7. разред)	Предавање, радионице	Црвени крст, сарадња са родитељима – Дом здравља
Децембар	Пубертет (5. разред)	Предавање, радионица	Патронажне сестре, професор биологије
Децембар	Моје здравље и Болести прљавих руку (1.разред)	Предавање, радионица	Патронажне сестре
Децембар	Болести зависности-пушење (6. разред)	Предавање, радионице	Црвени крст, сарадња са родитељима – Дом здравља
Фебруар	Значај оралне хигијене и превентивни прегледи и правилна нега зуба (разред)	предавање	Стоматолог
Март	Здрава исхрана и гојазност (6.разред)	Предавање, радионица	Патронажне сестре и / или нутрициониста из Специјалног завода Чигота
Март	Физичке активности и здравље (млађи разреди)	Предавање	Професор разредне наставе Радници Специјалног завода Чигота који воде програм Чигота/ Чиготица (чланови Чигота тима)
Март	Репродуктивно здравље (8. разред, посебно дечаки, посебно девојчице)	Предавање, радионице	Дом здравља
Април	Обележавање Светског дана здравља / У здравом телу здрав дух недеља спорта-ФВ (5-8. разреда)	Квиз: Шта знам о здрављу, турнири, Тематски дан	Еколошка секција Дом здравља, Физичко и здравствено васпитање и Фудбалска секција
Април	Акција за здраву и лепшу животну средину (3-4. разреда)	Уређење школског дворишта	Еколошка секција млађих разреда, сарадња са ЈКП/ Служба за уређење јавних површина
Април	Стрес и начини превазилажења стреса (психолог)(7. разред)	Предавања и радионица	Психолог
Мај/ јун	Акција за здраву и лепшу животну средину (5-8. разред)	Уређење школског дворишта на Златибору, Еко вапаш	Еколошка секција, ЈКП, Парк природе Златибор
Током школске године	Сарадња са Тимом за јавно здравље Општине Чајетине Обавештавање родитеља и ученика о планираним редовним систематским прегледима и вакцинацијама	Организовање систематских лекарских прегледима	Учитељи и разредне старешине
По потреби	Сарадња с интерресорном комисијом	Састанци	Тим за инклузивно образовање
Начини праћења реализације програма Здравствене заштите и носиоци праћења: О реализација програма води се евиденција кроз записнике у које се евидентира свака активност; материјали са стручних предавања и радионица. Носиоци праћења:Тим за здравсрвену заштиту			

Сарадња са Полицијом обухватаће различита предавања везана за безбедност ученика и заштиту ученика (тачно време реализације биће накнадно одређено)

- Полицијски службеници саобраћајне полиције реализоваће по једну радионицу "Безбедност деце у саобраћају" у свим одељењима I, III, IV и VII разреда.
- Припадници ватрогасно- спасилачких јединица реализоваће по једну радионицу "Безбедност деце у ванредним ситуацијама" у свим одељењима I, III, IV и VII разреда.
- Полицијски службеници опште надлежности реализоваће по једну радионицу „Упознај полицију и заједно ширимо другарство међу вршњацима“ у свим одељењима II разреда
- Полицијски службеници криминалистичке полиције и полиције опште надлежности реализоваће по једну радионицу "Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу" у трајању од два школска часа у свим одељењима V, VI и VIII разреда при чему ће фокус у раду са будућим матурантима фокус бити нбезбедној прослави мале матуре.

У склопу кумулативних часова физичког и здравственог васпитања ученици дају предлоге здравог менија уз који дискутују и анализирају свој предлог у сарадњи са наставником физ.васпитања. Сваког месеца у току наставне године дају се предлози за јеловник за тај месец и самим тим се остварује сарадња са школском кухињом.

Пошто је тема Еко школе за ову школску годину- Здравље и добробит Тим за здравствену заштиту ће пружити максималну подршку остваривању активности везаних за здравље и здраве стилове живота.

ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ РИЗИЧНИХ ПОНАШАЊА

Активност	Начин реализације	Носилац активности	Време
Дефинисање наставних садржаја из појединих предмета који се могу користити за ризичних понашања (садржаји који утичу на развој личних и социјалних вештина).	Анализа, дискусија	Сва стручна већа	Септембар
Болести зависности (6 и 7. разред)	Предавање	Здравствени радници	Новембар Децембар
Одељењске заједнице са темама које имају за циљ развој личних и социјалних вештина	Радионице, предавања	Одељењске старешине	Током школске године
Предавање полиције - Тема: „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“ – за ученике старијих разреда	Радионичарски рад, разговор	Сарадници МУПа	Током године
Континуирана сарадња са Центром за социјални рад, Полицијском станицом Чајетина и Домом здравља	Сарадња	Педагошко – психолошка служба, директор школе	Током школске године
Трибина на нивоу школе – Вештине адолесценције	Предавање, дискусија	Психолог, педагог, наставник биологије	Фебруар

Теме из Плана превенције ризичних понашања су истовремено део и других планова на нивоу школе – Плана Заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Плана Здравствене заштите, Школског развојног плана и Школског програма (одељењске заједнице)

ПЛАН ЗА УНАПРЕЂИВАЊА МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА

Унапређењу менталног здравља ученика у школи спроводи се кроз широк дијапазон активности које су интегрисане у различите планове који су део су годишњег плана рада школе.

НЕКЕ ОД АКТИВНОСТИ КОЈЕ СЕ СВАКЕ ГОДИНЕ РЕАЛИЗУЈУ У НАШОЈ ШКОЛИ:

План реализације здравствене заштите

- Правилна исхрана
- Физичке активности и здравље
- Болести зависности
- Репродуктивно здравље
- Стрес и начини превазилажења стреса

План реализације програма за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

- Дефинисање наставних садржаја из појединих предмета који се могу користити за превенцију ризичних понашања (садржаји који утичу на развој личних и социјалних вештина).
- Вршњачка едукација – Заједно за безбедан интернет (ученици старијих разреда едукују ученике млађих разреда на тему безбедно коришћења интернета)
- Организовање хуманитарних активности
- Дефинисање наставних садржаја из појединих предмета који доприносе моралном развоју, социјалној и емоционалној зрелости
- Активности вршњачког тима за заштиту од насиља и ученичког парламента – партиципација ученика у организирању рада школе

План културних активности школе

- Јавни часови
- Посете позоришним представама, изложбама
- Сликарско-поетско вече
- Приредбе

План реализације школског спорта

- Акција „ Сви на снег“
- Организација школске олимпијаде у пецању
- Пешачењем до здравља
- Спортски турнири

План сарадње са локалном самоуправом

- Промовисање и награђивање најбољих ученика
- Разни пројекти у оквиру локалне самоуправе и културна и спортска дешавања у која се школа укључује
- Сарадња са Центром за социјални рад и другим институцијама које се баве социјалном подршком

План рада одељењских старешина

У оквиру плана за сваки разред постоји по неколико тема које директно доприносе унапређењу менталног здравља. Неке од њих су:

- Осећања (развој свести о себи)
- Суочавање са неуспехом и грађење модела за његово превазилажење
- Моји страхови - како се ослободити страха
- Асертивно реаговање
- Активно слушање
- Како спречити сукоб

9.6. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Сарадња са родитељима одвијаће се кроз следеће активности:

„Дан отворених врата“, реализоваће се сваке последње недеље у месецу и тада ће родитељи моћи да присуствују образовно – васпитном раду у шко. Обавезно је најавити свој долазак и присуство часовима одељенском старешини три дана пре дана присуства.

Родитељски састанци

Планирано је да се у сваком одељењу одржи по један родитељски састанак:

- на почетку школске године,
- после сваког тромесечја,
- на полугодишту и крају године
- пре реализације екскурзија и настава у природи.

За родитеље ученика седмог и осмог разреда директор школе ће пре реализације екскурзија одржати општи родитељски састанак.

Предавања за родитеље

Трибина на нивоу школе „Вештине адолесценције“ - фебруар

У плану је да на родитељским састанцима првог и петог разреда, психолог и педагог одржати следећа предавања:

- Навикавање на школске обавезе – први разред
- Адаптација ученика на предметну наставу - пети разред. Осим предавања, током родитељског састанка прикупиће се подаци од родитеља који ће допринети објективном процењивању адаптације ученика и дорфинисању плана подршке ученицима и наставницима

Током школске године, у складу са актуелним потребама, могућа је организација и других предавања за родитеље.

Индивидуални пријем родитеља

- Сваки наставник обезеди ће један термин недељно за индивидуални пријем родитеља (распоред индивидуалних састанака са родитељима, стављен је на увид на огласну таблу школе и представља део Анекса Годишњег програма школе)
- Саветодавни и индивидуални разговори са стручним сарадницима

Сарадња са родитељима оствариваће се кроз рад Савета родитеља, учешће представника Савета родитеља у раду школских Тимова и Актива као и учешће родитеља у ваннаставним активностима школе.

9.7. ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

Школа прати и укључује се у дешавања на територији јединице локалне самоуправе и заједно са њеним представницима планира садржај и начин сарадње.

Неки од сталних видова сарадње су:

- Остваривање материјалних услова за обављање основне делатности
- Промовисање и награђивање најбољих ученика
- Пројекти у оквиру локалне самоуправе
- Културна и јавна делатност школе

Особа задужена за сарадњу са локалном самоуправом – директор школе

9.8 ПЛАН ПРОГРАМА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Садржај рада	Носиоци послова	Време извршења
Евидентирање ученика који имају потребу за социјалном подршком, израда плана подршке и праћење напредовања ученика	Одељењске старешине, секретар, психолог школе	Почетак школске године
Сарадња са Центром за социјални рад и другим институцијама које се баве социјалном подршком	Током године	Секретар школе и стручни сарадници
Организација хуманитарних акција у циљу прикупљања средстава за потребе сиромашних ученика		Наставници грађанског и верске наставе, ученички парламент
Саветодавни рад са ученицима		ПП служба
Саветодавни рад са родитељима		ПП служба, одељењске старешине
Начини праћења реализације програма социјалне заштите и носиоци праћења: • О реализација програма води се евиденција кроз записнике у које се евидентира свака активност; материјали са стручних предавања и радионица. Носиоци праћења: стручни сарадници школе		

9.9. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

ЗАДАЦИ/ АКТИВНОСТИ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗ.
1. Правилан третман отпада и здравље (значај компостирања, рециклаже...)	Координатор, чланови Еко-одбора –представници КЈП „Златибор“	Обука о разврставању отпада, радионице	Септембар 2025- јун 2026.
2. Утицај пешачења и активног борава у природи на здравље	Планинарска секција у сарадњи са ПК Торник	Акције пешачења, радионице	Новембар 2025. Дан чистог ваздуха (03.11.)
3. Ликовни и литерни конкурс о здрављу	Чланови Еко-одбора, учитељи и наставници, КЈП „Златибор“	Реализација ликовног и литерарног конкурса	Март 2026.

