

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ОСНОВНА ШКОЛА „БОШКО БУХА „

ИВАЊЕ, ПРИЈЕПОЉЕ

БРОЈ: 485

ДАТУМ: 15.9.2026.године



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

ШКОЛСКЕ 2026/2027.ГОДИНЕ

На основу члана 119. став 1. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник“ РСбр.88/17,27/18-др.Закони,10/19,6/20и 129/21 и 92/2023) ичлана78.став1.тачка2) Статута Основне школе„Бошко Буха“из Ивања и Правилника о школском календару за школску 2026/27. годину, Школски одбор Основне школе„Бошко Буха“ Ивање, на седници одржаној 15.09.2026. доноси

ОДЛУКУ

I

Школски одбор Основне школе „ Бошко Буха „ у Ивању доноси Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину.

II

Програм из тачке I ове одлуке примењује се од 01.09.2026. године.

III

Реализацију Годишњег плана рада пратиће директор Школе током школске године и на крају школске 2026/2027. године поднеће извештај о раду Школе Школском одбору о реализацији Годишњег плана рада.

IV

Ова одлука ступа на снагу даном доношења , а примењује се од 01.09.2026. године.

Број : 496

Ивање , 15.09.2026. године

Председник Школског одбора,

Горан Крповић

Садржај

1. Увод.....	6
Полазне основе рада	6
2. Материјално-технички и просторни услови рада.....	9
Матична школа Ивање	9
Издвојена одељења	9
План унапређења материјално-техничких услова.....	11
Кадровски услови рада.....	11
Наставни кадар.....	11
Ваннаставни кадар	13
3. Организација образовно-васпитног рада школе.....	13
Ритам рада.....	14
Ритам рада– издвојена одељења Лучице, Дивци, Сопотница.....	14
Распоред дежурних наставника школске 2026/2027. године.....	15
Бројно стање ученика и одељења.....	15
Матична школа	15
Издвојена одељења	16
4. Табеларни преглед Календара образовно–васпитног рада основне школе "Бошко Буха" за школску 2026/2027. годину	18
Структура и распоред обавеза наставника, васпитача и стручних сарадника у оквиру радне недеље	22
5. Структура и распоред обавеза директора, секретара, педагога, библиотекара и рачуноводства школе.....	25
Школски календар значајнијих активности у школи.....	26
6. Програми стручних, руководећих, управних и саветодавних органа школе	29
Програми стручних органа.....	29
Програм рад Наставничког већа	29
Програм Одељењских већа млађих разреда	32
Програм Одељенских већа старијих разреда.....	33
Програм Стручних већа.....	34
7. План рада Стручног већа наставника разредне наставе за школску 2026/2027. годину.....	35
Програм рада Стручног већа у продуженом боравку школске 2026/2027. Године	37
8. Програми Стручних већа за области предмета.....	38
План рада Стручног већа друштвених наука (историја, географија, грађанско васпитање, православна и исламска верска настава) за школску 2026/27. Годину.....	38
Програм рада Стручног већа природних наука.....	40
Програм рада Стручног већа за област предмета: српски језик и књижевност и страни језици за школску 2026/27. Годину	41
Стручно веће вештина.....	43
План рада Стручних актива	44

9. План рада актива за развој школског програма за школску 2026/2027. Годину	46
10. Програм рада педагошког колегијума	49
11. Програм рада стручних сарадника	51
План и програм рада педагога.....	51
12. Програм рада библиотекара: циљеви и задаци школског библиотекара.....	58
13. Програм руководећих органа–програм рада директора школе	60
14. Програм рада секретара школе.....	63
15. Програм управних органа.....	65
Школски одбор	65
План рада школског одбора	66
Програм рада школског одбора.....	67
План рада ученичког парламента	68
Индивидуални планови и програми наставника	72
16. Програми ваннаставних активности	72
Програм осталих облика образовно – васпитног рада у првом циклусу основног образовања и васпитања	72
Програм одељенских старешина.....	72
17. План и програм друштвених, техничких, хуманитарних, спортских и културних активности	72
18. Програм осталих облика образовно – васпитног рада у другом циклусу основног образовања и васпитања	74
Програм слободних активности.....	74
Екскурзије ученика.....	74
19. Посебни планови и програми образовно – васпитног рада.....	80
20. Тимови у школи	80
Тимови за инклузивно образовање	80
Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	83
План рада тима и акциони план за школску 2026/2027. Годину	84
Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	87
21. Програм за заштиту деце - ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и програми превенције других облика ризичног понашања	90
План рада тима и акциони план за школску 2026/2027. Годину	90
План рада тима за кризне ситуације	94
Тим за самовредновање	96
План рада тима за самовредновање школске 2026/2027. Године	97
Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва.....	98
22. Акциони план рада.....	100
23. План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе за школску 2026/27. Годину	102
24. План и програм рада тима за културну и јавну делатност школе 2026/27. Године	105
25. План и програм рада тима за професионалну оријентацију	107

26.План и програм рада тима за професионални развој.....	108
27.План рада тима за маркетинг школе за школску 2026/27.год.	110
28.План рада тима за праћење активности обогаћеног једносменског рада	113
29.Посебни програми васпитно – образовног рада програм здравственог васпитања ученика основне школе.....	115
Програм сарадње са породицом.....	116
Пројекти који се реализују у школи	118
30. План и програм стручног усавршавања	118
Програм стручног усавршавања	118
Програм стручног усавршавања директора школе	121
План похађања акредитованих обука и стручних скупова	121
План педагошко-инструктивног надзора.....	123
План инструктивно – педагошког увид	125
План припреме за завршни испит	126
31.Сарадња са родитељима и друштвеном средином	127
Савет родитеља.....	127
Програм рада Савета родитеља.....	128
Сарадња са друштвеном средином	130
32. Планови транзиције за укључивање ученика	131
План транзиције за укључивање ученика предшколске групе у 1. разред.....	131
План адаптације (транзиције) ученика на предметну наставу.....	132
План транзиције за укључивање ученика 8. разреда који уписују средњу школу.....	133
План праћења реализације допунске наставе	134
33. Компензаторски програм.....	135
34. План за развојно планирање квалитета наставе	137
35.Праћење и евалуација годишњег програма рада школе.....	138
36. Програм школског маркетинга.....	139
Интерни маркетинг	139
Екстерни маркетинг.....	140
37. Акциони план Актива за развојно планирање	141
38.Програм слободних наставних активности	142
39.Програм обогаћеног једносменског рада.....	142
40.Полугодишњи програм пројекта обогаћеног једносменског рада	143
41. Тим за израду годишњег плана рада школе.....	144

1. УВОД

Основна школа „Бошко Буха“ Ивање у циљу усавршавања, конкретизације и сталног унапређивања система рада и ефикаснијег остваривања образовно-васпитне функције доноси овај План као стручно педагошки и организациони акт којим се планира и програмира њен рад у школској 2026/2027. години.

Програм садржи материјалне, кадровске и примарне задатке носиоца и извршилаца образовања у њој као и време, место и начин битних за образовање ученика у школи. Школа ће складно, по реду и елементима планирања, изнети у њему како да се планови у овој години реализују.

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Годишњи план Основне школе „Бошко Буха“ у Ивању, за школску 2026/2027. годину обухвата целокупну делатност школе.

План садржи конкретизоване задатке, организацију и садржај свих облика образовно-васпитног рада. На тај начин се у већој мери рационализује време, простор, средства, унапређује рад школе у односу на протеклу годину.

Школа остварује циљеве и задатке образовања и васпитања младих генерација које друштвена заједница дефинише као обавезу сваке школе.

Циљеви и задаци произилазе из усвојених докумената:

Циљеви образовања и васпитања истакнути су у Закону о основном образовању и васпитању („Сл. гл. РС“, бр. 55/ 2013, 101/2017, 10/2019 и 27/2018 – др. закон, 129/2021 и 92/2023 и 19/2025) – члан 21.

Основни циљеви основног образовања и васпитања су:

- 1) обезбеђивање добробити и подршка целовитом развоју ученика
- 2) обезбеђивање подстицајног и безбедног окружења за целовити развој ученика, развијање ненасилног понашања и успостављање нулте толеранције према насиљу
- 3) свеобухватна укљученост ученика у систем образовања и васпитања
- 4) развијање и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности
- 5) развијање свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине и еколошке етике, заштите и добробити животиња
- 6) континуирано унапређивање квалитета процеса и исхода образовања и васпитања заснованог на провереним научним сазнањима и образовној пракси
- 7) развијање компетенција за сналажење и активно учешће у савременом друштву које се мења
- 8) пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима
- 9) развијање кључних компетенција за целоживотно учење и међупредметних компетенција у складу са развојем савремене науке и технологије

- 10) развој свести о себи, стваралачких способности, критичког мишљења, мотивације за учење, способности за тимски рад, способности самовредновања, самоиницијативе и изражавања свог мишљења
- 11) оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота
- 12) развијање осећања солидарности, разумевања и конструктивне сарадње са другима и неговање другарства и пријатељства
- 13) развијање позитивних људских вредности
- 14) развијање компетенција за разумевање и поштовање права детета, људских права, грађанских слобода и способности за живот у демократски уређеном и праведном друштву
- 15) развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрасне равноправности, толеранције и уважавање различитости
- 16) развијање личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности Републици Србији, поштовање и неговање српског језика и матерњег језика, традиције и културе српског народа и националних мањина, развијање интеркултуралности, поштовање и очување националне и светске културне баштине
- 17) повећање ефикасности употребе свих ресурса образовања и васпитања, завршавање образовања и васпитања у предвиђеном року са минималним продужетком трајања и смањеним напуштањем школовања
- 18) повећање ефикасности образовања и васпитања и унапређивање образовног нивоа становништва Републике Србије као државе засноване на знању

Исходи- Након завршетка основног образовања и васпитања ученици ће:

- 1) имати усвојен интегрисани систем научно заснованих знања о природи и друштву и бити способни да тако стечена знања примењују и размењују
- 2) умети да ефикасно усмено и писмено комуницирају на српском, односно на српском и језику националне мањине и најмање једном страном језику користећи се разноврсним вербалним, визуелним и симболичким средствима
- 3) бити функционално писмени у математичком, научном и финансијском домену
- 4) умети да ефикасно и критички користе научна знања и технологију, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животној средини
- 5) бити способни да разумеју различите форме уметничког изражавања и да их користе за сопствено изражавање
- 6) бити оспособљени за самостално учење
- 7) бити способни да прикупљају, анализирају и критички процењују информације
- 8) моћи да идентификују и решавају проблеме и доносе одлуке користећи критичко и креативно мишљење и релевантна знања
- 9) бити спремни да прихвате изазове и промене уз одговоран однос према себи и својим активностима; 10) бити одговорни према сопственом здрављу и његовом очувању
- 11) умети да препознају и уваже људска и дечја права и бити способни да активно учествују у њиховом остваривању

12) имати развијено осећање припадности сопственој породици, нацији и култури, познавати сопствену традицију и доприносити њеном очувању и развоју

13) знати и поштовати традицију, идентитет и културу других заједница и бити способни да сарађују са њиховим припадницима

14) бити способни да ефикасно и конструктивно раде као чланови тима, групе, организације и заједнице.

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

У њих спадају: компетенције за целоживотно учење, вештина комуникације, рад са подацима и информацијама, дигиталне компетенције, решавање проблема, вештина сарадње, вештина за живот у демократском друштву, брига за здравље, еколошке компетенције, предузетничке компетенције које су потребне сваком појединцу за лично испуњење и развој.

План је припремљен на основу законске обавезе, а у складу са основним елементима структуре а којим се утврђују време, место, начин, активности (задаци) и носиоци остваривања Плана.

Полазне основе рада у школи одређују следећи прописи, акта, планови:

Закон о основама система образовања и васпитања («Службени гласник РС», бр.88/2017, 27/2018 др. закон, и 10/2019,27/2018 – др.закон , 6/2020 , 129/2021,92/2023 и 19/2025)

Закон о основном образовању и васпитању («Службени гласник РС», бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018 др. закон, 129/2021 , 92/2023 и 19/2025)

Статут Основне школе „ Бошко Буха” у Ивању бр.121 од 9.4.2025.године.

Други прописи и подзаконска акта који регулишу делатност школе.

При изради Годишњег плана узете су у обзир и реалне могућности, специфични услови и потребе школе, као и стечена искуства у планирању и организацији образовно-васпитног рада и резултати претходног рада.

2.МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

МАТИЧНА ШКОЛА ИВАЊЕ

Назив школе :Основна школа „ Бошко Буха „ Ивање

Адреса : Ивање , Божурова 36 , 31300 Пријепоље

Број телефона: 033/771751

Електронска адреса:osboskobuha@gmail.com

Број кабинета:0

Број специјализованих учионица:0

Број учионица опште намене:9

Радне собе за припремни предшколски програм: учионица је веома пространа са свим потребним елементима за обављање програма. Издата је предшколској установи јер се припремни програм реализује под надлежношћу предшколске установе „ Миша Цвијовић „ Пријепоље.

Просторија за продужени боравак: у школи је од школске 2026/2027. године 1 учионица прилагођена за реализацију активности у оквиру једне хетерогене групе Продуженог боравака за ученике 1. и 2. разреда

Информатички кабинет: посебна просторија опремљена са 21 рачунаром и једним пројектором.

Фискултурна сала: школа нема салу, пројекат за изградњу фискултурне сале је у току

Спортски терени: терени за одбојку, кошарку, рукомет и мали фудбал. Користе се за наставне и ваннаставне активности.

Библиотека:опремљена фондом књига намењеним за ученике и наставно особље

Ћачка кухиња и трпезарија: школа организује исхрану деце у кухињи , кухиња је велика,пространа и испуњава све услове за рад.

Канцеларија:3

Магацин:1

Хол:2

Санитарне просторије:7

Зборница: 1

Остава:2

Котларница:1

Угљара:1

4 двособна стана

ИЗДВОЈЕНА ОДЕЉЕЊА

Назив издвојеног одељења:Лучице

Адреса: Лучице, Пријепоље

Број учионица опште намене

Спортски терени: за потребе школе, терен је асфалтиран, ограђен и опремљен

Канцеларија за наставнике: 1

Остава:1

Остава за дрва:1

Једноособан стан1

Назив издвојеног одељења: **Дивци**

Адреса: Дивци, Пријепоље

Број телефона: 033/771-511

Број учионица опште намене:2

Спортски терени:за потребе школе,
ограђен и опремљен

Канцеларија за наставнике: 1

Остава:1

Остава за дрва:1

Назив издвојеног одељења: **Сопотница**

Адреса:Сопотница,Пријепоље

Број учионица опште намене:1

Канцеларија за наставника: 1

Тоалет :2

Остава:

ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА

Планирани Задаци	Време	Место	Начин Остваривања	Носиоци
Опремање учионица школским намештајем	У току године	Ивање	Куповина	Директор
Адаптација објеката у издвојеним одељењима ,уређење и култивисање дворишта школе	У току године	Ивање, ИО	Куповина	Директор Помоћно особље
Адаптација школског спортског терена,мобиљар	У току године	Ивање	Реконструкција терена, ограђивање,куповина мобиљара	Директор Помоћно особље
Куповина наставних средстава	У току године	Ивање, ИО	Набавка потребних наставних средстава	Директор наставници
Богађење библиотечног фонда	У току године	Ивање	Набавка потребних налова	Библиотекар Педагог

КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

НАСТАВНИ КАДАР

Име и презиме	Врста стр.спреме	Предмети које предаје	Године радног стажа	Лиценца	% ангажовања у школи
Славиша Јањушевић	Професор разредне наставе	Предмете у II разреду(стручно) Грађанско васпитање	40	Да	100%
Ранка Думић	Наставник разредне наставе	Предмете у IV разреду (стручно)Грађанско в.	38	Да	100%
Елвира Лујиновић	Професор разредне наставе	Предмете у IV разреду(стручно) Грађанско васпитање	18	Да	100%
Јадранка Васиљевић	Професор разредне наставе	Предмете у III разреду (стручно) Грађанско васпитање	15	Да	100%
Ирма Подбићанин	Професор разредне наставе	Предмете у I разреду(стручно) Грађанско васпитање	18	Да	100%
Снежана Шапоњић	Професор разредне наставе	Продужени боравак	15	Да	100%
Мирјана Т.Станић	Професор разредне наставе	Предмете у I и IV Разреду (стручно) Грађанско васпитање	17	Да	100%

Крповић Горан	Професор математике	Математика (стручно)	23	Да	100%
Снежана Перуничих	Професор Енглеског језика	Енглески језик (стручно)	22	Да	100%
Злата Рондић	Професор Енглеског језика	Енглески језик (стручно)	21	Да	20%
Бајрам Хоџић	Професор Биологије	Биологија (стручно)	18	Да	40%
Милош Сокић	Наставник Ликовне културе	Ликовна култура (стручно)	26	Да	25%
Зорица Радивојевић	Наставник Физичког васпитања	Физичко васпитање (стручно)	33	Да	40%
Џенита Бећировић	Професор историје	Историја (нестручно)	2	Да	35%
Ратко Ракоњац	Професор географије	Географија (стручно)	11	Да	35%
Жељко Филиповић	Професор физике и основа технике за Основну школу	Физика (стручно)	21	Да	40%
Тале Хурић	Професор Хемије	Хемија (стручно)	4	Не	20%
Бојана Пушкић	Професор технике и технологије	Технике и технологије (нестручно)	9	Да	40%
Радан Драгутиновић	Вероучитељ	Веронаука-Правос. (стручно)	6	Не	20%
Елмедин Бећировић	Дипломирани Исламски педагог	Веронаука-Ислам. (стручно)	14	Да	30%
Немања Малишић	Професор Физичког васпитања	Физичко и Здравств. Васпитање Обавезне физичке активности	3	Не	20%
Џенита Хурић	Професор српског језика и књижевности	Српски језик и књижевност (стручно)	0	Не	44,4%
Рађан Несторовић	Дипломирани филолог	Немачки језик (стручно)	8	Не	33,3%
Илда Хаџалић	Мастер рачунарстава и информатике	Информатика и Рачунарство (стручно)	2	Не	20%
Амел Мушовић	Професор музичке културе	Музичка култура (нестручно)	6	Не	25%
Младенка Ружић	Наставник српског језика и књижевности	Српски језик и књижевност (стручно)	7	Да	50 %
Санел Дураковић	Професор енглеског језика	Енглески језик (стручно)	12	Да	10 %

Суана Хоџић	Професор разредне наставе	Предмете у I Разреду стручно Грађанско васпитање	11	Да	100%
-------------	---------------------------------	---	----	----	------

ВАННАСТАВНИ КАДАР

Име и презиме	Врста стручне спреме	Послови на којима ради	Године радног стажа	Лиценца	% Ангаж. у школи
Ирена Матовић	Професор разр.наставе	Директор	19	Да	100
Ивана Безаревић	Дипломирани Педагог	Стручни сарадник (педагог)	10	Да	100
Катарина Ћосовић	Дипломирани правник	Секретар школе	0	/	100
Марина Вараклић	Економиста	Административни радник	3	/	100
Данка Средојевић	Професор разр.Наставе	Стручни сарадник (библиотекар)	20	Да	50
Саша Љујић	Руковаоц Парних котлова	Ложач-домар, чистач	4	/	92
Славко Пузовић	Бравар Ложач парних котлова	Ложач, чистач	26	/	100
Михрун Кукуљац	Чистач	Хигијеничар-Домар	32	/	50
Бранко Љујић	Чистач	Хигијеничар-Домар	36	/	50
Вула Бабић	Чистачица	Хигијеничар	28	/	100
Биљана Ружић	Чистачица	Хигијеничар	35	/	100
Верица Симовић	Кувар	Кувар	27	/	100

3.ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

Школска 2026/27. година почиње 1.9.2026. године у складу са Календаром образовно-васпитног рада. Образовно-васпитни рад организује се непосредно у школи, за све ученике првог и другог циклуса у складу са усвојеним распоредом часова. Час траје 45 минута. Свако одељење има своју учионицу (током малих одмора нема промене учионица осим када је то неопходно због специфичности предмета-кабинет информатике).

Школа ради у једној смени.

Настава у Матичној школи за оба циклуса почиње у 7.30 минута, док ИО Сопотница, Дивци и Лучице са наставом почињу у 8 часова.

О начину организације образовно-васпитног рада, директор школе ће обавештењем објављеним на сајту, огласној табли, мејлом упознати све запослене, ученике и родитеље о њиховим обавезама у школи и ван ње током реализације образовно-васпитног процеса.

РИТАМ РАДА

	ПРВА СМЕНА		
ЧАС	Почетак	Завршетак	Одмор
I	07:30	08:15	5мин.
II	08:20	09:05	30мин.
III	09:35	10:20	5мин.
IV	10:25	11:10	5мин.
V	11:15	12:00	5мин.
VI	12:05	12:50	5мин.
VII	12:55	13:40	

РИТАМ РАДА– ИЗДВОЈЕНА ОДЕЉЕЊА ЛУЧИЦЕ, ДИВЦИ ,СОПОТНИЦА

	ПРВА СМЕНА		
ЧАС	Почетак	Завршетак	Одмор
I	08:00	08:45	5мин.
II	08:50	09:35	30мин
III	10:05	10:50	5мин.
IV	10:55	11:40	5мин.
V	11:45	12:30	

РАСПОРЕД ДЕЖУРНИХ НАСТАВНИКА ШКОЛСКЕ 2026/2027. ГОДИНЕ

Понедељак

УЛАЗ	Снежана Перуничих
ДВОРИШТЕ	Рађан Несторовић , Снежана Перуничих
СПРАТ	Милош Сокић , Илда Хаџалић
ПРИЗЕМЉЕ	Елвира Лујиновић

Уторак

УЛАЗ	Младенка Ружић
ДВОРИШТЕ	Славиша Јањушевић , Ратко Ракоњац
СПРАТ	Бајрам Хоџић
ПРИЗЕМЉЕ	Јадранка Васиљевић

Среда

УЛАЗ	Рађан Несторовић
ДВОРИШТЕ	Жељко Филиповић, Тале Хурић
СПРАТ	Горан Крповић
ПРИЗЕМЉЕ	Ирма Подбићанин

Четвртак

УЛАЗ	Џенита Бећиревић
ДВОРИШТЕ	Зорица Радивојевић, Бојана Пушкић
СПРАТ	Џенита Бећиревић, Младенка Ружић
ПРИЗЕМЉЕ	Јадранка Васиљевић

Петак

УЛАЗ	Амел Мушовић
ДВОРИШТЕ	Горан Крповић , Елвира Лујиновић
СПРАТ	Славиша Јањушевић
ПРИЗЕМЉЕ	Ирма Подбићанин

БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА

Матична школа

	Разред	Број одељења	Број ученика
1.	I	1	18
2.	II	1	11
3.	III	1	21
4.	IV	1	19
5.	V	1	18
6.	VI	1	23
7.	VII	1	13
8.	VIII	1	23
	Укупно:	8	146

Деца која похађају припремни предшколски програм: у надлежности предшколске установе.

Број деце: 8

Распоређена су у одељења: 1 група

Издвојена одељења

Лучице

Разред		Број одељења	Број ученика
1.	I	/	0
2.	II	/	0
3.	III	/	0
4.	IV	1	2
Укупно:		1	2

Распоређена су у одељења: 1

Дивци

Разред		Број одељења	Број ученика
1.	I	0	1
2.	II	0	0
3.	III	0	0
4.	IV	0	0
Укупно:		1	1

Разред: I

Распоређена су у одељења: 1

Сопотница

Разред		Број одељења	Број ученика
1.	I	0	1
2.	II	0	0
3.	III	0	1
4.	IV	0	0
Укупно:		1	2

Комбинација разреда: I и IV

Распоређена су у одељења: 1

Продужени боравак :

Разред		Број одељења	Број ученика
1.	I	1	17
2.	II	1	11
Укупно:		2	28

У оквиру рада ИО Лучице и ИО Дивци Припремни предшколски програм похађа по 2 предшколаца. Основе програма предшколског васпитања и образовања конципиране су основама програма Године узлета.

Укуно бројно стање ученика уназад:

Школска година	Укупан број ученика у школи (матична школа и ИО)
2000 / 2001.	313
2001 / 2002.	269
2002 / 2003.	225
2003 / 2004.	263
2004 / 2005.	264
2005 / 2006.	251
2006 / 2007.	255
2007 / 2008.	247
2008 / 2009.	217
2009 / 2010.	217
2010 / 2011.	209
2011 / 2012.	202
2012 / 2013.	193
2013 / 2014.	187
2014 / 2015.	183
2015 / 2016.	175
2016 / 2017.	203
2017 / 2018.	206
2018 / 2019.	198+2ИОП
2019 / 2020.	195+2ИОП
2020 / 2021.	191+1ИОП1+1ИОП2
2021 / 2022.	194+2ИОП1+1ИОП2
2022/2023.	189+2ИОП1+2ИОП2
2023/2024.	182+3ИОП1+2ИОП2
2024/2025.	164+3ИОП1+1ИОП2
2025/2026.	150 + 3ИОП1+1ИОП2
2026/2027.	151+ 3ИОП1+1ИОП2

Путовање ученика до школе:

Број ученика који путују аутобуским превозом	Број ученика пешака који пешаче у једном правцу		
	3-5км	6-10км	Преко 10км
/	12	6	

4. ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО–ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ "БОШКО БУХА" ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

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

Нерадни дани

10. новембар – часови од петка

Радни ненаставни дани:

27. јануар 2027. год. – Дан Светог Саве

28. јун 2027. – Видовдан

Празници: 11. новембар 2026. год.

1. и 2. јануар 2027. год.

15. и 16. фебруар 2027. год.

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

1. и 2. мај 2027. год

27. септембар – Дан школе

Једнодневна посета изложби „ЕХРО 2027 БЕОГРАД“ у периоду од 17. маја до 25. јуна 2027. године

 Недеља сећања и заједништва;  Дани резервисани за полагање пробног, завршног и пријемних испита

Класификациони периоди:

I кл. период -30. октобар 2026.; II кл. период -30. децембар 2026.; III кл. период –2. април 2027.

IV кл. период -28. мај 2027. за ученике VIII разреда; 11. јун 2027. за ученике од I – VII разреда

Родитељски састанци

4. септембар 2026. год.; 3. новембар 2026. год.; 31. децембар 2026. год.; 7. април 2027. год.;

9. јун 2027. год. – свечана подела сведочанстава, ђачких књижица и диплома ученицима VIII-ог разреда

28. јун 2027. год. – саопштавање успеха и подела ђачких књижица ученицима од I – VII-ог разреда

Распусти:

Јесењи распуст:- (почиње у среду) 11. новембра 2026. – (а завршава се петак) 13. новембра 2026.

Зимски распуст:- (почиње у четвртак) 31. децембра 2026. – (а завршава се у петак) 15. јануара 2027.

Сретењски распуст:- (почиње у понедељак) 15. фебруара 2027.- (а завршава се у петак) 19. фебруара 2027.

Пролећни распуст:- (почиње у петак) 30. априла 2027. – (а завршава се у уторак) 4. маја 2027. год.

Летњи распуст:- I-VII - (почиње у понедељак) 14. јуна 2027.; VIII - (почиње по завршетку завршног испита)

Пробни завршни/завршни испити 19. и 20. март 2027. / 14,15. и 16. јун 2027. године.

Редни број	НАСТАВНИК	Одељењско старешинство	ПРЕДМЕТ	Одељење	Недељни број часова редовне наставе	Остала задужења
1.	Јадранка Васиљевић	III разред	Наставник разредне наставе	III 1	20	Тим за самовредновање, тим за културну и јавну делатност школе, ваннаставне активности
2.	Елвира Лујиновић	IV разред	Наставник разредне наставе	IV1	20	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тим за кризне догађаје, Тим за инклузивно образовање, тим за самовредновање, Ваннаставне активности,
3.	Ирма Подбићанин	I разред	Наставник разредне наставе	I 1	20	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тим за кризне догађаје, Тим за самовредновање, Ваннаставне активности
4.	Славиша Јањушевић	I I разред	Наставник разредне наставе	I II	20	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тим за кризне догађаје, Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва, ваннаставне активности
5.	Ранка Думић	IV разред ИО Лучице	Наставник разредне наставе	IV2	20	Ваннаставне активности
6.	Снежана Шапоњић	Продужени боравак	Наставник разредне наставе		20	Тим за самовредновање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе, Тим за културну и јавну делатност школе, Тим за маркетинг школе
7.	Мирјана Топаловић Станић	III разред ИО Сопотница	Наставник разредне наставе	III 2	20	Тим за самовредновање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе, Ваннаставне активности
8.	Младенка Ружић	V разред	Српски језик и књижевност	V, VI разред	9	Тим за културну и јавну делатност школе, Тим за инклузивно образовање, Тим за самовредновање, Литерарно-новинарска секција
9.	Џенана Хурић		Српски језик и књижевност	VI, VII разред	8	Тим за културну и јавну делатност школе, Рецитаторско-драмска секција
10.	Снежана Перуничкић		Енглески језик, Грађанско васпитање, СНА	I, II, III, IV, V, VI VII, VIII	19	Тим за инклузивно образовање, Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тим за кризне догађаје, Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва
11.	Рађан Несторовић		Немачки језик	VI VII, VIII	6	Тим за развој међупредметних

						компетенција и предузетништва, тим за маркетинг школе
12.	Џенана Бећировић		Историја	V,VI VII,VIII	7	Актив за развој школског програма
13.	Ратко Ракоњац	VIII разред	Географија	V,VI VII,VIII	7	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва, тим за иоп, тим за самовредновање, Тим за професионалну оријентацију
14.	Амел Мушовић		Музичка култура	V,VI VII,VIII	5	Тим за културну и јавну делатност школе
15.	Бајрам Хоџић		Биологија	V,VI VII,VIII	8	Тим за професионални развој, Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе
16.	Горан Крповић	VI разред	Математика , СНА	V,VI VII,VIII	18	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља , злостављања и занемаривања, Тим за кризне догађаје, Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва, Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе
17.	Жељко Филиповић		Физика , ТиТ	VI , VII,VIII	10	Тим за професионалну оријентацију
18.	Тале Хурић	VII разред	Хемија	VII,VIII	4	Тим за професионалну оријентацију
19.	Илда Хаџалић		Информатка и рачунарство	V,VI VII,VIII	4	Секција за програмирање
20.	Бојана Пушкић		Техника и технологија	V,VI VII,VIII	8	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва ,Тим за самовредновање, Саобраћајна секција
21.	Милош Сокић		Ликовна култура	V,VI VII,VIII	5	Тим за културну и јавну делатност школе, Ликовна секција
22.	Зорица Радивојевић		Физичко и здравствено васпитање	V,VI VII,VIII	8	Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе Кошаркашка секција
23.	Немања Малишић		Физичко и здравствено васпитање	V,VI VII,VIII	4	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва, Одбојкашка , фудбалска ,стони тенис сек.
24.	Злата Рондић		Енглески језик	I,III, IV	4	
25.	Санел Дураковић		Енглески језик	III	2	
26.	Радан Драгутиновић		Верска настава	I,II,III,IV,V,VI VII,VIII	4	
27.	Елмедин Бећировић		Верска настава	I,II,III,IV,V,VI VII,VIII	6	
28.	Суана Хоџић	I разред	Наставник разредне наставе	I2	10	Тим за маркетинг школе, Тим за професионални развој, Тим за самовредновање, Актив за развојно планирање, ваннаставне активности

29.	Мунир Мусић		Грађанско васпитање	VII,VIII	1	
30.	Елзана Кукуљац		Немачки језик	V	2	Тим за иоп

- Подела предмета и остала задужења наставника су представљена у табели.

