



# ОШ „Саво Јовановић Сирогојно“ Сирогојно

31207 Протојереја Георгија Цмиљанића 2, Сирогојно, тел: 031/3802059,  
[ossiروجјно@gmail.com](mailto:ossiروجјно@gmail.com), [www.ossiروجјно.edu.rs](http://www.ossiروجјно.edu.rs)

---

## ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

**ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026.**

# Садржај

Садржај.....	2
1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ.....	4
2. УВОД.....	4
2.1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА .....	4
2.2. ЦИЉЕВИ И ИСХОДИ .....	8
3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА .....	10
3.1. МАТИЧНА ШКОЛА.....	10
3.2. ИЗДВОЈЕНА ОДЕЉЕЊА.....	12
3.3. ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ.....	13
3.4. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА ПРОСТОРНИХ И ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА .....	14
3.5. ПЛАН НАБАВКЕ НАСТАВНИХ СРЕДСТАВА .....	14
4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА .....	14
4.1. НАСТАВНИ КАДАР.....	14
4.2. ВАННАСТАВНИ КАДАР .....	16
5. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ .....	17
5.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА .....	17
5.2. РИТАМ РАДА .....	19
5.3. ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА .....	20
5.4. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ОКВИРУ 40- ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ .....	30
5.5. ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ И СТРАНИ ЈЕЗИЦИ .....	36
5.6. РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ.....	37
5.7. ТЕМАТСКО ПЛАНИРАЊЕ за школску 2025/2026. годину.....	46
5.8. ПЛАН ОДРЖАВАЊА ЧАСОВА УЧЕНИЦИМА 4. РАЗРЕДА ОД СТРАНЕ ПРЕДМЕТНИХ НАСТАВНИКА .....	58
6. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ .....	59
6.1. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА .....	59
6.1.1. ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА .....	59
6.1.2. ПРОГРАМ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА .....	61
6.1.3. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ВЕЋА .....	73
6.1.4. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА.....	85
6.1.5. ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКИХ ТИМОВА.....	88
6.2. ПРОГРАМ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА .....	115
6.3. ПРОГРАМ УПРАВНИХ ОРГАНА .....	129
7. ИНДИВИДУАЛНИ (ГЛОБАЛНИ) ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА .....	132
8. ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ.....	133
8.1. ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА.....	133
8.2. ПРОГРАМ ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА У ПРВОМ ЦИКЛУСУ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА .....	133
8.3. ПРОГРАМ ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА У ДРУГОМ ЦИКЛУСУ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА .....	135
8.3.1. ДРАМСКО – РЕЦИТАТОРСКА СЕКЦИЈА .....	136
8.3.2. СПОРТСКА СЕКЦИЈА.....	139
8.3.3. ХОР И ОРКЕСТАР .....	139

8.3.4. ИНФОРМАТИЧКА СЕКЦИЈА .....	140
8.3.5. ЛИКОВНА СЕКЦИЈА .....	140
8.3.6. СЕКЦИЈА ДЕЧЈЕГ СТВАРАЛАШТВА .....	141
8.4. ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА.....	142
8.5. ЕКСКУРЗИЈЕ И НАСТАВА У ПРИРОДИ .....	147
9. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА .....	148
9.1.ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ/УЧЕНИКА ОД НАСИЉА,ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА .....	148
9.1.2. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ .....	157
9.2.ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ УЧЕНИКА .....	169
9.3. ПРОГРАМ ЗА ПОДРШКУ УЧЕНИЦИМА У ПРОЦЕСУ УЧЕЊА .....	172
9.4.ПРОГРАМ ПРИМЕНЕ КОНВЕНЦИЈЕ О ПРАВИМА ДЕТЕТА .....	172
9.5. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА.....	173
9.6. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА .....	177
9.7. ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ ДЕЛАТНОСТИ ШКОЛЕ .....	178
9.8.ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ .....	182
9.9. ПРОЈЕКТНЕ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ.....	184
10.ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА .....	193
10.1. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАСПИТАЧА, НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХСАРАДНИКА .....	193
11. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ.....	197
11.1.САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА .....	197
11.2. РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ .....	197
11.3. РАСПОРЕД ИНДИВИДУАЛНИХ РАЗГОВОРА.....	200
11.4. РАСПОРЕД ДАНА ОТВОРЕНИХ ВРАТА.....	201
11.5.САВЕТ РОДИТЕЉА .....	203
11.6. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ .....	206
12.ПРАЂЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДАШКОЛЕ.....	210
13.АКЦИОНИ ПЛАН ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ ПРОЦЕСА .....	210
13.1. ПЛАН АКТИВНОСТИ НА ОСНОВУ САМОВРЕДНОВАЊА РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ .....	211
13.2. ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ ИЗ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ: .....	215