4. Тематски дан- Светски дан здравља: Здравље и добробит	Чланови Еко-одбора, учитељи, наставници, предствници Дома здравља, КЈП, СБ "Чигота", Црвеног крста, ДБ „Зрачак“	Предавања, радионице, изложба радова, награде на ликовном и литерарном конкурс	Април 2026.
5. Еколошка олимпијада	Чланови Еко-одбора, КЈП „Златибор“ Спортски савез	Спортска такмичења	Април 2026.
6. Међувршњачка едукација- радионице о здрављу: у вртићу, Зрачку, млађим разредима	Чланови еколошке секције, учитељи, наставници	Радионице	Септембар 2025 - јун 2026
7. Повећање информисаности о здрављу и очувања здравља	Чланови информатичке секције	Интервјуи са педијатрима чајетинског Дома здравља, за сајт школе	Март –мај 2026.
8. Трибина на тему утицаја мобилних телефона на здравље. Важност боравка у природи за ментално здравље.	УП, ПП служба, еко одбор	Трибина у организацији Ученичког парламента, еко одбора и ПП службе у сарадњи са Домом здравља	Април/ мај 2026.
9. Реализација пројеката Еко -школе	Учитељи, наставници, директор	Предавања, радионице и друге планиране пројектне активности	Септембар 2025- јун 2026.
10. Обележавање Дана заштите животне средине	Наставници биологије, учитељи	Учешће у квизу знања који организује школа из Мачката. Шетње у природи, уређење простора.	5. јун 2026.
11. Припреме за обележавање пројектног дана дана Еко-школе	Директор, сви запослени, сви ученици, родитељи, чланови Еко-одбора УГ Златиборски круг	Реализација радионица у сарадњи са родитељима, институцијама и организацијама. Пробе Циркуларног оркестра.	Октобар 2025 - јун 2026.
12. Обележавање пројектног дана Еко-школе (Еко-вашар)	Директор, сви запослени, сви ученици, родитељи, чланови еко-одбора УГ Златиборски круг	Постављање и организовање продајне изложбе на Златибору (у сарадњи са свим образовним институцијама са територије општине, КЈП „Златибор“ КСЦ Чајетина...)	Јун 2026 - задњи наставни дан

9.10. ПЛАН РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ

У билиотеци ће радити Недељка Јовановић - наставник српског језика и то три дана недељно у матичној школи и два дана у ИО Златибор

Време реализације	Садржај рада
Септембар	Упознавање ученика и наставника са временом рада и правилима рада школске библиотеке
Током године	Издавање књига корисницима
Током године	Набавка нових књига и часописа
Септембар	Упознавање ученика са књижном фондом
Током године	Оспособљавање ученика за самостално коришћење фонда.

Септембар	Учлањавање првака и других нових чланова
Током године	Пружање помоћи ученицима при избору литературе и друге грађе.
Током године	Информисање ученика о новим насловима у библиотеци
Током године	Информисање наставника о новим насловима стручне литературе
Током године	Организовање сусрета са познатим дејим писцем или песником
Током године	Сарадња са Градском библиотеком
Током године	Вођење библиотечког пословања (инвентарисање, класификација)

9.11. ПЛАН КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

ПЛАН КУЛТУРНИХ ДЕЛАТНОСТИ ШКОЛЕ				
Активности / теме	Начин реализације	Носиоци активности	Место	Време реализације
Свечани пријем првака	Пријем првака	Учитељи првог разреда	Школе на Златибору и у Чајетини	Септембар
Дечја недеља	Учлањење ученика првог разреда у библиотеку, приредба, маскенбал, украшавање дворишта	Учитељи и наставнице српског језика (5.разред)	Школе на Златибору и у Чајетини Библиотека „Љубиша Р.Ђенић“	Октобар
Представљање радова чланова литерарне секције	Јавни час	Литерарна секција	Школа на Златибору	Октобар
Савиндан	Приредба	Стручна већа	Школа на Златибору	Јануар
Дан матерњег језика	Јавни час	Стручно веће српског језика	Школа	Фебруар
Дан књиге	Јавни час	Стручно веће српског језика	Школа	Април
Дан сећања на жртве холокауста	Јавни час	Литерарна и историјска секција	Културни центар Златибор	Април
Дан писмености	Јавни час	Стручно веће српског језика и ликовна секција	Школа на Златибору	Мај
Дан школе	приредба	Стручна већа	Дом културе у Чајетини, библиотека „Љубиша Р.Ђенић“	Мај
Фестивал пољског цвећа	изложба	Стручно веће ликовне културе	Библиотека „Љубиша Р.Ђенић“	Мај
Сликарско-поетско вече	Јавни час	Стручно веће ликовне културе и српског језика	Културни центар Златибор	Јун
Начини праћења реализације плана Културних активности школе и носиоци праћења: • О реализација програма води се евиденција кроз записнике у које се евидентира свака активност. Носиоци праћења: Тим за културне делатности				

9.12. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ШКОЛСКОГ СПОРТА

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	ЕВИДЕНЦИЈА
Дан пешачења – у сарадњи са ПК Торник	Наставници физичког васпитања	септембар	Записник стручног већа за физ.васпитање
Јавни час „Планине као изазов“	Наставница физичког васпитања Јелена Миљковић и наставник разредне наставе Марко Џамбасовић	септембар	Записник стручног већа за физ.васпитање
Недеља спорта (Дечја недеља)	Наставници физичког васпитања	октобар	Записник стручног већа за физ.васпитање
Акција „ Сви на снег“	Наставници физичког васпитања	фебруар	Записник стручног већа за физ.васпитање
Недеља спорта (у склопу обележавања дана школе)	Наставници физичког васпитања	мај	Записник стручног већа за физ.васпитање
Организација школске олимпијаде у пецању	Руководилац риболовачке секције	Током школске године	Записници секције
Излет	Наставници разредне наставе	октобар	Записник реализације наставника разредне наставе
Ски куп „Авантура“	Наставници физичког васпитања	јануар	Записник стручног већа за физ.васпитање
Дан скијања на Торнику	Наставници физичког васпитања	фебруар	Записник стручног већа за физ.васпитање
Крос РТС-а	Наставници физичког васпитања и ССЧ	мај	Записник стручног већа за физ.васпитање
Мале олимпијске игре за децу од 1. до 4. разреда	Наставници разредне наставе	Мај или јун	Записник реализације наставника разредне наставе
Спортске игре младих	Наставници физичког васпитања и ССЧ	мај	Записник стручног већа за физ.васпитање
Начини праћења реализације плана реализације Школског спорта и носиоци праћења: О реализација програма води се евиденција кроз записнике у које се евидентира свака активност. Носиоци праћења: Стручно веће за физичко васпитање и наставник разредне наставе задужен за спортске активности – Душица Јевтовић			

10.УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ

10.1. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

На основу члана 98. Закона о основама система образовања и васпитања у школи је оформљен Ученички парламент који ученицима омогућава демократски начин удруживања ради заступања интереса свих ученика у школи, као и учешће ученика у доношењу одлука које се и њих тичу. Парламент се састоји од по два ученика сваког одељења седмог и осмог разреда који бирају председника и заменика и бирају се за сваку школску годину.

Председник УП Теодора Стевановић 8/2

Потпредседник Слободан Шимшић 7/3.

Активности / теме	Начин реализације	Носиоци активности	Место	Време реализ.
Израда Плана рада Парламента за школску 2025/26.	Израђивање Плана	Координатор УП, педагог, психолог, директор, координатор Вршњачког тима	Школа	август 2025.
1. Конституисање Ученичког парламента 2. Избор председника парламента 3. Избор 2 члана УП који ће присуствовати седницама школског одбора; избор чланова УП који ће учествовати у раду Тимова 4. Усвајање Пословника о раду УП 5. Изношење мишљења о Извештају о раду школе, годишњем плану рада и школском програму 6. Учесће УП у изради Правилника о одевању у ОШ“ Димитрије Туцовић“	Одржавање одељењских заједница (7. и 8. разред) на којима ће бити изабрани чланови парламента Конститутивна седница УП Дискусија, састанак са директором, ПП службом, координатором Вршњачког тима	Координатор, Одељењске старешине Координатор, секретар школе, Координатор УП, директор, ПП служба, координатор Вршњачког тима	Школа	Септембар 2025.
1. Посета Општини Чајетина у оквиру Дечје недеље 2. Вршњачка едукација: Одржавање заједничке седнице са УП средње школе и планирање хуманитарних акција	Посета УП општини Представљање рада УП средње школе	Координатор, Председник УП ПР општине, Координатори УП, директорке основне и средње школе	Свечана сала Општине Чајетина Школа	октобар 2025.
1. Изношење мишљења о слободним активностима у школи и спортским такмичењима/ 2. Упознавање са Извештајем о самовредновању рада школе 3. Вршњачка едукација:	Одржавање састанка чланова УП са педагогом школе	Координатор, председник УП, педагог		Новембар 2025.
1. Родна равноправност 2. Учесће у новогодишњој хуманитарној акцији	Реализовање предавања за чланове УП Прикупљање играчака и школског прибора	Координатор УП, Савет за РР Општине Чајетина, Црвени крст, школски педагог, Председник УП	Школа	децембар 2025.