Структура и распоред обавеза наставника, васпитача и стручних сарадника у оквиру радне недеље

Име и презиме наставника		Недељни фонд часова																		Процен	еми нар и			
		Обавсна настава	Додатна настава	Допунска настава	Час одељењског старешине	Изборна настава	Ваннаставне активности	Такмичења и припремна настава		Свега непосредног рада са ученицима	Припрема за рад	Вођење школске евиденције	Рад у стручним органима	Руководијење стручним органима	Рад са родитељима	Стручно усавршавање	Дежурство	Рад у тимовима	Остали послови	СВЕГА часова				
Ред. бр.		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	Број сати		
1.	Јадранка Васиљевић	20	1	1	1	1	1			25	10	1	1		0,5	0,5	1	1		40	100			
2.	Елвира Лујиновић	20		1	1	1	1	0,5		25,5	10	1	0,5		0,5	0,5	1	1		40	100			
3.	Ирма Подбићанин	20		1	1	1	1			24	10	1	1		1	0,5	1	1	0,5	40	100			
4.	Славиша Јањушевић	20		1	1	1	1			24	10	1	0,5	1	1	0,5	1	1		40	100			
5.	Ранка Думић	20	1	1	1	1	1	0,5		25,5	10	1	0,5		1	0,5	1		0,5	40	100			
6.	Суана Хоџић	20		1	1	1	1			24	10	1	0,5	0,5	1	0,5	1	1	0,5	40	100			
7.	Мирјана Т. Станић	20	1	1	1	1	1	0,5		25,5	10	1	0,5		0,5	0,5	0,5	1	0,5	40	100			

Име и презиме наставника		Недељни фонд часова																		Проценат ангажовања	Об за	УКУПНО		
		Обавезна настава	Додатна настава	Допунска настава	ЧОС и ЧОЗ	Изборна настава	Ваннаставне активности	Такмичења и припремна настава	Свега непосредног рада са ученицима		Припрема за рад	Вођење школске евиденције	Рад у стручним органима	Руковођење стручним органима	Рад са родитељима	Стручно усавршавање	Дежурство	Рад у тимовима	Остали послови				СВЕГА	
Ред. бр.		1	2	3	4	5	6	7	8		9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	Број сати		
8.	Младенка Ружић	9	0,5	0,5			0,5	0,5	11		4	0,5	0,5		0,5	0,5	0,5	0,5		18	50			
9.	Џенита Хурић	8	0,44	0,44	1		0,50	0,50	10,88		4	0,50	0,50	0,50	0,50	0,25	0,25	0,40		17,78	44,4			
10.	Снежана Перунич	16	2	2		2	1	1	24		10	1	0,5	1	0,5	0,5	1	1	0,5	40	100			
11.	Рађан Несторовић	6	0,33	0,33				0,33	6,99		3	0,33	0,50	1	0,33	0,33	0,33	0,50		13,31	33,3			
12.	Џенита Бећиревић	7	0,35	0,35				0,35	8,05		3	0,35	0,35	0,5	0,35	0,35	0,35	0,35		14,15	35			
13.	Ратко Ракоњац	7	0,35	0,35	1			0,35	9,05		3	0,35	0,35	0,35	0,35	0,35	0,35	0,35		14,5	35			
14.	Амел Мушовић	5					0,25		5,25		2,5	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,5	0,25	10	25			
15.	Бајрам Хоџић	8	0,40	0,40				0,40	9,20		4	0,40	0,40		0,40	0,40	0,5	0,40	0,30	16	40			
16.	Горан Крповић	16	1	1	1	2		1	22		10	1	0,5	1	1	0,5	1	1	2	40	100			
17.	Жељко Филиповић	10	0,50	0,50				0,50	11,50		5	0,50	0,50		0,50	0,50	0,50	0,50	0,5	20	40			
18.	Тале Хурић	4	0,20	0,20	1			0,20	5,60		2	0,10	0,10		0,10		0,10			8	20			
19.	Илда Хаџалић	4	0,20	0,20			0,20		4,60		2	0,20	0,20		0,20	0,20	0,20	0,20	0,20	8	20			
20.	Бојана Пушкић	8					0,40	1	9,40		4	0,40	0,40		0,25	0,5	0,5	0,50	0,5	20	50			
21.	Милош Сокић	5					0,25	0,25	5,50		2,5	0,25	0,25		0,25	0,25	0,25	0,25	0,5	10	25			
22.	Зорица Радивојевић	8					0,40	1	9,4		4	0,40	0,40		0,40	0,40	0,40	0,40	0,20	16	40			
23.	Немања Малишић	4					0,20	0,20	4,40		2	0,20	0,20	0,50	0,20	0,20		0,20	0,10	8	20			
24.	Елмедин Бећиревић					6			6		3	0,30	0,30		0,30	0,30		0,30	1,50	12	30			
25.	Радан Драгутиновић					4			4		2	0,20	0,20		0,20	0,20		0,20	1	8	20			
26.	Злата Рондић	4		0,20					4,20		2	0,20	0,20		0,20	0,20		0,20	0,80	8	20			
27.	Санел Дураковић	2		0,10					2,10		1	0,10			0,10	0,10		0,10	0,50	4	10			
28.	Снежана Шапоњић	20					5		25		10	1		1	1	1		1		40	100			
29.	Мунир Мусић					1			1		0,5					0,25		0,25		2	5			
30.	Елзана Кукуљац	2	0,11	0,11					2,22		1	0,11			0,11	0,11		0,11	0,34	4	11,1			

НАПОМЕНА: У остале послове који су утврђени Годишњим планом рада Школе наставници ће бити задужени активностима у складу са потребама ученика и друштвене средине,пописом ситног инвентара и наставних средстава, координисање у активностима рада Школе и др.

	Педагог
Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	10
Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	2
Рад са наставницима	10
Рад са ученицима	8
Рад са родитељима односно старатељима	3
Рад са директором, стручним сарадницима, и личним пратиоцем ученика	1
Рад у стручним органима и Тимовима	1
Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	1
Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	4
УКУПНО:	40

	Библиотекар
Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	5
Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	0,5
Рад са наставницима	1,5
Рад са ученицима	7
Рад са родитељима односно старатељима	0,5
Рад са директором, стручним сарадницима и личним пратиоцем ученика	0,5
Рад у стручним органима и Тимовима	4
Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	1
УКУПНО:	20

**5.СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА ДИРЕКТОРА, СЕКРЕТАРА, ПЕДАГОГА,
БИБЛИОТЕКАРА И РАЧУНОВОДСТВА ШКОЛЕ**

Радно место	Задужења	Број сати	Укупно
Директор школе	- Организација рада - Планирање и програмирање - Обилазак часова - Рад у стручним органима - Праћење реализације рада - Рад са ученицима - Рад са родитељима - Анализа финансијског пословања - Сарадња са ваншколским институцијама - Остали задаци у вези са радом школе - Стручно усавршавање - Израда извештаја и других анализа и програма	9 3 2 4 7 2 2 3 3 2 1 2	40
Секретар школе	- Праћење закон. - Праћење закона, прописа, давање стручног мишљења у примени закона и општих послова - Израда општих аката - Припремање сед. органа управљања, вођења записника, спровођење одлука - Рад са странкама по ЗУП-у - Рад са ученицима- потврде, уверења, уписи , испис - Организација рада помоћно-техничке службе - Персонални послови - Израда статистичких извештаја, уговора и сл. - Сарадња са службама, фондовима и сл - Набавка опреме, средстава за наставу и хигијену - Остали послови по систематизацији и налогу директора - Стручно усавршавање	5 4 5 3 3 2 3 2 4 4 1 1 1 1 1 1	40
Школски педагог	- Планирање и програмирање в.о.р - Унапређење в.о. рада и инструктивно-педагошки рад са наставницима. - Рад са ученицима - Сарадња са родитељима - Истраживање образовно-васпитне праксе - Рад у стручним органима - Рад на стручном усавршавању - Вођење документације - Припрема за рад	4 8 8 3 3 2 1 1 10	40

Библиотекар	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	5	20
	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	0,5	
	Рад са наставницима	1,5	
	Рад са ученицима	7	
	Рад са родитељима односно старатељима	0,5	
	Рад са директором, стручним сарадницима и личним пратиоцем ученика	0,5	
	Рад у стручним органима и Тимовима	1	
	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	4	

Рачуноводство	- Сређивање документације, контирање и књижење	10	40
	- Слагање аналитике и статистике	1	
	- Евиденција оснивних средстава и ситног инвентара	1	
	- Остали послови везани за књиговодство	2	
	- Обрачун личних доходака и евиденција зарада	7	
	- Сарадња са службом за платни промет	1	
	- Припремање и израда пер. обрачуна и завршног рачуна	6	
	- Израда извештаја, анализа и обавештења	4	
	- Учествовање у раду органа управљања	1	
	- Прижање помоћи у вези пописа	1	
	- Учешће у набавци потрошног материјала	1	
	- Стручно усавршавање	1	
	- Остали послови по систематизацији и налогу директора	4	

ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИЈИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ

Активност	Време реализације	Место реализације	Носиоци реализације
Класификациони периоди	Табеларни календар о-влада	Школа	Одељењска већа Наставничка већа
Дан школе	27.09.2026.	Школа	Директор школе
Дан просветних радника	8.11.2026.	Школа	Наставници
Дечија недеља	6.-12.10.2026.	Просторије школе	Педагог Наставници
Светски дан детета	20.новембар	Просторије школе	Наставник грађанског

			васпитања, Ученички парламент
Школска такмичења	Током новембра	Школа	Наставници
Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату	21. октобар	Школа	Наставник историје, директор
Школска слава	27.01.2026.	Школа	учитељи, наставник ликовне к., родитељи
Међународни дан матерњег језика	21. фебруар	Школа	Учитељи, наставници српског језика
Дан розе мајица	24. фебруар	Школа	Наставник грађанског васпитања, Ученички парламент
Светски дан поезије	21.03.2027.	Школа	Учитељи, библиотекар, наставници српског језика
Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете	10.април 2026.	Школа	Професори разредне наставе, наставници српског језика
Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату	22. април 2026.	Школа	Наставник историје
Недеља сећања и заједништва	недеља од 5. до 9. маја 2026.	Школа	Наставници, педагог, директор
Светски Дан заштите животне средине	5.6.2027.	Манифестације, радионице у школи, настава у природи	Учитељи
Екскурзија ученика	Екскурзија за осмаке мај-јун 2026.	Маршрута се утврђује на Савету родитеља	Ратко Ракоњац, Ирена Матовић
Обилазак ближе околине за ученике млађих и старијих разреда	По потреби	Ближа околина школе	Разр.старешине
Посета културних, верских и других институција	По договору	Манастир Милешева, градска цамија, градска библиотека, музеј	Разр.старешине I-VI
Једнодневни излет I-VI	Почетком јуна	Пријепоље –	Разредне старешине

Припремна настава за VIII раз.за упис у први разред средње школе	Јун	Школа	Горан Крповић, Џенита Бећиревић Бајрам Хоџић Тале Хурић Ратко Ракоњац Жељко Филиповић Младенка Ружић
Припремна настава за поправне испите	Август	Школа	Предметни наставници

Време реализације екскурзија по разредима:

Разред	Датум/време
Први	Мај-јун
Други	Мај-јун
Трећи	Мај-јун
Четврти	Мај-јун
Пети	Мај-јун
Шести	Мај-јун
Седми	Мај-јун
Осми	Мај-јун2026.

За ученике од првог до шестог разреда биће организована једнодневна екскурзија:

- Пријеполје – Мокра Гора
- У току године биће организоване посете установама културе према потребама наставе и према садржајима које те установе реализују, једнодневна посета изложби „ ЕХРО 2027 БЕОГРАД “ у периоду од 17. маја до 25. јуна 2027.године.
- За ученике седмог разреда биће организована дводневна екскурзија на релацији Пријеполје - Врњачка Бања.
- За ученике осмог разреда биће организована тродневна екскурзија - упознајмо југ Србије, упознајмо источну Србију – Ниш.
- Организовање припремне наставе: током другог полугодишта и у јуну 2027.године
Такмичења ће бити организована у складу са Календаром образовно- васпитног рада (фебруар / март 2027.)
- Значајне културне активности и акције које школа реализује: Школска слава Свети Сава (27.јануар), Дан школе (27. септембар).

6. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

Програми стручних органа

Програм рад Наставничког већа

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	- Разматрање и усвајање Пословника о раду Наставничког већа за школску 26/27. годину - Разматрање и усвајање Плана рада Н.већа за школску 26/27. годину - Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе за школску 2025/2026.год. - Разматрање и усвајање предлога Годишњег плана рада за 2026/2027. год. - Утврђивање предлога програма извођења екскурзија и наставе у природи	Разговор, Дискусија, Извештај, Презентација, Одлучивање, Изјашњавање, Разматрање, Предлагање	Чланови Наставничког већа, директор школе
Новембар	- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају 1. квалификационог периода - Анализа постигнућа ученика обухваћених инклузивним образовањем - Реализација плана и програма редовне, допунске, додатне наставе, одељењског старешинства и слободних активности - Предлози мера за побољшање успеха ученика - Реализација активности из РП школе - Стручно предавање педагога школе - Разматрање и примена наставних средстава у настави - Представљање резултата анкетања ученика петог разреда на тему „Прилагођавање ученика на пети разред“	Разговор, Дискусија, Извештај Анализа, Разматрање, Одлучивање, Предлагање	Чланови Наставничког већа, директор школе
Децембар	- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају 1. полугодишта - Анализа унапређења васпитно-образовног рада у школи (директор и педагог) - Анализа постигнућа ученика обухваћених инклузивним образовањем - Анализа рада стр.већа и презентација једног угледног часа - Реализација плана и програма редовне, допунске, додатне наставе, одељењског старешинства и слободних активности	Разговор, Дискусија, Извештај Анализа, Разматрање, Одлучивање, Предлагање	Чланови Наставничког већа, директор школе

	- Извештаји тимова о току активности у процесу Самовредновања и вредновања рада школе од стране координатора тимова - Припрема за прославу школске славе Савиндан - Календар такмичења и припрема за школска такмичења		
Април	- Анализа успеха и дисциплине на крају 3. квалификационог периода - Анализа постигнућа ученика обухваћених инклузивним образовањем - Реализација плана и програма редовне, допунске, додатне наставе, одељењског старешинства и слободних активности - Организација припремне наставе за Завршни испит ученика 8. разреда	Разговор, Дискусија, Извештај, Разматрање, Одлучивање, Предлагање, Анализа	Чланови Наставничког већа, директор школе
Јун	- Анализа успеха и дисциплине ученика 8. разреда на крају другог полугодишта - Реализација плана и програма редовне, допунске, додатне наставе, одељењског старешинства и слободних активности - Анализа постигнутих резултата ученика 8. разреда на такмичењима - Награде похвале, васпитно-дисциплинске мере а) Доношење одлуке о носиоцима Вукове и Доситејевог дипломе б) Проглашење ученика генерације в) Награде ученицима за постигнуте резултате на такмичењима у школској години г) Васпитно-дисциплинске мере ученицима 8. разреда - Организација Завршног испита за ученике 8. разреда - Формирање тимова Наставничког већа за: - Израду извештаја о раду Школе - Израду Годишњег плана рада Школе - Текућа актуелна питања	Разговор, Дискусија, Извештај Анализа, Разматрање, Одлучивање, Предлагање	Чланови Наставничког већа, директор школе
Јун	- Анализа успеха и дисциплине ученика 1-7. разреда на крају 2. полугодишта, реализација Годишњег плана рада школе (педагог и директор школе) - Анализа постигнућа ученика обухваћених инклузивним образовањем - Реализација плана и програма редовне, допунске, додатне наставе, одељењског старешинства и слободних активности - Анализа успеха 8. разреда на поправним испитима у јунском року - Усвајање Извештаја о изведеним екскурзијама и излетима ученика - Припрема за почетак нове школске године: - број и структура одељења - избор председника стручних већа - избор руководиоца секција - предлог одељењског старешинства	Разговор, Дискусија, Извештај, Анализа, Разматрање, Одлучивање, Предлагање	Чланови Наставничког већа, директор школе

	• подела одељења на наставнике • мишљење о избору предмета за организовање изборног програма • предлог плана набавке наставних средстава • Извештај тимова о активностима у процесу Самовредновања и вредновања рада Школе од стране координатора тимова • Текућа актуелна питања.		
Август	• Организовање и спровођење припремне наставе и испита у августовком испитном року • Непосредни задаци у вези са завршетком текуће и почетком школске године а) Упознавање са школским календаром за 2027/2028. школску годину б) Припремљеност школских објеката за наступајућу школску годину • Сређивање извештаја и педагошке документације • Текућа питања	Разговор, Дискусија, Извештај, Анализа, Разматрање, Одлучивање, Предлагање	Чланови Наставничког већа, директор школе
Август	• Анализа успеха и владања ученика на крају школске године • Извештај о активностима комисија за израду извештаја, програма рада и распореда часова • Распоређивање послова у оквиру • 40-часовне радне недеље и утврђивање распореда часова • Усвајање предлога за одељењска старешинства • Планови рада наставника за обавезне и остале облике рада; месечно планирање рада и припреме за рад • Разматрање и усвајање Плана рада Наставничког већа за следећу школску годину • Текућа питања	Разговор, Дискусија, Извештај Анализа, Разматрање, Одлучивање, Предлагање	Чланови Наставничког већа, директор школе
Праћење реализације програма Наставничког већа одвијаће се путем Записника и Извештаја са Наставничког већа уз помоћ директора и стручних сарадника. Седнице ће се држати по Програму наставничког већа, а ванредне седнице ће заказивати Директор школе по потреби, нпр. када се, ако таквих случајева буде, изричу васпитно-дисциплинске мере ученицима и сл. Напомена: Седнице Наставничког већа одржаваће се у оправданим случајевима онлајн. На свим седницама прва тачка дневног реда је Усвајање записника са претходне седнице, а по потреби вршиће се и допуна дневног реда.			

Програм Одељењских већа млађих разреда

Време реализације	Активности и теме	Начин реализације	Носиоци реализације
АВГУСТ	-Израда Годишњег плана целокупног образовно-васпитног рада за школску 2026/2027. годину -Договор о Програму и плану рада Одељенског већа -Израда распореда часова и писаних провера -Израда ИОП-а -Израда плана стручног усавршавања -Договор о реализацији излета -Договор о реализацији угледних часова размена искустава, хоризонтално учење	- Разговор - Информисање - Дискусија - Предлагање - Изјашњавање	- Председник и чланови већа - Директор школе - Педагог
ОКТОБАР	- Анализа успеха и дисциплине ученика крају првог класификационог периода - предлог мера - Реализација програмских садржаја редовне наставе (тематски дан), изборне и ваннаставних активности; - Анализа иницијалног тестирања- предлог мера -Припреме за реализацију активности у оквиру Дечије недеље - Реализација културних и јавних активности у школи (Пријем првака и Дан школе, Дечија недеља) - Договор о садржају и реализацији родитељског састанка	- Разговор - Информисање - Дискусија - Предлагање - Изјашњавање	- Председник и чланови већа - Директор школе - Педагог
ДЕЦЕМБАР	- Анализа успеха и дисциплине ученика крају првог полугодишта – предлог мера - Реализација програмских садржаја редовне наставе и ваннаставних активности - Израда ИОП-а - Припрема и реализација културних и јавних активности у школи (Новогодишњи базар, хуманитарне акције, Савиндан) -Мере за побољшање успеха ученика и квалитета рада,	- Разговор - Информисање - Дискусија - Предлагање - Изјашњавање	- Председник и чланови већа - Директор школе - Педагог
ФЕБРУАР	- Разматрање о избору уџбеника - Припрема ученика за учешће на школским и другим такмичењима	- Разговор - Информисање - Дискусија - Предлагање - Изјашњавање	- Председник и чланови већа - Директор школе - Педагог

МАРТ	- Утврђивање успеха и дисциплине на крају трећег клас. периода –предлог мера - Реализација Плана и програма у протеклом периоду - Договор о садржају и реализацији родитељског састанка -Актуелна организациона питања	- Разговор - Информисање - Дискусија - Предлагање - Изјашњавање	- Председник и чланови већа - Директор школе - Педагог
ЈУН	- Утврђивање успеха и дисциплине на крају наставне године -Анализа успешности рада Разредно-одељенског већа - Реализација Плана и програма свих облика наставе - Актуелна организациона питања	- Разговор - Информисање - Дискусија - Предлагање - Изјашњавање	- Председник и чланови већа - Директор школе - Педагог

Начини праћења реализације програма стручног већа и носиоци праћења: увидом у записнике са седница одељењског већа, провером табеларних прегледа, присуством седницама разредно-одељењског већа управа Школе и педагошка служба.

Програм Одељенских већа старијих разреда

Време реализације	Активности (теме)	Начин реализације	Носиоци реализације
Октобар	1. Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода; 2. Реализација наставног плана и програма на крају првог класификационог периода; 3. Анализа иницијалног тестирања; 4. Успех ученика који похађају по ИОП – у. 5. Информације о активностима стручних већа; 6. План одржавања родитељских састанака.	- Договор - Усаглашавање ставова и размена искустава	- Председник већа - Одељењске старешине - Директор - Педагог - Чланови већа
Децембар	1. Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта; 2. Реализација наставног плана и програма на крају првог полугодишта; 3. Анализа остварених резултата на завршном испиту; 4. Ангажовање наставника за време зимског распуста – присуство семинарима; 5. План одржавања родитељских састанака.	- Подношење извештаја о успеху ученика као и договор око родитељских састанака и подела задужење	- Председник већа - Одељењске старешине - Директор - Педагог - Чланови већа

Април	1. Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода; 2. Реализација наставног плана и програма на крају трећег класификационог периода; 3. Анализа пробног завршног испита и план спровођења припремне наставе; 4. Услови и цене за извођење екскурзија ученика; 5. План одржавања родитељских састанака.	- Информације о реализацији плана као и договор око екскурзије	- Председник већа - Одељењске старешине - Директор - Педагог - Чланови већа
Мај (за ученике осмог разреда)	1. Закључивање оцена на крају другог полугодишта за ученике осмог разреда; 2. Анализа успеха и дисциплине на крају другог полугодишта за ученике осмог разреда; 3. Реализација наставног плана и програма на крају другог полугодишта за ученике осмог разреда; 4. Утврђивање предлога ученика који стичу право на „Вукову“ и „Доситејево“ дипломе; 5. Организација поправних испита за ученике осмог разреда; 6. Организација пријемних испита и завршне активности за ученике осмог разреда; 7. План одржавања родитељских састанака.	- Одступање и промена наставног плана (ако их је било), усвајање - Извештаја о носиоцима Вукових диплома и организациона питања	- Председник већа - Одељењске старешине - Директор - Педагог - Чланови већа
Јун	1. Закључивање оцена на крају другог полугодишта за ученике од 5. до 7. разреда; 2. Анализа успеха и дисциплине на крају другог полугодишта за ученике од 5. до 7. разреда; 3. Реализација наставног плана и програма на крају другог полугодишта за ученике од 5. до 7. разреда; 4. План одржавања родитељских састанака.	- Извештај о анализи успеха и дисциплине, договор око родитељских састанака	- Председник већа - Одељењске старешине - Директор - Педагог - Чланови већа
Начин праћења реализације: увод у реализацију програма, организација активности, учешће у раду, евиденција, записници. Носиоци праћења: председник већа Ратко Ракоњац, директор, педагог школе.			

Програм стручних већа

ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

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

- Врши избор уџбеника, приручника и друге литаратуре и предлаже Наставничком већу да одобри њихову примену
- Програмира стручно педагошко-психолошко и методичко усавршавање, прати учешће својих чланова у реализацији плана и програма усавршавања у оквиру актива и учешће у раду општинских актива, стручних друштава и удружења
- Предлаже Наставничком већу побољшање материјалне основе рада
- Припрема и планира васпитно-образовни рад израдом годишњих и оперативних планова за све облике рада и прате њихово остваривање
- Остварује координацију и корелацију наставе међу предметима
- Разрађује критеријуме оцењивања знања и умења ученика руководећи се датим стручним упутствима
- Разматра стручна питања васпитно-образовног рада и предузимају мере за унапређивање рада, побољшање организације, увођење иновација

- Информације своје чланове о савременим облицима, методама и видовима организације васпитно-образовног рада и примењују их у раду
- Остварује увид у реализацију васпитно-образовног рада
- Прати доследност примењивања плана и програма
- Анализира успех ученика и предузима мере за пружање помоћи ученицима који заостају у раду и стимулишу ученике који брже напредују, израда ИОП-а уколико постоји потреба
- Утврђује тематске садржаје допунског, додатног рада и слободних активности и анализира резултате рада
- Организује угледна предавања и међусобне посете ради размене и преношења искустава у примени облика и метода рада и употреби наставних предмета.

7. План рада Стручног већа наставника разредне наставе за школску 2026/2027. годину

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
АВГУСТ	-Доношење и усвајање плана рада-Стручног већа млађих разреда -Пријем првака -Израда ИОП-а -Дежурства учитеља у школској 2026/2027. години -Реализација културних и јавних активности у школи Сарадња учитеља IV разреда са наставницима и разредним старешином V разреда -Планирање релација излета и наставе у природи Предаја месечних планова рада наставника за септембар -Израда распореда часова наставника-уклапање часова -Угледна предавања - време реализације, носиоци активности -Усклађивање критеријума оцењивања на нивоу разредног већа	Сви чланови стручног већа: Јадранка Васиљевић Елвира Лујиновић Ирма Подбићанин Славиша Јањушевић Мирјана Топаловић Станић Ранка Думић Суана Хоџић Снежана Шапоњић Директор Педагог
ОКТОБАР	-Планирање програмских садржаја редовне наставе (тематски дан) и ваннаставних активности -Анализа иницијалних тестова -Трка за срећно детињство (Дечја недеља) -Дискусија	Сви чланови стручног већа Директор Педагог
НОВЕМБАР	- Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода – предлог мера; -Обележавање 16. новембра – Дан толеранције - Разговор са педагогом о уклањању потешкоћа приликом учења	Сви чланови стручног већа Директор Педагог
ДЕЦЕМБАР	-Припрема за такмичење младих математичара (III и IV разред) Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта и реализација наставног плана и програма -Анализа успеха ученика по ИОП-у -Мере за побољшање успеха ученика и квалитета	Сви чланови стручног већа Директор Педагог

	рада -Новогодишњи базар -Прослава Нове године -Договор о организацији прославе школске славе -Реализација програмских садржаја редовне наставе и ваннаставних активности	
ЈАНУАР	-Припреме за организацију прославе школске славе Светог Саве -Анализа тематских дана и угледних часова	Сви чланови стручног већа Директор Педагог
ФЕБРУАР	-Припрема за школска и остала такмичења -Разговор о уџбеницима за наредну школску годину -Размена искустава са семинара – хоризонтално учење -Сарадња са стручном службом Педагошка радионица / Превентивни програми о заштити деце од насиља	Сви чланови стручног већа Директор Педагог
МАРТ	-Избор уџбеника за наредну школску годину -Праћење постигнућа ученика на такмичењима -Реализација тематског дана 8.март	Сви чланови стручног већа Директор Педагог
АПРИЛ	-Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода – предлог мера -Активности поводом обележавања Светског Дана планете Земље	Сви чланови стручног већа Директор Педагог
МАЈ	-Реализација ваннаставних активности, изборних и факултативних предмета	Сви чланови стручног већа Директор Педагог
ЈУН	-Реализација излета -Анализа успеха и владања на крају школске године -Анализа резултата са такмичења -Анализа рада у протеклој школској години -Избор руководиоца актива и задужења наставника у оквиру актива за наредну школску годину -Евалуација ИОП-а	Сви чланови стручног већа Директор Педагог

Председник Већа разредне наставе- Славиша Јањушевић

Програм рада Стручног већа у продуженом боравку школске 2026/2027. године

<i>Време реализације</i>	<i>Активност/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације и сарадници</i>
СЕПТЕМБАР	1. Израда и усвајање плана рада стручног већа за продужени боравак 2. Формирање група и договор о раду 3. Разно	седница	Председник Стручног већа- учитељица која изводи наставу у продуженом боравку, Учитељице 1. разреда, Директор, Педагог.
ОКТОБАР	1. Договор о активностима у Дечјој недељи 2. Реализација наставних садржаја 3. Упознавање са проблемима у настави 4. Проналажење начина како најуспешније радити домаће задатке	седница	Председник Стручног већа- учитељица која изводи наставу у продуженом боравку, Учитељице 1. разреда, Директор, Педагог.
НОВЕМБАР	1. Договор са учитељицама 1. и 2. разреда 2. Актуелно	седница	Председник Стручног већа- учитељица која изводи наставу у продуженом боравку, Учитељи 1. и 2. разреда, Директор, Педагог.
ДЕЦЕМБАР /ЈАНУАР	1. Израда честитки и украса за Нову годину и Божић 2. Анализа рада слободног времена и слободних активности 3. Припрема приредбе за Дан школе и школску славу, Светог Саву; учешће ученика и задужења наставника са продуженог боравка 4. Анализа успеха ученика који долазе на продужени боравак 5. Актуелно	седница	Председник Стручног већа- учитељица која изводи наставу у продуженом боравку, Учитељи 1. и 2. разреда, Директор, Педагог.
МАРТ	1. Игре у школском дворишту 2. Друштвене игре-такмичење 3. Актуелно	седница	Председник Стручног већа- учитељица која изводи наставу у продуженом боравку, Учитељи 1. и 2. разреда, Директор, Педагог.
АПРИЛ	1. Улепшајмо околину (посадимо цвет) 2. Актуелно	седница	Председник Стручног већа- учитељица која изводи наставу у продуженом боравку, Учитељи 1. и 2. разреда, Директор, Педагог.
МАЈ	1. Израда панона на тему лето 2. Шетња-излет 3. Актуелно	седница	Председник Стручног већа- учитељица која изводи наставу у продуженом боравку, Учитељи 1. и 2. разреда, Директор, Педагог.
ЈУН	1. Извештај о реализацији наставе у продуженом боравку 2. Вођење документације 3. Сумирање резултата на крају другог полугодишта и размена искуства 4. Актуелно	седница	Председник Стручног већа- учитељица која изводи наставу у продуженом боравку, Учитељи 1. и 2. разреда, Директор, Педагог.

Стручни тим укључен у рад Продуженог боравка :
Снежана Шапоњић, проф. разредне наставе у Продуженом боравку

8. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ НАУКА (ИСТОРИЈА, ГЕОГРАФИЈА, ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ, ПРАВОСЛАВНА И ИСЛАМСКА ВЕРСКА НАСТАВА) ЗА ШКОЛСКУ 2026/27. Годину

Чланови Стручног већа друштвених наука:

Снежана Перуничих (грађанско васпитање), Мунир Мусић (грађанско васпитање), Ратко Ракоњац (географија), Џенита Бећиревић (историја), Радан Драгутиновић (православна верска настава) и Елмедин Бећировић (исламска верска настава).

Председник	Снежана Перуничих		
Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Август	- Конституисање стручног већа и избор руководства; - Израда и усвајање годишњег плана рада Стручног већа - Плана рада већа и одржавања седница; - Израда глобалних и оперативних планова рада; - Организација и спровођења школских интерних тестирања ученика виших разреда (израда тестова и њихова анализа) Провера школских постигнућа кроз интерно тестирање током године, а по узору на завршни тест и праћење напредовања ученика, - План стручних предавања и консултација у оквиру стр. већа – у школи међупредметне компетенције	Утврдити и усвојити Годишњи план Стручног већа Глобални планове за све облике рада Направити и усвојити годишњи план Стручног већа Идентификовати корелације међу предметима због планирања тимског рада Размотрити начине прилагођавања наставе ученицима којима је то потребно	Чланови Стручног већа Педагог директор
Септембар	- Анализа резултата остварених на иницијалном тестирању и предлог мера за унапређење постигнућа ученика; - Планирање индивидуализоване наставе; - Препознавање ученика за допунску и додатну наставу; и слободних активности; - Анализа опремљености кабинета наставним средствима; - Сагледавање потребе за модификацијом планова са циљем придавања већег броја часова увежбавања и обраде садржаја на	Анализа иницијалних тестова (географија и историја) Снабдевеност учбеницима и наставним средствима и утврдити потребе за ову школску годину Размотрити начине прилагођавања наставе ученицима којима је то потребно	Чланови Стручног већа

	којима су ученици показали низак ниво постигнућа на иницијалном тесту; 6. План обележавања значајних датума. Обележавање Европског дана језика		
Новембар	1. Анализа успеха на крају првог класификационог периода; 2. Предлози за побољшање успеха ученика у учењу и владању; 3. Како радити са надареним ученицима и евентуално препознавање ученика за ИОП – 3; 4. Планирање иновација у настави с акцентом на индивидуализацију, тимску наставу и активно учење; 5. Корелација у настави историје, географије, верске наставе и грађанског васпитања; 6. Обележавање Дана примирја у Првом светском рату; 7. Анализа завршног испита; 8. Организација такмичења на нивоу школе. 9. Сарадња са наставницима разредне наставе (договор о реализацији часова – 4. разред) 10. Извештај са угледних часова из географије и историје	Анализа успеха ученика и дати предлоге за евентуална побољшања у раду Анализа завршних испита (географија и историја) Договор о реализацији часова у 4. разреду Корелација међу предметима због планирања тимског рада План одржавање часова на којима ће бити заступљене иновације попут тимског рада, индивидуализације и активног учења Презентација за ученике поводом Дана примирја у Првом светском рату	Чланови Стручног већа Актив 4. разреда
Фебруар	1. Анализа успеха на крају првог полугодишта; 2. Мере за побољшање успеха ученика – допунска и додатна настава; 3. Планирање и праћење остваривања програма наставе и учења и праћење остваривања исхода и општих стандарда постигнућа 4. Анализа и припреме за даља такмичења; 5. Договор око реализације припремне наставе за ученике осмог разреда; 6. Избор издавача уџбеника.	Анализа успех на крају првог полугодишта и дати предлоге за евентуална побољшања у раду Анализа и распоред такмичења, план о учешћу и припреми ученика Анализа одржане часове тимске наставе	Чланови Стручног већа
Април	1. Анализа успеха ученика након трећег класификационог периода; 2. Анализа резултата са такмичења; 3. Извештавање са посећених семинара и других облика стручног усавшавања; 4. Предлози за побољшање успеха у учењу и владању. 5. Извештај са пројектне наставе из историје.	Анализа успешности ученика на школским такмичењима и указивање на недостатке и похвалити ученике Направити презентацију (наставници који су били на семинарима) посећених семинара и нагласити иновације Предлог за побољшање рада ученика и наставника	Чланови Стручног већа

Јун	- Анализа успеха ученика на крају школске године; - Анализа реализованог рада наставника; - Анализа резултата са такмичења; - Извођење припремне наставе за ученике осмог разреда; - Анализа одржаних угледних часова и пројектне наставе; - Анализа рада стручног већа на крају наставне године; анализа рада стручног већа и постигнутих резултата у циљу унапређења даљег рада актива - Годишњи извештај о раду стручног већа.	Анализа успеха ученика и реализовани рад наставника и указати на евентуална побољшања у раду Анализа реализованих угледних часова и пројектну наставу	Чланови Стручног већа
------------	---	---	-----------------------

ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА

Стручно веће природних наука (математика, биологија, хемија, физика, информатика и рачунарство)

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	- Израда годишњих планова рада за све облике наставних активности, усклађивање са стандардима постигнућа - Анализа Завршног испита - Договор око месечних планова рада за септембар - Усклађивање распореда писаних провера - Усаглашавање критеријума оцењивања - Договор око термина састанака	Састанак Индивидуални рад чланова већа	Чланови већа
Октобар	- Избор облика и метода рада – рад са ученицима којима је потребна додатна подршка у раду - Анализа иницијалних тестова - Дидактичко-методичко осмишљавање часова – држање угледних часова - Заједничко планирање часова и садржаја допунске наставе	Састанак Индивидуални рад чланова већа	Чланови већа
Новамбар	- Анализа рада током првог кл. периода и предлог мера за побољшање успеха - Како радити са ученицима свих категорија - Месечно планирање рада - Организација такмичења на нивоу школе	Састанак Индивидуални рад чланова већа	Чланови већа
Децембар	- Сарадња са стручним сарадницима - Месечно планирање рада - Мотивациони поступци за бољи рад и резултате рада	Састанак Индивидуални рад чланова већа	Чланови већа Директор Педагог Библиотекар
Јануар	Договор око семинара	Састанак	Чланови већа Директор

	- Анализа рада и мере за побољшање успеха - Анализа остварености плана реализације	Индивидуални рад чланова већа	
Фебруар	- Мере за побољшање успеха ученика – допунска и додатна настава - Месечно планирање и избор издавача уџбеника - Заједничко планирање часова и садржаја допунске наставе	Састанак Индивидуални рад чланова већа	Чланови већа Директор Педагог
Март	- Примена савремених метода и наставних средстава у настави – угледни час - Припрема ученика за даља такмичења - Припрема ученика за полагање Завршног испита	Састанак Индивидуални рад чланова већа	Чланови већа Чланови других већа
Април	- Узроци неуспеха код ученика - Најефикасније методе рада - Периодична анализа резултата рада - Заједничко планирање часова и садржаја допунске наставе	Састанак	Чланови већа Педагог
Мај	- Резултати рада секција - Остварени резултати на такмичењима	Састанак	Чланови већа Педагог
Јун	- Анализа остварених резултата рада – извештај рада стручног већа - Набавка стручне литературе и училиа за наредну школску годину - Подела одељења на наставнике – предлог	Састанак	Чланови већа

Чланови стручног већа:

1. Горан Крповић – наставник математике, председник
2. Бајрам Хоџић – наставник биологије, члан
3. Илда Хаџалић – наставник информатике и рачунарства, члан
4. Тале Хурић – наставник хемије, члан
5. Жељко Филиповић – наставник физике, члан

Програм рада стручног већа за област предмета: Српски језик и књижевност и страни језици за школску 2026/27. годину

Председник Стручног већа језика: Рађан Несторовић

Чланови Већа: Џенана Хурић, Младенка Ружић, Снежана Перуничкић

Време реализације	Активности - теме	Начин реализације	Носиоци Реализације
	-Доношење и усвајање годишњих планова рада и свих видова наставе		

Август	- Структура 40-часовне радне недеље - Избор руководства стручног већа - Израда усвајања планова - Израда годишњих и месечних планова рада - Снабдевеност учбеницима и школским прибором	Кроз седнице и часове	Чланови стручног већа
Септембар	- Избор ученика за секције - Припрема за Дан школе - Анализа иницијалних тестова - Анализа завршног испита - Дан страних језика (26. септембар)	Кроз седнице и часове	Чланови стручног већа
Октобар	- Обележавање Дечје недеље - Сајам књига - Реализација угледних часова - Заједничко планирање часова и садржаја допунске наставе	Кроз седнице и часове	Чланови стручног већа
Новембар	- Анализа рада допунске, додатне наставе и слободних активности ученика - Анализа успеха на крају првог класификационог периода	Кроз седнице и часове	Чланови стручног већа
Децембар-јануар	- Организација и учешће ученика на школским такмичењима - Полугодишњи извештај остварености наставног плана и програма - Заједничко планирање часова и садржаја допунске наставе	Кроз седнице и часове	Чланови стручног већа
Фебруар	- Припреме за такмичење - Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта - Обележавање Дана матерњег језика (21. фебруар)	Кроз седнице и часове	Чланови стручног већа
Март	- Припреме за такмичење - Реализација угледних часова - Заједничко планирање часова и садржаја допунске наставе	Кроз седнице и часове	Чланови стручног већа
Април	- Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода - Разматрање реализације плана стручног усавршавања - Светски дан књиге (23. април) - Заједничко планирање часова и садржаја допунске наставе	Кроз седнице и часове	Чланови стручног већа
Мај-јун	- Обележавање Дана писање писама (11. мај) - Успех ученика на крају школске године - Анализа рада Стручног већа - Реализација тематских часова према смерницама Министарства просвете	Кроз седнице и часове	Чланови стручног већа
Праћење реализације програма стручног већа оствариваће се присуствовањем седницама, кроз записнике са седица стручног већа, као и извештај о раду стручног већа. Носиоци праћења реализације програма стручног већа су: чланови стручног већа, директор и педагог школе.			

СТРУЧНО ВЕЋЕ ВЕШТИНА

(физичко и здравствено васпитање, музичка култура, ликовна култура, техника и технологија)

Председник стручног већа: Немања Малишић

Чланови већа: Зорица Радивојевић, Амел Мушовић, Милош Сокић, Бојана Пушкић

<i>Време реализ.</i>	<i>Активности (теме)</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Август	1. Договор о расподели задужења 2. Усаглашавање критеријума оцењивања у настави оријентисаној према исходима 3. Утврђивање распореда секција 4. Израда месечних и Годишњих планова рада 5. Израда плана стручног усавршавања 6. Израда плана извођења угледаних часова 7. Предлог набавке нових наставних средстава 8. Питања и предлози	Састанак већа	Чланови већа
Септембар	1. Усвајање плана рада Стручног већа за текућу школску годину 2. Структура 40-часовне радне недеље 3. Израда ИОП-а за ученике који наставу изводе по прилагођеном програму 4. Питања и предлози 5. Учесће секција у прослави Дана школе	Састанак већа	Председник већа, чланови већа
Октобар	1. Идентификација ученика за секције и слободне наставне активности којима руководе чланови стручног већа 2. Планирање културно-уметничких програма за школску 2026/2027. г. 3. Проналажење мотивационих поступака за побољшање успеха 4. Питања и предлози	Састанак већа	Председник и чланови већа Директор
Новембар	1. Анализа успеха на крају првог класификационог периода 2. Мере за побољшање успеха ученика 3. Организација и резултати секција 4. Питања и предлози	Састанак већа	Председник и чланови већа
Јануар	/		
Фебруар	1. Анализа успеха на крају првог полугодишта 2. Изложба ликовних радова 3. Семинари наставника 4. Евалуација ИОП-а ученика који наставу похађају по прилагођеном програму 5. Избор уџбеника за наредну школску годину 6. Питања и предлози	Састанак већа	Председник већа Чланови већа
Март	1. Реализација плана стручног усавршавања и презентација члановима стручног Већа са посећених семинара 2. Анализа рада секција 3. Анализа остваривања плана и програма 4. Питања и предлози	Састанак већа	Чланови већа
Април	1. Анализа успеха на крају трећег класификационог периода 2. Сарадња са другим стручним већима	Састанак већа	Председник већа Наст. физичког в.

Мај	1.Примене различитих метода у настави 2. Питања и предлози	Састанак већа	Чланови већа Председник већа Чланови већа
Јун	1. Доношење плана и програма рада Стручног већа за наредну школску годину 2. Избор руководиоца Већа и задужења наставника за наредну школску годину 3. Анализа успеха ученика на крају наставне године 4. Анализа рада у протеклој школској години (наставног процеса, Стручног већа) 5. Спровођење разредних и поправних испита 6. Израда извештаја о раду Већа у протеклој школској години 7. Подела часова на наставнике 8. Евалуација ИОП-а ученика који наставу прате по прилагођеном програму 9. Питања и предлози	Састанак већа	Председник већа Чланови већа
Начин праћења реализације: Увид, евиденција о раду, информисање о реализацији програма. Носиоци праћења: Председник већа, чланови већа, педагог, директор			

9.ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА

Актив за развојно планирање

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА / АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ / САРАДНИЦИ	ПРАЋЕЊЕ / ДОКАЗИ
СЕПТЕМБАР	Разматрање и усвајање Акционог плана Актива за развојно планирање за школску 2026/2027. годину; подела задужења; анализа прошлогодишњег рада и реализације Развојног плана; упознавање са резултатима прошлогодишњег и планом овогодишњег самовредновања.	Увид у документацију, договор и расподела задужења.	Координатор и чланови Актива; координатор Тима за самовредновање.	Акциони план, извештаји, план самовредновања.
ОКТОБАР	Праћење школских манифестација, значајних датума, рад Продуженог боравка и ОЈР и реализованим активностима од значаја за развој школе.	Увид у постојеће извештаје и евиденције; прикупљање кратких информација од задужених.	Координатор и чланови Актива, реализатори ПБ/ОЈР и школских пројеката.	Извештаји, евиденције и објаве школе.
НОВЕМБАР	Разматрање школских пројеката, манифестација и значајних датума; рада ПБ и ОЈР; активности „Бирамо најлепшу учионицу“; угледних часова и хоризонталног учења; пројектне, тематске, интегративне и амбијенталне наставе; реализованог стручног усавршавања и примене стечених знања.	Прикупљање података и увид у реализоване активности и постојеће евиденције.	Координатор и чланови Актива, наставници, реализатори ПБ/ОЈР и пројеката, лице задужено за стручно усавршавање.	Извештаји и евиденције о реализованим активностима, стручном усавршавању и угледним часовима.
ДЕЦЕМБАР	Увид у степен реализације планираних активности из Акционог и Развојног плана.	Увид у постојећу документацију и евиденције.	Координатор и чланови Актива.	Акциони план, Развојни план и евиденције о реализацији.

ЈАНУАР	Прикупљање и анализа података о успеху, напредовању и мерама подршке ученицима на крају првог полугодишта; евидентирање реализованих угледних часова, хоризонталног учења и пројектне, тематске, интегративне и амбијенталне наставе.	Увид у извештаје о успеху, педагошку документацију и евиденције о реализованим активностима.	Координатор и чланови Актива, педагог, одељењске старешине и наставници.	Извештаји о успеху и подршци ученицима, педагошка документација и евиденције реализованих активности.
ФЕБРУАР	Полугодишњи пресек реализације Развојног и Акционог плана. Разматрање постигнућа и напредовања ученика на крају првог полугодишта и мера подршке; разматрање резултата самовредновања области б; издвајање области за унапређивање и мера значајних за развојно планирање.	Анализа прикупљених података о постигнућима и подршци; увид у резултате самовредновања и издвајање приоритета.	Координатор и чланови Актива, педагог; координатор Тима за самовредновање.	Извештаји о успеху и подршци ученицима; извештај/налази самовредновања; Табела доказа; предложене мере.
МАРТ	Реализација мера проистеклих из самовредновања; разматрање материјално-техничких услова, коришћења ресурса и потреба школе за даљим унапређивањем.	Увид у документацију и стање ресурса; консултације са задуженима.	Координатор и чланови Актива; директор школе за материјално-техничке услове и ресурсе; Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.	Извештаји о реализацији мера; документација о условима рада, ресурсима и опреми.
АПРИЛ	Разматрање учешћа ученика на такмичењима; припремне наставе и активности у вези са завршним испитом; сарадње са родитељима, локалном заједницом и другим установама.	Анализа података и извештаја; размена информација са стручним већима и наставницима.	Координатор и чланови Актива, педагог; стручна већа и наставници по потреби; одељењске старешине.	Евиденције и резултати такмичења, извештаји стручних већа, евиденције припремне наставе и сарадње.
МАЈ	Евидентирање учешћа и резултата ученика на такмичењима и систематизација података потребних за завршну анализу Акционог и Развојног плана.	Прикупљање и систематизација постојећих података, извештаја и евиденција.	Координатор и чланови Актива, педагог; стручна већа и наставници по потреби.	Евиденције и резултати такмичења; извештаји и подаци за завршну анализу Акционог и Развојног плана.
ЈУН	Завршна анализа Развојног и Акционог плана; ефекти стручног усавршавања, угледних часова и савремених облика наставе; постигнућа и подршка ученицима, ПБ/ОЈР, пројекти, сарадња и услови рада; мере самовредновања; реализација Плана напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника; годишњи извештај и препоруке.	Обједињавање података, анализа реализованог и формулисање препорука.	Координатор и чланови Актива; координатор Тима за самовредновање; Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе; Педагошки колегијум по потреби; лице задужено за стручно усавршавање; директор школе за материјално-техничке услове; стручна већа.	Годишњи извештај Актива, извештај о реализацији Развојног плана, извештаји о стручном усавршавању и самовредновању.
АВГУСТ	Анализа резултата завршног испита и разматрање предложених мера за унапређивање постигнућа ученика; коришћење резултата као полазишта за планирање у наредној школској години.	Увид у анализу резултата завршног испита и извештаје стручних већа;	Директор, педагог, стручна већа, координатор и чланови Актива.	Анализа резултата завршног испита, извештаји/записници стручних већа, предлог мера.

		разматрање мера.		
--	--	---------------------	--	--

Начин праћења реализације: -Увид, евиденција о раду, информација за органе,
Носиоци праћења: -Директор, педагог, председник актива.

Чланови актива:

Суана Хоџић – координатор

Ивана Безаревић, педагог

Елвира Лујиновић- члан

Милош Сокић – члан, Мирјана Станић Топаловић - члан

Снежана Шапоњић- испред ШО

Милица Дучић - испред УП, Милица Џановић – испред СР

10. ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА за школску 2026/2027. годину

Руководилац актива: Џенита Бећировић

Чланови актива: Ирена Матовић, Ивана Безаревић, Суана Хоџић, Снежана Шапоњић, Ирма Подбићанин

1. ЦИЉ РАДА АКТИВА

Циљ рада Актива за развој школског програма је планирање, праћење, анализа и унапређивање школског програма у складу са прописаним плановима и програмима наставе и учења, потребама ученика, специфичностима школске средине и развојним приоритетима школе.

Посебна пажња посветиће се квалитету образовно-васпитног рада, развоју међупредметних компетенција, индивидуализацији наставе, подршци ученицима, сарадњи са родитељима и локалном заједницом и праћењу остварености планираних циљева.

2. ЗАДАЦИ АКТИВА

- Анализа постојећег школског програма и праћење његове реализације.
- Усклађивање школског програма са важећим прописима и плановима и програмима наставе и учења.
- Разматрање резултата самовредновања и спољашњег вредновања рада школе.
- Утврђивање потреба ученика и предлагање мера за унапређивање наставе и учења.
- Подстицање примене различитих метода рада и савремених наставних средстава.
- Планирање активности којима се развијају међупредметне компетенције ученика.
- Праћење реализације слободних наставних активности, секција, пројеката и других облика образовно-васпитног рада.

- Разматрање могућности за унапређивање подршке ученицима којима је потребна додатна образовна подршка, као и ученицима који показују изузетна постигнућа.
- Подстицање сарадње са родитељима, установама и организацијама у локалној заједници.
- Израда предлога за измене и допуне школског програма у складу са потребама школе.
- Израда годишњег извештаја о раду актива.

3. ПЛАН АКТИВНОСТИ

Редни број	Активности и задаци	Време реализације	Носиоци активности	Показатељи остварености
1.	Конституисање актива, утврђивање задужења и израда плана рада	Септембар	Руководилац и чланови актива	Усвојен план рада, записник
2.	Анализа школског програма и извештаја о његовој реализацији из претходне школске године	Септембар	Чланови актива	Извршена анализа, утврђени приоритети
3.	Анализа развојног плана школе и резултата самовредновања	Септембар–октобар	Актив, стручни сарадници	Дефинисани предлози за унапређивање
4.	Провера усклађености школског програма са важећим прописима и плановима и програмима наставе и учења	Септембар–октобар и по потреби	Актив, директор, стручни сарадници	Евидентиране потребе за изменама
5.	Прикупљање предлога наставника и стручних сарадника за унапређивање школског програма	Октобар	Чланови актива	Прикупљени и размотрени предлози
6.	Разматрање потреба ученика и могућности за прилагођавање образовно-васпитног рада	Октобар–новембар	Актив, одељењске старешине, стручни сарадници	Предложене мере подршке
7.	Анализа планираних слободних наставних активности, секција, допунске и додатне наставе, пројеката и других активности ученика	Новембар	Актив, наставници	Анализа понуде активности
8.	Предлагање начина за развијање међупредметних компетенција и функционалних знања ученика	Новембар–децембар	Чланови актива, стручна већа	Дефинисани предлози и примери активности
9.	Праћење реализације школског програма у првом полугодишњу, праћење и анализа рада пројекта ОЈР, анализа владања ученика, изречених похвала и награда, као и васпитних и васпитно-дисциплинских мера	Децембар–јануар	Актив, стручни сарадници	Анализа реализације, записник
10.	Разматрање постигнућа ученика и предлога за унапређивање наставе и учења	Јануар–фебруар	Актив, стручна већа	Предложене мере за побољшање постигнућа
11.	Разматрање активности за подстицање инклузивности, превенцију дискриминације и обезбеђивање безбедног окружења	Фебруар	Актив, стручни сарадници, надлежни школски тимови	Предлози за унапређивање подршке ученицима
12.	Анализа сарадње школе са родитељима и локалном заједницом у реализацији школског програма	Март	Актив, директор, наставници	Предлози за унапређивање сарадње

Редни број	Активности и задаци	Време реализације	Носиоци активности	Показатељи остварености
13.	Праћење реализације предложених мера и активности, планирање и праћење реализације пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“, који се реализује у сарадњи са Министарством просвете и Министарством унутрашњих послова, у складу са важећим смерницама и договореним активностима	Март–април	Чланови актива	Утврђен степен реализације мера
14.	Прикупљање предлога за измене и допуне школског програма за наредни период	Април–мај	Актив, стручна већа, стручни сарадници	Сачињени предлози измена
15.	Анализа степена остварености циљева и задатака школског програма	Мај–јун	Чланови актива	Извештај о остварености циљева
16.	Израда годишњег извештаја о раду актива и препорука за наредну школску годину	Јун	Руководилац и чланови актива	Усвојен извештај и препоруке

4. НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ

Актив ће задатке реализовати кроз седнице, анализу школске документације, размену искустава са наставницима и стручним сарадницима, разматрање резултата самовредновања и праћење остварености планираних активности.

По потреби, актив ће сарађивати са директором школе, Педагошким колегијумом, Стручним већима, Тимом за самовредновање, Тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тимом за инклузивно образовање и другим надлежним органима и тимовима школе.

О раду актива водиће се записници са седница, евиденција реализованих активности и документација о предложеним мерама и њиховој реализацији.

5. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА

Праћење и вредновање рада актива вршиће се на основу:

- степена реализације планираних активности;
- квалитета предлога за унапређивање школског програма;
- анализе резултата самовредновања и постигнућа ученика;
- праћења реализације предложених мера;
- сарадње са стручним органима и тимовима школе;
- анализе документације и израде годишњег извештаја.

На основу резултата праћења, актив ће предлагати мере за унапређивање школског програма и квалитета образовно-васпитног рада.

6. ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ

Очекује се да се током школске 2026/2027. године:

1. Обезбеди систематично праћење и анализа реализације школског програма.
2. Утврде приоритети за његово унапређивање.
3. Повеже школски програм са развојним планом школе и резултатима самовредновања.

4. Унапреди планирање активности у складу са потребама и интересовањима ученика.
5. Подстакне сарадња наставника, стручних сарадника, родитеља и локалне заједнице.
6. Повећа квалитет праћења остварености планираних активности.
7. Припреме препоруке за наредни циклус планирања и развоја школског програма.

План рада Актива за развој школског програма за школску 2026/2027. годину представља основу за планирање и праћење активности у области развоја школског програма. План се може допуњавати у складу са потребама школе, резултатима праћења и изменама важећих прописа.

11. Програм рада Педагошког колегијума

Циљ:

Унапређивање квалитета образовно-васпитног рада у школи кроз ефикасно планирање, праћење успеха ученика, координацију рада стручних већа и тимова, као и кроз стални професионални развој наставника и реализацију Развојног плана школе за школску 2026/2027. годину.

Задаци:

1. Усклађивање и доношење Годишњег плана рада Педагошког колегијума, праћење рада стручних већа и акционих планова за наставу и учење.
2. Редовна анализа постигнућа и понашања ученика на крају класификационих периода, полугодишта и на крају наставне године, уз предлагање мера за побољшање успеха.
3. Обезбеђивање адекватне примене компензаторских програма и Индивидуалних образовних планова (ИОП) за ученике којима је потребна додатна образовна подршка.
4. Разматрање и праћење Плана стручног усавршавања наставника ради побољшања њихових стручних компетенција.
5. Анализа реализације посета часовима од стране директора, помоћника и стручних сарадника ради јачања квалитета наставе.
6. Организација припремне наставе, израда планова подршке и детаљна анализа резултата пробног и завршног испита за ученике осмога разреда.
7. Праћење остваривања Акционог плана Развојног плана школе и усклађивање активности са Тимом за самовредновање рада школе.
8. Координација учешћа ученика на школским и општинским такмичењима, обележавање Дечије недеље и планирање свечане доделе диплома и екскурзија.

Педагошки колегијум чине:

1. Директор
2. Стручни сарадник
3. Председници стручних већа
4. Председници стручних тимова
5. Председници два актива:
 - председник Актива за развој школског програма
 - председник Актива за развојно планирање

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ	НОСИОЦИ
СПТЕМБАР	Формирање Педагошког колегијума, избор чланова	-чланови ПК -директор
	Доношење Плана рада Педагошког колегијума	
	Испитивање потреба наставног кадра у области стручног усавршавања	
	Договор око Програма стручног усавршавања на нивоу школе(избор тема)	
	Вредновање ИОП-а и доношење одлуке о даљој примени ИОП-а	
	Давање сагласности на избор програма у оквиру слободних наставних активности (СНА) и предлог радионица пројекта Обогаћени једносменски рад	
	Давање сагласности на избор нових области за самовредновање	
	План педагошко – инструктивне посете наставних часова	
	Набавка потребних наставних средстава, оплеменивање простора школе	
НОВЕМБАР	Праћење остваривања плана стручног усавршавања и извештавање директора о истом	-члановиПК -директор
	Упознавање ПК са резултатима адаптације ученика петог разреда од стране педагога школе	
	Рад на набавци стручне и приручне литературе за рад наставника и Стручних сарадника , богаћење фонда наставничке библиотеке	
	УсвајањеИОП-а1и2(ако је потребно)	
	Упознавање ПК са анализом добијених резултата у оквиру испитане области самовредновања	
	Предлог мера за побољшање безбедности ученика и смањење степена насилног понашања	
	Примена компензаторских програма	
ФЕБРУАР	Анализа досадашње реализације активности из Развојног плана	-чланови ПК -директор
	Анализа плана раеализације угледних часова, ИП рада и утврђивање мера за побољшање	
	Упознавање са Акционим планом рада после обављеног самовредновања изабране области	
	Праћење примене стечених знања на семинарима у о-в. раду	
	Анализа рада Стручних већа и Актива	
	Праћење остваривања плана стручног усавршавања и извештавање директора о истом	

	Усвајање ИОП1 и 2 (ако је потребно) План подршке за припрему и полагање завршног испита Анализа реализације рада у оквиру пројекта ОЈР, предлог радионица за друго полугодиште Праћење примене компензаторских програма	
АПРИЛ	Упознавање чланова ПК са током реализације Акционог плана у области самовредновања рада школе Анализа резултата такмичења ученика Анализа спровођења културних и других активности План подршке за припрему и полагање завршног испита	-чланови ПК -директор
ЈУН	Анализа изведених екскурзија и предлози за наредну годину Анализа програма професионалне оријентације Предлози за унапређење обавезне наставе и ваннаставних активности Праћење остваривања плана стручног усавршавања и извештавање Директора о истом Анализа досадашње остварености активности из Развојног плана установе Анализа добијених резултата из Акционог плана у оквиру испитане области самовредновања Анализа реализације рада и постигнутих резултата у продуженом боравку Анализа и примена компензаторских програма	-чланови ПК -директор
АВГУСТ	Давање предлога за план самовредновања за наредну школску годину Анализа рада ПК и извештај о раду Предлози за рад ПК за наредну шк. годину	-чланови ПК -директор

12. Програм рада стручних сарадника

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА

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

Задаци:

- Учешће у стварању оптималних услова за развој ученика и остваривање образовно-васпитног рада;
- Праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика;
- Пружање подршке наставницима на унапређивању и осавремењавању 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;

ОБЛАС Т РАДА	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	САРАДНИЦИ
Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	- учествовање у изради Годишњег плана рада установе и његових појединих делова	До 15.9.	директор
	-израда Годишњег плана рада педагога	До 15.9.	
	-израда месечних планова рада педагога	До 15.9.	
	- учешће у изради Анекса школског програма (2022-2026)	До 15.9.	Актив за развој ШП
	- израда плана рада Тима за самовредновање(област квалитета: Образовна постигнућа ученика)	До 15.9.	Тим
	- израда плана самовредновања	До 15.9.	Тим
	- учешће у изради Програма професионалне оријентације ученика	До 15.9.	Тим
	- учешће у изради плана Тима за професионалну оријентацију ученика	До 15.9.	Тим
	-учешће у изради плана рада Стручног тима за инклузивно образовање	До 15.9.	Тим
	-учествовање у изради индивидуалних образовних планова за ученике	Током године	Тим,наставници, ОС,интер.ком.
	-учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама	Током године	Директор
	-иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика о-в рада (угледни часови, пројектна настава)	Током године	Предметни наставници
	-учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика	Током године	Тим за кул. делатн. школе
	-пружање помоћи наставницима у изради планова редовне наставе и ваннаставних активности (ЧОС, секције, допунска и додатна настава)	До 15.9.	Предметни наставници, ОС
Праћење и вредновање	- систематско праћење и вредновање наставног процеса и напредовања ученика	Током године	директор
	-праћење реализације свих облика образовно-васпитног рада	Током године	директор
	- праћење ефеката увођења елемената иновација и примене знања стеченог кроз стручно усавршавање наставника	Током године	директор

	- рад на развијању и примени инструмената за самовредновање различитих области и активности рада школе	Октобар	Тимови
	- учешће у изради извештаја о спроведеном самовредновању рада школе (Образовна постигнућа ученика)	Јун-август	Тим
	- праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП-а	Током године	Тим
	- учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао стручног сарадника	Током године	Комисија
	- иницирање и учествовање у мини истраживањима на нивоу школе у циљу унапређења рада школе (адаптација петака, самовредновање, Ученички парламент, насиље)	Током године	УП, Тим, наставници
	- праћење и вредновање реализације активности из Развојног плана	Током године	Актив за развојно план.
	- учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе (програма стручних органа и тимова, педагога, сарадње са породицом, професионалне оријентације, праћење рада стручних актива, тимова...)	Јун-август	Директор, координатори већа, актива, тимова
	- праћење и вредновање реализације посебних програма образовно-васпитног рада школе	Током године	директор
	-праћење анализе успеха и владања ученика на класификационим периодима и предлагање мера за њихово побољшање	На клаасиф. периодима	ОС, директор
	-утврђивање узрока школског неуспеха и непримереног понашања и предлагање мера за њихово побољшање	Током године	ОС, наставници, директор, родитељи
	- праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	Током године	директор
	- праћење резултата ученика на такмичењима	Април-јун	Стр. већа, дир.
	- праћење резултата ученика на завршном испиту	Јул-август	директор
	- праћење и вредновање сопственог рада	Током године	педагог
Рад са наставницима	Педагошко – психолошко образовање наставника -предавања, саопштења; -испитивање потреба наставника у области стручног усавршавања;-упућивање на стручну и педагошку литературу; -мотивисање наставника за сопствени професионални развој и напредовање у струци; - приказ програма стручног усавршавања на НВ: „Унапређивање компетенција запослених у области заштите менталног здравља“(два предавања на НВ у току школске године)	Септембар/ октобар Предавања: новембар и март/април	Директор, особа одговорна за праћење стручног усавршавања
	-пружање помоћи наставницима у операционализовању исхода о-в рада	Током године	Наставници
	- рад са наставницима који реализују наставу у одељењима са ученицима којима је потребна додатна подршка	Током године	Наставници
	- Рад са наставницима приправницима (припреме полагања испита за лиценцу)	Током године	Директор, ментор
	- помоћ у идентификовању ученика са потешкоћама у учењу, понашању, породична проблематика, као и даровитих	Током године	Тим за ИО