Учешће у обележавању школске славе “Светог Саве“	Учешће у припреми и реализацији	Координатор УП, Председник УП, координатор тима за културна дешавања	Школа	Јануар 2026.
Мишљење о избору уџбеника	Одржавање састанка	Координатор УП, Председник УП, секретар школе	школа	Март 2026.
Обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање, нарочито ученике осмог разреда,	Одржавање састанка	Координатор УП, Председник УП, Школски педагог, секретар школе	школа	април 2026.
1. Учешће у обележавању Недеље сећања и заједништва 2. Обавештавање ученика осмог разреда о календару уписа у средње школе, 3. Договор о матурској вечери	Одржавање састанка Учешће у активностима планираним у оквиру Недеље сећања и заједништва	Координатор, председник парламента, Тим за професионалну оријентацију, директор, представник Савет родитеља 8.разреда, Наставничко веће	школа	мај 2026.
1. Присуствовање седницама ШО 2. Учешће у раду школских тимова 3. Активно учешће у процесу планирања развоја школе и у самовредновању рада школе	Присуство седницама ШО и састанцима Тимова	Координатор УП, секретар школе, координатори Тимова	Школа	Континуира но током школске 2025/26.
1. Евалуација активности Ученичког парламента у школској 2025/26. 2. Мишљење чланова УП о кандидатима за ђака генерације	Седница УП	Координатор, председник УП, секретар школе	школа	јун 2026.
Сарадња са УП на територији Општине Чајетина, удружењима грађана и локалном заједницом у циљу промовисања емпатије, вредности, волонтеризма и партиципације ученика *У току школске године могуће су измене и допуне плана рада УП	Предавања, радионице, хуманитарне активности	Координатор, председник УП, Координатор за Вршњачки тим	школа	континуира но током 2025/26.

Ученички парламент ће током школске године пратити токове у локалној заједници кроз различите актуелне теме, па ће према раду релевантних институција и организација, проширивати и своје активности, а оне ће бити представљене у извештају о раду на крају школске године. Чланови УП биће укључени у рад школских тимова.

Један члан УП ће бити укључен у рад Тима за заштити ученика од дискриминације, злостављања и занемаривања. УП ће преко свог представника у Тиму бити укључен у решавање случајева вршњачког насиља – по потреби.

Начин праћења реализације програма и носиоци праћења: Увид у записнике са састанака Ученичког парламента. Носиоци праћења :

Координатор, педагог, психолог, директор.

Напомена: Посебна пажња биће посвећена обележавању Недеље сећања и заједништва.

10.2. ЦРВЕНИ КРСТ

Сваке наставне године ученици четвртог разреда учествују у квизу „Шта знаш о Црвеном крсту,, у организацији Црвеног крста Чајетина. Особе задужене за сарадњу са овом организацијом су Јелена Караклајић и Зорица Ђорђевић (наставници разредне наставе).

10.3 ВРШЊАЧКИ ТИМ ЗА БОРБУ ПРОТИВ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНеМАРИВАЊА

План рада Вршњачког тима за школску 2025/2026. годину				
Циљ рада Вршњачког тима је активно учешће ученика у превенцији насиља и промоцији позитивних вредности као што су толеранција, равноправност и заједништво, кроз стицање знања и вештина којима се негује подршка у вршњачким групама и прихватање различитости . Ученици се оснажују да буду покретачи промена у одељењским заједницама и школи и да изразе своје критичко мишљење о друштвеним питањима.				
Активности / теме	Начин реализације	Носиоци активности	Место	Време реализ.
- Формирање Вршњачког тима и избор чланова - Израда годишњег плана рада Вршњачког тима - Представљање плана рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, злостављања и занемаривања и његових надлежности и чланова у формираном Вршњачком тиму	Избор чланова, разговор, формирање тима, презентација	Координатор Вршњачког тима, одељењске старешине, психолог	Школа	септембар
- Идентитет и права детета	Радионица	Координатор пројекта, чланови Вршњачког тима	Школа	октобар
- Упознавање чланова Вршњачког тима са Међусекторским локалним протоколом за превенцију и заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања, као и са члановима Међусекторског тима - Упознавање са улогама чланова и потписника Међусекторског локалног тима- коме се могу обратити.	Презентација, дискусија	Координатор Вршњачког тима, координатор Међусекторског локалног тима, чланови Вршњачког тима	Школа	октобар
- Представљање националне платформе „Чувам те“ - Дигитално насиље-видљивост	Презентација, дискусија	Координатор Вршњачког тима, чланови	Школа	октобар

11. ПРОЈЕКТИ КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈУ У ШКОЛИ

Међународни програм Еко-школа - Основна школа „Димитрије Туцовић“ је од 2013. године укључена у међународни програм Еко – школа, а сертификат и Зелену заставу је добила у октобру 2014. године. До сада је 4. пута обновила статус Еко-школе, пошто се статус обнавља на сваке две године. Кроз програм Еко-школе се реализују бројни пројекти, конкурси и акције у које се укључују ученици, запослени у школи, родитељи и представници локалних институција и организација са циљем промоције очувања природних ресурса и заштитом и унапређењем стања животне средине, а све у складу са Одрживим развојем.

Пројекта "Образовање за права детета" реализован је у нашој школи од 2019. до 2022. године, у сарадњи са Ужичким центром за права детета, уз подршку Песталоци дечије фондације из Швајцарске. Након званичног завршетка пројекта, наставља се са даљим активностима које се односе на одрживост пројекта и континуирану примену знања и искустава кроз редовну наставу и ваннаставне активности, са великим степеном партиципације ученика у раду школе.

Пројекат Удружења потомака ратника 1804- 1918 Мајора Косте Тодоровића

Пројекат „Неговање споменичког наслеђа“

Реализатор: Удружења потомака ратника 1804- 1918 Мајора Косте Тодоровића

Носиоци активности: наставница историје Ана Васиљевић, наставница српског језика и књижевности Јелена Маринковић, наставница ликовне културе Биљана Марић

Време реализације: школска 2025/26. година

Циљ пројекта:

Упознавање ученика са историјом нашег краја;

Упознавање ученика културним и историјским знаменитостима Ужица и околине

Упознавање ученика са местима где су се борци нашег краја борили за слободу.

Активности:

Израда филмова, презентација, панора

Посета локалитетима

Предавања

Пројекат Друштва историчара града Ужица за школску 2025/26. годину

Пројекат Друштва историчара "Учимо историју па локалитетима"

Реализатор: Друштво историчара Ужице

Носиоци активности: наставница историје Ана Васиљевић, наставница српског језика и књижевности Јелена Маринковић, наставница ликовне културе Биљана Марић

Време реализације: школска 2025/26. година

Циљ пројекта:

Упознавање ученика са историјом нашег краја;

Упознавање ученика културним и историјским знаменитостима Ужица и околине

Упознавање ученика са местима где су се борци нашег краја борили за слободу.

Активности:

Израда филмова, презентација, панора

посета брду Врановац

Предавања

12. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

12.1. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАСПИТАЧА, НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Усавршавање ван установе обухвата похађање акредитованих семинара, стручних скупова и друге облике и начине усавршавања у складу са важећим законским оквирима.

На нивоу школе планирана је акредитована обука - Употреба вештачке интелигенције у савременој настави

Планирано стручно усавршавање ван установе – лични планови наставника и стручних сарадника:

Акредитовани семинари

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	НАЗИВ СЕМИНАРА	КАТ.БР.	КОМПЕТ.
Ана Нонин Јанковић, Биљана Чоловић, Иван Митић, Александра Митић, Вида Филиповић, Марина Милосављевић, Рада Глишовић, Ивана Милојевић, Душица Чумић, Маја Радибратовић, Јелена Миљковић, Радмила Мијаиловић, Ана Васиљевић, Снежана Пашић, Весна Петровић, Весна Павловић, Биљана Марић, Дуња Смиљанић, Владе Смиљанић, Емилија Ћуповић, Наташа Словић, Јасмина Бамбур, Данка Ковачевић, Ирена Кнежевић, Јелена Караклајић, Зорица Милосављевић, Снежана Тучић, Јелена Жугић, Јелена Бијелић, Наташа Меловић Чантрић, Сузана Цицварић, Душица Јевтовић, Зорица Ђорђевић, Нада Ковачевић, Зорица Грујичић, Марија Новаковић, Наташа Јевтовић, Миливоје Богдановић, Милица Дабић, Миломир Максимовић, Наташа Јевтовић	Употреба вештачке интелигенције у савременој настави	410	К2
Јелена Бијелић, Сузана Цицварић	(Пр)оцени свој час	није достављен о	К2
Вишња Смиљанић	Развијање комуникацијских вештина наставника, могућности тимског рада у настави и међупредметна	139	К 4
Јелена Миљковић, Владимир Вучићевић, Емилија Ћуповић	Корак до здравља – корективна гимнастика	792	К 1
	Здрав корак – сигуран корак	794	К 1
	Ходај право – мисли здраво	795	К 1
Јелена Маринковић, Јагода Љубојевић, Катарина Лазић, Марија Вуловић	Републички зимски семинар	677	К 1
Мицана Пантелић	Активно учење у настави математике	310	К 1

Планирани стручни скупови, конференције и слично

Већи део наставника је одлучио да током године прати понуду скупова/конференција и тада се пријављује. Поред њих, 3 наставника су одабрала:

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	НАЗИВ СКУПА	КАТ.БР / БР.РЕШЕЊА
Ирена Кнежевић	Школе које мењају систем: Иновације у дигитализацији и учењу кроз рад	1371
Јагода Љубојевић	Са Гуглом на часу : од традиције до иновације у сваком предмету	1345
Јагода Љубојевић, Биљана Марић, Катарина Лазић	Загонетне авантуре ума : инспирација за размишљање на сваком часу	1344

12.2. КАЛЕНДАР ОДРЖАВАЊА УГЛЕДНИХ ЧАСОВА

Планирани угледни / огледни часови

НАСТАВНИК	ОДЕЉ.	НАСТ.ЈЕДИНИЦА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Ана Нонин Јанковић	7 / 2	„Који је данас датум?“	март 2026.
Александра Митић	7.разред	Квантитативни састав смеше	јануар 2026.
Ирена Кнежевић, Данка Ковачевић, Биљана Чоловић	7 / 3	Ортогонално и просторно приказивање предмета. Питагорина теорема	новембар 2025.
Вишња Смиљанић	7.разред	Честични састав супстанције : молекули и њихово хаотично кретање. Топотно ширење тела. Појам и мерење температуре.	мај 2026.
Зорица Грујичић	1/4	Биљни свет око нас	Март 2026.
Вида Филиповић	3 / 2	Личне заменице	април 2026.
Марина Милосављевић	4 / 2	Површина коцке	мај 2026.
Рада Глишовић	3 / 1	Њива,повртњак,воћњак,парк	март 2026.
Душица Чумић	3 / 3	Мерење масе	новембар 2025.
Маја Радибратовић	2 / 2	Обим геометријских фигура	новембар 2025.
Радмила Мијаиловић	3 / 5	Задачи са две операције – сабирање и одузимање	март 2026.
Данка Ковачевић, Биљана Чоловић	7 / 3	Материјали у машинству. Основне особине троугла.	март 2026.
Снежана Тучић, Зорица Милосављевић, Снежана Пашић, Јагода Јеремић, Наташа Јевтовић, Јасмина Бамбур, Ивана Милојевић	5.разред	Лековито биље нашег краја	мај 2026.
Весна Петровић	1 / 2	Седмица	мај 2026.
Весна Павловић	1 / 1	Неће увек да буде први, Александар Поповић	април 2026.
Снежана Тучић	6.разред	Разлика између бактеријске, биљне и животињске ћелије	децембар 2025.
Зорица Продановић	2 / 4	Народна прича „Седам прUTOва“	април 2026.
Нада Ковачевић	1 / 4	Научили смо азбуку	октобар 2025.
Мицана Пантелић	7 / 4	Математички квиз	октобар 2025.
Наташа Меловић Чантрић	3 / 4	Изговор гласова Ч, Ћ, Џ, Ђ	март 2026.
Миливоје Богдановић	6.разред	Закон спојених судова	мај 2026.
Душица Јевтовић	2 / 3	Дуње ранке, народна песма из Срема	новембар 2025.

Планирани интердисциплинарни часови

НАСТАВНИЦИ	ОДЕЉ.	НАСТ.ЈЕДИНИЦА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Зорица Милосављевић, Снежана Тучић, Снежана Пашић, Александра Митић, Јасмина Бамбур, Наташа Јевтовић, Мицана Пантелић, Владе Смиљанић	8.разред	Нестанак врста и фантори угрожавања (ХИППО концепт)	април 2026.
Ирена Кнежевић, Наташа Јевтовић	5.разред	Професије у подручју рада саобраћаја. Употреба информационих технологија у саобраћају	октобар 2025.
	8.разред	Саобраћајна средства на електропогон. Хибридна возила	септембар 2025.
Ивана Милојевић, колега из Угоститељско – туристичке школе у Чајетини	8.разред	Туризам и угоститељство	март 2026.
Ирена Кнежевић, Данка Ковачевић, Биљана Чоловић	7 / 3	Ортогонално и просторно приказивање предмета. Питагорина теорема	новембар 2025.
Јелена Маринковић	8.разред	Љубавна поезија у књижевности и музици	мај 2026.
Јелена Маринковић, Јагода Љубојевић, Биљана Марић, Катарина Лазић, Марија Вуловић	сви разреди	Промоција стваралаштва ученика	јун 2026.
Снежана Пашић, Снежана Тучић	5. и 7. разред	Природне зоне – основни биоми	јун 2026.
Снежана Пашић, Снежана Тучић, Зорица Милосављевић, Јагода Јеремић, Наташа Јевтовић, Јасмина Бамбур, Ивана Милојевић	5.разред	Лековито биље нашег краја	мај 2026.
Јагода Љубојевић, Биљана Марић, Јасмина Бамбур, Катарина Лазић, Марија Вуловић	5. и 6.разред	Костими и ношња у народној књижевности и уметности	децембар 2025.
Биљана Марић	5.разред	Простор и композиција	мај 2025.
Миливоје Богдановић, Наташа Јевтовић, Ирена Кнежевић, наст. Грађанског васпитања и Математике	6. и 7. разред	Безбедност на интернету	април – јун 2026.

12.3. ПЛАН ПРОЈЕКТНЕ НАСТАВЕ

Разред	Назив наставне јединице-пројектне наставе	Интердисциплинарни часови (навести са којим предметом је заједно реализована пројектна настава)	Датум/ месец
6-3	Израчување корисне површине стана	ТиТ/Биљана Чоловић Корелација са: математика/ Данка Ковачевић	Новембар 2025.
8. разред	Срби и Французи у Великом рату	Француски језик (Ивана Милојевић) Корелација са историјом	Новембар 2025.
6.разред	Простор- Уметничко наслеђе	Ликовна култура-Биљана Марић Корелација са: историја, српски језик и књижевност	Децембар 2025.
6. разред	Костими и ношња у народној књижевности и уметности	Српски језик и књижевност-Марија Вуловић: Пројектна настава, интердисциплинарни час са ликовном културом и	Децембар 2025.
5. и 6.разред	Костими и ношња у народној књижевности и уметности	Јагода Љубојевић, Биљана Марић, Јасмина Бамбур, Катарина Лазић, Марија Вуловић	децембар 2025.
VII1/VII2 Техника и технологија Ирена Кнежевић	Вештачка интелигенција. Улога и значај вештачке интелигенције и примена у свакодневном животу.	Информатика и рачунарство	Децембар, 2025.
6. разред	Свакодневни живот у средњем веку	Ана Васиљевић- историја Корелација са: Биологија, ликовна култура	Јануар 2026.
8. разред	"Култура, традиција и историја Русије"	Руски језик (Ана Нонин)	Фебруар 2026.
6. разред	Астерикс и Обеликс	Француски језик / Ивана Милојевић Ликовна култура	Март 2026.
8.разред	Реални облици у нереалним односима	Ликовна култура-Биљана Марић) (српски језик и књижевност, математика, музичка култура, физика, историја)	Март 2026.
8. разред	Нестанак врста и фактори угрожавања- (Н.И.Р.Р.О концепт) обрада	Биологија: Снежана Тучић, Зорица Милосављевић Интердисциплинарни час биологије са математиком (Мицана Пантелић, Владе Смиљанић, Данка Ковачевић), информатиком и рачунарством (Наташа Јевтовић), географијом(Снежана Пашић), хемијом (Александра Митић)), енглеским језиком (Јасмина Бамбур),	Април 2026.
6. разред	„Истраживање – Колико смо безбедни на интернету?“	Информатика и рачунарство: Наташа Јевтовић Интердисциплинарни час информатике и рачунарства, математике (Владе Смиљанић) и технике и технологије (Миливоје Богдановић, Биљана Чоловић, Ирена Кнежевић)	Април/ мај 2026.
7. разред и 8. разред	"Мастершеф – шоу – програма"	Руски језик (Ана Нонин Јанковић) Енглески језик/ Јасмина Бамбур	Март / април 2026. године
8.разред	Политичке, друштвене и културне прилике у свету	Ана Васиљевић- историја Корелација са: Српски језик и књижевност, математика, музичка култура, физика, ликовна култура..	Март 2026.

7. разред	Комуникација- Порука и тема у ликовним уметностима, историјска тема	Ликовна култура-Биљана Марић Корелација са: српски језик и књижевност, географија, музичка култура, математика, историја	Април 2026.
8. разред	Политичке, друштвене и културне прилике у социјалистичкој Југославији	Ана Васиљевић- историја Корелација са: српски језик и књижевност, математика, музичка култура, физика, ликовна култура..	Април 2026.
Осми разред; Српски језик и књижевност; Јелена Маринковић	Љубавна поезија у књижевности и музици	Музичка култура	мај 2026.
5. разред	Лековито биље нашег краја (практичан рад, утврђивање)	Биологија: Снежана Тучић, Зорица Милосављевић Интердисциплинарни час биологије са српским језиком (Јагода Јеремић), информатиком и рачунарством (Наташа Јевтовић), географијом (Снежана Пашић), чуварима природе (Снежана Тучић), енглеским језиком (Јасмина Бамбур), француским језиком (Ивана Милојевић).	Мај 2026.
5. разред	Орнамент- Појам и врсте орнамента	Ликовна култура: Биљана Марић Корелација са: српски језик и књижевност, биологија, верска настава, математика, историја, географија	Мај 2026.
7 разред	„Вршњачка едукација – Заједно за безбедан интернет“	Информатика и рачунарство: Наташа Јевтовић Интердисциплинарни час информатике и рачунарства, грађанског васпитања и технике и технологије (Миливоје Богдановић, Биљана Чоловић, Ирена Кнежевић)	Мај/јун 2026.
VII Техника и технологија Ирена Кнежевић	Стилови градње (израда модела Ајфеловог торња)	Француски језик	Мај/јун 2026.
7. разред	Први светски рат	Ана Васиљевић- историја Корелација са: Српски језик и књижевност, биологија, географија, музичка култура, математика, ликовна култура....	Јун 2026.
1-4. разред	Припрема Пројектног дана Еко-школе (Еко-вашара)	Учитељи Чајетине и Злабора	мај, јун 2026.

13. ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

13.1. ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Обавештавање ученика о свим облицима рада, постигнутим резултатима и плановима за даљи рад једна је од важних делатности у оквиру рада школе којом се афирмишу позитивне вредности и ученици подстичу на веће успехе.

У току школске године о делатности школе (такмичењима, јавним наступима, смотрема и сл.) ученици ће се обавештавати преко одељењских старешина, књиге

обавештења, огласне табле, школских паноа. Поводом значајних датума организују се приредбе и изложбе ученичких радова

Школа има и свој сајт је <https://www.osdimitrijetucovic.edu.rs/>

Поред званичног сајта на коме се налазе сва обавештења везана за школску делатност, школа поседује и два подсајта (Ученички портал, који воде ученици у оквиру Информатичке секције и под опцијом новости, званичног сајта, налази се летопис школе, који бележи значајне догађаје из школског живота, током текуће године), као и Фејзбук страницу школе.