	- праћење и усклађивање оптерећености ученика наставним и ваннаставним активностима	Током године	директор
	- пружање помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (ИКТ, пројектна настава...)	Током године	директор
	- иницирање и пружање помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика	Током године	Директор, Стручна већа
	- посете часовима (дидактичко-методичка заснованост рада на часовима), анализа посећених часова и предлагање мера за унапређивање наставе	Новембар-април	директор
	- пружање помоћи наставницима у реализацији угледних часова, примера добре праксе, излагања на већу	Током године	наставници
	- пружање помоћи наставницима у праћењу напредовања ученика и остварености нивоа стандарда	Током године	директор
	- пружање помоћи наставницима у реализацији посебних програма рада школе	Током године	директор
	- сарадња са одељењским старешинама (упознавање са релевантним карактеристикама нових ученика, помоћ при реализацији појединих часова ОС...)	Током године	ОС
	- пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације	Током године	Стручна већа
	- индивидуални саветодавни рад са наставницима	Током године	наставници
	- пружање помоћи наставницима и одељ.старешинама у остваривању свих облика сарадње са породицом	Током године	директор
	- праћење начина вођење документације наставника	Током године	Комисија
Рад са ученицима	- први сусрет са школом (испитивање детета уписаног у 1. разред)	Април-мај	Педагог, наст. раз.наставе
	- праћење адаптације ученика првог и петог разреда	Током године	ОС
	-рад на професионалној оријентацији ученика	Током године	Тим
	- праћење ученика који испољавају проблеме у понашању, упознавање њихових интересовања и ангажовање у активностима школе	Током године	ОС
	- индивидуални саветодавни рад са ученицима	Током године	педагог
	- групни рад са ученицима који имају исте или сличне проблеме	Током године	педагог
	- организовање радионица и предавања за ученике: 1. Превенција болести зависности-7. и 8. разред 2. Безбедност на интернету-5. – 8. разреда 3. Ненасилна комуникација- (сви разреди у складу са узрастом); 4. Технике успешног учења-5.разред	Током године	ОС, Тим за заштиту ученика од насиља
	- рад са одељењским заједницама ученика	Током године	ОС
	- праћење и помоћ при напредовању ученика у личном развоју	Током године	Родитељи, наставници
	- помоћ ученицима у проналажењу узрока слабијег успеха, подршка у превазилажењу школског неуспеха и развојних проблема	Током године	ОС

	- помоћ ученицима којима је потребна додатна подршка и учешће у изради педагошког профила детета	Током године	Тим за инкл обр, наставници
	- саветодавни рад са ученицима који живе у тежим материјалним и социјалним условима	Током године	директор
	- праћење оптерећености ученика часовима редовне наставе и ваннаставних активности	Током године	директор
	- рад са ученицима који се током године упишу у школу, праћење њиховог уклапања у нови колектив, припрема колектива за прихватање новог члана	Током године	ОС
	- подршка раду Ученичког парламента	Током године	Педагог, наставник
	- пружање помоћи у осмишљавању садржаја и активности за креативно провођење слободног времена ученика	Током године	Родитељи,
	- популарисање здравих стилова живота, учешће у реализацији делова посебних програма рада школе	Током године	Наставници биологије и физичког и здравственог васпитања
	- учешће у раду Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, појачан васпитни рад са ученицима који крше правила понашања	Током године	ОС
Рад са родитељима/ другим законским заступницима	- испитивање потреба, интересовања и могућности родитеља за укључивање у поједине облике рада школе	Први клас период	ОС
	- пружање подршке родитељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању	Током године	Родитељи
	- пружање помоћи у осмишљавању слободног времена ученика	Током године	Ученици, родитељи
	- рад са родитељима у циљу прикупљања податка о деци	Током године	Родитељи
	- пружање подршке родитељима слабијег материјалног статуса	Током године	Директор
	- сарадња са родитељима чија деца похађају наставу по ИОП-у	Током године	Стручни тим за ИО
	- индивидуална сарадња са родитељима	Током године	Родитељи
	- учешће на одељењским, групним и општим родитељским састанцима	Током године	ОС
	- по потреби сарадња са Саветом родитеља (однос ученика и наставника, професионална оријентација ученика...)	Током године	Директор
	- упознавање родитеља/другог законског заступника са важећим законима, правилницима, конвенцијама, правима и обавезама	Током године	Секретар
	- израда брошуре за родитеље, учешће у осмишљавању дела сајта школе посвећеног родитељима, кутак за родитеље	Током године	Тим за ажурирање школског сајта
	-педагошко-психолошко образовање родитеља: Припрема деце за полазак у 1. разред; Прелазак са разредне на предметну наставу; Ваше дете пред избором занимања – како му помоћи?	Током године	ОС

Рад са дир. И библио.	- сарадња са директором у изради докумената рада школе (РП, ШП, Годишњи план рада школе, Годишњи извештај о раду школе) и анализа успеха	До 15. 9.	Директор
	- сарадња са директором у планирању осталих активности рада школе	Током године	Директор
	-сарадња са директором у оквиру рада тимова, актива и комисија и редовна размена информација	Током године	Директор
	- сарадња са директором у оквиру организације и унапређења образовно – васпитног рада	Током године	Директор
	- сарадња са директором у оквиру рада стручних органа школе	Током године	Директор
	- сарадња са директором у праћењу вођења педагошке документације и предлози у циљу унапређења вођења документације	Током године	Директор
	- сарадња са директором у оквиру планирања стручног усавршавања наставника и стручних сарадника на нивоу установе и ван ње	Током године	Директор
	- Сарадња са директором у оквиру рада са ученицима, наставницима и родитељима	Током године	Директор
	- Сарадња са директором у оквиру посеђивања часова редовне наставе и ваннаставних активности и саветодавних разговора са наставницима након посеђеног часа	Током године	Директор
	- Сарадња са директором у праћењу рада приправника и учешће у комисији за писање мишљења о раду приправника	Током године	Директор
	- Сарадња са библиотекарем школе	Током године	Библиотекар
Рад у стручним органима и тимовима-	- учешће у раду НВ, ОВ и ПК давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности, помоћ у изради акционих планова, програма тематских дана	Током године	Директор
	- координатор Тима за самовредновање и Актива за развојно планирање	Током године	Тим
	- учешће у раду Актива за развој школског програма	Током године	Тим
	- учешће у раду Тима за обезбеђивање квалитета и развој школе	Током године	Тим
	- учешће у раду Тима за професионалну оријентацију		
	-учешће у раду Тима за инклузивно образовање	Током године	Тим
	-учешће у раду Тима за кризне ситуације	Током године	Тим
	-учешће у раду Тима за заштиту ученика од насиља	Током године	Тим
	-учешће у раду Тима за обезбеђивање међупредметних компетенција и предузетништва	Током године	Тим
	- предлагање мера за унапређивање рада стручних органа школе	Током године	Директор
Сарадња са јединицом	- сарадња са Министарством просвете, Школском управом Ужице	Током године	Директор
	- сарадња са основним и средњим школама ("Отворена врата", размена искуства)	Током године	Тим за професионалну оријентацију

	- сарадња са Центром за социјални рад (материјална помоћ)	Током године	Директор
	- сарадња са Националном службом запошљавања (проф орјентација ученика)	Током године	Директор
	- сарадња са Црвеним крстом Пријепоље	Током године	Директор
	- сарадња са Домом здравља Пријепоље (систематски прегледи, предавања)	Током године	Директор
	- сарадња са предшколском установом Пријепоље	Током године	Директор
	- сарадња са Канцеларијом за младе	Током године	Директор
	- сарадња са Домом културе Пријепоље	Током године	Директор
	- сарадња са радним организацијама	Током године	Директор
	- сарадња са локалним медијима	Током године	Директор
Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	-вођење евиденције о свом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	Током године	Запослени
	- вођење евиденције о раду са ученицима, наставницима и родитељима	Током године	Запослени
	- прикупљање и чување података о ученицима који наставу похађају по ИОП-у	Током године	ОС, Тим за ИО
	- вођење документације о раду педагога (годишњи и месечни план и програм рада педагога, месечне евалуације рада педагога, извештај о раду педагога)	Током године	НВ, Директор
	- вођење евиденције о посећеним часовима редовне наставе и ваннаставних активности	XI –XII III – V	Директор, педагог
	- учешће у вођењу документације о ситуацијама у којима је угрожена безбедност ученика	Током године	Тим за заштиту ученика од насиља, дежурни наставници
	- припреме за послове предвиђене годишњим и оперативним плановима рада педагога	Током године	Запослени
	- припреме за послове предвиђене Годишњим планом рада школе и РП	Током године	Директор
	- праћење постојеће и доступне стручне литературе	Током године	Запослени
	- праћење и проналажење информација на интернету везаних за област школства (посебно значајних за рад педагога) и текстова везаних за актуелну проблематику у школи и припреме за предавања на седници НВ	Током године	Тим, директор
	- похађање акредитованих програма стручног усавршавања	Током године	Тим за стр. ус.
	- размена искустава са колегама из других школа на активу стручних сарадника	Током године	Актив

Напомена: Време предвиђено за обављање послова даје се орјентационо. Зависно од потреба школе, самих дешавања, у пракси може, а најчешће и долази, до одступања од планираног. Током школске године у одређеном временском периоду и појединим подручјима рада неопходно је посветити више или мање времена од предвиђеног.

13.Програм рада библиотекара: Циљеви и задаци школског библиотекара

Образовно-васпитна делатност Рад са ученицима		
Програмски садржаји	Време	Начин праћења
-планирање активности у раду са ученицима; -упознавање ученика са радом библиотеке; -упознавање ученика са врстама библиотечке грађе и оспособљавањезасамостално коришћењекњига, часописа, енциклопедија... -вођењебиблиотечкесекције; -промоција читања и развијање читалачких способности ученика; - пружање помоћи ученицима при избору литературе и некњижне грађе; -подстицање интересовања за читање књига и коришћење библиотечке грађе; -развијање информационе писмености; -подстицање развијања способности проналажења, анализирања и примене информација; - пружање помоћи у коришћењу информационо-комуникационих технологија; - рад на школским пројектима; - подстицање развоја мотивације за учење и образовање; - давање упустава за израду самосталних радова; -обележавање важних дана, догађаја , годишњица и приредби Дан књиге, - Пријем првака , - развијање навика за чување, заштиту и руковање свом грађом; -посете градској библиотеци и другим школским библиотекама	Током године	Извештај о раду, годишњи извештај, школски сајт
Сарадња са наставницима, директором, стручним сарадницима и Родитељима		
Програмски садржај	Време	Начин праћења
-праћење реализације развојног плана школе; -набавка и коришћење књижне библиотечке грађе за наставнике и стручне сараднике; -информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци стручне и педагошко-психолошке литературе; -сарадња у вези са посетом Сајму књига, информисање о набавци књигана Сајму; - сарадња на развоју информационе и информатичке писмености; -сарадња са наставницима у вези са учлањењем у школску и градску библиотеке; - сарадња са наставницима у планирању часова тематске наставе; -тимски рад са наставницима у изради оперативних планова и проналажењу информација за реализацију наставног плана и програма; -Прослава дана школе -раду школским тимовима; -присуство седницама наставничког већа; -сарадња са родитељима;	Током године	Извештај о раду, годишњи извештај, школски сајт

-припремање годишњег плана рада за обраду лектире; -помоћ при коришћењу књижевне грађе за наставнике; -планирање набавке књига у сарадњи са наставницима; -планирање и реализација набавке уџбеника за ученике; -сарадња у области оспособљавања ученика за коришћење књига; -учешће у стручном усавршавању наставника; -припрема грађе за ваннаставне активности; -посебна сарадња са наставницима из издвојених одељења; -присуствовање родитељским састанцима по потреби;		
Библиотечко-информациона делатност	Време	Начин праћења
Програмски садржаји		
-систематско информисање о библиотечној грађи; -припремање паноа,презентација и тематских изложби; -припремање приказа библиотечке грађе; -припремање библиографија за поједине предмете; -преглед коришћења библиотечке грађе; -евидентирањесучесталости коришћења литературе; -вођење библиотечких фондова; -издавање библиотечких каталога; -вођење збирних и посебних фондова; -међубиблиотечкепозајмице и сарадње; -уређење библиотечног простора; -упис ђака првака у библиотеку; -сређивање књига на полицама; -сређивање ознака на полицама; -израда извештаја о раду школске библиотеке и библиотекара,расходу и набавци књига и самовредновање рада.	Током године	Извештај о раду,годишњ и извештај,
Културна и јавна делатност	Време	Начин праћења
-учествовање у планирању и реализацији културне делатности; -организовањет рибина,сусрета и такмичења; -припрема материјала за информисање; -сарадња са установама из области културе; -сарадња са новинско-издавачким кућама; -прикупљање књига и завичајне грађе; -организовање наградних конкурса; -организовање културно-забавних програма и других акција из области културе и забаве у циљу васпитно-образовне делатности; -израда текстова за интернет презентацију школе; -сарадња са школским библиотекама општине; -представљање наше школе ученицима других школа; -сарадња са другим школама и школским библиотекама; -сарадња са Домом културе, Музејом Пријеполја и другим установама; -организовање књижевних сусрета; -промоција школске библиотеке и школе;	Током године	Извештај о раду,годишњ и извештај,
Стручно усавршавање	Време	Начин праћења

-праћење педагошке литературе -праћење стручне литературе из области библиотекаштва; -учествовање на седницама стручних и других органа школе; -учешће на стручним семинарима за школске библиотекарe;	Током године	Извештај о раду,годишњи извештај,школски ,самовредновање рада
---	--------------	---

Циљеви и задаци школског библиотекара

Најважнији циљ рада школске библиотеке и библиотекара је подстицање читања и развијање информационе писмености. Читање и разумевање прочитаног је основни услов за успешан процес учења у школи. Зато је важно развијати читалачке вештине ученика, подстицати ученике на читање из забаве изадовољства. Ученици се уче да користе разне изворе информација и знања, да се сналазе у библиотеци, познају начела класификације, да користе каталоге ради даљег напредовања у учењу и будућем занимању, као и целоживотном учењу.

Сарадња наставника и библиотекара омогућава повезивање наставних садржаја више предмета кроз различите активности: реализација заједничког часа, планирање и реализација часова тематске наставе и организовање радионица.

Ради подстицања личног, професионалног и социјалног развоја ученика, библиотекар сарађује са наставницима у организовању програма и активности за развијање социјалних вештина, промовисања здравог стила живота, заштите животне средине и човекове околине као и подстицање професионалног развоја ученика кроз организовање активности које доприносе безбедности у школи.

14. ПРОГРАМ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА – Програм рада директора школе

Време	Активности Теме	Сарадници у реализацији
Септембар	Организација пријем ученика првог разреда Контрола набавке уџбеника Израда распореда часова Организација рада запослених 40-о часовна радна недеља Израда Извештаја о раду директора Учесће у раду Школског одбора, Савета родитеља и других органа Вођење евиденције и документације Припремање седнице Наставничког већа, Педагошког колегијума Учесће у изради подзаконских аката Школе ускладу са новим законима Побољшање материјално-техничких услова Обилазак издвојених одељења и сагледавање проблематике Припрема система грејања Учествовање у раду Актива директора Организација прославе Дана школе	директор, педагог, секретар, председник школског одбора, савета родитеља и ученичког парламента

Октобар	Побољшање материјално-техничких услова Анализирали поједини годишњи планови рада наставника Вођење евиденције и документације Припремање и учествовање на седницама органа Школе Анализа рада секција, планирање и реализовање часова, ангажованост наставника и ученика инструктивно-педагошки увид (обилазак часова редовне наставе у матичној школи и издвојеним одељењима) Учешће у раду Тима за самовредновање Рад на припреми и изради пројеката и планских докумената школе Набавка огрева и припрема система грејања Учешће у обележавању Дечје недеље Сарадња са родитељима Сарадња са ПУ–предавања	директор педагог, секретар, председник савета родитеља
Новембар	Вођење евиденције и документације Припремање и учествовање на седницама органа Школе Инструктивно-педагошки увид анализа успеха и дисциплине на крају класификационих периода Учешће у раду стручних органа Школе Рад са наставницима–резултат обављеног инструктивно-педагошког надзора Рад на електронском дневнику Стручно усавршавање – Саветовање (новине у законима) Учешће у раду Актива директора	директор, педагог, секретар, предсе дник школског одбора, савета родитеља и ученичког парламента
Децембар	Организација годишњег пописа Припреме за прославу Дана Светог Саве Вођење евиденције и документације Учешће у раду стручних органа Школе Инструктивно-педагошки увид (обилазак часова редовне наставе у матичној школи и издвојеним одељењима) Побољшање материјално-техничких услова	директор, педагог, секретар, председник школског одбора и ученичког парламента, шеф рачуноводства, задужени

	Активности на вођењу електронског дневника	Наставници
Јануар	Припрема за израду завршног рачуна за претходну годину Извештај о раду за претходну годину Организација прославе Дана Светог Саве Вођење евиденције и документације Припремање и учествовање на седницама органа Школе Разматрање организације такмичења Разматрање Извештаја о попису Рада на изради финансијског плана за 2027. годину Учешће у раду стручних органа Школе	директор, педагог, секретар, рачуноводство

Фебруар	Анализа успеха и дисциплинена крају класификационих периода Побољшање материјално-техничких услова Учешће у изради образаца за планирање и извештавање једносменског рада Завршног рачуна за 2026. годину Извештај Школском одбору о раду директора Вођење евиденција и документација План припремне наставе за завршни испит Учешће у раду стручних органа Школе Набавка наставних средстава	директор, педагог, секретар, рачуноводство
Март	Полугодишња анализа реализације Годишњег плана рада Професионална оријентација – сарадња са средњим школама Припремање и учествовање на седницама стручних органа Школе Инструктивно-педагошки увид (обилазак часова редовне наставе у матичној школи и издвојеним одељењима) Координација стручног усавршавања запослених Координација учешћа ученика на такмичењима Учешће у раду Актива директора Припрема и реализација екскурзија Разматрање каталога одобрених уџбеника	директор, шеф рачуноводства, секретар, председник школског одбора
Април	Побољшање материјално-техничких услова Припремање и учествовање на седницама стручних органа Школе Анализирање успеха и дисциплине на крају класификационог периода Сарадња са родитељима Учешће у раду Актива директора Професионална оријентација Инструктивно-педагошки увид (обилазак часова редовне наставе у матичној школи и издвојеним одељењима)	директор, секретар, педагог, задужени наставници
Мај	Праћење реализације Школског програма и Годишњег плана рада Школе Вођење евиденције и документације Припремање и учествовање на седницама органа Школе Именоване комисија за испите у јунском року Учешће у раду Актива директора Професионална оријентација – сарадња са средњим школама Припрема за завршни испит	директор, педагог, секретар, председник школског одбора и ученичког парламента

Јун-Јул	Организовање припреме ученика осмог разреда за завршни испит и активности за упис ученика у средње школе Рад на изради извештаја о раду за текућу школску годину Организација похваљивања и награђивања ученика Послови које треба урадити у току летњег распуста на одржавању објеката Припремање и учествовање на седницама стручних органа Школе Анализирање успеха и дисциплине на крају класификационих периода Сравњавање школске документације – издавање јавних исправа Организација припремне наставе Сарадња са родитељима Праћење евиденције електронског дневника Кадровска питања-Стручно упутство о формирању одељења, норме запослених Разматрање нових правилника–оцењивање, екскурзије Доношење нових школских програма и анекса по новим и измењеним плановима и програмима Учесће у раду Актива директора	директор, педагог, шеф рачуноводства, секретар, председник школског одбора, савета родитеља и ученичког парламента
Август	Организационе припреме за почетак школске године Подела предмета и одељења на наставнике Решавање кадровских питања Организовање припреме за израду распореда часова за наредну школску годину Утврђивање броја ученика и одељења за наредну школску годину Вођење евиденције и документације Припремање и учествовање на седницама органа Школе Рад на припреми и изради пројеката и планских докумената школе Побољшање материјално-техничких услова Учесће у раду Актива директора	директор, секретар, педагог

15. ПРОГРАМ РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ

Време	Активности/теме	Сарадници у реализацији
Септембар	Пријем у радни однос, Решења о радном времену наставног особља, Кадровска питања, Праћење прописа од значаја за рад школе, Сарадња са Школским одбором, Израда нацрта општих аката школе, решења, одлука, уверења, Издавање уверења и потврда за запослене и ученике ЈИСП-ажурирање система	директор, председник Школског одбора
Октобар	Кадровска питања, Праћење прописа од значаја за рад школе, Сарадња са Школским одбором, Израда нацрта општих аката школе, решења, одлука, уверења, Издавање уверења и потврда ЈИСП-ажурирање система	директор, председник Школског одбора

Новембар	Кадровска питања, Праћење прописа од значаја за рад школе, Сарадња са Школским одбором, Израда нацрта општих аката школе, решења, одлука, уверења, Издавање уверења и потврда за запослене и ученике ЈИСП-ажурирање система	директор, председник Школског одбора
Децембар	Кадровска питања, Праћење прописа од значаја за рад школе, Сарадња са Школским одбором, Израда нацрта општих аката школе, решења, одлука, уверења, Издавање уверења и потврда за запослене и ученике ЈИСП-ажурирање система	директор, председник Школског одбора
Јануар	Кадровска питања, Праћење прописа од значаја за рад школе, Сарадња са Школским одбором, Израда нацрта општих аката школе, решења, одлука, уверења, Издавање уверења и потврда за запослене и ученике ЈИСП-ажурирање система	директор, председник Школског одбора
Фебруар	Кадровска питања, Праћење прописа од значаја за рад школе, Сарадња са Школским одбором, Израда нацрта општих аката школе, решења, одлука, уверења, Издавање уверења и потврда за запослене ЈИСП-ажурирање система	директор, председник Школског одбора
Март	Кадровска питања, Праћење прописа од значаја за рад школе, Сарадња са Школским одбором, Израда нацрта општих аката школе, решења, одлука, уверења, Издавање уверења и потврда за запослене и ученике ЈИСП-ажурирање система	директор, председник Школског одбора
Април	Упис деце у први разред, Кадровска питања, Праћење прописа од значаја за рад школе, Сарадња са Школским одбором, Израда нацрта општих аката школе, решења, одлука, уверења, Издавање уверења и потврда за запослене и ученике ЈИСП-ажурирање система	директор, председник Школског одбора
Мај	Упис деце у први разред, Кадровска питања, Праћење прописа од значаја за рад школе, Сарадња са Школским одбором, Израда нацрта општих аката школе, решења, одлука, уверења, Издавање уверења и потврда за запослене и ученике ЈИСП-ажурирање система	директор, председник Школског одбора
Јун	Активности око завршног испита и уписа у средње школе, Израда решења за годишње одморе запослених, Упис деце у први разред, Кадровска питања, Праћење прописа од значаја за рад школе, Сарадња са Школским одбором, Израда нацрта општих аката школе, решења, одлука, уверења, Издавање уверења и потврда за запослене и ученике ЈИСП-ажурирање система	директор, председник Школског одбора

Јул	Активности око завршног испита и уписа у средње школе, Упис деце у први разред, Кадровска питања, Праћење прописа од значаја за рад школе, Сарадња са Школским одбором, Израда нацрта општих аката школе, решења, одлука, уверења, Издавање уверења и потврда за запослене и ученике ЈИСП-ажурирање система	директор, председник Школског одбора
Август	Упис деце у први разред, Поправни испити, Кадровска питања, Праћење прописа од значаја за рад школе, Сарадња са Школским одбором, Израда нацрта општих аката школе, решења, одлука, уверења, Издавање уверења и потврда за запослене и ученике ЈИСП-ажурирање система	директор, председник Школског одбора

16. ПРОГРАМ УПРАВНИХ ОРГАНА

Школски одбор

Састав Школског одбора:

Име и презиме	Које овлашћени предлагач
Снежана Шапоњић	Школа
Горан Крповић	Школа
Ивана Безаревић	Школа
Амела Хамзић	Савет родитеља
Вилда Јусовић Адамовић	Савет родитеља
Аделиса Хамзић	Савет родитеља
Рadoје Јањушевић	С.О.
Мирослав Јањушевић	С.О.
Акиф Пурковић	С.О.

Школски одбор је орган управљања и има девет чланова, од којих три представника запослених, три представника родитеља и три представника које именује локална самоуправа. Чланови школског одбора именују се на четири године.

У оквиру своје делатности Школски одбор врши следеће послове:

- доноси Статут, његове измене и допуне и друга акта у складу са Законом
- усваја Годишњи програм рада школе, Школски програм за први, други, трећи и четврти разред, Школски програм за пети, шести, седми и осми разреди Извештај о раду школе у претходној школској години
- одлучује о пословању школе
- одлучује о коришћењу средстава за инвестиције и инвестиционо одржавање
- расписује конкурс за избор наставника и даје мишљење о њиховом именовању
- одлучује о правима, обавезама и одговорности запослених
- расписује конкурс за директора и даје мишљење за његово именовање
- разматра успех ученика и преузима мере за побољшање услова рада школе и остваривање васпитно-образовног рада
- доноси Пословник о раду
- разматра и друга питања утврђена Законом о основама система образовања и васпитања, актом о оснивању и Статутом школе.

План рада Школског одбора

	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	-усвајање извештаја о раду директора школе за период од 1.фебруара до 1.септембра 2026.год. -усвајање извештаја о раду школе за школску2025/26.год. -усвајање Годишњег плана рада школе за шк.2026/27.год. -решавање кадровских питања -разматрање и усвајање одлуке Савета родитеља о избору добављача за ужину -разматрање одлуке Савета родитеља о извођењу екскурзија и наставе природи -праћење реализације Развојног плана школе	-шк.одбор и директор , педагог -школски одбор -школски одбор -директор -школски одбор
НОВЕМБАР	-извештај о анализи успеха и владања на крају првог полугодишта -усвајање извештаја о раду директора школе за период од 1.септембра до 1.фебруара -усвајање извештаја о раду школе за прво полугодиште -извештај о резултатима анкетирања родитеља на крају првог полугодишта -анализа и извештај о раду Школског одбора -текућа питања -усвајање финансијског извештаја	-педагог -директор -школски одбор -педагог -школски одбор -школски одбор -школски одбор
ФЕБРУАР	-ивештај о анализи успеха и владања на крају трећег класификационог периода -извештај о постигнутим резултатима ученика на такмичењима -извештај о постигнутим резултатима на пробном завршном испиту -материјални услови пословања школе -текућа питања	-педагог -директор -директор -директор
МАЈ	-извештај о анализи успеха и владања на крају другог полугодишта -извештај о броју ученика носилаца Вукове дипломе, посебних диплома и избору ђака генерације -извештај о награђивању ученика и наставника за постигнуте резултате на такмичењима у складу са Правилником -извештај о реализацији и резултатима завршног испита -извештај о реализацији Годишњег плана рада школе	-педагог -педагог -директор -директор -директор

ЈУН	-извештај о реализацији Развојног плана школе -извештај о реализованим екскурзијама и излетима -усвајање извештаја о самовредновању квалитета рада школе -извештај о резултатима анкетања родитеља на крају другог полугодишта -анализа и извештај о раду	-директор , педагог -школски одбор -директор -педагог -директор
------------	---	---

ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

АВГУСТ СЕПТЕМБАР	Усвајање извештаја о раду школе за шк.годину 2025/2026.год Усвајање плана рада школе за 2026/2027.год. Припрема за почетак нове школске године (бројученика, одељења, наставника и радног особља). Решавање по писменим молбама за слободна радна места-предлози. Техничка питања организације: а) рад ђачке кухиње, б) осигурање ученика, в) припремљеност просторија за рад ученика Информација о прослави Дана школе	- презентовањем извештаја о раду школе као и програм рада школе - решавање организационих питања за почетак школске године	Директор Секретар Чланови школског одбора
НОВЕМБАР ДЕЦЕМБАР	Представљање и анализа стања извештаја о успеху и владању ученика на првом класификационом периоду, предлог мера за бољи успех ученика, Предузимање мера за побољшање услова рада Реализација Годишњег и Школског програма на крају првог класификационог периода Одлука о избору Комисије школе за попис школске имовине	- информисање чланова о успеху и дисциплини ученика као и на који начин се сузбија лош успех - усвајање извештаја о реализацији гпр,шп - предлог чланова комисије као и Усвајање комисије	Секретар Директор
ЈАНУАР ФЕБРУАР	Разматрање и усвајање завршног рачуна за 2026.годину годину. Разматрање и усвајање извештаја пописне комисије. Представљање и анализа стања извештаја о успеху и владању ученика на крају првог полугодишта. Упознавање осталих Правилника по потреби.	- директор презентује и приказује завршни рачун који је потребно усвојити - информисање о раду пописне комисије и усвајање извештаја - информисање чланова о успеху и дисциплини	Директор Чланови школског одбора Секретар

АПРИЛ МАЈ	Представљање и анализа стања извештаја о успеху и владању ученика на крају трећег класификационог периода. Разматрање осталих текућих питања.	- Информисање чланова о успеху и дисциплини - представљање маршруте као и бројности ученика за екскурзију	Директор Чланови школског одбора Секретар
ЈУН	Представљање и анализа стања извештаја о успеху и владању ученика на крају школске године. Извештај о реализацији Годишњег и Школског програма на крају другог полугодишта Предлог кадровских потреба у новој школској години Припреме за почетак нове школске године.	- Информисање чланова о успеху и дисциплини - презентовање и анализа о реализацији извештаја и њихово усвајање - информисање о изведеној екскурзији као и усвајање извештаја - подела послова и организација око припрема за почетак нове школске године	Директор Чланови школског одбора Секретар
Начин праћења рада Школског одбора је кроз записнике са седница. Носилац праћења је ШО.			

ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Циљ рада Ученичког парламента јесте афирмација истог у школи. Задаци су: укључивање и информисање ученика о раду УП, побољшање друштвеног живота ђака у школи и ван ње, боље коришћење слободног времена, подизање нивоа ученичких компетенција, учешће у активностима планираним Годишњим програмом рада школе и Школским развојним планом, сарадња са хуманитарним и другим организацијама.

За рад са Ученичким парламентом задужени су: директор, педагог, руководилац, сви наставници и секретар школе.