13.2. ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Упознавање шире средине о делатности школе у току школске године врши се свим облицима сарадње школе са родитељима и друштвеном средином уопште. Посебна пажња се поклања континуираној сарадњи са локалном заједницом.

14. ПЛАН МЕРА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

1. ПРЕДМЕТ УТВРЂИВАЊА

План мера за остваривање и унапређење родне равноправности (у даљем тексту: План) је финални документ који успоставља систем родне равноправности у Основној школи „Димитрије Туцовић“ у Чајетини (у даљем тексту: Школа), са крајњим циљем да се у складу са Законом о родној равноправности и подзаконским актима успостави, оствари и унапреди родна равноправност, утврде опште и посебне мере за остваривање и унапређење родне равноправности, начин извештавања о њиховој реализацији, институционални оквир за остваривање родне равноправности, надзор над применом Закона и друга питања од значаја за остваривање и унапређивање родне равноправности.

План представља саставни део годишњег плана рада школе.

1.1. Правни оквир

Правни оквир за доношење Плана је Закон о родној равноправности ("Сл. гласник РС", бр. 52/2021) којим се уређују појам, значење и мере политике за остваривање и унапређење родне равноправности и начин извештавања о њиховој реализацији, институционални оквир за остваривање родне равноправности, надзор над применом Закона и друга питања од значаја за остваривање и унапређивање родне равноправности.

Законом се уређују и мере за сузбијање и спречавање свих облика родно заснованог насиља према женама и насиља у породици.

1.2. Дефиниције

Поједини термини употребљени у овом Плану имају следеће значење:

1) **род** означава друштвено одређене улоге, могућности, понашања, активности и атрибуте, које одређено друштво сматра прикладним за жене и мушкарце укључујући и међусобне односе мушкараца и жена и улоге у тим односима које су друштвено одређене у зависности од пола;

2) **осетљиве друштвене групе** су жене са села, жртве насиља, као и групе лица које се због друштвеног порекла, националне припадности, имовног стања, пола, родног идентитета, сексуалне оријентације, старости, психичког и/или физичког инвалидитета, живота у неразвијеном подручју или из другог разлога или својства налазе у неједнаком положају;

3) **пол** представља биолошку карактеристику на основу које се људи одређују као жене или мушкарци;

4) **једнаке могућности** подразумевају једнако остваривање права и слобода жена и мушкараца, њихов равноправни третман и равноправно учешће у политичкој, економској, културној и другим областима друштвеног живота и у свим фазама планирања, припреме,

доношења и спровођења одлука и равноправно коришћење њихових резултата, без постојања родних ограничења и родне дискриминације;

5) **дискриминација лица** по основу два или више личних својстава без обзира на то да ли се утицај појединих личних својстава може разграничити (вишеструка дискриминација) или се не може разграничити (интерсексијска дискриминација);

6) **родна перспектива** односи се на узимање у обзир родних разлика, разлика по полу и различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца и њихово укључивање у све фазе планирања, припреме, доношење и спровођење јавних политика, прописа, мера и активности;

7) **родна анализа** представља процењивање утицаја последица сваке планиране активности, укључујући законодавство, мере и активности, јавне политике и програме, по жене и мушкарце и родну равноправност у свим областима и на свим нивоима;

8) **уродњавање** представља средство за остваривање и унапређивање родне равноправности кроз укључивање родне перспективе у све јавне политике, планове и праксе;

9) **уравнотежена** заступљеност полова постоји када је заступљеност једног од полова између 40-50% у односу на други пол, а осетно неуравнотежена заступљеност полова постоји када је заступљеност једног пола нижа од 40% у односу на други пол, осим ако из посебног закона не произлази другачије;

10) **родно засновано насиље** је сваки облик физичког, сексуалног, психичког, економског и социјалног насиља које се врши према лицу или групама лица због припадности одређеном полу или роду, као и претње таквим делима, без обзира на то да ли се дешавају у јавном или приватном животу, као и сваки облик насиља који у већој мери погађа лица која припадају одређеном полу;

11) **насиље према женама** означава кршење људских права и облик дискриминације према женама и сва дела родно заснованог насиља која доводе или могу да доведу до: физичке, сексуалне, психичке, односно, финансијске повреде или патње за жене, обухватајући и претње таквим делима, принуду или произвољно лишавање слободе, било у јавности било у приватном животу;

12) **насиље у породици** означава свако дело физичког, сексуалног, психичког, односно економског насиља до којег долази у оквиру породице или домаћинства, односно између бивших или садашњих супружника или партнера, независно од тога да ли извршилац дели или је делио исто боравиште са жртвом;

13) **узнемиравање** јесте свако нежељено понашање које има за циљ или последицу повреду достојанства лица или групе лица на основу пола, односно рода, а нарочито ако се тиме ствара страх или непријатељско, застрашујуће, понижавајуће и увредљиво окружење;

14) **подстицање на дискриминацију** на основу пола, односно рода је давање упутстава о начину предузимања дискриминаторних поступака и навођења на дискриминацију на основу пола, односно рода, на други сличан начин;

15) **сексуално, односно полно узнемиравање** јесте сваки нежељени вербални, невербални или физички акт сексуалне природе који има за циљ или последицу повреду личног достојанства, а нарочито ако се тиме ствара страх, непријатељско, застрашујуће, понижавајуће или увредљиво окружење;

16) **сексуално, односно полно уцењивање** је свако понашање лица које, у намери чињења или нечињења дела сексуалне природе, уцени другог да ће у случају одбијања пружања траженог против њега или њему блиског лица изнети нешто што може шкодити њеној или његовој части или угледу;

17) **родно осетљив језик** јесте језик којим се промовише равноправност жена и мушкараца и средство којим се утиче на свест оних који се тим језиком служе у правцу остваривања равноправности, укључујући промене мишљења, ставова и понашања у оквиру језика којим се служе у личном и професионалном животу;

18) **органи јавне власти** јесу државни органи, органи аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, као и јавна предузећа, установе, јавне агенције и друге организације и

лица којима су законом поверена поједина јавна овлашћења, као и правно лице које оснива или финансира у целини, односно у претежном делу Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе;

19) **послодавац** је домаће или страно правно и физичко лице у јавном и приватном сектору, које запошљава, односно радно ангажује једно или више лица, односно лице које у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе врши права и дужности послодавца у име Републике Србије, аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе;

20) **социјални партнери** су Влада, надлежни орган аутономне покрајине, надлежни орган јединице локалне самоуправе, репрезентативни синдикати, репрезентативна удружења послодаваца, послодавци, изузев субјеката који се по другом основу јављају као социјални партнери, произвођачи и продавци роба и пружаоци услуга, јавна предузећа и јавне службе;

22) **плата** представља новчану надокнаду за извршен рад. Право на плату је основно и неотуђиво право запослених из радног односа. Плата подразумева надокнаду за једнак рад, односно рад једнаке вредности уз примену начела једнакости и једнаког поступања према запосленима, без обзира на пол, односно род;

23) **родни стереотипи** јесу традицијом формиране и укореењене идеје према којима су женама и мушкарцима произвољно додељене карактеристике и улоге које одређују и ограничавају њихове могућности и положај у друштву;

24) **тела за родну равноправност** су повремена тела органа аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе која се образују у циљу спровођења мера предвиђених овим законом и документима јавних политика ради унапређења родне равноправности.

1.3. Обавезе школе у спровођењу општих и посебних мера за остваривање и унапређивање родне равноправности

Школа је дужна да:

1) укључи садржаје родне равноправности приликом доношења планова и програма наставе и учења, односно студијских програма, приликом утврђивања стандарда уџбеника, наставних метода и норматива школског простора и опреме и да у наставне програме и материјале, на свим нивоима образовања и васпитања искључе родно стереотипне, сексистичке садржаје, укључе садржаје везане за родну равноправност у циљу превазилажења родних стереотипа и предрасуда, неговања узајамног поштовања, ненасилног разрешења сукоба у међуљудским односима, спречавања и сузбијања родно заснованог насиља и поштовања права на лични интегритет, на начин прилагођен узрасту ученика.

2) обезбеди подршку образовним програмима и научним истраживањима који се финансирају из јавних средстава ради доприноса у промовисању родне равноправности и превазилажења родних стереотипа;

3) обезбеди да садржаји планова и програма наставе и учења, односно студијских програма и уџбеника и другог наставног материјала буду такви да афирмишу равноправност и повећају видљивост осетљивих друштвених група и допринос у науци, технолошком развоју, култури и уметности, одбрани и безбедности;

4) предузима, у складу са законом, мере које обухватају:

(1) интегрисање родне равноправности у планове и програме наставе и учења укључујући препознавање и охрабривање за пријаву родно заснованог насиља и насиља према женама, у оквиру:

- редовних наставних предмета и ваннаставних активности,

- планирања и организације различитих облика обуке у свим образовним установама, центрима или организацијама у којима се школује наставни кадар,

(2) измене садржаја планова и програма наставе и учења, и уџбеника и другог наставног материјала, тако да афирмишу равноправност и повећавају видљивост доприноса жена науци, технолошком развоју, култури и уметности;

(3) коришћење родно осетљивог језика, односно језика који је у складу са граматичким родом, у уџбеницима и наставном материјалу, као и у сведочанствима, дипломама, класификацијама, звањима, занимањима и лиценцама, као и у другим облицима образовно-васпитног рада;

(4) процењивање садржаја уџбеника и другог наставног материјала са аспекта њиховог утицаја на промоцију родне равноправности;

(5) континуирано стручно усавршавање и додатне обуке, запослених у образовању, као и стручно оспособљавање приправника за подстицање родне равноправности, препознавање и заштиту од дискриминације како на основу пола, односно рода, сексуалне оријентације, полних карактеристика, инвалидитета, расе, националне припадности или етничког порекла, тако и на основу других личних својстава, повећање осетљивости на садржај наставног плана и програма и наставног материјала, људских права, дискриминације на основу пола, односно рода, положаја и заштите особа са инвалидитетом, вршњачког насиља, родно заснованог насиља и насиља према женама и девојчицама;

(6) предузимање посебних мера ради активног укључивања у систем образовања и васпитања лица која су због свог пола, односно рода, полних карактеристика, родних стереотипа, брачног стања, традиције и друштвено-економских услова у повећаном ризику од напуштања образовања;

(7) доношење и спровођење посебних мера у области научноистраживачког рада које се финансирају из јавних средстава ради укључивања родне перспективе у све фазе израде, вредновања, избора, спровођења и оцењивања резултата научноистраживачких пројеката, као и једнаког учешћа жена и мушкараца у истраживачким тимовима и телима надлежним за вредновање, избор и оцењивање научноистраживачких пројеката.

Школа је дужна да обезбеди једнаке могућности за активно бављење спортским активностима без било којег вида дискриминације на основу пола, односно рода, као и да предузимају посебне мере за подстицање.

САДРЖАЈ ПЛАНА

План садржи:

- основне податке о Школи- назив, седиште, ПИБ, број и датум решења о упису у регистар Привредног суда, матични број и шифру делатности Школе
- укупан број запослених по полној структури
- укупан број руководиљачких и извршилачких радних места по полној структури
- мере и процедуре за остваривање и унапређење родне равноправности
- садржај и начин достављања годишњег извештаја о спровођењу Плана

План садржи и кратку оцену стања у вези са положајем жена и мушкараца, укључујући и године старости, списак посебних мера, разлоге и одређивање посебних мера и циљеве који се њима постижу, почетак примене, начин спровођења и контроле и престанак спровођења посебних мера.

2.1. Основни подаци о школи

- **Назив:** Основна школа „Димитрије Туцовић“ Чајетина
- **Седиште:** 31310 Чајетина, Сердара Мићића 5
- **ПИБ:** 101074721
- **Матични бр:** 07109695
- **Број и датум решења о упису:** ФИ 261/74 од 01.11.1974. године
- **Шифра делатности:** 8520

2.2. Укупан број и проценат запослених по полној структури

2025. година	
Укупан бр. запослених	83 (100%)
Мушкарци	17 (20,48%)
Жене	66 (79,52%)

2.3. Укупан број и проценат руководећих и извршилачких радних места по полној структури:

2025. година			
Укупан број запослених		83(100%)	
Руководећа радна места		Извршилачка радна места	
2 (100%)		81 (100%)	
мушкарци	жене	мушкарци	жене
1 (1,2048%)	1 (1,2048%)	17 (20,4819)	66 (79,5181%)

Структура запослених према полу на дан 01.09.2025.године

Старост	Мушкарци	%	Жене	%	Укупно	%
21- 30	0	0	3	3,6145	3	3,6145
31- 40	5	6,0241	7	8,4337	12	14,4578
41- 50	3	3,6144	27	32,5301	30	36,1445
51- 60	6	7,2289	26	31,3253	32	38,5542
61- 65	3	3,6145	3	3,6145	6	7,229
Укупно	17	20,4819	66	79,5181	83	100

3. МЕРЕ И ПРОЦЕДУРЕ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

Мере за остваривање и унапређивање родне равноправности подразумевају стварању једнаких могућности за учешће и равноправан третман жена и мушкараца у области рада, запошљавања и samozapoшљавања, социјалне и здравствене заштите, образовања, васпитања, науке и технолошког развоја, информационо- комуникационих технологија, одбране и безбедности, саобраћаја, енергетике, заштите животне средине, културе, јавног информисања, спорта, политичких деловања и јавних послова, сексуалног и репродуктивног здравља и права, приступа роби и услугама.

Постоје опште и посебне мере.

3.1. Опште мере

Опште мере за остваривање и унапређивање родне равноправности јесу законом прописане мере којима се забрањује дискриминација на основу пола, односно рода или налаже одговарајуће поступање ради остваривања родне равноправности.

3.2. Посебне мере

Посебне мере за остваривање и унапређивање родне равноправности су активности, мере, критеријуми, и праксе у складу са начелом једнаких могућности којима се обезбеђује равноправно учешће и заступљеност жена и мушкараца, посебно припадника осетљивих друштвених група, у свим сферама друштвеног живота и једнаке могућности за остваривање права и слобода.

Посебне мере одређује и спроводи Школа.

Приликом одређивања посебних мера морају се уважавати различити интереси, потребе и приоритети жена и мушкараца а посебним мерама мора се обезбедити:

- 1) право жена, девојчица и мушкараца на информисаност и једнаку доступност, политикама, програмима и услугама,
- 2) примена уродњавања и родно одговорног буџетирања у поступку планирања, управљања и спровођења планова, пројеката и политика,
- 3) промовисање једнаких могућности у управљању људским ресурсима и на тржишту рада,
- 4) уравнотежена заступљеност полова у управним и надзорним телима и на положајима,
- 5) уравнотежена заступљеност полова у свакој фази формулисања и спровођења политика родне равноправности,
- 6) употреба родно сензибилног језика како би се утицало на уклањање родних стереотипа при остваривању права и обавеза жена и мушкараца,
- 7) прикупљање релевантних података разврстаних по полу и њихово достављање надлежним институцијама.

Посебне мере примењују се док се не постигне циљ због којег су прописане.

3.3. Врсте посебних мера

Врсте посебних мера су:

- 1) мере које се одређују и спроводе у случајевима осетно неуравнотежене заступљености полова;
- 2) подстицајне мере, којима се дају посебне погодности или уводе посебни подстицаји у циљу унапређења положаја и обезбеђивања једнаких могућности за жене и мушкарце у свим областима друштвеног живота;
- 3) програмске мере, којима се операционализују програми за остваривање и унапређење родне равноправности.

3.4. Политика једнаких могућности

Политика једнаких могућности подразумева:

- 1) равноправно учешће жена и мушкараца у свим фазама планирања, припреме, доношења и спровођења одлука које утичу на положај жена,
- 2) узимање у обзир различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца приликом доношења јавних и других политика и одлучивања о правима, обавезама и на закону заснованим интересима,
- 3) предузимање мера којима се обезбеђује једнака полазна тачка за остваривање принципа једнаких могућности за лица одн. групе лица која се налазе у неједнаком положају по основу пола, полних карактеристика, односно рода, посебно припадника осетљивих друштвених група.

Не постоје нити могу бити прописана истоветна радна места са различитом нето платом која се исплаћује запосленом за пуно радно време, према полној структури.

Не постоји нити може бити прописана оправдана потреба прављења разлика по полу.

3.5. Мере и процедуре које ће омогућити остваривање и унапређивање родне равноправности

Мере и процедуре су:

- план запошљавања мање заступљеног пола ради побољшања полне структуре запослених,
- успостављање равномерног односа полова распоређивањем са једног на друго радно место у циљу успостављања равнотеже у полној структури као и повећање броја лица мушког пола приликом одређивања одељенских старешинстава, учешћа у стручним тимовима и комисијама,
- редовно обучавање запослених са предвиђеним мерама и процедуром за превенцију од сексуалног узнемиравања и уцењивања,
- план редовних едукација запослених из области равноправности полова.

4. САДРЖАЈ И НАЧИН ДОСТАВЉАЊА ГОДИШЊЕГ ИЗВЕШТАЈА О СПРОВОЂЕЊУ ПЛАНА

О спровођењу усвојеног плана мера стараће се Директор школе.

О спровођењу Плана сачиниће се Извештај о спроведеном Плану који је саставни део Извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе.

Извештај садржи следеће податке:

1. процедуре које су спроведене и мере које су предузете током извештајног периода ради отклањања или ублажавања неравномерне заступљености полова запослених,
2. податке о променама о полној структури запослених у претходној календарској години,
3. податке о променама у броју руководећих и извршилачких радних места, према полној структури,
4. податке о променама о укупном броју запослених упућених на стручно усавршавање или обуку, према полној структури.

Лице задужено за родну равноправност од 01.09.2023.године је Ивана Милојевић, наставник француског језика.

План и извештај се објављују на сајту школе а у штампаној форми се Извештај чува у архиви школе.

15. АКТИВНОСТИ САМОВРЕДНОВАЊА ЗА 2025/26.

ОБЛАСТ	РАЗВОЈНИ ЦИЉ	ПЛАНИРАНИ ЗАДАЦИ	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИЗВОР ДОКАЗА/ ИНСТРУМЕНТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ		Спровођење акционих истраживања чији резултати ће се користити за унапређивање рада наставника	Свако стручно веће је у обавези да изврши минимум 1 акционо истраживање које ће се користити за унапређивање рада школе	Председници СВ	Сprovedена акциона истраживања	Записник стручног већа	2025-26.
			Анализа резултата истраживања на састанцима СВ	Председници СВ	Сprovedена акциона истраживања	Записник стручног већа	2025-26.
		Планирање допунске и додатне наставе је функционално и засновано је на праћењу постигнућа ученика	Детаљно анализирање ИТ и сваке писмене вежбе и на основу тога планирати допунску и додатну наставу	Наставници, учитељи	Урађена анализа ИТ и писмених вежби	Педагошка документација, ес дневник-са видљивом анализом и оперативни планови допунске и додатне наставе	2025-26.
	Наставници врше самовредновање сопственог рада и предузимају мере на основу уочених недостатака		Вредновање наставничких компетенција, припрема и оперативних планова на личном нивоу	Наставници, учитељи	Видљивост самовредновања рада наставника на личном нивоу	Оперативни планови, припреме наставника, портфолио	2025-26.
			Планирање мера за отклањање уочених недостатака	Наставници, учитељи	Видљивост планираних мера за отклањање уочених недостатака	Оперативни планови, припреме наставника, портфолио	2025-26.