Чланови УП

1. Катарина Љујић (7.разред)
2. Мила Јанковић (7.разред)
3. Милица Дучић (8.разред)
- 4 Керим Бећировић (8.разред)

Координатор Ученичког парламента : Снежана Перуничкић - наставник енглеског језика

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ
—Формирање Ученичког парламента, избор руководства (председника, заменика и записничара) —Састављање и усвајање Годишњег плана и програма рада —Избор два представника Парламента који ће учествовати у раду Школског одбора и једног представника који ће учествовати у раду Тима Актива за развојно планирање, Тима за обезбеђивање квалитета и развој школе, Тима за професионалну оријентацију, Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва —Упознавање чланова Парламента са правима, дужностима и законским оквиром деловања —Активности у вези са прославом Дана школе	Септембар	Директор, педагог, секретар, наставници, парламент
—Како и колико читамо? —Обележавање Дечје недеље —Упознавање са Конвенцијом о правима детета —Права и обавезе ученика, правила опхођења, понашања и одевања у школи —Међусобни односи у одељењу и актуелна проблематика, дискусија на тему побољшања услова —Обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање — Методе и технике (успешног) учења —Сећање на страдале у Шумарицама (21.10.)	Октобар	Парламент, руководилац, наставници, педагог

—Анализа успеха и владања ученика на крају I класификационог периода — Међународни дан права детета — Упознавање ученика са Посебним протоколом о заштити деце од насиља, злостављања и занемаривања у школи —Мере безбедности и атмосфера у школи — Породица и школа-јединственост ставова; однос, сарадња, комуникација ученик-наставник-родитељ — Породично васпитање-одраз нашег понашања-одраз наше личности — Грађење и јачање личног идентитета —Вук Карацић, непоновљива личност наше историје —Сећање на Дан примирја у Првом светском рату	Новембар	Парламент, руководилац, наставници, педагог
—Болести зависности и здрави стилови живота —Припреме за обележавање школске славе Свети Сава —Значај љубави, поверења, поштовања, слоге — Сви различити-сви једнаки —Хуманост на делу: организација и спровођење новогодишњег базара	Децембар	Парламент, руководилац, наставници, педагог
—Анализа успеха и владања ученика на крају I полугодишта —Предлагање мера за побољшање успеха, дисциплине и комуникације између ученика, наставника и родитеља	Јануар	Парламент, руководилац, одељењске старешине, наставници,

—Организација вршњачке помоћи на нивоу одељења ученицима са слабијим успехом		педагог
—Обележавање Дана борбе против вршњачког насиља —Безбедност ученика на интернету — Вербална и невербална комуникација —Дан државности Републике Србије —Међународни дан матерњег језика	Фебруар	Парламент, руководилац, наставници, педагог
—Хуманитарна акција „Чеп за хендикеп” — Светски дан поезије	Март	Парламент, руководилац, наставници
—Анализа успеха и владања ученика на крају III класификационог периода —Такмичења ученика —Организовање свечаног завршетка ученика осмог разреда и мале матуре —Припреме за завршни испит	Април	Парламент, руководилац, наставници
—Професионална оријентација-представљање средњих школа —Еколошка акција/ Уређивање школског простора — Етнологија и етнографија —Посете значајним установама и културно-историјским споменицима — Дан словенске писмености	Мај	Парламент, руководилац, наставници, педагог
—Анализа успеха и владања ученика на крају школске године и предлози за побољшање у наредној	Јун	Парламент, руководилац,

—Похвале и награде ученика		одељењске
—Анализа рада Ученичког парламента		старешине,
—Извештај о раду Парламента		наставници,
		педагог

Индивидуални планови и програми наставника

*Индивидуални планови наставника налазе се у педагошкој документацији школе.

17. Програми ваннаставних активности

Програм осталих облика образовно – васпитног рада у првом циклусу основног образовања и васпитања

СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

Слободне наставне активности	V	VI	VII	VIII
Боравак у природи и планинарење I	18	23		
Вредности и врлине као животни компас II			13	23

*Програми се налазе у педагошкој документацији школе.

Програм одељенских старешина

*Програм одељенских старешина налази се у педагошкој документацији школе.

18. ПЛАН И ПРОГРАМ ДРУШТВЕНИХ, ТЕХНИЧКИХ, ХУМАНИТАРНИХ, СПОРТСКИХ И КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ

Циљ активности: оспособљавање ученика за неговање квалитетног индивидуалног и друштвеног живота. Формирање аутономне, стваралачке, радне, слободне, критичке, одговорне и друштвено ангажоване личности.

Задаци активности:

- Васпитање за друштвену активност, демократско понашање, толерантност, узајамност и солидарност;
- Подстицање и развијање самоиницијативне, самосталности и стваралаштва;
- Оспособљавање ученика за рационалну организацију, програмирање и планирање рада;
- Подстицање разноврсних позитивних интересовања и склоности ученика;

- Оспособљавање ученика за испуњавање слободног времена садржајима из области културе;
- Развијање љубави, пажње, разумевања и равноправних односа међу људима;
- Подстицање и развијање креативног истраживања и стваралаштва;
- Развијање племенитих осећања, пажње и бриге за млађе, старе и немоћне особе;
- Неговање разумевања за проблеме својих другова;
- Пружање могућности за здрабу и корисну разоноду и бављење спортом у слободно време.

1.	Упознавање са планом ДТХСК-активности за ову школску годину
2.	Обележавамо Светски дан писмености
3.	Турнир дечијих игара међу одељењима
4.	Учешће у приредби за Дан школе (27.септембар)
5.	У сусрет Дечијој недељи
6.	Учествујемо у кросу „За срећније детињство,,
7.	Дан борбе против сиромаштва /17.10.
8.	Посета музеју (позоришту)
9.	Израда паноа на тему „Јесен,,
10.	Дружење, али су нам потребе исте
11.	Час посвећен Дану потписивања примирја у Другом светском рату
12.	Светски дан толеранције /16.11.
13.	Рецитовање припремљених стихова
14.	Припремамо пакетиће деци за које и наше мало значи много
15.	Квиз знања из разних области
16.	Израда новогодишњих аранжмана
17.	Весело одељењско дружење
18.	Припремамо се за учешће у приредби поводом Дана Светог Саве
19.	Израда паноа на тему „Зима,,
20.	Помоћ болесном другу
21.	Дан љубави 14.2.
22.	Обележавамо Дан државности Републике Србије
23.	Наши песнички покушаји-час посвећен Дану матерњег језика /21.2
24.	Међународни дан жена
25.	Израда употребних предмета
26.	Међународни дан воде /22.3
27.	Сат за планету /23.3
28.	Светски дан здравља
29.	Пано: Све што знам о штетности дувана,алкохола и дроге
30.	Васкрс- празник радости
31.	Тимске спортске игре
32.	Час поезије у оквиру песничких сусрета,,На пола пута,,
33.	Идеје за пажњу, разумевање и бригу за потребе својих најближих
34.	Представљање идеја цртежом
35.	Уређење школског простора
36.	Ведар одељењски састанак

19.Програм осталих облика образовно – васпитног рада у другом циклусу основног образовања и васпитања

*Сви планови се налазе у педагошкој документацији школе.

Програм слободних активности

Назив активности	Разред	Планирано часова на годишњем нивоу	Носиоци реализације
ДТХСКА	I - IV	36	Сви учитељи
Литерарно-новинарска	V - VIII	18	Младенка Ружић
Драмско- рецитаторска	V - VIII	18	Ценита Хурић
Кошаркашка с.	V - VIII	16	Зорица Радивојевић
Стони тенис	V - VIII	8	Немања Малишић
Фудбалска секција	V - VIII	8	Немања Малишић
Ликовна секција	V - VIII	8	Милош Сокић
Саобраћајна секција	V - VIII	18	Бојана Пушкић
Хор	V - VIII	8	Амел Мушовић
Одбојкашка секција	V - VIII	8	Немања Малишић
Секција за програмирање	V - VIII	8	Илда Хаџалић

*Сви планови се налазе у педагошкој документацији школе.

Екскурзије ученика

Да би школа реализовала екскурзију биће испуњени следећи услови: Екскурзија се организује и изводи уз претходну писмену сагласност родитеља, по правилу најмање 60% родитеља ученика одељења. Носиоци припреме, организације и извођења програма екскурзије су: директор школе, стручни вођа пута, одељењски старешина, или други наставник кога одреди директор, који је добио сагласност одељењског већа и који је најмање једну годину реализовао наставу у одређеном одељењу. Одељењска и стручна већа школе предлажу програм екскурзије који достављају Наставничком већу ради разматрања и доношења. Екскурзија може да се изведе ако је Савет родитеља дао сагласност на програм и цену екскурзије и избор агенције. Школа ће прибавити најмање три понуде организатора (хотела, одмаралишта, агенција...).

Понуде морају бити са оригиналним потписом и печатом понуђача, заведене у деловоднику школе. Могу бити узете у разматрање само оне понуде које садрже, поред осталог и прецизну калкулацију трошкова ученика – смештај, исхрана, превоз, остали трошкови – за ученика појединачно и за целу групу; Мишљење о избору најповољније понуде пре склапања уговора треба прибавити од Савета родитеља школе и Школског одбора (потписан од стране председника и оверено печатом школе)

Своје мишљење о избору места и услова за реализацију екскурзије пре склапања уговора изнеће и Наставничко веће школе (записнички констатовати) . Потребно је прибавити писмену сагласност сваког родитеља. Директор школе ће склопити уговор са изабраним понуђачем, а писмену сагласност на избор даје школски одбор .

Једнодневна екскурзија за ученике од првог до шестог разреда предвиђена је за мај 2027. године. Предвиђене локације су:

- једнодневна екскурзија (Пријепоље – Мокра Гора)
- дводневна екскурзија (Пријепоље - Врњачка Бања)
- тродневна екскурзија (упознајмо југ Србије , источна Србија Пријепоље- Ниш)

Програм једнодневне екскурзије од 1. до 6. разреда

Релација: Пријепоље - Мокра Гора - Пријепоље

Образовно-васпитни задаци	-Развијање способности посматрања, опажања и уочавање предмета, објеката и појава; -Сагледавање и разумевање интерактивних односа и веза у природној и друштвеној средини; - Продубљивање и проширивање искуства ученика; - Подстицање интересовања за нова сазнања; -Развијање смисла за лепо, изградња правог односа према природи и потреби њене заштите; -Упознавање са тековинама материјалне и духовне културе; -Неговање људске солидарности, хуманизма, другарства, пожртвованости, оптимизма и реалног схватања живота; -Успостављање блиских и непосреднијих односа ученика и наставника и свестраније упознавање личности сваког ученика; -Упознавање са прошлошћу места -Упознавање са културним наслеђем и верском традицијом нашег народа; -Упознавање природних одлика региона
----------------------------------	---

Садржаји којима се постављени циљеви остварују	Мокра Гора – возња Шарганском осмицом - посета Дрвенграду
Носиоци предвиђених садржаја и активности	Основна школа,,Бошко Буха» - Савет родитеља - агенција
Планирани обухват ученика	Ученици од првог до шестог разреда
Трајање	Један дан
Путни правци	Пријепоље-Мокра Гора -Пријепоље
Начин финансирања	Родитељи

Програм дводневне екскурзије за 7. разред

Релација: Пријепоље-Златибор-Ужице-Чачак-Крагујевац-Баточина-Свилајнац-Деспотовац-Крушевац-Врњачка Бања-Ужице-Пријепоље

Образовно-васпитни циљеви и задаци	-развијање љубави према природи, биљном и животињском свету -развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима - усвајање знања о културном наслеђу -упознавање културно-историјских знаменитости -неговање верске традиције -упознавање са природним лепотама планина у нашој земљи -стицање знања о геоморфолошким облицима рељефа -развијање позитивних емоционалних доживљаја и неговање другарства
Садржаји којима се постављени циљеви остварују	Први дан: -обилазак Шумарица у Крагујевцу -обилазак Природњачког музеја у Свилајнцу -посета манастира Манасија и Ресавске пећине -посета музеја Воштаних фигура у Јагодини

	-спавање у Јагодини Други дан: -посета Народном музеју и Старом граду у Крушевцу -Врњачка Бања-посета и ручак
Носиоци предвиђених садржаја и активности	Директор, изабрана агенција, одељенски старешина 7. Разреда
Планирани обухват ученика	Ученици 7. Разреда
Трајање	Два дана
Путни правци	Пријепоље-Златибор-Ужице-Чачак-Крагујевац-Баточина-Свилајнац-Деспотовац-Крушевац-Врњачка Бања-Ужице-Пријепоље
Начин финансирања	Родитељи

Програм екскурзије за осми разред

Релација: Пријепоље- Нова Варош-Сјеница –Нови Пазар-Ђавоља Варош-Врање-Ниш- Краљево- Чачак-Ужице- Пријепоље

Образовно-васпитни циљеви и задаци	-развијање љубави према природи -развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима -стицање нових и проширивање и проверавање већ стечених знања -упознавање културно-историјских знаменитости -неговање верске традиције -усвајање знања о геоморфолошким облицима рељефа -развијање интересовања за прошлост нашег народа -развијање позитивних емоционалних доживљаја и неговање другарства
---	--

Садржаји којима се постављени циљеви остварују	<u>1.дан</u> - обилазак споменика природе Ђавоља Варош - спавање у хотелу „Видиковац ” Ниш <u>2. дан</u> - Врање - посета - Трг, хамам, Пашин конак- посета <u>3. дан</u> - Нишка Бања - посета - Медијана , Ћеле кула - Ниш – ручак и повратак кући
Носиоци предвиђених садржаја и активности	Директор, изабрана агенција, одељењски старешина 8. Разреда
Планирани обухват ученика	Ученици 8. разреда
Трајање	Три дана
Путни правци	Пријепоље- Нова Варош-Сјеница –Нови Пазар-Ђавоља Варош- Врање-Ниш- Краљево- Чачак-Ужице- Пријепоље
Начин финансирања	Родитељи

Програм наставе у природи од 1. до 4. разреда

Циљеви наставе у природи	-Очување, подстицање и унапређивање укупног здравственог стања ученика, њиховог правилног психофизичког и социјалног развоја. -Стварање основа за усвајање активног, здравог и креативног начина живота и организовања и коришћења слободног времена. -Проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу. -Социјализација ученика и стицање искустава у колективном животу,уз развијање толеранције и одговорног односа према себи,другима и окружењу.
Образовно-васпитни задаци	-Развијање способности посматрања, опажања и уочавање предмета, објеката и појава;

	-Сагледавање и разумевање интерактивних односа и веза у природној и друштвеној средини; - Продубљивање и проширивање искуства ученика; - Подстицање интересовања за нова сазнања; -Развијање смисла за лепо, изградња правог односа према природи и потреби њене заштите; -Упознавање са тековинама материјалне и духовне културе Златибнора и околине -Упознавање рељефа планинског краја -Упознавање живота и рада људи планинског краја -Упознавање природних станишта (животне заједнице шума и ливада) -Упознавање са културним наслеђем и верском традицијом нашег народа; -Упознавање природних одлика региона -Развијање способности сналажења у простору и времену. -Подстицање креативности и способности описивања запаженог. -Креативно цртање и сликање пејзажа и личног доживљаја природе. -Неговање људске солидарности, хуманизма, другарства, пожртвованости, оптимизма и реалног схватања живота; -Успостављање блиских и непосреднијих односа ученика и наставника и свестраније упознавање личности сваког ученика;
Здравствено хигијенски циљеви	-Побољшање здравља и развијање физичких и моторичких способности ученика -Задовољавање основних дечијих потреба за кретање -Развијање правилних хигијенско- здравствених навика и подстицања, самосталности у одржавању личне хигијене о себи -Развијање навике боравка на чистом ваздуху и бављење физичком активношћу -Неговање културе исхране -Развијање правилног односа према природи
Садржаји којима се постављени циљеви остварују	-Организовање свакодневне шетње-шумама,ливадама, пашњацима.Посматрање,бележење,извештавање о карактеристикама рељефа, план предела,уоченим променама у природи,карактеристичним биљкама. -Посматрање и препознавање различитих флорних врста Дивчибара.. -Организовање физичких активности и разне игре на чистом ваздуху. -Свакодневно организовање забавно друштвених активности у вечерњим сатима.
	Основна школа,,Бошко Буха“

Носиоци предвиђених садржаја и активности	- Савет родитеља - агенција
Планирани обухват ученика	Ученици од првог до четвртог разреда. Законска основа је најмање 80% ученика из истог разреда.
Трајање	Седам дана
Путни правци	Пријепоље-Златибор-Ужице-Пожега-Косјерић-Дивчибаре-Косјерић-Пожега-Ужице-Златибор-Пријепоље
Техничка подршка	Директор Савет родитеља Комисија за јавне набавке Одељенско веће Туристичка агенција
Начин финансирања	Родитељи
Напомена	Настава у природи може се организовати у објектима који испуњавају услове за извођење предвиђених наставних и ваннаставних активности. Пре одласка на наставу у природи лекарски преглед сваког ученика. Вечерње активности: плес, такмичења, избори (лепоте, маска, караоке). Успоставити ведру и полетну атмосферу између наставника и ученика.

20. Посебни планови и програми образовно – васпитног рада

21.ТИМОВИ У ШКОЛИ

ТИМОВИ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

У нашој школи у школској 2026/27. години четири ученика се образује по ИОП-у и то три ученика по ИОП 1 програму и један ученик по ИОП 2 програму. У складу са бројем ученика формирано је 4 тима ИОП-а и један кровни Тим ИОП-а који је донео годишњи план рада ИОП-а.

План рада Тима за инклузивно образовање за 2026/27.годину

На основу Закона о основама система образовања и васпитања школа је дужна да ученицима којима је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, обезбеди отклањање физичких и комуникацијских препрека и донесе индивидуални образовни план.

Циљ индивидуалног образовног плана јесте постизање оптималног укључивања ученика у редован образовно-васпитни рад и његово осамостаљивање у вршњачком колективу.

Индивидуални образовни план у школи доноси Педагошки колегијум на предлог Тима за инклузивно образовање односно Тима за пружање додатне подршке ученицима.

Задаци Тима за инклузивно образовање:

- Доношење плана и програма рада
- Организовање активности на основу програма
- Сарадња са интересорном комисијом
- Анализа актуелне школске ситуације – идентификација ученика са потешкоћама и потребама за додатном подршком
- Помоћ у изради и примени ИОП планова, праћење реализације и евалуација
- Вођење евиденције
- Пружање додатне подршке ученицима са сметњама у развоју
- Пружање додатне подршке родитељима ученика са сметњама у развоју
- Пружање додатне подршке наставницима, планирање и реализација стручног усавршавања наставник

РЕД. БР.	САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РАДА	МЕСТО
1.	- Конституисање Тима и усвајање Годишњег плана рада Тима за ИОП - Договор око поделе задужења и темпу одржавања састанака;	Септембар	координатор, чланови Тима, Педагог	коришћење постојеће базе података коришћење извештаја предшколских установа и са тестирања за упис	Школа
	Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка (након састанка Педагошког колегијума) Именовање подтимова	Септембар	координатор, чланови Тима, Педагог	коришћење постојеће базе података	Школа
	Договор око документације која прати ИОП (прописани обрасци);	Септембар	координатор, чланови Тима, Педагог	коришћење постојеће базе података	Школа
2.	Израда Педагошког профила Достављеност прописаних образаца Самосталност ученика (додељеност личног пратиоца)	Октобар	координатор, чланови Тима, Педагог	коришћење постојеће базе података	Школа

	Праћење постигнућа ученика који раде по ИОП-у				
3.	- Успех и дисциплина ученика обухваћених ИОП-ом (након првог класификационог периода) Писане провере ученика (начин прилагођавања истих) Социјализација ученика	Новембар	координатор, чланови Тима, Педагог	праћење наставе посетом часовима, евиденција коришћење школске документације; међусобна искуства и разговори	Школа
4.	- Учешће ученика у наставним и ваннаставним активностима - Здравствено стање ученика - Извештај личних пратилаца - Напредовање ученика у односу на претходни класификациони период	Јануар	одељењске старешине -стручни сарадници - родитељи	-обједињавање прикупљених података за све предмете и области идентификовање приоритетних области за подршку	Школа
5.	Евалуација рада са ученицима у току првог полугодишта Планирање активности и формулација исхода за ученика који се образује по ИОП-у (за 2.п.)	Фебруар	координатор, чланови Тима, Педагог	процењивање нивоа остварености планираних циљева -вођење виденције прилагођавање простора, метода, садржаја, темпа рада, наст. средстава	Школа
6.	Едукација чланова Тима и запослених из области везаних за инклузивно образовање, Информацијао сарадњи родитељима ученика који раде по ИОП-у	Март	координатор, чланови Тима	-присуство семинарима и осталим видовима стручног усавршавања из области инклузивног образовања	Школа
7.	Успех и дисциплина на крајутрећег класификационог периода Учешће ученика на наградним конкурсима у установи и ван оквира установе, Ажурирање педагошке документације подтимова	Април	координатор, чланови Тима, Педагог	извештање о нивоу остварености планираних циљева и осмишљених исхода	Школа

8.	- Требовање средстава за рад ученика који су у фокусу Тима за ИО - Стручно оспособљавање наставног особља за рад са ученицима по ИОП	Мај	координатор Тима, чланови, Управа	прилагођавање простора, метода, садржаја, темпа рада, наст. средстава	Школа
9.	- Достављеност попуњених прописаних образаца; извештаји личних пратилаца и одељењских старешина о раду са учеником;	Јун	координатор, чланови Тима, ПП служба	увид у педагошку документацију ИОП-а и разматрање садржаја истог;	Школа

ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Тим за заштиту ученика од насиља чине:

1. Ирена Матовић, директор школе
2. Ивана Безаревић, педагог школе
3. Катарина Ћосовић, секретар школе
4. Ирма Подбићанин, учитељица, координатор
5. Славиша Јањушевић, учитељ
6. Снежана Перуничкић, наставник енглеског језика
7. Горан Крповић, наставник математике
8. Елвира Лујиновић, учитељица
9. Сретен Љујић, испред Савета родитеља

У оквиру овог Тима је Вршњачки тим кога чине по два ученика из сваког одељења од петог до осмог разреда.

Сарадници у реализацији плана:

Ученици, родитељи, савет родитеља, школски одбор, колектив школе, школска управа, правосудни органи, МУП Србије, Центар за социјални рад, Здравствени центар

Делокруг рада

Безбедност ученика у школи.

Задаци:

- 1) припрема програм заштите;
- 2) информисање децу и ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту;
- 3) учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемарива

- 4) предлага мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
- 5) прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и ученика и даје одговарајуће предлоге директору;
- 6) сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- 7) води и чува документацију;
- 8) извештава стручна тела и орган управљања.

Тим се састаје динамичком предвиђеном Планом рада за школску 2026/27. годину.

Активности предвиђене планом ће се реализовати према задужењима установљеним на званичним састанцима.

Самовредновање се врши на основу документације у вези са активностима Тима, као и ефеката реализованих активности.

Евиденција о свим активностима ће се водити у свесци записника Тима.

План рада тима и акциони план за школску 2026/2027. годину

На основу Закона о основама система образовања и васпитања школа је дужна да ученицима којима је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, обезбеди отклањање физичких и комуникацијских препрека и донесе индивидуални образовни план.

Циљ индивидуалног образовног плана јесте постизање оптималног укључивања ученика у редован образовно-васпитни рад и његово осамостаљивање у вршњачком колективу.

Индивидуални образовни план у школи доноси Педагошки колегијум на предлог Тима за инклузивно образовање односно Тима за пружање додатне подршке ученицима.

Задаци Тима за инклузивно образовање:

- Доношење плана и програма рада
- Организовање активности на основу програма
- Сарадња са интерресорном комисијом
- Анализа актуелне школске ситуације – идентификација ученика са потешкоћама и потребама за додатном подршком
- Помоћ у изради и примени ИОП планова, праћење реализације и евалуација
- Вођење евиденције
- Пружање додатне подршке ученицима са сметњама у развоју
- Пружање додатне подршке родитељима ученика са сметњама у развоју
- Пружање додатне подршке наставницима, планирање и реализација стручног усавршавања наставника

Тим чине:

1. Ирена Матовић, директор
2. Ивана Безаревић, педагог
3. Елвира Лујиновић, координатор
4. Руководиоци подтимова
5. Родитељи ученика који наставу похађају по ИОП-

Напомена: Сви подтимови са кровним Тимом за ИОП, сви састанци подразумевају присуство и чланова подтимова у циљу заједничких остваривања циљева и линеарног праћења напредовања ученика којима је потребна додатна подршка у учењу.

РЕД. БР	САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РАДА	МЕСТО
1.	- Усвајање Годишњег плана рада Тима за ИОП; Осврт на прошлогодишњи рад Тима; -Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка - Именовање подтимова; - Договор око документације која прати ИОП (прописани обрасци)	Август Септембар	координатор, чланови Тима, ППП служба	-коришћење постојеће базе података; -коришћење извештаја предшколских установа и са тестирања за упис	школа
2.	- Достављеност прописаних образаца - Самосталност ученика (додељеност личног пратиоца); - Праћење постигнућа ученика који раде по ИОП-у ;	Октобар	координатор, чланови Тима, ППП служба	-праћење наставе посетом часовима; евиденција	школа
3.	- Успех и дисциплина ученика обухваћених ИОП-ом (након првог класификационог периода)	Новембар	-одељењске старешине -стручни сарадници	-обједињавање прикупљених података за све предмете и области	школа

	- Писане провере ученика (начин прилагођавања истих) - Социјализација ученика;		- родитељи	идентификовање приоритетних области за подршку	
4.	-Успех и дисциплина ученика на крају првог полугодишта - Учешће ученика у наставним и ваннаставним активностима; - Здравствено стање ученика Извештај личних пратилаца Напредовање ученика у односу на претходни класификациони период;	Јануар	координатор, чланови Тима, ПП служба	коришћење школске документације; - међусобна искуства и разговори	школа
5.	- Евалуација рада са ученицима у току првог полугодишта Планирање активности формулација исхода за ученика који се образује по ИОП-у (за друго полугодиште);	Фебруар	координатор, чланови Тима,	процењивање нивоа остварености планираних циљева -вођење виденције -прилагођавање простора, метода, садржаја, темпа рада, наст. средстава	школа
6.	Едукација чланова Тима и запослених из области везаних за инклузивно образовање; Информација о сарадњи са родитељима ученика који раде по ИОп-у	Март	координатор, чланови Тима,	присуство семинарима и осталим видовима стручног усавршавања из области инклузивног образовања	школа
7.	Успех и дисциплина на крају трећег класификационог периода Учешће ученика на наградним конкурсима у установи и ван оквира установе	Април	координатор, чланови Тима, ПП служба	-извештање о нивоу остварености планираних циљева и осмишљених исхода	школа

	- Ажурирање педагошке документације подтимова				
8.	- Требовање средстава за рад ученика који су у фокусу Тима за ИОП - Стручно оспособљавање наставног особља за рад са ученицима по ИОП-у;	Мај	Координатор Тима, чланови, Управа	-прилагођавање простора, метода, садржаја, темпа рада, наст. средстава	школа
9.	-Успех и дисциплина ученика на крају другог полугодишта - Достављеност попуњених прописаних образаца - извештаји личних пратилаца и одељењских старешина о раду са учеником - Разматрање Годишњег извештаја о раду Тима за ИОП - препоруке за унапређивање рада Тима.	Јун	координатор, чланови Тима, ПП служба	увид у педагошку документацију ИОП-а и разматрање садржаја истог;	школа

ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНеМАРИВАЊА

Принципи образовања и васпитања подразумевају поштовање људских права и права сваког детета, ученика и одраслог, и уважавање људског достојанства. Образовне установе у Србији негују отвореност, сарадњу, толеранцију, свест о културној и цивилизацијској повезаности у свету. Посвећене су основним моралним вредностима, вредностима правде, истине, солидарности, слободе, поштења и одговорности. У свим установама образовања и васпитања обезбеђено је пуно поштовање права детета, ученика и одраслог, и забрањен је сваки вид насиља и дискриминације.

У образовном систему Србије посебна пажња се посвећује превенцији и заштити од насиља и дискриминације у установама образовања и васпитања са циљем да оне буду сигурно и подстицајно окружење.

Систем за превенцију и заштиту од насиља и дискриминације у установама образовања и васпитања чине:

- Превентивне васпитне, наставне и ваннаставне активности
- Интервентне активности – јасне процедуре и протоколи за поступање школа у случају сумње или сазнања о било ком облику насиља, злостављања и занемаривања
- Тимови за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања који се у установама система образовања баве превентивним радом и реагују у случају насиља и дискриминације
- Мрежа просветних и спољних сарадника и просветних инспектора који пружају саветодавну подршку установама образовања и васпитања
- Систем стручног усавршавања запослених у установама образовања и васпитања којим се унапређују њихове компетенције за реализацију превентивних и интервентних активности
- Национална платформа „Чувам те“ која је успостављена у циљу јачања интерсекторске сарадње и ефикаснијег деловања надлежних система у ситуацијама вршњачког насиља и насиља над децом.

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у нашој школи **чине:**

1. Ирена Матовић, директор школе
2. Ивана Безаревић, педагог школе
3. Катарина Ћосовић, секретар школе
4. Ирма Подбићанин, координатор Тима
5. Елвира Лујиновић, учитељица
6. Горан Крповић, наставник математике
7. Снежана Перуничкић, наставник енглеског језика
8. Славиша Јањушевић, учитељ,
9. Сретен Љујић, испред Савета родитеља

У оквиру овог Тима је **Вршњачки тим** кога чине по два ученика из сваког одељења од петог до осмог разреда.

Сарадници у реализацији плана су: ученици, родитељи, Савет родитеља, Школски одбор, колектив школе, Школска управа, правосудни органи, МУП Србије, Центар за социјални рад, Здравствени центар

Задаци Тима:

1. припрема програм заштите;
2. информисе децу и ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту;
3. учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања;
4. предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;
5. укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
6. прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и ученика и даје одговарајуће предлоге директору;
7. сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
8. води и чува документацију;
9. извештава стручна тела и орган управљања.

Циљ рада Вршњачког тима је активно учешће ученика у активностима, радионицама, задацима кроз које стичу знања, искуства и вештине неопходне за иницирање и активно учешће у смањењу насиља у школи. Кроз учешће у тиму, ученици су мотивисани да се баве горућим питањем-насиљем у школи. Дугорочно, корист је вишеструка јер ученик осећа да је важна и корисна

карика заједнице, да својим залагењем мења ствари на боље, доприноси колективу, слободно и креативно се развија.

Тим се састаје динамичком предвиђеном Планом рада за школску 2026/27. годину. Активности предвиђене планом ће се реализовати према задужењима установљеним на званичним састанцима. Самовредновање се врши на основу документације у вези са активностима Тима, као и ефеката реализованих активности. Евиденција о свим активностима ће се водити у свесци записника Тима.

Делокруг рада:

Безбедност ученика у школи.

ПЛАН РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМА школске 26/27. године		
МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ
Септембар	Избор чланова тима, формирање тима, израда и анализа плана и програма; оглашавање у оквиру Тима за заштиту ученика, доношење правила понашања на нивоу школе;	Вршњачки тим и наставници – ментори
Октобар	Реализација радионица: „Ми заједно“, „Огледалце, огледалце“ „Ја и ми и они“, „Шта верујем, шта ценим“	Вршњачки тим, наставници-ментори И Тим за заштиту ученика од насиља
Новембар	Реализација радионица: „Насиље и шта с њим“, „Да насиље буде видљиво“	Вршњачки тим, наставници-ментори и Тим за заштиту ученика од насиља
Децембар	Сумирање учинка; подношење полугодишњег извештаја рада тима на нивоу школе; радионице: „Реклама вршњачког тима“, „Планирање праве акције“	Вршњачки тим и наставници-ментори
Јануар	Реализација радионице: „Зачетак самосталног функционисања“	Вршњачки тим, наставници-ментори и Тим за заштиту ученика од насиља
Фебруар	Снимање краткотражног филма на тему превенције насиља	Вршњачки тим, наставници-ментори и Тим за заштиту ученика од насиља
Март	Рад са ученицима млађих разреда-ученици старијих разреда посећују одељења бивших учитеља/ица и укључују ученике у рад ВТ-промоција ВТ (израда бецева, флајера о насиљу, помоћ у задацима)	Вршњачки тим, наставници-ментори и Тим за заштиту ученика од насиља

Април	Израда и постављање „зидних новина“ у хол школе (интервју са запосленима у школи „Из мог угла“, фотографије разних ситуација у школи, најбољи радови литерарног конкурса „Пружи ми руку“)	Вршњачки тим, наставници-ментори и Тим за заштиту ученика од насиља
Мај	Организација спортских турнира и хуманитарних акција (сакупљање ствари и играчака за децу из „Сигурне куће“)	Вршњачки тим, наставници-ментори и Тим за заштиту ученика од насиља
Јун	Вредновање активности Вршњачког тима; подношење извештаја наставничком већу	Вршњачки тим, наставници-ментори

Координатор Тима Ивана Безаревић, педагог школе.

22. ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ - УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ПРОГРАМИ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА

План рада тима и акциони план за школску 2026/2027. годину

Превентивне активности			
Планиране активности	Време реализације	Носиоци активности	Начин реализације
Формирање тима, подела задужења, динамика рада	Септембар	Директор, Тим	Састанак Тима
Израда Програма заштите ученика од насиља и плана рада за школску 2026/2027.	Септембар	Директор, Тим	Састанак Тима
Упознавање ученика са правилима понашања и васпитним и васпитно-дисциплинским мерама	Током првог тромесечја	Час одељењског старешине	Одељењске старешине
Упознавање родитеља са правилима понашања и васпитним и васпитно-дисциплинским мерама	Током првог тромесечја	Родитељски састанак	Одељењске старешине

Формулисање и изгласавање одељењских правила и мера реституције у одељењима	Током првог тромесечја	Час одељењског старешине	Одељењске старешине
Формирање Вршњачког тима	Септембар	Час одељењског старешине	Одељењске старешине, Тим
Обележавање Светског дана превенције злостављања деце	Новембар	Ученички парламент, Тим, Вршњачки тим	Акција на нивоу школе Час одељењског старешине, Израда постера и сл.
Кодекс понашања ученика	Током првог полугођа	Тим, ученици који похађају грађанско васпитање, вршњачки тим	Истицање постера и правила понашања ученика на паноу школе
Успостављање сарадње са МУП-ом у циљу установљавања процедуре реаговања у случајевима насиља и обавештавања надлежних служби и лица	Током године по потреби	Тим, школски полицајац	Директор, ПП служба, одељењске старешине, чланови Тима
Употреба екрана у ходнику за истицање правила понашања у школи и позитивних порука које би осмислили ученици	Током године	Директор, чланови Тима	Приказивање правила понашања на екрану
Обележавање светског Дана толеранције вршњачком едукацијом	Новембар	Тим, вршњачки тим	Презентација
Праћење активности, новости и доступних обука на платформи „Чувам те“	Током године	Приступ онлајн платформи	Тим, одељенске старешине и други наставници у школи
Сарадња са родитељима путем Савета, родитељских састанака, индивидуалних и групних разговора	Током године	Састанак Савета родитеља, родитељски састанци, састанци родитеља и ОС	Одељењске старешине, Тим за заштиту Ученика од насиља
Радионице за ученике о мирном решавању сукоба	Новембар Април	Педагог, Тим	Радионица
Вођење евиденције о процени ризика и појавама насиља	Током годинеконтинуирано	Тим	Записници Тима
Дан розе мајица	Фебруар	Тим за заштиту ученика од насиља, Вршњачки тим	Акција на нивоу школе Час одељењског старешине, Израда постера исл.

Анкета (из области дигиталног насиља)	Друго полугодиште	Чланови Тима, наставници, ученици, родитељи	Креирање и спровођење анкете путем Гугл упитника
Реализација Грађанског васпитања	Током године континуирано	Наставници грађанског васпитања	Часови грађанског васпитања
Реализација програма рада одељењских старешина	Током године континуирано	Одељењске старешине	Часови одељенског старешине, редовни часови
Реализација програма слободних активности	Током године континуирано	Учитељи и предметни наставници	Часови одељенског старешине, редовни часови
Реализација програма школског спорта	Током године континуирано	Задужени наставници	Редовни часови
Реализација програма социјалне заштите	Током године континуирано	Задужени наставници	
Систематско праћење механизма унутрашње заштитне мреже и примене утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља	Од 1. до 5. у месецу	Тим за заштиту од насиља.	Запажања Тима и озапослених
Видео-надзор и кретање особа унутар објекта	Током године континуирано	Директор	
Организовање и контрола дежурства запослених	Током године континуирано	Директор и руководиоци смена	
Регулисање начина изласка деце из школе	Током године континуирано	Одељењске старешине, савет родитеља	Упуства разредних старешина
Обиласци полицијске патроле у школском дворишту	Током године континуирано	Полиција	Разговор и надзор
Упознавање са мерама интервенције у случајевима када се дешава дискриминација, насиље, злостављање и занемаривање и упознавање са процедурама у случајевима када се чине лакше и теже повреде обавеза ученика путем радионица на часовима одељењског старешине	Током године континуирано	Стручна служба у сарадњи са одељењским старешинама и Ученичким парламентом	Разговори
Препознавање ризичног понашања путем свакодневног контакта. –праћење понашања на часу, -праћење понашања ученика на часовима, ваннаставним активностима, одморима и	Током године	Сви запослени	Записник Тима

осталим активностима у организацији школе			
Програм Основи безбедности деце	Током године	Одељењске старешине, ПУ Ужице	
Трибине за ученике 7. и 8. разреда	Током године према плану ПУ	ПУ Ужице	Трибина
Успостављање сарадње са институцијама које чине спољашњу заштитну мрежу	Током године	Директор, педагог, психолог	Разговори, Записник Тима
Континуирано евидентирање случајева дискриминације и насиља	Током године	Психолог, педагог, одељењске старешине	План активности записник Тима
Праћење и подршка деци која трпе насиље и учесницима који врше насиље	Током године	Психолог, педагог, одељењске старешине	Разговори, Записници Тима
Израда и реализација индивидуалног плана заштите у случајевима дискриминације и насиља другог и трећег нивоа	Током године	Тим за заштиту у сарадњи са актерима релев. за реализацију	План активности записник Тима Према Протоколу, у складу са законским одредбама
Покретање поступака унутар установе: -васпитни (према ученицима) -васпитно-дисциплински (према ученицима) -дисциплински (према наставницима и запосленима)	Током године	Одељењске старешине, директор	Записници Тима Према Протоколу, у складу са законским одредбама
Саветодавни рад са родитељима деце из ових група	Током године	Одељењске старешине, стручни сарадници, директор	Разговори са Родитељима
Евалуација рада Тима и извештавање на седници Наставничког већа	Јануар/ Јун	педагог	Извештај тима
Мере за унапређивање безбедности у школи	Јун	Тим	Предлози Тима

Интервентне активности			
Од тренутка сазнања о насиљу спровести обавезујуће кораке: заустављање насиља, смиривање ситуације, консултације, процена нивоа ризика и предузимање акције	По потреби	Сви запослени у Школи, зависно од ситуације, и Тим	Према Протоколу, у складу са законским одредбама
Рад са учеником/ученицима који трпи/трпе насиље	По потреби	Тим, Вршњачки тим	Разговори, радионице

Оснаживање ученика који су посматрачи насиља за конструктивно реаговање	По потреби и континуирано	Тим, Вршњачки тим	Разговори, радионице
Праћење промена на платформи „Чувам те“	Током године	Чланови Тима Стручни сарадник,	Приступ онлајн платформи Чланови Тима Стручни сарадник,
Саветодавни рад са родитељима	По потреби	Одељењски старешина и стручни сарадници, Тим по потреби	Разговори, радионице
Вођење евиденције о случајевима насиља, праћење, анализе, вредновање	Континуирано	Тим	Записници
Начин праћења реализације програма Тима: • записници (Тим, Савет родитеља, родитељски састанак, ЧОС), • школска евиденција, • радни материјал • анализа анкете • евиденције, протоколи, педагошка документација			

План рада тима за кризне ситуације

У случају неуобичајено тешког догађаја као што је несрећа у којој је неко озбиљно повређен или је страдао, или у случају неке катастрофе, у случају насиља и у другим ситуацијама које имају обележје кризе, деловаће Тим за кризне интервенције. Чланови тима су носиоци реализације плана.

АКТИВНОСТИ ТИМА ЗА КРИЗНЕ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ биће осмишљаване и реализоване у складу са потребама (што подразумева и прилагодљивост неочекиваним изменама ситуације) али ће им основни циљ бити у складу са препорукама – умањивање последица кризног догађаја (по учеснике али и школу), спречавање ширења непроверених и узнемирујућих информација, олакшавање враћања равнотеже у погођенима кризом и институцији, превазилажење постојећих и превенција потенцијалних кризних ситуација.

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
РУКОВОДЕЋИ ПОДТИМ			
1. Планира активности и организује активности као и реакцију школе	састанак	Матовић Ирена Безаревић Ивана	По добијању информација о кризној ситуацији

2. Прати реализацију планираних активности	Праћење, координација	Безаревић Ивана	Непосредно након кризног догађаја
3. Даје информације за јавност	Израда информације за медије Обавештавање медија	Матовић Ирена Безаревић Ивана	Након договора и израде информације ја јавност
4. Евалуација активности	Разговор са учесницима, анкета	Матовић Ирена	У току и након кризног догађаја
5. Извештај о предузетим мерама оквиру подтима и активностима			
ИНФОРМАТИВНИ ПОДТИМ			
1. Прикупља све неопходне информације о кризном догађају(када се догодило, шта, где, коме, какво је стање...)	Разговор	Чланови тима	У току и непосредно након кризног догађаја
2. Проверава добијене информације код свих <i>актера</i> погођених догађајем	Разговор	Чланови тима	У току и непосредно након кризног догађаја
3. Адекватно информисање руководећег подтима	Селекција добијених информација	Чланови тима	У току и непосредно након кризног догађаја
4. Дистрибуира селекционисане информације руководећем подтиму и психосоцијалном подтиму	Електронска пошта Писана информација	Чланови тима	У току и непосредно након кризног догађаја
5. Извештај о предузетим мерама оквиру подтима и активностима	Израда извештаја Извештавање	Чланови тима	На састанку Педагошког колегијума
ПСИХОСОЦИЈАЛНО ПОДРЖАВАЈУЋИ ПОДТИМ			
Овај тим: • процењује и прати психолошко стање и потребе чланова институције • реагује превентивно у складу са утврђеним потребама чланова институције • по сазнању о кризном догађају учествује у планирању <i>реакције</i> установе – првенствено <i>кратком кризном интервенцијом</i> усмереном на непосредне <i>актере</i> • реализује психолошко-саветодавне и <i>терапеутске</i> активности у току и након кризне ситуације • процењује евентуалну потребу за позивањем/ангажовањем Мобилног тима • извештава о подузетим корацима и мерама у оквиру подтима ПОЗИВАЊЕ МОБИЛНОГ ТИМА • Када се у Школи одигра кризни догађај, чланови психосоцијално подржавајућег подтима Школе процењују потребу за евентуалним ангажовањем Мобилног тима. • Они то чине на основу Протокола процене потребе за кризном интервенцијом • ОБАВЕЗНО ПОЗИВАЊЕ МОБИЛНОГ ТИМА			

- Ако *видљиви* знаци трауматског стреса трају недељу дана после кризног догађаја
- Ако се погоршавају (велики број актера се повлачи у себе и/или су склони *acting out*-у)
- Ако неко од погођених размишља о самоубиству

Чланови Тима за кризне ситуације :

1. Ирена Матовић , директор, руководицац Тима
2. Ивана Безаревић , педагог
3. Катарина Ћосовић , секретар
4. Елвира Лујиновић, учитељица
5. Ирма Подбићанин, учитељица
6. Снежана Перуничкић, наставник енглеског језика
7. Горан Крповић , наставник математике
8. Аземина Рондић , члан Савета родитеља

ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Изабрана област квалитета: 6. Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима.

Основ избора области и динамике: Област 6 – Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима изабрана је на седници Педагошког колегијума одржаној 31.08.2026. године. На седници Наставничког већа одржаној 31.08.2026. године донета је одлука да се поступак самовредновања ове области оконча до половине фебруара 2027. године, како би се резултати благовремено објединили са резултатима осталих области квалитета, утврдили заједнички приоритети и мере унапређивања и обезбедила основа за нови циклус развојног планирања школе.

Правни и стручни основ: Правилник о вредновању квалитета рада установе; Правилник о стандардима квалитета рада установе; Приручник за самовредновање рада школа (ЗВКОВ, 2024) и школска документација.

Дигитална подршка: Апликација „АС школа“ користи се као централни алат за процену стандарда и показатеља, анализу и генерисање извештаја. Процена у апликацији заснива се на претходно анализираним доказима, а допунски инструменти користе се само када су потребни за поузданији увид.

1. Циљ и начин рада

- Утврдити ниво остварености стандарда и показатеља у области 6 на основу релевантних и проверљивих доказа.

- Утврдити јаке стране школе и области које је потребно унапредити.
- Обезбедити јасан траг: показатељ – извор доказа – налаз – процена у АС школи – закључак Тима.
- На основу резултата самовредновања изградити Извештај о самовредновању, утврдити приоритете и предложити мере које ће бити укључене у обједињени Акциони план и коришћене у новом циклусу развојног планирања.

2. Чланови Тима за самовредновање

1. Мирјана Топаловић Станић – учитељица / координатор
2. Ивана Безаревић – педагог
3. Ирена Матовић – директор школе
4. Снежана Шапоњић – учитељица
5. Јадранка Васиљевић – учитељица
6. Младенка Ружић – наставник српског језика и књижевности
7. Суана Хоџић - учитељица
8. Елвира Луиновић- учитељица
9. Ирма Подбићанин – учитељица
10. Ратко Ракоњац - наставник географије
11. Бојана Пушкић- наставник технике и технологије

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ школске 2026/2027. године

Време	Садржај активности	Носиоци
Септембар – I састанак	Организација рада Тима; упознавање са одлукама Педагошког колегијума и Наставничког већа од 31.08.2026. године; разматрање стандарда и показатеља; усвајање Годишњег плана; договор о примени АС школе и подела основних задужења.	Тим; координатор; директор; педагог
Септембар – II састанак	Разматрање и усвајање унапред припремљене Табеле доказа за област 6; утврђивање извора документације; расподела прикупљања/увида у доказе; договор о учесницима у АС школи и о допунским инструментима само тамо где су потребни.	Тим
Октобар	Прикупљање и анализа документације и других доказа према усвојеној Табели доказа; евидентирање налаза и статуса доказа; утврђивање доказа које је потребно допунити.	Задужени чланови Тима

Време	Садржај активности	Носиоци
Новембар	Допуна доказне грађе; процена стандарда и показатеља у апликацији АС школа на основу анализираних доказа; генерисање и чување сумарног извештаја.	Чланови Тима и одабрани учесници
Децембар	Укрштање резултата АС школе са Табелом доказа; утврђивање јаких страна, уочених слабости и показатеља за које је потребан додатни увид.	Тим
Јануар	По потреби примена допунског инструмента – кратак упитник, интервју, фокус група, чек-листа или допунска анализа документације; обрада допунских налаза и припрема коначне анализе.	Тим; одабрани учесници
1–15. фебруар 2027.	Коначна анализа резултата области б; утврђивање нивоа остварености, јаких страна и приоритета за унапређивање; израда и усвајање Извештаја о самовредновању и формулисање предлога мера.	Тим; координатор; директор; педагог
Друга половина фебруара	Представљање коначних резултата, јаких страна, области за унапређивање и предложених мера Педагошком колегијуму.	Координатор; Тим
Фебруар–март	Упознавање Наставничког већа са резултатима самовредновања области б и предложеним мерама за унапређивање.	Координатор; Тим
Март	Упознавање Школског одбора са резултатима самовредновања области б и приоритетима за унапређивање.	Координатор; директор

ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Одредбе које ближе дефинишу међупредметне компетенције и предузетништво:

У складу са чланом 12. ЗОСОВ којим се уређују опште међупредметне компетенције, дефинисано је да је циљ оријентације ка општим међупредметним компетенцијама и кључним компетенцијама динамичније и ангажованије комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите контексте који захтевају њихову функционалну примену.

Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, примењиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака, неопходне су свим ученицима за лично остварење и развој, као и укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење.

Једна од општих међупредметних компетенција за крај обавезног основног образовања и васпитања је и **предузимљивост и оријентација ка предузетништву**.

Чланом 9. ЗОСОВ прописани су исходи образовања и васпитања. Исходи су, између осталог и способност ученика да покреће и спремно прихвата промене, преузима одговорност и има предузетнички приступ и јасну оријентацију ка остваривању циљева и постизању успеха.

Директори у школама пружају подршку у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика.

НАДЛЕЖНОСТИ ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА:

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва, у оквиру и поред послова из опште надлежности органа, обавља и следеће послове:

- 1) учествује у изради аката који се односе на развој међупредметних компетенција и предузетништва;
- 2) израђује пројекте који су у вези са међупредметним компетенцијама и предузетнишвом;
- 3) прати примену одредаба прописа, Статута и других општих аката Школе чија је примена важна за развој међупредметних компетенција и предузетништва;
- 4) учествује у обезбеђивању услова за развој међупредметних компетенција;
- 5) сарађује са органима Школе и другим субјектима у Школи и ван Школе на испуњавању задатака из своје надлежности;
- 6) врши и друге послове одређене законом и овим Статутом.

Опште међупредметне компетенције за крај основног образовања и васпитања у Републици Србији су:

- 1) компетенције за учење;
- 2) одговорно учешће у друштвеном животу;
- 3) естетичка компетенција;
- 4) комуникација;
- 5) одговоран однос према околини;
- 6) одговоран однос према здрављу;
- 7) предузимљивост и оријентација ка предузетништву;
- 8) рад са подацима и информацијама;
- 9) решавање проблема;
- 10) сарадња;
- 11) дигитална компетенција.

Тим за обезбеђивање међупредметних компетенција и развој предузетништва чине:

1. Бојана Пушкић, наставник технике и технологије, координатор Тима
2. Ирена Матовић, директор школе
3. Ивана Безаревић, педагог
4. Горан Крповић, председник стручног већа природних наука
5. Славиша Јањушевић, председник стручног већа разредне наставе
6. Ратко Ракоњац, председник одељењско-разредног већа старијих разреда
7. Снежана Перуничкић, председник стручног већа друштвених наука
8. Немања Малешкић, председник стручног већа вештина
9. Рађен Несторовић, председник стручног већа језика
10. Вилда Јусовић Адамовић, испред Савета родитеља
11. Катарина Љујић, представник ученичког парламента

Редни број	Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци активнос ти	Инструмент праћења
1.	Формирање тима и подела задатака	Одабир наставника који ће чинити тим	Одабир на основу анализе успешности учешћа наставника на семинарима за међупредметне компетенције и	Чланови педагошког колегијума	Записници са састанка педагошког колегијума

			предузетништво, као и анализе професионалних компетенција		
2.	Креирање плана рада	Операционализација рада	Дефинисање активности које ће тим реализовати у овој школској години	Тим и педагог	Записник са састанка тима
3.	Подстицање наставника да креирају и изводе часове који развијају међупредметне компетенције	Креирање базе припрема за час који развијају међупредметне компетенције	Одабир најбољих припрема са семинара за развој међупредметних које су похађали наставници општеобразовних предмета и формирање базе	Тим	Сајт школе, записник
4.	Промоција предузетниша	Организовање предавања, радионице и продајне изложбе	Промоција пројеката. Укључивање ученика у израду радова за Новогодишњу продајну изложбу	Тим, чланови еколошке секције, Ученички парламент	Сајт школе
5.	Праћење и вредновање резултата рада	Евалуација рада тима	Анализа спроведених активности и учешћа чланова тима	Тим и педагог	Записник и упитници

23. АКЦИОНИ ПЛАН РАДА

Време реализације	Активности / теме	Опште међупредметне компетенције	Носиоци реализације	Наčin праћења
август	Формирање тима		- Директор - Тим	Записник са седнице НВ
септембар	Креирање плана рада		- Тим	Записник о раду Тима
септембар	Прослава дана школе	одговорно учешће у друштвеном животу; естетичка компетенција; - комуникација - сарадња	- Тим - ученици	Фотографије на сајту школе, Записник о раду Тима

септембар	Посета локалној телевизији Форум или Полимљу	- компетенције за учење - естетичка компетенција; - комуникација - сарадња - рад са информацијама - дигитална компетенција	-Тим - ученици - запослени на телевизији	Фотографије на сајту школе, писник о раду Тима
октобар	Обележавање „Дана здраве хране“	- одговоран однос према здрављу	- Тим - ученици - наставници разредне наставе	Фотографије на сајту школе, писник о раду Тима - пано
октобар	Обележавање „Дана пешачења“	- одговоран однос према здрављу	-Тим - ученици - Планинарско друштво	Фотографије на сајту школе, Записник о раду Тима
новембар	Обележавање „Дана примирја у Првом светском рату“	- компетенције за учење - сарадња	- Тим - ученици - професор историје - наставник ликовне културе	Фотографије на сајту школе, записник о раду Тима, III презентација
новембар	Обележавање „Дана детета“	- комуникација; - одговоран однос према околини; - одговоран однос према здрављу - сарадња - решавање проблема	- педагог -Тим - ученици	Фотографије на сајту школе, писник о раду Тима
децембар	„Новогодишњи базар“	-предузимљивост и оријентација ка предузетништву	- Тим - ученици - родитељи	Фотографије на сајту школе, писник о раду Тима
јануар	Школска слава САВИНДАН	- естетичка компетенција; - комуникација -сарадња	- директор - педагог - наставници српског јез. - наставник историје - наставник ликовне култ. - наставник музичке култ.	Фотографије на сајту школе, писник о раду Тима
фебруар	Обележавање „Међународног дана против вршњачког насиља“	- комуникација - сарадња	- педагог - психолог - ученици - родитељи - Тим	Фотографије на сајту школе, писник о раду Тима II презентација

март	Посета фабрици слаткиша или пекари Треф	-предуимљивост и оријентација ка предузетништву	- Тим - ученици - компанија Ћатић или Треф	Фотографије на сајту школе, Записник о раду Тима
април	”Дан планете Земље“	- одговоран однос према околини; - одговоран однос према здрављу	- Тим - ученици - наставник биологије и хемије	Фотографије на сајту школе, Записник о раду Тима - пано
мај	„Дан ватрогасаца“	- одговоран однос према околини; - одговоран однос према здрављу	Тим ватрогасна служба	Фотографије на сајту школе, Записник о раду Тима
током школске године	Угледни часови		наставници	Фотографије на сајту школе, Записник о раду Тим
јун	Вредновање резултата рада		Тим	Записник о раду Тима

24.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ за школску 2026/27. годину

Циљ рада Тима: Континуирано праћење и унапређивање квалитета рада установе кроз анализу резултата, праћење стандарда квалитета, реализације Развојног плана и препорука самовредновања, као и предлагање мера за унапређивање рада школе.

Месец	Планиране активности	Носиоци	Докази о реализацији
Септембар	Конституисање Тима; Упознавање са задацима и препорукама; Израда Плана рада.	Координатор, Тим, педагог	План, записник, анализа
Октобар	Праћење Развојног и Годишњег плана; Анализа резултата завршног испита; Утврђивање приоритетних области на основу резултата завршног испита и планирање мера подршке; Помоћ при изради инструмената за самовредновање.	Тим, стручна већа, чланови Тима за самовредновање, педагог	Анализа, план мера, записници
Новембар	Анализа успеха на крају првог класификационог периода;	Тим, педагог, наставници	Упитници, резултати, записници, извештаји

	Анализа реализације допунске и додатне наставе и ваннаставних активности; Разматрање рада тимова и стручних већа; Праћење стандарда квалитета; Анализа адаптације ученика (1. и 5. разред); Анкета за ученике, родитеље и запослене о квалитету рада школе.		
Децембар	Анализа анкета; Издавање јаких страна и области за унапређивање и предлагање мера.	Тим	Анализа, закључци, мере
Јануар - Фебруар	Анализа успеха, изостанака и владања на крају првог полугодишта; Праћење инклузивне праксе и система подршке ученицима; Анализа индивидуализације и ИОП-а; Праћење и вредновање активности у оквиру пројекта ОЈР; Праћење и вредновање активности у оквиру Продуженог боравка; Праћење планираних мера.	Тим, педагог, одељењске старешине, наставници	Полугодишња анализа, записник, извештај
Март	Израда новог Развојног плана (2027-2032); Праћење педагошко-инструктивног рада и реализације препорука; Размена примера добре праксе и хоризонтално учење.	Тим, педагог, чланови актива за РП наставници	Записници, извештаји о самовредновању, примери добре праксе
Април	Анализа успеха, изостанака и владања на крају трећег класификационог периода; Анализа реализације допунске и додатне наставе и ваннаставних активности; Разматрање рада тимова и стручних већа; Праћење адаптације ученика првог и петог разреда; Праћење мера за унапређивање квалитета и њихових ефеката; Праћење школске климе, безбедности и сарадње.	Тим, педагог, наставници	Анализа, записници, анкете- извештаји
Мај	Праћење реализације Развојног и Годишњег плана; Анализа адаптације ученика након предузетих мера подршке.	Тим	Табела праћења, извештај
Јун	Вредновање активности у оквиру пројекта ОЈР; Вредновање активности у оквиру Продуженог боравка;	Тим, стручни органи	Завршна анализа, записник

	Анализа укупних резултата и процена ефеката мера; Утврђивање јаких страна и области за даље унапређивање.		
Август	Израда годишњег извештаја и дефинисање приоритета и препорука за 2027/28. годину.	Координатор и Тим	Годишњи извештај, препоруке

Начин праћења рада Тима

Рад Тима пратиће се кроз редовно одржавање састанака, анализу прикупљених података, увид у школску документацију, анкете, извештаје стручних органа, резултате ученика, праћење реализације планираних мера и процену њихових ефеката. Посебна пажња биће посвећена томе да се резултати праћења не задрже само на нивоу констатовања стања, већ да буду основ за планирање конкретних мера, праћење њихове реализације и процену ефеката, чиме се обезбеђује континуирани циклус унапређивања квалитета рада установе.

Приоритети Тима за школску 2026/27. годину

1. Систематско праћење стандарда квалитета рада установе.
2. Унапређивање система прикупљања и анализе података.
3. Праћење и унапређивање постигнућа ученика.
4. Адаптација ученика првог и петог разреда.
5. Планирање мера подршке наставницима на основу резултата завршног испита.
6. Унапређивање инклузивне праксе и система подршке ученицима.
7. Развијање хоризонталног учења и размене примера добре праксе.
8. Праћење реализације препорука добијених кроз педагошко-инструктивни рад.
9. Праћење ефеката мера предузетих након самовредновања.
10. Укључивање ученика, родитеља и запослених у процесе праћења и унапређивања квалитета.
11. Коришћење резултата праћења као основе за даље развојно планирање школе.

Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој школе :

1. Ивана Безаревић, педагог, координатор
2. Ирена Матовић, директор школе
3. Мирјана Топаловић Станић, учитељица,
4. Снежана Шапоњић, учитељица
5. Горан Крповић, наставник математике
6. Бајрам Хоџић, наставник биологије
7. Зорица Радивојевић, наставник физичког и здравственог васпитања
8. Аделиса Хамзић, испред Савета родитеља
9. Мила Јанковић, испред Ученичког парламента
10. Аделиса Хамзић, испред Школског одбора

25.План и програм рада Тима за културну и јавну делатност школе 2026/27. године

Културне активности школе остварују се на основу програма културних активности. Културне активности обухватају: прославу Дана школе, прославу почетка и краја школске године и завршетка основношколског образовања и васпитања, представе, изложбе, такмичења и смотре, посете установама културе, заједничке активности школе са јединицом локалне самоуправе и установама из области културе.

Циљеви програма: Културним активностима школе настоји се допринети васпитању ученика, њиховом културном развоју, као и развијању естетичких компетенција. Том приликом се додатно ради на очувању и преношењу културних и друштвених вредности на ученике. Циљ овог програма је, такође, спровођење заједничких културних активности са институцијама и организацијама у локалној заједници – ради богаћења културног живота.

Редни број	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
1.	Обележавање Дана школе	Постављање изложбе ученичких радова и калиграфских остварења у холловима, приредба у матичној школи	Чланови тима, наставници Српског језика, Ликовне и Музичке културе, Историје, учитељи, литерарна и рецитаторска секција, педагог	Септембар
2.	Обележавање Дечје недеље и Сајма књига	Кроз слободне активности прописане од стране Министарства	Сви запослени у школи	Октобар
3.	Хуманитарни рад	Израда новогодишњих честитки и прављење пакетића	Сви запослени у школи	Децембар
4.	Прослава Светог Саве	Приредба за ученике и родитеље у матичној школи, излагање ученичких радова и калиграфских остварења, додела награда истакнутим ученицима	Чланови тима, ученици, запослени у установи	Јануар
5.	Обележавање Дана државности	Кратак програм, представљање изложбе ученичких радова на задату тему, изношење националних знамења, пуштање химне Србије	Сви запослени у школи	Фебруар
6.	Такмичења и смотре	Учешће на такмичењима и смотрама, организација истих	Библиотекар, наставници који организују	Фебруар, март

			такмичења, директор, педагог	
7.	Сарадња са основним и средњим школама и градском библиотеком	Промоције средњих школа приликом уписа ученика завршних разреда у средње школе	Чланови тима, промотери средњих школа, ученици, директор, педагог, библиотекар	Током године
8.	Посете институцијама и налазиштима од националног значаја	Организовани одлазак у сарадњи са институцијама културе: Домом културе, Музејом, Народном библиотеком, манастиром Милешева и његовом ризницом, ТОП и сл.	Чланови тима, наставници Српског језика и Историје, учитељи, библиотекар, педагог, директор	Април
9.	Књижевни дани <i>Песници на пола пута</i>	Посета угледних дејих песника	Чланови тима, директор, педагог, библиотекар	Мај
10.	Обележавање Дана словенске писмености	Излагање најрепрезентативнијих словенских споменика и калиграфских радова	Чланови тима, наставници Српског и Немачког језика, Историје, библиотекар, педагог	Мај

Културна и јавна делатност школе подразумева организацију појединих културних манифестација у току школске године, као и сарадњу са институцијама у граду и околини

(библиотекама, музејима, галеријама, позориштима, биоскопима, културним центрима, школама).

Школа ће настојати да успостави потпуну сарадњу са свим привредним и друштвеним организацијама којима је интерес образовање.

Са свим образовно-васпитним организацијама у окружењу и шире, са Министарством Просвете, а пре свега са средњим школама у Пријепољу. Настојање је да се путем стручних актива одговарајућих предмета успостави сарадња кроз реализацију задатака у заједничком раду.

Чланови Тима :

1. Младенка Ружић, наставник српског језика, координатор
2. Данка Средојевић, библиотекар
3. Јадранка Васиљевић, учитељица
4. Снежана Шапоњић, учитељица
5. Милош Сокић, наставник ликовне културе
6. Амел Мушовић, наставник музичке културе

26.ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

Школска 2026/27. година.

Име и презиме	Функција у установи
Ратко Ракоњац	наставник географије, одељењски старешина ученика 8. разреда, координатор
Тале Хурић	наставник хемије, одељењски старешина ученика 7. разреда, члан тима
Жељко Филиповић	наставник физике, члан тима
Керим Бећировић	представник УП, члан тима

ПЛАН РАДА

Циљеви:

- Информисање ученика о различитим занимањима и могућностима школовања.
- Подстицање самоспознаје и развијање вештина доношења одлука.
- Припрема ученика за промишљен избор средње школе.
- Сарадња са родитељима у подршци професионалном развоју ученика.

Задаци:

- Организација предавања, радионица и сусрета са представницима занимања.
- Вођење индивидуалних и групних разговора са ученицима.
- Припрема материјала и ресурса за професионалну оријентацију.
- Праћење интересовања, способности и склоности ученика.
- Сарадња са родитељима, стручним службама и локалном заједницом.

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ:

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТ
Септембар	Упознавање ученика са концептом професионалне оријентације
Новембар	Радионица: „Моја личност и вештине“; дискусија о способностима и интересовањима.
Фебруар Март	Предавање: „Занимања будућности“; Упознавање са захтевима различитих занимања. Представљање занимања родитеља „Упознајмо занимања“.
Април	Сусрети са представницима локалних фирми.
Мај	Представљање средњих школа и њихових програма. Тест професионалне оријентације: инструменти - Холандов упитник професионалних интереса и Гарднерова теорија вишеструких интелигенција. Индивидуални саветодавни разговори са ученицима после тестирања.

ПРОГРАМ РАДА

Области активности:

- Самоспознаја и вештине одлучивања.
- Радионице и тестови личности, упитници интереса и способности.
- Информисање о занимањима и школама.
- Предавања, интервјуи са стручњацима, посете локалним фирмама и школама.
- Развијање каријерних вештина.
- Комуникационе вештине, тимски рад, планирање циљева, презентационе вештине.
- Сарадња са родитељима и заједницом.
- Родитељски састанци, укључивање локалне заједнице, стручни савети.