ОБЛАСТ	ПЛАНИРАНИ ЗАДАЦИ	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИЗВОР ДОКАЗА/ ИНСТРУМЕНТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦ ИЈЕ
РАЗВОЈНИ ЦИЉ						
НАСТАВА И УЧЕЊЕ ОСТВАРИВАЊЕ ИНДИКАТОРА ОБЛАСТИ НАСТАВА И УЧЕЊЕ У ЦИЉУ УНАПРЕЂИВАЊА О-ВАС. РАДА	Настава је прилагођена сваком ученику	Наставни материјал је прилагођен могућностима сваког ученика .Припрема различитих материјала (наставни листићи, очигледна наставна средства, прилагођени домаћи задаци...) ради задовољења индивидуалних карактеристика ученика.	Наставници, учитељи	Током посете часа овај индикатор је оцењен на нивоу 3 или 4 .У припремама за час види се начин прилагођавања наставе могућностима ученика.	Чек листа , посета часу , упитник	Током године 2025-26.
	Унапређивање вођење педагошке документације у циљу унапређивања о-в процеса учењу	Наставници формативно и сумативно оцењују ученике у складу са правилником.	Наставници	Повратна информација ученику је јасна и садржи препоруке о даљем напретку. Ес дневник показују континуирано праћење напретка ученика.	Скала задовољства или упитник	Током 2025/26.
		Праћење анализе иницијалних тестова, писмених вежби и начина коришћења резултата анализе	ППС	Наставници планирају о-в рад на основу анализе иницијалних тестова, писмених вежби (узорак)	Чек листа праћења	На сваком тромесечју 2025/26.
	Већа видљивост планирања ,вредновања пројекта у настави од стране ученика	Евидентирање сваког часа који садржи пројекат у настави у виду напомене у оквиру часа	Наставници, учитељи	У годишњим и оперативним плановима је видљиво планирање .Белешка о часу садржи информације о процесу пројекта у настави.	Увид у документациј у	Током 2025-26.

16.ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

АКТИВНОСТИ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ШКОЛЕ ЗА 2025-26. ГОДИНУ

ОБЛАСТ	РАЗВОЈНИ ЦИЉ	ПЛАНИРАНИ ЗАДАЦИ	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИЗВОР ДОКАЗА	НОСИОЦИ ЕВАЛУАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ 1. Развојни циљ: Унапређивање рада школе у области Програмирање, планирање и извештавање	Спровођење акционих истраживања чији резултати ће се користити за унапређивање рада наставника	Свако стручно веће је у обавези да изврши минимум 1 акционо истраживање које ће се користити за унапређивање рада школе	Председници СВ	Сprovedена акциона истраживања	Записник стручног већа	Тим за обезбеђивање квалитета рада установе	2025/26.	
		Анализа резултата истраживања на састанцима СВ	Председници СВ	Сprovedена акциона истраживања	Записник стручног већа	Тим за обезбеђивање квалитета рада установе	2025/26.	
	Планирање допунске и додатне наставе је функционално и засновано је на праћењу постигнућа ученика	Детаљно анализирање ИТ и сваке писмене вежбе и на основу тога планирати допунску и додатну наставу –српски језик 3.5.7. разред Математика узорак 4.5.8.разред Енглески језик - 2.4.5,разред Физика -6,8,разред Хемија -7.разред	Наставници, учитељи	Урашђена анализа ИТ и писмених вежби	Педагошка документација, ес дневник- .са видљивом анализом и оперативни планови допунске и додатне наставе	ППС	2025/26.	
	Наставници врше самовредновање сопственог рада и предузимају мере на основу уочених	Вредновање наставничких компетенција, припрема и оперативних планова на личном нивоу	Наставници, учитељи	Видљивост самовредновања рада наставника на личном нивоу	Оперативни планови, припреме наставника , портфолио	ППС, директор, пом.директор а	2025/26.	

	недостатака	Планирање мераза отклањање уочених недостатака	Наставници,учит ељи	Видљивост планираних мера за отклањање уочених недостатака	Оперативни планови, припреме наставника , портфолио	ППС, директор, пом.директор а	2025/26.
ОБЛАСТ	ПЛАНИРАНИ ЗАДАЦИ	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИЗВОР ДОКАЗА	НОСИОЦИ ЕВАЛУАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈ Е
РАЗВОЈНИ ЦИЉ							
2.НАСТАВА И УЧЕЊЕ	Организовање обука за наставнике на основу потреба уочених самовредновањем рада школе, појединачним самовредновањем наставника и спољашњим вредновањем рада школе- семинар на нивоу школе и семинари у личним плановима СУ наставника	Организовање обуке за наставнике на нивоу школе Примена вештачке интелигенције у савременој настави и појединачно	Тим за професионални развој и директор	Број организовани х обука и наставника	сертификати	Тим за самовреднова ње	2025/26.
Унапређивање компетенција наставника		Презентовање садржаја обуке /семинара колегама	Председник стручног већа	Садржаји обука су презентовани на стручним већима	Записници Стручних већа	Тим за самовреднова ње	2025/26.
		Примена знања и вештина стечених на обукама	Обучени наставници	Наставници примењују знања и вештине стечене на обукама	Педагошка документација, ес дневник	Тим за самовреднова ње	2025/26.
Побољшање квалитета наставе	Наставници остварују индикаторе Наставе и учења на нивоу 3 или 4	Наставни материјал је прилагођен могућностима сваког ученика	Наставници, учитељи	Током посете часа овај индикатор је оцењен на нивоу 3 или 4	Извештај ПИР-а	ППС; директор, помоћник директора	2025/26.
		Повратна информација ученику је јасна и садржи препоруче о даљем напретку	Наставници, учитељи	Током посете часа овај индикатор је оцењен на нивоу 3 или 4	Извештај ПИР-а	ППС; директор, помоћник директора	2025/26.
	Повећање видљивости реализације пројекта у настави	Евидентирање сваког часа који садржи пројекат у настави у виду напомене у оквиру часа	Наставници, учитељи	У оквиру ес дневника, припрема и оперативних планова, видљив је процес пројекта у настави	Документација наставника	ППС, педагошки саветник	2025/26.
		У годишњим и оперативним плановима је видљиво планирање пројекта у настави	Наставници, учитељи	У оквиру ес дневника, припрема и оперативних планова,	Документација наставника	ППС педагошки саветник	2025/26.

				видљив је процес пројекта у настави			
--	--	--	--	-------------------------------------	--	--	--

ОБЛАСТ РАЗВОЈНИ ЦИЉ	ПЛАНИРАНИ ЗАДАЦИ	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИЗВОР ДОКАЗА	НОСИОЦИ ЕВАЛУАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
3. ОБРАЗОВНА ПОСТИГЊУЋА УЧЕНИКА	Коришћење резултата националних и међународних тестирања у сврху функционалног унапређивања наставе	Анализа резултата последњег ПИСА тестирања	Стручна већа, педагошки колегијум ,ППС	Урађена анализа	Записници Педагошког колегијума и СВ	Координатор ПК, председници СВ, ППС	2025/26.
Развојни циљ: <u>1.Школа континуирано доприноси већој успешности ученика</u>		Функционална примена резултата тестирања а у сврху унапређивања наставе	Наставници	Примена резултата видљива у оперативним плановима и припремама	Документација наставника	Координатор ПК, председници СВ, ППС	2025/26.

ОБЛАСТ	ПЛАНИРАНИ ЗАДАЦИ	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИЗВОР ДОКАЗА/ ИНСТРУМЕНТ	НОСИОЦИ ЕВАЛУАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
РАЗВОЈНИ ЦИЉ							
4. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА 1. Подршка ученицима да у потпуности искористе властите потенцијале	Школа организује компезаторне програме / активности за подршку у учењу .	Организовање Компезаторног програма за ученике млађих разреда на основу постигнућа и процене учитеља	Учитељи	Ученици који су обухваћени овим програмом показују напредак у учењу	Педагошка документација, ес дневник	ППС	2025/26.
		Организовање КП – 7-3 и 7-4 –Ненасилна комуникација	Педагог	Ученици који су обухваћени овим програмом показују напредак у понашању и опхођењу са вршњацима	Документација педагога , ес дневник	Одељењски старешина	2025/26.
		Идентификовање даровитих ученика	ППС	Већи број ученика који раде по ИОП-3	Педагошка документација	Одељењски старешина	2025/26.

	Подизање васпитне функције породице	Трибине и предавања на нивоу школе	ППС	Реализоване трибине, предавања, тематски родитељски састанци	- Извештај о раду школе - Фотографије - Списак потписа присутних - Објаве у медијима - Ес дневник - Сајт школе	Тим за самовредновање	2025/26.
		Тематски родитељски састанци	Одељењске старешине ППС	Објављени едукативни садржаји			
		Едукативни садржаји на сајту школе	ППС	Родитељи су задовољни активностима које школа предузима у циљу подизања васпитне функције породице			

ОБЛАСТ РАЗВОЈНИ ЦИЉ	ПЛАНИРАНИ ЗАДАЦИ	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИЗВОР ДОКАЗА	НОСИОЦИ ЕВАЛУАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
5.ЕТОС							
Развојни циљ: Унапређивање сарадње са родитељима	Укључивање родитеља у све аспекте школског живота	Анкетирање родитеља о томе на који начин могу и желе да се прикључе школским активностима	ППС	Већи број родитеља учествују у разним школским активностима	Анкете	ППС	2025/26.
		Организовање трибине за родитеље	ППС	Одржане трибине , број присутних родитеља	Евиденција присутних, објаве у медијима	Тим за самовредновање	2025/26.

		Организовање трибине за родитеље и/ или ученике од стране родитеља који су стручни из неке области (на нивоу одељења / разреда/школе	Одељењски старешина, предметни наставници ППС	Одржан број трибина, предавања	Листа потписа, педагошка документација, објаве у медијима	Тим за самовредновање	2025/26.
Унапређивање видљивости рада школе	Промовисање рада школе као центра иновација	Сарадња са школама у општини и округу - међусобне посете јавним часовима , угледним часовима., заједничке активности	Наставници	Реализована сарадња	Медијски садржај, педагошка документација	Тим за самовредновање	2025/26.
		Промоција асистивне технологије коју школа поседује за рад са децом са сметњама у развоју	Педагошки саветник	Већа употреба асистивне технологије у настави	Евиденција коришћења асистивне технологије	ППС	2025/26..

ОБЛАСТ	ПЛАНИРАНИ ЗАДАЦИ	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИЗВОР ДОКАЗА	НОСИОЦИ ЕВАЛУАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
РАЗВОЈНИ ЦИЉ							
56. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА							
Развојни циљ:							
Побољшање руковођења директора у функцији унапређивања рада школе							
	Развој школе као заједнице целоживотног учења	Размена примера добре праксе и искуства са другим школама Преко пројеката и уз помоћ Савета за едукацију и одрживог развоја за	Координатор Тима за развој предузетништва	Извештај о активностима	Извештај, медијски садржаји	Директор	2025/26.
	Пројекти који се организују у школи су усмерени на развој кључних компетенција за целоживотно учења	Реализација пројеката који ма се развијају кључне компетенције за целоживотно учење	Координатор Тима за развој предузетништва	Извештај о пројектим активностима	Извештај, медијски садржаји	Директор	2025/26.

2. Унапређење материјално – техничких услова рада школе	.Обезбеђивање услова за исхрану ученика по прописаним стандардима	- Реконструкција школске кухиње у матичној школи	Директор	Нови објекат кухиње изграђен по прописаним стандардима	Изграђен објекат	Директор	2025/26.
--	---	--	----------	--	------------------	----------	----------

18. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Праћење и евалуација годишњег плана рада школе

- Реализацију годишњег плана рада школе континуирано прате директор, стручни сарадници, руководиоци стручних већа, актива и одељењских већа, координатори тимова.
- Реализација се прати кроз извештаје, записнике, документационе и чек листе.
- На класификационим периодима анализира се реализација плана.
- Реализација програма сарадње са родитељима пратиће се кроз анкете којима ће се испитивати задовољство родитеља школом.

У Чајетини
Септембар 2025. године

Председник Школског одбора
Јелена Жутић

Директор школе
Милка Васиљевић

ПРИЛОЗИ

ПРИЛОГ 1. РАСПОРЕД ЗАПОСЛЕНИХ У ТИМОВИМА

ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

1. **Марија Новаковић – психолог**
2. Јелена Жугић, педагог
3. Весна Павловић, наставник разредне наставе
4. Александра Митић, наставник хемије
5. Радмила Мијаиловић, наставник разредне наставе
6. Мицана Пантелић, наставник математике
7. Ана Рацковић, наставник енглеског језика
8. Ћировић Светлана, представник Савета родитеља
9. Кристијан Марјановић, представник Ученичког парламента

ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

1. **Марија Новаковић, психолог, координатор тима**
2. Јелена Жугић, педагог
3. Милка Васиљевић, директор школе
4. Јелена Миљковић, наставник физичког и здравственог васпитања
5. Марко Кутлешић, наставник музичке културе
6. Рада Глишовић, наставник разредне наставе
7. Душица П. Јевтовић, наставник разредне наставе
8. Јагода Јеремић Љубојевић, наставник српског језика и књижевности
9. Наташа Јевтовић, наставник информатике
10. Јасмина Бамбур, наставник енглеског језика
11. Марко Џамбасовић, наставник разредне наставе
12. Борка Милојевић, секретар
13. Мира Вукићевић Гледовић – социјални радник, представник Центра за социјални рад
14. Искра Гавовић, Оливера Рајовић, представници Ученичког парламента
15. Виктор Трипковић, представник Савета родитеља

ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

1. **Милка Васиљевић, директор школе координатор Тима**
2. Радмила Мијаиловић, наставник разредне наставе,
3. Јелена Жугић, педагог школе,
4. Јагода Јеремић Љубојевић, наставник српског језика и књижевности
5. Душица Чумић, наставник разредне наставе,
6. Јелена Бијелић, наставник енглеског језика,
7. Владе Смиљанић, наставник математике
8. мр Зорица Милосављевић, педагошки саветник – наставник биологије
9. Иван Митић, помоћник директора.
10. Слободан Шимшић - представник Ученичког парламента
11. Самир Аслани - представник Савета родитеља

ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

1. **мр Зорица Милосављевић, педагошки саветник, наставник биологије, координатор тима**
2. Весна Павловић, наставник разредне наставе
3. Зорица Грујичић, наставник разредне наставе
4. Снежана Тучић, наставник биологије
5. Биљана Чоловић, наставник технике и технологије
6. Мицана Пантелић, наставник математике
7. Кристијан Марјановић, представник Ученичког парламента
8. Ана Вушковић, представник Савета родитеља

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

1. **Ана Нонин Јанковић, наставник руског језика, координатор тима**
2. Снежана Пашић Живковић, наставник географије
3. Јасмина Бамбур, наставник енглеског језика
4. Дуња Смиљанић - наставник руског језика
5. Ива Мићић, представник Ученичког парламента
6. Љиљана Вирић, представник Савета родитеља

ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

1. **Јелена Жугић, школски педагог – координатор (Настава и учење)**
2. Марија Новаковић, школски психолог (Подршка ученицима)
3. Ивана Милојевић, наставник француског језика (Образовна постигнућа ученика)
4. Ана Васиљевић, наставник историје (Планирање, програмирање, извештавање)
5. Зорица Ђорђевић, наставник разредне наставе (Етос)
6. Марина Милосављевић, наставник разредне наставе (Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима)
7. Милка Васиљевић, директор
8. Михаило Гледовић, Николина Јовановић - представници Ученичког парламента
9. Данка Николић, представник Савета родитеља

ТИМ ЗА УРЕЂЕЊЕ ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА

1. **Биљана Марић, наставник ликовне културе, координатор тима**
2. Марина Милосављевић, наставник разредне наставе
3. Зорица Грујичић, наставник разредне наставе
4. Недељка Јовановић, наставник српског језика – библиотекар
5. Марко Џамбасовић, наставник разредне наставе
6. Биљана Марић, наставник ликовне културе
7. Нада Ковачевић, наставник разредне наставе;
8. Снежана Тучић, наставник биологије
9. Весна Весовић, наставник у продуженом боравку
10. Милица Дабић, наставник у продуженом боравку
10. Вук Кнежевић, Василије Дучић, Стефан Скорковић, представници Ученичког парламента
11. Миланка Савић, представник Савета родитеља

ТИМ ЗА КУЛТУРНЕ ДЕЛАТНОСТИ

1. **Марко Цамбасовић, наставник разредне наставе, координатор тима**
2. Марија Вуловић наставник српског језика и књижевности
3. Јелена Маринковић, наставник српског језика и књижевности
4. Маја Радибратовић, наставник разредне наставе
5. Биљана Марић, наставник ликовне културе
6. Наташа Меловић Чантрић, наставник разредне наставе
7. Марко Кутлешић, наставник музичке културе
8. Недељка Јовановић, наставник српског језика и књижевности – библиотекар
9. Катарина Лазић, наставник српског језика и књижевности
10. Данило Жупић, вероучитељ
11. Ива Мићић, Тара Ракић, представници Ученичког парламента
12. Владимир Јованов, представник Савета родитеља

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

1. **Јелена Жугић, школски педагог – координатор**
2. Марија Новаковић, школски психолог
3. Ивана Милојевић, наставник француског језика
4. Ана Васиљевић, наставник историје
5. Оливера Радосављевић, наставница енглеског језика
6. Милка Васиљевић, директор
7. мр Зорица Милосављевић, педагошки саветник, наставник биологије
8. Сузана Цицварић, наставник разредне наставе
9. Маја Радибратовић, наставник разредне наставе
10. Јанко Павловић - представник Ученичког парламента
11. Видоје Полић, представник Савета родитеља
12. Мира Браловић, представник локалне самоуправе

ТИМ ЗА МАРКЕТИНГ

1. Слободан Лазовић, координатор тима, наставник физике
2. Иван Митић, помоћник директора
3. Наташа Јевтовић, наставник информатике
4. Ана Рацковић, наставник енглеског језика
5. Весна Петровић, наставник разредне наставе
6. Наташа Меловић Чантрић, наставник разредне наставе
7. Ана Васиљевић, наставник историје
8. Катарина Лазић, наставник српског језика и књижевности
7. Василије Дучић, Уна Стакић, представници Ученичког парламента
8. Снежана Тмушић, представник Савета родитеља

ТИМ ЗА ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ

1. **Снежана Тучић – наставник биологије - координатор тима**
2. Наташа Меловић Чантрић – наставник разредне наставе
3. Јелена Караклајић - наставник разредне наставе
4. Јелена Миљковић - наставник физичког васпитања
5. Данка Ковачевић – наставник математике
6. Тара Ракић, представник Ученичког парламента
7. Драган Спасенић, представник Савета родитеља

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

1. **Александра Митић – наставник хемије, координатор тима;**
2. Наташа Јевтовић, наставник информатике;
3. Зорица Ђорђевић, наставник разредне наставе;
4. Јелена Маринковић, наставник српског језика и књижевности;
5. мр Зорица Милосављевић, наставник биологије;
6. Уна Стакић, представник Ученичког парламента
7. Јелена Милутиновић, представник Савета родитеља

ТИМ ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ

1. Милка Васиљевић, директор школе, руководи тимом
2. Марија Новаковић, психолог, координатор Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
3. Јелена Жугић, педагог
4. Марко Џамбасовић, наставник разредне наставе
5. Јасмина Бамбур, наставник енглеског језика
6. Искра Гавовић, Оливера Рајовић, чланови Ученичког парламента
7. Владимир Скорковић, члан Савета родитеља

ЛИСТА ОСТАЛИХ ЗАДУЖЕЊА ЗА ШКОЛСКУ 2024/25.

- Лице задужено за заштиту података о личности – Иван Митић
- Лице задужено за записник Наставничког већа - Јагода Јеремић Љубојевић
- Лице задужено за родну равноправност – Ивана Милојевић
- Лице задужено за сајт школе – Ана Васиљевић
- Лице задужено за летопис школе – Петар Јевремовић