Методе рада:

- Радионице
- Предавања и дискусије
- Групни и индивидуални рад
- Упитници и тестови
- Посете и стручни разговори

Начин праћења и вредновања:

- Анкетирање ученика о задовољству и примени наученог.
- Евалуација тестова.
- Анализа постигнути хциљева и интереса ученика.
- Извештај Тима на крају школске године.

Напомена: Могућа су одступања од плана и програма рада у зависности од успостављене сарадње са родитељима, привредним субјектима и локалном заједницом у току школске године.

27. План и програм рада Тима за професионални развој школска 2026/2027.год.

Име и презиме	Радно место
Бајрам Хоџић	Координатор тима
Ирена Матовић	Директор школе
Ивана Безаревић	Стручни сарадник-педагог

Данка Средојевић	Библиотекар
Суана Хоџић	Учитељица
Рађан Несторовић	Наставник немачког језика

ПЛАН РАДА

Циљеви:

- Подизање компетенција наставника и стручних сарадника.
- Развијање културе сарадње, заједничког учења и размене примера добре праксе.
- Праћење индивидуалних планова стручног усавршавања запослених.
- Унапређивање квалитета наставе и васпитног рада.

Задаци:

- Праћење законских прописа и нових смерница у области професионалног развоја.
- Евидентирање и анализа потреба запослених за стручним усавршавањем.
- Организација интерних обука, радионица и стручних скупова у школи.
- Подстицање наставника на самообразовање и тимски рад.
- Вредновање ефеката стручног усавршавања.

Планиране активности:

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ
	-Усвајање годишњег плана и програма рада Тима за професионални развој за школску 2026/27. годину
Септембар	-Анализа потреба за стручним усавршавањем; израда индивидуалних планова развоја запослених.
Октобар	-Интерна обука: Методе активног учења у настави.
Новембар-децембар	-Размена примера добре праксе међу наставницима (угледни часови)-хоризонтално учење.
Јануар-фебруар	-Анализа реализованих активности у првом полугодишту.
Март	-Учесће запослених на акредитованим семинарима.

Април	-Стручно усавршавање путем вебинара и онлајн едукација.
Мај	-Интерна презентација: Савремене методе вредновања ученика.
Јун	-Извештај о реализацији плана професионалног развоја и анализа ефеката.

ПРОГРАМ РАДА

Области стручног усавршавања:

- Компетенције за наставу и учење
- Активне методе учења, дигиталне технологије у настави, технике мотивације ученика.
- Компетенције за подршку развоју ученика
- Превенција насиља, развој социјалних вештина, рад са даровитим ученицима и ученицима са сметњама у развоју.
- Компетенције за сарадњу и комуникацију
- Сарадња са родитељима, тимски рад, професионална етика.
- Компетенције за саморазвој наставника
- Рефлексивна пракса, праћење стручне литературе, учешће у пројектима и семинарима.

Методе рада:

- Радионице
- Предавања и презентације
- Тимски рад и дискусије
- Учење кроз праксу (угледни часови)
- Онлајн курсеви и вебинари

Начин праћења и вредновања:

- Анкетирање запослених о задовољству и примени наученог.
- Евиденција стручног усавршавања.
- Анализа квалитета наставе и педагошке документације.
- Извештај Тима на крају школске године.

28.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/27.ГОД.

Тим за маркетинг школе ради на константном праћењу активности школе и као и начину реализације адекватног и што бољег представљања школе широј заједници.

Тим стално анализира нове могућности и њихове предности и мане.

Све активности школе, обавештења, документација, организација објављују се путем веб стране школе и инстаграм страницем, Јутјуб канала и школског часописа.

Ради се на сталном унапређењу представљања свих активности које школа спроводи и оснаживању да све што је квалитетно треба овековечити, текстом, фотографијом, звуком или филмом.

У маркетингу школе учествују сви ученици и наставници школе.

Чланови Тима:

Снежана Шапоњић – координатор

Ивана Безаревић – педагог

Џенита Хурић – наст.српског језика

Рађан Несторовић – наст.немачког језика

Суана Хоџић – учитељица

Библиотекар

Садржај по месецима	Носиоци активности	Начин реализације
С Е П Т Е М Б А Р - Представљање плана Тима и осмишљавање активности за текућу школску годину; - Промоција пријема првака; - Пријем групе продуженог боравка; - Промоција активности поводом Дана школе; - Подела задужења за уређивање и ажурирање сајта школе, инстаграм профила, јутјуб канала и школског часописа; - Одређивање тима који ће бити задужен за летопис школе;	- Учитељи - Наставник српског језика и музичке културе	- Објављивање на сајту и инстаграм страници; - Снимање и фотографисање активности; - Архивирање материјала; - Ажурирање сајта школе и инстаграм профила;
О К Т О Б А Р Промоција активности за Дечију недељу;	- Наставници - Тим за маркетинг	

Н О В Е М Б А Р	- Редовно ажурирање сајта школе и инстаграм странице; - Промоција активности поводом Дана толеранције	- Наставници, учитељи - Тим за маркетинг - Драмско-рецитаторска секција	
Д Е Ц Е М Б А Р	- Наставак припреме за обележавање новогодишњих празника; - Припреме за обележавање Светог Саве; - Промоција новогодишњег базара;	- Наставници - Тим за маркетинг - Драмско-рецитаторска секције	
Ј А Н У А Р	- Полугодишњи извештај о раду Тима; - Промоција прославе школске славе Светог Саве; - Праћење израде школског часописа;	- Наставници - Учитељи - Тим за маркетинг - Драмско-рецитаторска секције	
Ф Е Б Р У А Р	- Промоција школских такмичења; - Промоција обележавања Међународног Дана матерњег језика	- Наставници - Тим за маркетинг - Драмско-рецитаторска секције	Учешће у организацији, праћење и архивирање различитих активности у оквиру и изван школе: - Снимање и фотографисање активности - Континуирано праћење и промоција активности школе путем сајта и друштвених мрежа
М А Р Т	- Промоција посета предшколаца нашој школи; - Промоција активности поводом 8.марта; - Промоција обележавање Дана поезије;	- Наставници - Тим за маркетинг - Драмско-рецитаторска секције	

А П Р И Л	- Промоција еколошких радионица и осталих активности поводом Дана планете Земље - Дани сећања на Доситеја Обрадовића (активности у библиотеци)	- Наставници - Тим за маркетинг - Драмско-рецитаторска секције	
М А Ј	- Промоција активности поводом Недеље сећања и заједништва; - Ажурирање сајта и инстаграм странице школе;	- Наставници - Тим за маркетинг - Драмско-рецитаторска секције	- Снимање и фотографисање активности - Ажурирање сајта школе и инстаграм профила
Ј У Н	- Промоција Дана заштите животне средине; - Промоција једнодневне посете изложбе Експо 2027. Београд;	- Наставници; - учитељи; - Тим за маркетинг	
А В Г У С Т	- Израда годишњег извештаја о раду Тима; - Прављење плана рада и активности за наредну школску годину	- Тим за маркетинг	

29. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРАЋЕЊЕ АКТИВНОСТИ ОБОГАЋЕНОГ ЈЕДНОСМЕНСКОГ РАДА школска 2026/2027. година

Школска: 2026/2027. година

Координатор: Јадранка Васиљевић

1. Циљ

Циљ Обогаћеног једносменског рада је да се ученицима омогући развијање интересовања, способности, креативности, истраживачког духа, практичних и социјалних вештина кроз различите тематске радионице и активности. Радом у радионицама подстичу се сарадња, самосталност, одговорност, креативно размишљање и активно учешће ученика.

2. Планиране радионице

Назив радионице

Кратак садржај и циљ

Хоћу да знам, али не могу сам	Развијање самосталности, истрајности, сарадње и међусобне помоћи.
Ученици репортери	Развијање комуникацијских и истраживачких способности кроз извештавање, интервју и представљање активности.
Уметност писма – калиграфија	Развијање лепог писања, прецизности, стрпљења и креативности.
Музика нас покреће – од звука до сцене	Развијање музичких способности, ритма, покрета, сценског наступа и тимског рада.
Мали истраживачи – велике тајне	Развијање радозналости и истраживачког духа кроз огледе, истраживања и практичне активности.
Здрави обрасци – здраво одрастање	Подстицање здравих животних навика, правилне исхране, физичке активности и бриге о здрављу.
Без страха на завршни испит	Утврђивање знања, припрема ученика за завршни испит и развијање сигурности и самопоуздања.
Башта вештина	Развијање практичних, креативних и животних вештина кроз различите активности.
Ајда поведи весело	Подстицање физичке активности, дружења, игре и здравих животних навика.

3. Начин реализације: Радионице ће се реализовати током школске 2026/2027. године, у складу са утврђеним плановима реализатора и потребама и интересовањима ученика. Рад ће се организовати кроз практичне, истраживачке, музичке, креативне, спортске и тимске активности. Посебна пажња биће посвећена активном учешћу ученика, развијању њихових потенцијала, подстицању сарадње и стварању позитивне и подстицајне атмосфере за учење и дружење.

4. Праћење реализације

Реализација активности пратиће се кроз припреме наставника, евиденцију реализованих активности, ученичке радове, фотографије и другу документацију.

За сваку радионицу формирана је посебна фасцикла на Google диску, у којој ће се чувати материјали и документација о реализацији активности.

5. Улога координатора

Координатор Обогаћеног једносменског рада:

- прати реализацију планираних радионица;
- пружа подршку реализаторима;
- прати уредност и прикупљање документације;
- координира рад реализатора;
- прати учешће ученика и реализацију планираних активности;
- прикупља податке потребне за израду извештаја;
- организује и координира заједничке активности у оквиру Обогаћеног једносменског рада.

6. Извештавање

На крају првог полугодишта биће сачињен извештај о реализацији Обогаћеног једносменског рада, на основу документације и података добијених од реализатора радионица.

На крају школске године биће сачињен завршни извештај о реализованим активностима, учешћу ученика и оствареним циљевима. По потреби, Тим ће сарађивати са директором школе, Педагошким колегијумом, Тимом за самовредновање, Тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе и другим надлежним органима и тимовима школе.

30. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА УЧЕНИКА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ

Програм здравствене заштите у основној школи у реализују посветни и здравствени радници као део свакодневних школских активности. Школским програмом школа утврђује активности, носиоце активности, начини време реализације.

Циљеви програма здравствене заштите:

-стицање знања, формирање ставова и понашања ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и развојем хуманизације односа међу људима

-унапређење хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље

остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице и заједнице на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика.

Садржај програма

НАЗИВ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Организација систематских прегледа ученика 3,5 и 7. Разреда на нивоу школе	Систематски прегледи	Одељењске старешине и здравствени радници Дома здравља	Октобар
Едукација ученика 6. и 7. Разреда на тему: „Болести прљавих руку“	Предавање	Здравствени радници	По договору
Контролни преглед ученика 1.Разреда	Преглед ученика	Специјалиста педијатрије и здравствени радници	По договору
Периодична контрола санитарно –хигијенске исправности воде за пиће у школским објектима	Анализа воде	Завод за јавно здравље Ужице	По договору
Контролни прегледи ученика 4.и 6.разреда	Прегледи ученика	Здравствени радници	По потреби
Едукација ученика 6. и 7. Разреда на тему: „Борба против дуванског дима“	Предавање	Одељењске старешине, здравствени радници	
Контролни преглед ученика 8.разреда– припрема за упису Средњу школу	Прегледи ученика	Здравствени радници, одељењске старешине	Април–Мај
Периодична контрола личне хигијене ученика (преглед косе, руку, ноктију)	Преглед ученика	Одељењске старешине, здравствени радници	У току школске године

Превентивне мере заштите ученика за време коришћења оброка у школи	Прање руку преузимања оброка	Дежурни наставници	Превентивне мере заштите ученика за време коришћења оброка у школи
Контрола хигијенских услова у Мокрим чворовима школе	Контрола, извештавање	Секретар и помоћни радници	У току школске Године
Акција „Прања руку“	Одржавање хигијене	Одељењске старешине	У току школске године
Контрола хигијенских услова и уређење учионица и хола школе	Контрола, извештавање	Дежурни наставници и одељењске старешине	У току школске године
Одржавање хигијене дворишта школе	Прегледи, контрола	Дежурни наставници, чланови секција, помоћни радници	У току школске године

ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно старатељима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења. Програми у области сарадње са породицом усмерени су на јачање родитељске компетенције и имају социо-едукативни и саветодавни карактер. Сарадња са породицом одвијаће се плански и систематски током целе године укључујући породице у планирању, реализацији и евалуацији те сарадње. Да би се што боље одговорило потребама деце, породице и средине, сарадња ће се реализовати применом и комбинацијом различитих облика сарадње:

Облик сарадње	Садржај, тема	Носиоци	Време
Општи родитељски састанци	Упознавање са НПП, уџбеницима, наставницима, Правилницима о оцењивању, заштити података ученика и безбедности ученика успех и дисциплина ученика, екскурзије	Одељењске старешине	Септембар, новембар, јануар, април, мај
Саветодавни рад са родитељима ученика чија деца имају потешкоћа у понашању и учењу	Различити облици саветодавног рада у зависности од проблема, размена информација, упућивање	Одељењске старешине, педагог	У договору са родитељима

Саветодавни рад са родитељима талентованих ученика	Различити облици саветодавног рада	Наставници, одељењске старешине, педагог	У договору са родитељима
Индивидуални контакти са родитељима	На иницијативу родитеља, стручне службе, одељењског старешине, предметног наставника са циљем информисања родитеља о напредовању детета	Одељењске старешине, предметни наставници, педагог	По потреби
Отворена врата	Присуство родитеља различитим облицима васпитно образовног рада	Учитељи, наставници, педагог, директор	Једном месечно
Анкетирање родитеља	Ради праћења успешности програма сарадње са породицом школа на крају сваког полугодишта организује анкетање родитеља(старатеља)у погледу њиховог задовољста програмом сарадње са родитељимаи у погледу њихових сугестија за наредно полугодиште	Одељењске старешине, педагог, директор	Крај првог и другог полугодишта
Индиректни контакти са родитељима	Телефонски позиви, службени позиви	Одељењске старешине	По потреби
Кутија поверења	Могућност родитеља да искажу потребе, примедбе, предлоге...	Учитељи, наставници, одељењске старешине, педагог, директор	По потреби
Учешће чланова породице у заједничким активностима	Школски одбор, Савет родитеља, манифестације(пријем првака, Дан школе, Свети Сава, завршни испит за ученике осмог разреда, прослава мале матуре, празници, излети)	Родитељи, ученици, радници школе, директор	Током целе школске године

ПРОЈЕКТИ КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈУ У ШКОЛИ

Назив пројекта	Носилац пројекта	Реализатори пројекта	Временска динамика-трајање
-Пројекат Обогаћеног једносменског рада -Пројекат „ Заједно и безбедно кроз детињство,,	Директор, Задужени наставници	Министарство просвете, Министарство унутрашњих послова Локална самоуправа	У току године

Министарство просвете и Министарство унутрашњих послова у школској 2026/27. години у свим основним школама реализују пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“.

Сам пројекат се реализује у два дела: Први део у одељењима другог циклуса:

У току првог полугодишта у одељењима петог и седмог разреда планирана је по једна радионица у трајању од 90 минута на тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“, Иста радионица се у другом полугодишту реализује се у шестом и осмом разреду

• Радионице ће реализовати полицијски службеници у сарадњи са представницима Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Други део у одељењима првог циклуса: У току првог полугодишта у првом и другом разреду реализоваће се радионице са темама

• „Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“ у трајању од по 45 минута. У другом полугодишту исте радионице биће реализоване у трећем и четвртном разреду

• Ове радионице реализоваће полицијски службеници и ватрогасци-спасиоци.

31. ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

На основу Правилника о сталном стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника биће испланирано стручно усавршавање у складу са потребама и приоритетима образовања и васпитања ученика, у складу са приоритетним областима које утврђује министар и на основу сагледавања нивоа развијености свих компетенција за професију наставника и стручних сарадника у школи. Стручно усавршавање се остварује извођењем угледних, односно огледних часова и активности са дискусијом и анализом, излагањем на састанцима стручних органа које се односи на савладан програм стручног усавршавања ван установе, похађањем акредитованих семинара, учешћем у истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера, међународним програмима, скуповима, семинарима и активностима које предузима наставник и стручни сарадник у складу са личним планом професионалног развоја. Стручно усавршавање је обавезна активност утврђена педагошком нормом у оквиру 40-часовне радне недеље.

План стручног усавршавања за сваку школску годину ће се изградити на основу приоритетних потреба наставника, стручних сарадника и директора утврђених на стручним већима и разматраним на Педагошком колегијуму. На основу анализе стручног усавршавања у претходном периоду, резултата спољашњег вредновања, стратегије развоја школе и успеха и понашања ученика дефинисане су приоритетне компетенције и области које је потребно унапређивати у наредном периоду.

*Прва приоритетна компетенција коју је потребно развијати и усавршавати је К3 (подршка развоју личности детета и ученика) и К2 (поучавање и учење).

*Друга приоритетна област је К1 (компетенција за уже стручну област). Приоритетне области П4 (унапређивање стручних, предметно-методичких, педагошко –психолошких знања запослених, Н4 компетенције за комуникацију и сарадњу).

У школи ће се развијати модел хоризонталног учења који подразумева реализацију угледних часова примењујући знања са неког од облика стручног усавршавања што ће допринети побољшању квалитета знања ученика и већој мотивацији.

Детаљни план стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора разрађује се сваке школске године и налази се у педагошкој документацији школе.

План стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора	Активност	Носиоци активности	Временска динамика	Начин праћења реализације
Израда извештаја о стручном усавршавању	Самовредновање стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и Директора	-наставници -стручни сарадници директор	крај школске године	-лични извештаји о Стручном Усавршавању
	Анализа реализованих Активности Стручног Усавршавања на нивоу већа-и Израда Извештаја о Стручном усавршавању на нивоу стручних Већа	-руководиоци стручних већа	-тримесечно	-записници са Састанака Стручних Већа
	Именовање члана који прати остваривање плана стручног усавршавања установе и о том тримесечно Извештава директора.	-чланови педагошког колегијума	септембар	-записник са Састанка Педагошког Колегијума
	Извештај Директора о Стручном усавршавању наставника и Стручних Сарадника са Анализом Резултата примене стечених знања и вештина	-директор школе	јун	-записник са Састанка Наставничког већа и Школског Одбора

	Дефинисање приоритетних компетенција, у складу са потребама и приоритетима образовања и васпитања ученика,и на основу сагледавања нивоа развијености свих компетенција наставника,и стручних сарадника и директора	-чланови педагошког колегијума -Тим за професионални развој	-август-септембар	-записник са састанка педагошког колегијума
	Дефинисање облика стручног усавршавања у установи на нивоу већа	-наставници -стручни сарадници	-септембар	-записник са састанка већа
	Одабир облика стручног Усавршавања ван установе(одабир обука,стручних скупова	-наставници -стручни сарадници	-септембар	-записник са састанка већа
	Израда личних планова стручног усавршавања	-наставници -стручни сарадници -директор	-септембар	-лични планови стручног Усавршавања
	Израда годишњег плана стручног усвршавања		-септембар	-увид план стручног Усавршавања

ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Знања:	Вештине:	Компетенције и приоритетне области:
О основама програма васпитно-образовног рада О планирању и Евидентирању рада О техникама евалуације и самоевалуације О начинима сарадње са породицом Познавање закона, прописа, правних аката, процедура О различитим методама, техникама и активностима О развојним карактеристикама деце О техникама учења	Тимски рад Комуникацијске вештине Активно слушање Индивидуални, групни, Фронтални и рад у паровима – примена у раду Организација разних активности Конструктивно решавање конфликта Преношење знања (подучавање) Самоевалуација Изражавање – вербално, невербално Отвореност ка новом, односно за ново Емпатија Покретање, иницирање и вођења различитих активности Сарадња са осталим учесницима и сарадницима у образовно-Васпитном процесу	К1. Компетенције за наставну област, предмети методике наставе К2. Компетенције за поучавање и учење К3. Компетенције за Подршку развоју личности ученика К4. Компетенције за сарадњу и комуникацију П1 Унапређивање дигиталних компетенција ученика и наставника и употреба информационо-комуникационих технологија у реализацији образовно-васпитног процеса П2 Методика рада са децом/ученицима којима је потребна додатна образовна подршка (рад са децом из осетљивих група, децом са сметњама у развоју,...) П3 Унапређивање компетенција наставника у области планирања и реализације наставе оријентисане на исходе (подизање нивоа методичких знања релевантних за циљеве и исходе предмета/области) П4 Јачање васпитне улоге образовно-васпитне установе кроз развијање програма превенције насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања

ПЛАН ПОХАЂАЊА АКРЕДИТОВАНИХ ОБУКА И СТРУЧНИХ СКУПОВА

Садржај (назив семинара - каталогски број, компетенција, приоритет)	Број Бодова	Област усавршавања	Начин реализације	Време реализације
1. Сет комуникационих вештина и начина решавања проблема за запослене у образовању	16	Општа питања наставе	Учешће на семинару	Током школске године
2. Менаџмент, финансије, руковођење	8			Током школске године
3. Стручни скупови и трибине о образовном систему Републике Србије	2			Током школске године
4. Обуке за директоре школа – управљање организацијом рада школе	2	Управљање школом		Током школске године

Стручно усавршавање стручног сарадника-педагога

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ:	Ивана Безаревић
ЗАДУЖЕЊЕ:	Стручни сарадник - педагог

Назив планираног стручног усавршавања УНУТАР УСТАНОВЕ	Временска динамика
Адаптација ученика на нову школску средину-анкетирање, праћење и презентација резултата	Током године
Вебинари - на основу понуде и текућих потреба у школи	Током године
Изагач/презентер програма стручног усавршавања на седници Наставничког већа	Током године
Спровођење истраживања међу ученицима о безбедности у школи	Децембар - јануар
Учесник у реализацији пројекта „Шта треба да знаш о пубертету“	Мај
Припрема и реализација програма о-в карактера у школи – предавање за родитеље на изабрану тему	Током године
Присуство угледним часовима, тематским данима и пројектној настави који су планирани планом стручног усавршавања школе у складу са распоредом	Током године
Рад на е-упису ученика првог разреда	Током године
Стручне трибине, стручни скупови, обуке – присуство (на даљину/непосредно)	Током године

Назив програма стручног усавршавања ВАН УСТАНОВЕ	компетенција	Приоритетна област	Каталошки број и бр.бодова	Временска динамика
Стрес у школи - превазилажење, промена	Н4, В2, ССПУ2, ВДУ3, Д5, ССДУ1, П5	П5	123 8 бодова	Током године
Ефикасним реаговањем до успешнијег решавања и превазилажења кризних ситуација	Н4, В3, ССПУ1, ВДУ1, Д3, ССДУ1	П4	136 8 бодова	Током године
Час по мери детета	Н3, В2, ССПУ3, ССДУ1	П1	198 8 бодова	Током године

Усавршавање у оквиру програма рада стручних већа

Свако стручно веће донеће план усавршавања својих чланова (а на основу личних планова усавршавања наставника) Стручна већа ће план усавршавања својих чланова радити на основу каталога акредитованих програма које је одобрило Министарство просвете за усавршавање наставника. Поред индивидуалног усавршавања и усавршавања у оквиру рада стручних већа, наставници ће се стручно усавршавати на окружним и републичким семинарима које организује Министарство просвете према распореду који сачини Министарство просвете Републике Србије - Школска управа Златиборског округа. На основу анализе досадашњег процеса стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и осталих учесника

у раду школе, као и на основу анализе рада школе у целини кроз процес самовредновања рада школе, установљене су приоритетне области образовно – васпитног процеса које изискују додатна даља усавршавања и унапређења.

Приоритети стручног усавршавања су: усавршавање компетенција за поучавање и учење тј. унапређивање знања о когнитивном развоју ученика, о природи учења, различитим стиливима учења и стратегијама учења, као и о природи мишљења и формирању научних појмова, односно компетенција за подршку развоју личности ученика тј. унапређивање знања о психичком, емоционалном и социјалном развоју ученика, о начинима подршке ученицима из осетљивих друштвених група, о различитим врстама мотивације и начина мотивисања ученика као и подстицања развоја капацитета свих ученика уз уважавање индивидуалности. Сви наставници су упознати са Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника. („Службени гласник РС“, бр.109/2021), и могућностима свог личног напредовања у струци.

*Планови стручног усавршавања налазе се у педагошкој документацији школе.

ПЛАН ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНОГ НАДЗОРА

Током сваке школске године директор и педагог школе посете најмање по један час сваког од учитеља/наставника, а по потреби и више. Циљ највећег броја посећених часова је редован, планиран обилазак, али и праћење напредовања ученика првог и петог разреда, праћење рада наставника који постижу резултате, увид у рад новог члана колектива, као и присуство угледним/огледним часовима. На основу извештаја о посећеним часовима, уочене слабости и недостаци се разматрају на састанцима Стручних актива и већа и планирају активности за њихово превазилажење, у циљу унапређења наставе, што се уочава и поређењем посећених часова у односу на претходну школску годину. Вредновање сваког часа (директор и педагог) врши се на основу два инструмента: *протокола за анализирање и процењивање часа* и *чек-листе*. На основу истих инструмената врши се и самовредновање рада наставника. *Чек-листа* садржи све стандарде и индикаторе у оквиру области квалитета Настава и учење (5 стандарда и 28 индикатора), и дата је као скала процене присутности сваке од ових индикатора (1-није присутно; 4-присутно у потпуности). План посете наставних часова биће истакнут на огласној табли школе. Након посете биће извршена анализа и о томе сачињен извештај о дидактичко –методичкој заснованости часова.

Садржај рада	Циљна група	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења и евалуација
Саветодавно - инструктивни рад са наставницима приликом израде глобалних и оперативних, као и планова допунске, додатне наставе,секција,факултативних предмета, Часа одељењског старешине	Учитељи и наставници	Педагог	Глобални септембар Оперативни сваког месеца	Увид у планове наставника
Саветодавно – инструктивни рад са наставницима у изради месечних планова и дневних припрема	Учитељи и наставници	Педагог	Сваког месеца	Увид у планове наставника Протокол за Евалуацију посећеног часа
Рад са наставницима на унапређењу образовно-васпитног рада применом активних метода рада,као и савремених наставних средстава са циљем подизања квалитета ученичких знања и умења	Учитељ и наставници	Педагог	Током године	Увид у планове наставника Протокол за Евалуацију посећеног часа,припрема за час
Мотивисање наставника за континуирано стручно усавршавање и планирање професионалног развоја	Учитељи и наставници	Педагог	Током године	Сертификати са семинара Припрема за час
Стручно усавршавање наставника помоћ при припреми презентације наведеног на семинарима	Учитељи и наставници	Педагог	Током године	Евиденција стручног усавршавања Записници са презентација
Пружање помоћи наставницима у организацији и реализацији угледних часова	Учитељи и наставници	Педагог	Током године	Припреме за угледне часове

Подршка одељењским старешинама при раду у оквиру одељењских већа,наставничког већа; Подршка наставницима у раду стручних већа,тимова,комисија	Одељењске старешине Наставници	Педагог	Током године	Записници са седница и Састанака
Пружање помоћи наставницима у планирању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка	Наставници који израђују планове индивидуализације, ИОП	Педагог,Стручни тим за инклузивно образовање	Током године	Израда ИОП-а
Пружање помоћи наставницима у погледу сарадње са родитељима	Учитељи и наставници	Педагог	Током године	Дневник рада
Рад у оквиру Тима за професионалну оријентацију	Чланови тима	Педагог	Према плану ПО	Продукти рада у оквиру радионица Извештај

Праћење организације и реализације часова ваннаставних активности	Наставници који реализују часове	Педагог	Класификациони периоди	Извештаји на класификационим периодима Евиденција у Дневнику осталих облика образовно-васпитног рада
Посета часовима редовне наставе ради унапређивања образовно – васпитног рада	Према плану посете часова	Директор, педагог		Протоколи за евалуацију часа
Упућивање и праћење рада наставника на одређено време	Наставници на одређено време	Директор, педагог		Протоколи за евалуацију часа
Сарадња са одељењским старешинама на изради педагошке документације	Одељењске старешине	Педагог	Свакогмесеца	Педагошка Документација одељењских старешина
Сарадња са одељењским старешинама приликом решавања конфликтних ситуација	Одељењске старешине	Директор, педагог	По потреби	Дневник рада педагога

ПЛАН ИНСТРУКТИВНО – ПЕДАГОШКОГ УВИД

Име и презиме наставника	Облик наставе:редовна,додатни рад,допунска настава,секција,час Одељењског старешине	Време реализације
Џенита Бећиревић	Обавезан предмет	Октобар
Џенана Хурић	Обавезан предмет	
Илда Хаџалић	Обавезан предмет	
Мирјана Топаловић Станић	Обавезан предмет	
Суана Хоџић	Обавезан предмет	Новембар
Ирма Подбићанин	Обавезан предмет	
Тале Хурић	ЧОС	
Славиша Јањушевић	Обавезан предмет	
Младенка Ружић	Обавезни предмет	Децембар
Снежана Перуничкић	Обавезан предмет	
Горан Крповић	Обавезан предмет / додатна настава	
Елзана Кукуљац	Обавезан предмет	
Немања Малишић	ОФА	Фебруар
Бојана Пушкић	Обавезан предмет	
Ратко Ракоњац	Обавезан предмет	
Злата Рондић	Обавезан предмет	
Зорица Радивојевић	Обавезан предмет	

Бајрам Хоџић	Обавезан предмет	Март
Амел Мушовић	Обавезан предмет	
Санел Дураковић	Обавезан предмет	
Жељко Филиповић	Обавезан предмет /допунска настава	Април-Мај
Рајан Несторовић	Обавезан предмет/додатна настава	
Мунир Мусић	Изборни предмет	
Ранка Думић	Обавезан предмет	

*План ИП-увида, динамика и реализација могу бити измењени услед различитих околности и ситуација.

ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА ЗАВРШНИ ИСПИТ

Организовање и спровођење завршног испита реализује се у складу са упутством Министарства просвете (на основу одредби које се односе на завршни испит, а утврђене су Законом о основама система образовања и васпитања, Правилником о програму завршног испита у основном образовању и васпитању и Правилником о измени правилника о програму завршног испита у основном образовању и васпитању.

У складу са Правилником о Календару образовно-васпитног рада за школску 2026/27.годину ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит 19. и 20. марта 2027. а завршни испит 14.јуна 2027.године, 15. јуна 2027.године и 16.јуна 2027.године.

Припреме за завршни испит	Активност	Носиоци активности	Временска динамика	Начин праћења реализације
Школско иницијално тестирање	Спровођење школског иницијалног тестирања	Наставници свих предмета	Септембар	Анализа ученичких постигнућа и ревизија припрема ради оптималног развоја ученичких капацитета
Израда задатака у складу са стандардима на часовима редовне, допунске и додатне наставе	Часови редовне, допунске и додатне Наставе	Наставници свих предмета	Током школске године	Праћење ученичких постигнућа и ревизија планова ради Оптималног развоја ученичких капацитета

Пробно тестирање	Спровођење пробног тестирања	Координатор тестирања и наставници предмета	Друго полугодиште школске	Анализа ученичких постигнућа и ревизија припрема ради оптималног развоја ученичких капацитета
Припремна настава за све предмете са завршног теста	Спровођење припремне наставе за групу предмета са завршног	Наставница групу предмета са завршног теста	Мај	Анализа ученичких постигнућа и ревизија припрема ради
Завршни испит	Спровођење завршног испита	Координатори наставници за групу предмета са Завршног испита	Јун	Резултати завршног испита

32. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

САВЕТ РОДИТЕЉА

Савет родитеља чине представници родитеља ученика сваког одељења. Мандат чланова Савета родитеља је једна година. Савет родитеља сазива и њиме руководи председник који се бира на конститутивном састанку. Поред представника родитеља у Савету родитеља учествују директор школе, педагог, руководиоци одељењских већа и представник ученичког парламента.

Циљ:

Савет родитеља је саветодавно тело у школи. Циљ рада Савета родитеља је остваривање партнерства родитеља и школе у интересу ученика, унапређивање квалитета образовно-васпитног рада, безбедности и добробити ученика, као и активно учешће родитеља у разматрању питања од значаја за живот и рад школе.

Задаци:

- разматрање питања значајних за образовно-васпитни рад школе; - остваривање сарадње родитеља са директором, наставницима, стручним сарадницима и органима школе; - учешће у процесима који доприносе унапређивању квалитета рада школе; - праћење успеха, дисциплине и изостанака ученика; - учешће у активностима које доприносе безбедности и заштити ученика; - разматрање питања у вези са екскурзијама, наставом у природи и другим активностима школе; - учешће представника родитеља у тимовима и активима школе; - разматрање резултата

самовредновања и развојног планирања; - учешће у поступку избора уџбеника у складу са надлежностима; - разматрање иницијатива, предлога и питања родитеља; - праћење реализације закључака Савета родитеља.

Чланови Савета родитеља налазе се у педагошкој документацији школе.

ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Време реализације	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци реализације
СЕПТЕМБАР	Конституисање савета и избор председника и заменика председника Избор представика Савета родитеља у Локални Савет родитеља и његовог заменика Доношење Програма рада Савета за школску 2026/2027.годину Доношење Пословника о раду Савета родитеља за школску 2026/2027.годину Организација рада школе у шк.26/27. години Разматрање Извештаја о раду школе за шк. 2025/26. Годину Разматрање Годишњег плана рада школе за шк. 2026/27. годину Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора за период фебруар – септембар 2026. Информација о изучавању изборних предмета у школској 2026/27. (упознавање са СНА) Информација о снабдевености ученика уџбеницима и прибором , наставку рада продуженог боравка Упознавање са школским календаром значајних активности у школи у школској 2026/27.години Договор око новчаних потраживања од ученика (осигурање, исхрана) Припреме за обележавање Дана школе Информисање о пројекту Обогаћени једносменски рад Информисање о Извештају о самовредновању Информисање о Извештају о остваривању развојног плана за шк. 2025/26. Разматрање програма екскурзија и излета ученика	- кроз договор одлучити о појединим питањима за рад школе - информисати Савет о изборној настави као и о многим подацима битним за рад школе Излагање предности и недостатака из Извештаја	- Директор - Секретар школе - Председник савета - Педагог

НОВЕМБАР	Информација о успеху и дисциплини ученика на крају I класификационог периода Програмски задаци на унапређењу материјално-техничких услова рада у школи у школској 2026/27. години Самовредновање рада школе (информација) Разматрање услова рада школе	- информисати Савет о постигнутом успеху ученика као и о мерама за превазилажење неуспеха	- Директор - Педагог
ЈАНУАР	Информација о успеху и дисциплини ученика у I полугодишту Извештај о раду школе у првом полугодишту Извештај о реализацији Обогаћеног једносменског рада за прво полугодиште	- информисати родитељи о успеху и дисциплини и мерама превазилажења неуспеха	- Директор - Педагог - Председник Савета
МАРТ	Давање сагласности на Годишњи програм екскурзија у школској 2026/27. години Информација о сарадњи школе са породицом и друштвеном средином Информација о односу ученика према школској имовини	- договор око екскурзије као и усвајање маршруте - извештај о сарадњи школе и друштвене средине	- Директор - Педагог
АПРИЛ	Информација о успеху и дисциплини ученика на крају III класификационог периода Информација о реализацији Програма инвестирања у објекте и опрему у току школске године Информација о оствареним резултатима ученика на такмичењима и конкурсима Предлози и сугестије родитеља на уређењу школе, о раду школе и могућности донаторства у школи	- информисати родитељи о успеху и дисциплини и мерама превазилажења неуспеха - информација и анализа такмичења и постигнутог успеха	- Директор - Педагог
ЈУН	Информација о оствареном успеху и дисциплини ученика на крају II полугодишта Информација о наградама које су стекли најбољи ученици у току школске године Информације о резултатима које су ученици остварили на испиту за упис у средње школе Разматрање Извештаја о реализацији Програма екскурзије Предлог програма рада Савета родитеља за школску 2027/28. год. Приоритетни програмски задаци школе у школској 2027/28. години	- информисати родитељи о успеху и дисциплини и мерама превазилажења неуспеха - информација о упису ученика у средње школе - договор око програма рада за следећу школску годину	- Директор - Педагог

* Савет родитеља расправља ће и о другим питањима која се у раду наметну, а за које пре свега, постоји интерес родитеља и ученика.

САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Институција са којом се сарађује	Садржај сарадње	Облик сарадње	Време реализације	Реализатори	Напомене
Дом здравља-Пријепоље	Систематски преглед ученика Здравствени преглед ученика за упис у средњу школу Заштита и превенција зуба ученика II-II раз. Мере за унапређење здравствене превентиве у школи	Индивидуал. Индивидуал. Колективни Индивидуал.	У токушк. године	Директор	Сарадња се одвија према распореду Дома здравља који важи за све школе у Пријепољу
Дом културе - Пријепоље	- Наступ аматерског позоришта у школи - Учесће школе у културно-забавном програму Дома кул.- Дечурлијада - Наступ ученика на такмичењу у рецитовању и на смотрама у музичком и ликовном стваралаштву - Учесће секција школе у реализацији програма Дома културе	Колективни Колективни Групни Индивидуал. Групни Групни	X; I IX; III V III; IV X; IV	Директор Руководиоци секција	Неке активности се изводе у школи а неке у Дому културе
Музеј у Пријепољу	- Посета ученика изложбама и свим манифестацијама које организује музеј	Групни		Разредне старешине	
СУП Пријепоље (саобраћајна полиција)	Мере превентиве у саобраћајној безбедности ученика Помоћ у реализацији програма саобраћајне секције школе Учесће ученика у акцији „Шта знаш о саобраћају“	Колективни Индивидуал. Групни Групни		Директор Бојана Пушкић	Одржавање предавања од стране представник СУП-а у школи У школи има и школски полицајац
НИП „Полимље“ Пријепоље	Сарадња кроз информативне прилоге у листу Полимље и дечијим емисијама	Индивидуал. Групни		Руководиоци секција	
Телевизија Форум	Сарадња кроз информативне прилоге емисија телевизије Форум	Индивидуал. Групни		Директор	
Сарадња са М. З. Ивање	- Сви облици сарадње	Индивидуалн и групни		Разредне старешине Ученици Директор	

33. ПЛАНОВИ ТРАНЗИЦИЈЕ ЗА УКЉУЧИВАЊЕ УЧЕНИКА

План транзиције за укључивање ученика предшколске групе у 1. разред

Циљ	Активности	Носиоци	Учесници	Време реализације
Израда плана транзиције	Састанак васпитача, родитеља, наставника разредне наставе, стручних сарадника	Васпитач	Васпитач, наставник разредне наставе, стручни сарадници, родитељи	Март
Информисање родитеља/старатеља у вези са процедуром уписа у 1. разред Основне школе	Родитељски састанак (родитељи и ученици) – састанак са родитељима предшколске групе, на којем добијају информације о процедури уписа, броју деце у одељењима, законским правима о избору школе, потребној документацији	Васпитач	Васпитач, родитељи	Април
Размена информација о деци ради успешније адаптације	Боравак потенцијалног учитеља у ПУ, међусобно упознавање деце и учитеља, размена информација са васпитачима	Учитељ будућих првака	Васпитач, учитељ будућих првака	Мај
Упознавање карактеристика предшколске групе као и ученика, ученици упознају учитеље	Реализација одређеног броја часова (у складу са ЗОЦОВ-ом) од стране учитеља школе	Учитељ	Васпитач, учитељ	Април-мај
Посета предшколске групе школе, учитељици 4.разреда	Обилазак школе, упознавање са учионицом, и присуство на часу учитеља и ученика 4. разреда	Васпитач, учитељ	Васпитач, учитељ, стручни сарадник школе	Мај
Радионица стручног сарадника у предшколској групи	Радионица „На слово, на слово“ стручног сарадника у предшколској групи	Педагог школе	Педагог школе, васпитач	Мај-јун
Формирање одељења првог разреда	Формирање разреда у складу са захтевима Министарства. Приликом уписа родитељи добијају додатне информације које их интересују	Директор, Тим за упис	Васпитачи, учитељ будућих првака	Јун-август
Размена документације	Прослеђивање портфолија ученика, и организовање	Будући учитељ	Васпитач, учитељ	Август

	састанка ИОП тимова уколико је то потребно			
Адаптација и упознавање ученика са начином рада у основној школи	Одржани разговори и ученици припремљени за упис у први разред	Будући учитељ	Родитељ, будући учитељ	Август
Евалуација транзиције и прикупљање додатних информација о деци	Учитељ ради евалуацију транзиције, наставља са упознавањем ученика и прилагођавањем на школску средину. Уколико постоји потреба израђује педагошки профил, мере индивидуализације и прати ученике којима је потребан додатна подршка	Учитељ, Тим за додатну подршку ако постоји потреба	Учитељ, вапитач, Тим за додатну подршку, уколико је потребно, родитељи	Септембар, октобар, новембар

ПЛАН АДАПТАЦИЈЕ (ТРАНЗИЦИЈЕ) УЧЕНИКА НА ПРЕДМЕТНУ НАСТАВУ

План рада педагога

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
октобар	радионица 5.р. „Представљам се“	радионица	педагог
новембар	едуковање ученика 4. разреда о карактеристикама 5. разреда	предавање	педагог
децембар	едуковање ученика 4. разреда о техникама учења	радионичарски рад	педагог
март	едуковање ученика 5. разреда о техникама и стиловима учења	радионица	педагог
април	едуковање родитеља ученика 4. разреда о улози родитеља у припреми и адаптацији на предметну наставу	родитељски састанак	педагог
новембар	праћење адаптације ученика 5.р. на предметну наставу	анкетирање	педагог
фебруар	процена групне динамике одељења 5.р.	социометрија	педагог

мај	дан отворених врата- посета ученика 4.разреда издвојених одељења матичној школи	обилазак школске зграде (канцеларија педагога, учионице, информатички кабинет...) разговор са педагогом; дружење са вршњацима матичне школе; један школски час; упознавање са наставницима	учитељица 4.разреда, педагог, наставници
током год.(по приложеном плану)	упознавање ученика 4.р.са предметним наставницима 5.р.	посета часу у 4.р.	предметни наставници 5.р.
током године по потреби	саветодавни рад са ученицима	индивидуално саветовање	педагог
Начин праћења реализације плана: школска евиденција о раду педагога, еДневник (наставни часови, записници са родитељских састанака) Носиоци праћења: Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.			

*Активности из програма реализују се у генерацији ученика током 4. и 5. разреда

План транзиције за укључивање ученика 8. разреда који уписују средњу школу

Циљ	Активност	Носиоци	Учесници	Време реализације
Израда плана транзиције	Састанак одељенских старешина 8.разреда и Тима за професионалну оријентацију	Разредне старешине 8. разреда	Разредне старешине 8. разреда, Тим за проф. оријентацију	
Информисање родитеља/старатеља у вези са процедуром и документацијом која је потребна за упис у средњу школу	Родитељски састанци на којима се родитељи информишу о процедури уписа у средњу школу, као и постојећим средњим школама и профилима, разговор о жељама и могућностима ученика за одабир средње школе, препоруке за даље школовање и процедури професионалне оријентације која се спроводи у школи	Разредне старешине, родитељи	Разредне старешине, родитељи, Тим за проф. оријентацију	
Упознавање са средњим школама	Посета презентација средњих школа, вођени обилазак простора школе у окружењу- представник средње школе упознаје ученике са	Одељенски старешина, представник средње школе	Одељенски старешина, ученици, Тим за проф.оријентацију, родитељи	

	простором и активностима школе			
Упознавање ученика са карактеристикама и захтевима одређених занимања	Организовање радионица и вршњачке едукације за ученике ради упознавања ученика са карактеристикама и захтевима одређених занимања, подстицање препознавања личних интересовања и избора	Разредни старешина, Тим за проф. оријентацију	Разредни старешина, Тим за проф. оријентацију, стручни сарадници, родитељи	
Професионална оријентација ученика	Професионална о. процена способности, знања, вештина, интересовања, здравстваног стања и других карактеристика од значаја за избор занимања, Професионално саветовање ученика и родитеља, препознавање интересовања и жеља ученика	Одељенске старешине, Тим за проф. оријентацију	Предметни наставници	

ПЛАН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ

Активности	Време реализације	Праћење и начин реализације	Носиоци активности
Анализа посећености и успешности допунске наставе	Класификациони периоди	увид у планиране и реализоване часове допунске наставе, анализа квалитета и успешности часова допунске наставе, предлог мера	Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе, стручна већа, педагог, директор
Праћење редовности обављања часова допунске наставе	Класификациони периоди	-планини рада наставника, разговори са наставницима, повратна информација након посете часовима	Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе, стручна већа, педагог, директор

Консултације са родитељима	Током године	-анкете за родитеље ради добијања повратне информације о квалитету допунске наставе	Педагог
Заједничко планирање часова и садржаја на нивоу стручних већа	Током године	-увид у планове рада наставника и стручних већа	Стручна већа
Развијање позивног става код ученика према допунској настави	Током године	-анкетирање ученика -радионице педагога(нпр. „Стилови учења“)	Педагог, стручна већа

34. КОМПЕНЗАТОРСКИ ПРОГРАМ

Компензаторски програми у основној школи представљају планиране педагошке и образовне интервенције чији је главни циљ да спрече, ублаже или надокнаде заостатке у учењу, те интелектуалном, социјалном и емоционалном развоју деце. Ови програми су примарно намењени ученицима који долазе из социо-економски, културно или образовно депривираних средина, као и деци са специфичним тешкоћама у учењу. У модерној образовној пракси (укључујући систем у Србији и региону), појам компензаторских програма је у великој мери интегрисан кроз систем инклузивног образовања и механизме додатне подршке ученицима. Компензаторски програми се у основним школама најчешће спроводе кроз следеће активности и области:

- Развој језичких и говорних вештина:

Фокус је на богаћењу речника, развијању културе говора и припреми за читање и писање. Ово је кључно за децу којој породично окружење не пружа довољно подстицаја или која наставу слушају на језику који им није матерњи.

- Подршка когнитивном развоју:

Кроз прилагођене вежбе и дидактичке игре подстичу се логичко мишљење, памћење, пажња и просторна оријентација.

- Допунска настава и индивидуализовани рад:

За ученике који заостају у савладавању редовног градива организује се допунски рад како би се базична знања (математика, писменост) довела до потребног нивоа.

- Социјализација и емоционална подршка:

Програми усмерени на изградњу самопоуздања, превазилажење анксиозности и лакшу интеграцију у вршњачки колектив.

ПЛАН ПОДРШКЕ ЗА УЧЕНИКЕ СА НЕРЕДОВНИМ ПОХАЂАЊЕМ НАСТАВЕ

Име и презиме ученика: _____

Разред и одељење: _____

Период реализације: _____

Предметни наставник: _____

Одељењски старешина: _____

Област / Предмет	Пример:
Идентификовани недостаци (Шта је пропуштено)	Пример: Једначине и неједначине наст. ј које ученик није пратио
Циљ (Шта желимо да постигнемо)	Пример: Савладати основне нивое задатака
Распоред допунске наставе за ученика	
Методе рада са учеником	Пример: Индивидуални разговори, , , вршњачка подршка.....
Планиране активности	
(Допунска, материјали, консултације)	Пример: Индивидуални термини уторком
Носиоци активности	(Наставник/стручни сарадник)
	Пример: Наставник математике, одељењски старешина, ПП служба.....
Време реализације (Термини) настава.....	Пример: Октобар, 4 часа, допунска
План оцењивања (Навести месец)	Термин: Последњи час у месецу
Исход / Напомена	(Попуњава се накнадно)
Васпитни рад / Мотивација	Пример: Због нередовног доласка саветодавни рад
Евалуација	Евиденција остварености након завршеног циклуса подршке
Сарадња са родитељима	Белешке о разговорима, ...

Закључак на крају спроведеног плана:

1. План у потпуности остварен (ученик надокнадио градиво и редовније долази)

2. План делимично остварен (потребно продужити мере подршке)

2. План није остварен (предузети нове мере, променити методе рада, извршити ревизију планираних активности)

Предметни наставник :

35. ПЛАН ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ КВАЛИТЕТА НАСТАВЕ

Активности	Време реализације	Праћење и начин реализације	Носиоци активности
Педагошко-инструктивна посета часова	у току школске године	-протоколи о посећеним часовима -предлог мера	Директор и педагог
Реализације угледних часова	у току школске године	-планови рада наставника -разговори са наставницима -повратна информација након реализације	Актив за РП, Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе, наставници, стручна већа, педагог, директор
Реализација тематске наставе	у току школске године	планови рада наставника -разговори са наставницима -повратна информација након реализације	Актив за РП, Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе, наставници, стручна већа, педагог, директор
Реализација пројектне наставе	у току школске године	-планови рада наставника -разговори са наставницима -повратна информација након реализације	Актив за РП, Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе, наставници, стручна већа, педагог, директор
Иновације у настави(употреба савремених дигиталних алата)	у току школске године	-планови рада наставника -посете часовима и протоколи о посећеним часовима -предлог мера	Актив за РП, Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе, наставници, стручна већа, педагог, директор

36. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ

Сви наставници су дужни да обављају своје радне задатке утврђене овим планом и другим актима школе и да о томе уредно воде евиденцију. Праћење реализације свих радних задатака у школи врши се дневно, седмично, тромесечно, полугодишње и годишње, а циљ је што потпунија процена квалитета остварених задатака.

Увид у остваривање програмских задатака врши се путем посете часова и радних састанака, прегледом документације од стране школског педагога, просветног инспектора и школског саветника.

Извештаји се разматрају на састанцима стручних органа школе. Упоредо са праћењем, директор школе, педагог школе пружају наставницима педагошко-инструктивну помоћ у припремању рада, у избору адекватних метода и облика рада за поједине наставне области и типове часова.

Планиране активности на праћењу реализације програма могле би се исказати на следећи начин:

Предмет праћења	Начин праћења	Време праћења	Носиоци реализације
Наставне активности	- Увид у планове рада наставника - Увид у дневнике рада - Посете часовима - вредновање нивоа знања ученика –тестови знања - анализа, извештаји, записници, дневници рада	Током године	Директор, педагог, одељенске Старешине
Програм Васпитног рада	- Увид у рад одељенског старешине - увид у реализацију планираних тема за час одељенског старешине - Увид у рад Савета родитеља - Увид у записнике стручних органа	Током године	Директор, педагог, одељенске Старешине
Допунски рад	- Увид у дневнике рада - Посете часовима допунске наставе - анализа реализације часова допунске наставе	Током године	Директор, педагог
Додатни рад	- Увид у дневнике рада - Посете часовима додатне наставе - анализа реализације часова додатне наставе	Током године	Директор, педагог
Слободне Активности	- увид у план рада слободних активности праћење рада секција и осталих слободних активности - анализа реализације часова	Током године	Директор, Педагог
Професионална оријентација	- доношење плана и програма - извештај о реализованим активностима	Током године	Педагог, одељ. стар.
Изборна настава	- изјашњавање ученика и формирање група - праћење реализације наставе изборних предмета	Септембар Током године	Педагог, одељенске старешине

	-изјашњавање ученика и формирање група	Септембар Током године	Педагог, Одељенске старешине
Рад стручних органа	-увид у план и програм стручних органа -праћење реализације програма стручних органа -извештај о раду стручних органа	Током године	Директор, педагог,
Такмичења	-учешће ученика на такмичењима -анализа постигнутих резултата на такмичењима	Друго полугодиште	Педагог, Предметни наставници
Културна и јавна делатност школе	-праћење реализације планираних активности	Током године	- Директор, педагог, Члановитима
Стручно усавршавање наставника	- увид у план стручног усаврш. -евиденција о учешћу наставника на семинарима - праћење реализације плана	Током године	Педагог, наставници

Орган управљања	-увид у план рада Школског одбора -извештај о раду и реализацији плана	Током године	Директор
Резултати васпитно Образовног рада	-извештај о реализацији образовно-васпитног рада, успеху и владању ученика, резултатима завршног испита	Крај другог полугодишта	Директор, педагог

Чланови комисије за праћење и евалуацију Годишњег плана рада школе:

Тим за самовредновање рада школе, директор школе, педагог, стручни сарадник- библиотекар.

37. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Од септембра до јула	Одабир ученичких радова са часо ва ликовне културе, српског језика, секција, радионица Обогаћеног једносменског рада	Изложба ликовних, литерарних и других радова	наставници и одељенске старешине
Од септембра до јула	Праћење збивања у школи, бележење, фотографисање, писање новинских чланака (радионице) да би се прикупио материјал за ажурирање сајта	Редовно ажурирање сајта школе	наставници, директор, библиотекар

Од септембра до јула	Креативне активности са децом и родитељима	Дан отворених врата школе	Наставници и одељењске старешине
Септембар	Рецитације, драмски приказ кратког дела Реализација Ликовне изложбе Прослава Дана школе	Школске приредбе – дочек првака Израда и изложба ликовних радова у школском дворишту	учитељи, ученици, наставник музичког васпитања, ликовне културе
Октобар	Обележавање Дечје недеље у школи	Маскенбал, спортска дружења и такмичења	учитељи, наставници, директор, педагог, ученици
Од октобра до јула	Прикупљање информација о значајним догађајима из школског и културног живота	Информисање преко сајта школе	наставници ученици, библиотекар
Децембар	Прикупљање средстава у хуманитарној акцији	Информације преко сајта	УП, одељењске старешине, педагог, Директор
Јануар	Рецитације, традиционално обичајни поступак приликом прославе школске славе Свегосаве	Организовање прославе ухулу школе за ученике, родитеље, представнике Локалне заједнице	директор, наставници српског језика и музичке културе, ученици
Јун	Промовисање позитивних вредности код ученика и наставника Додела награда за ученике 8. разреда: Ђака генерације, носиоце дипломе, „Вук Караџић“, Носиоце посебних диплома, додела награда за ученике	Реализација у школи	директор, педагог, наставници, ученици, родитељи

ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
Септембар	Пријем првака, Приредба за дочек ђака првака	Рецитације, драмски приказ кратког дела, извођење Музичких нумера	Директор, педагог
Од септембра до јула	Праћење збивања у школи, бележење (новинске врсте), фотографисање у циљу прикупљања материјала за Ажурирање сајта школе. Сарадња са локалним медијима	Ажурирање сајта школе, доступност информација са сајта заинтересованим за праћење рада школе и сарадња са осталим локалним медијима	Директор Наставници
Октобар	Обележавање Дечје недеље у школи	активности Дечје недеље, маскенбал, спортска дружења и такмичења	Директор, педагог
Децембар	Прикупљање средстава у оквиру хуманитарне акције	Објављивање на сајту школе	Директор, Педагог

Јануар	Рецитације, драмски приказ кратког дела и обредно- традиционално обичајни поступак Приликом прославе школске славе Светог Саве	Прослава у школи за ученике, родитеље, Представнике локалне заједнице	Директор, наставници
--------	---	---	----------------------

38. АКЦИОНИ ПЛАН АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

за школску 2026/2027. годину

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА / АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ / САРАДНИЦИ	ПРАЋЕЊЕ / ДОКАЗИ
СЕПТЕМБАР	Разматрање и усвајање Акционог плана Актива за развојно планирање за школску 2026/2027. годину; подела задужења; анализа прошлогодишњег рада и реализације Развојног плана; упознавање са резултатима прошлогодишњег и планом овогodiшњег самовредновања.	Увид у документацију, договор и расподела задужења.	Координатор и чланови Актива; координатор Тима за самовредновање.	Акциони план, извештаји, план самовредновања.
ОКТОБАР	Праћење школских манифестација, значајних датума, рад Продуженог боравка и ОЈР и реализованим активностима од значаја за развој школе.	Увид у постојеће извештаје и евиденције; прикупљање кратких информација од задужених.	Координатор и чланови Актива, реализатори ПБ/ОЈР и школских пројеката.	Извештаји, евиденције и објаве школе.
НОВЕМБАР	Разматрање школских пројеката, манифестација и значајних датума; рада ПБ и ОЈР; активности „Бирамо најлепшу учioniцу“; угледних часова и хоризонталног учења; пројектне, тематске, интегративне и амбијенталне наставе; реализованог стручног усавршавања и примене стечених знања.	Прикупљање података и увид у реализоване активности и постојеће евиденције.	Координатор и чланови Актива, наставници, реализатори ПБ/ОЈР и пројеката, лице задужено за стручно усавршавање.	Извештаји и евиденције о реализованим активностима, стручном усавршавању и угледним часовима.
ДЕЦЕМБАР	Увид у степен реализације планираних активности из Акционог и Развојног плана.	Увид у постојећу документацију и евиденције.	Координатор и чланови Актива.	Акциони план, Развојни план и евиденције о реализацији.
ЈАНУАР	Прикупљање и анализа података о успеху, напредовању и мерама подршке ученицима на крају првог полугодишта; евидентирање реализованих угледних часова, хоризонталног учења и пројектне, тематске, интегративне и амбијенталне наставе.	Увид у извештаје о успеху, педагошку документацију и евиденције о реализованим активностима.	Координатор и чланови Актива, педагог, одељењске старешине и наставници.	Извештаји о успеху и подршци ученицима, педагошка документација и евиденције реализованих активности.
ФЕБРУАР	Полугодишњи пресек реализације Развојног и Акционог плана. Разматрање постигнућа и напредовања ученика на крају првог полугодишта и мера подршке; разматрање резултата самовредновања области 6; издвајање области за унапређивање и мера значајних за развојно планирање.	Анализа прикупљених података о постигнућима и подршци; увид у резултате самовредновања и издвајање приоритета.	Координатор и чланови Актива, педагог; координатор Тима за самовредновање.	Извештаји о успеху и подршци ученицима; извештај/налази самовредновања; Табела доказа; предложене мере.
МАРТ	Реализација мера проистеклих из самовредновања; разматрање материјално-техничких услова, коришћења ресурса и потреба школе за даљим унапређивањем.	Увид у документацију и стање ресурса; консултације са задуженима.	Координатор и чланови Актива; директор школе за материјално-техничке услове и ресурсе; Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.	Извештаји о реализацији мера; документација о условима рада, ресурсима и опреми.
АПРИЛ	Разматрање учешћа ученика на такмичењима; припремне наставе и активности у вези са завршним испитом; сарадње са родитељима, локалном заједницом и другим установама.	Анализа података и извештаја; размена информација са стручним већима и наставницима.	Координатор и чланови Актива, педагог; стручна већа и наставници по потреби; одељењске старешине.	Евиденције и резултати такмичења, извештаји стручних већа, евиденције припремне наставе и сарадње.
МАЈ	Евидентирање учешћа и резултата ученика на такмичењима и систематизација података потребних за завршну анализу Акционог и Развојног плана.	Прикупљање и систематизација постојећих података, извештаја и евиденција.	Координатор и чланови Актива, педагог; стручна већа и наставници по потреби.	Евиденције и резултати такмичења; извештаји и подаци за завршну анализу Акционог и Развојног плана.

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА / АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ / САРАДНИЦИ	ПРАЋЕЊЕ / ДОКАЗИ
ЈУН	Завршна анализа Развојног и Акционог плана; ефекти стручног усавршавања, угледних часова и савремених облика наставе; постигнућа и подршка ученицима, ПБ/ОЈР, пројекти, сарадња и услови рада; мере самовредновања; реализација Плана напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника; годишњи извештај и препоруке.	Обједињавање података, анализа реализованог и формулисање препорука.	Координатор и чланови Актива; координатор Тима за самовредновање; Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе; Педагошки колегијум по потреби; лице задужено за стручно усавршавање; директор школе за материјално-техничке услове; стручна већа.	Годишњи извештај Актива, извештај о реализацији Развојног плана, извештаји о стручном усавршавању и самовредновању.
АВГУСТ	Анализа резултата завршног испита и разматрање предложених мера за унапређивање постигнућа ученика; коришћење резултата као полазишта за планирање у наредној школској години.	Увид у анализу резултата завршног испита и извештаје стручних већа; разматрање мера.	Директор, педагог, стручна већа, координатор и чланови Актива.	Анализа резултата завршног испита, извештаји/записници стручних већа, предлог мера.

39.ПРОГРАМ СЛОБОДНИХ НАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Слободне наставне активности су део плана наставе и учења који школа планира Школским програмом и Годишњим планом рада школе.

Ученици наше школе од 5. до 8. разреда су анкетирани на почетку школске 2025/26. године у вези избора слободних наставних активности. Понуђена су им три различита програма од којих бирају један.

Ученици 5. и 6. разреда изабрали су Боравак у природи и планинарење I док су ученици 7. и 8. разреда изабрали Вредности и врлине као животни компас II

* Планови и програми рада се налазе у педагошкој документацији школе.

40.ПРОГРАМ ОБОГАЋЕНОГ ЈЕДНОСМЕНСКОГ РАДА

На основу члана 23.став2.Закона о државној управи (Службени гласник РС,, бр.79/05,101/07,95/10,99/14,30/18-др.закони 47/18) и Одлуке о увођењу различитих модела програма и активности у једносменској организацији рада основне школе и средње школе у школској 2026/2027.години, министар просвете је донео Решење на основу којег је наша школа наставила активности у једносменској организацији рада са циљем пружања додатне образовне – васпитне подршке у учењу и развоју ученика.

Праћење и вредновање остваривања различитих модела програма и активности у једносменском раду је интерно и екстерно.Интерно праћење и вредновање остварује Тим за квалитет и развој установе, док екстерно вредновање остварују просветни саветници посебним стручно–педагошким надзором у текућој школској години.

Организација Обогаћеног једносменског рада подразумева обogaћену и проширену образовно-васпитну подршку ученицима кроз различите активности и програме који се прилагођавају потребама ученика и специфичностима окружења.

Модел програма и активности имају за циљ да допринесу развоју кључних компетенција за целоживотно учење и општих међупредметних компетенција, а посебно:

- *постизању бољих образовних постигнућа ученика
- *превазилажењу препрека у учењу
- *развоју здравствено-хигијенских навика и њиховог односа према очувању и развоју здравља
- *квалитетном планирању учења, слободних активности и слободног времена ученика
- *развоју социјалних вештина и тимског рада ученика
- *укупном личном и социјалном развоју ученика

Пројекат је заступљен са 20 часова недељно (100%), који ће се реализовати кроз радионице по избору ученика након спроведеног анкетирања. Циклус радионица се планирана сваких 6 месеци. Изабрани програми и активности у оквиру овог пројекта имају за циљ да допринесу развоју кључних компетенција за целоживотно учење и општих међупредметних компетенција.

41. ПОЛУГОДИШЊИ ПРОГРАМ ПРОЈЕКТА ОБОГАЂЕНОГ ЈЕДНОСМЕНСКОГ РАДА

Тема и садржај	Начин остваривања	Носиоци активности	Временска динамика	Начин праћења реализације
Здрави обрасци- здраво одрастање Ученици репортери Музика нас покреће Мали истраживачи – велике тајне Башта вештина Ајд поведи весело Уметност писма - калиграфија Без страха на Завршни испит Хоћу да знам али не могу сам	разговор, практичан рад, едукативне радионице	педагог, наставници разредне наставе, наставници предметне наставе, ученици	Септембар/ фебруар	Евиденциони листови, видео записи, слике, , производи рада

Ученицима су понуђене различите активности, између којих су се они по слободном избору определили. Након избора жељене активности, родитељи ученика су потписали сагласност за похађање радионица.

*Планови радионица налазе се у педагошкој документацији школе.

42. ТИМ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

1.ИренаМатовић, директор школе

2.Ивана Безаревић , педагог

3. Мирјана Топаловић Станић , учитељица