# 1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

<b>Назив школе</b>	<b>ОШ „Саво Јовановић Сирогојно“</b>
Адреса	31207 Протојереја Георгија Цмиљанића 2, Сирогојно
Телефон	031 3802 002; 031 3802 059
Факс	031 3802 002
Званични имејл школе	ossiroyojno@gmail.com
Сајт школе	ossiroyojno.edu.rs
ПИБ	101074182
Име и презиме директора	Зоран Митрашиновић
Датум прославе Дана школе	21. април

## 2. УВОД

### 2.1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018-др.закон, 10/2019, 6/2020, 129/21, 92/23 и 19/25)

Закон о основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС“, бр. 55/13, 101/17, 27/18-др.закон, 10/2019, 129/21, 92/23 и 19/25)

Закон о уџбеницима („Сл. гласник РС“, бр.27/18, 92/23)

Посебан колективни уговор за запослене у основној и средњој школи и домовима ученика („Сл. гласник РС“, 21/15, 92/20, 123/22 и 13/25)

Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 11/12, 15/13, 2/16, 10/16, 11/16, 2/17, 3/17, 13/18, 11/19, 2/20, 8/20, 16/20, 19/20, 3/21, 4/21, 17/21, 18/21, 1/22, 2/22, 5/22, 6/22, 10/22, 15/22, 16/22, 7/231/2024-1 и 3/2024-14 )

Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи („Сл. гласник РС-Просветни гласник“ бр. 11/12, 15/13, 10/16, 11/16, 2/17, 11/17, 16/20 и 3/21)

Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. гласник РС“ бр. 22/05, 51/08, 88/15, 105/15, 48/16 и 9/22)

Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2025/2026.годину

(„Сл. гласник РС-Просветни гласник“ бр. 6/2024)

Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 72/23)

Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС – Просветни гласник“ бр. 10/2017-1, 12/2018-1, 15/2018-1, 18/2018-1, 1/2019-18, 2/2020-1, 16/2022-1, 1/2023-79 (исправка), 13/2023-455, 14/2023-383, 11/2024-1)

Правилник о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС-Просветни гласник“ бр. 1/2005, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011-др. правилник, 7/2011-др. правилник, 1/2013, 11/2014, 11/2016 и 12/2018-18)

Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 16/18 , 3/19, 5/21 и 13/23)

Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2019, 1/2020 , 6/2020 и 13/23-457)

Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС-Просветни гласник“ бр. 11/2019 , 6/2020 , 7/2021, 1/2023, 13/2023-458)

Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 15/2018, 18/2018, 3/2019, 3/2020, 6/2020, 17/21, 16/22, 13/23,14/2023, 3/2024 и 6/2025-7)

Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2019, 1/2020, 6/2020, 8/2020, 5/21, 17/21, 16/22, 13/23, 14/23 и 6/25-22)

Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, 11/2019, 2/2020, 6/2020-118, 5/2021, 17/2021-58, 16/2022, 13/2023, 14/23, 4/2024 и 6/25-38)

Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за четврти разред основне школе („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 9/2005)

Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за пети разред основне школе („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 9/2005)

Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за први разред основне школе („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 5/2001)

Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за трећи разред основне школе („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 23/2004)

Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање за осми разред основне школе („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 6/2008)

Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање за седми разред основне школе („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 7/2007)

Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање за пети разред основне школе („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 15/2005)

Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање-сазнање о себи и другима за четврти разред основне школе („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 15/2005)

Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање-сазнање о себи и другима за трећи разред основне школе („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 20/2004)

Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање-сазнање о себи и другима за други разред основне школе („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 8/2003)

Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање-сазнање о себи и другима за први разред основне школе („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 5/2001 и „Сл. гласник РС“, бр.93/2004-др.правилник)

Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр.2 /92 и 2/2000)

Правилник о општим основама школског програма („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр.5/2004)

Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника у основној школи („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр.5 /2012 и 6/2021)

Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи („Сл. гласник РС“, бр. 82/2018, 37/2019, 56/2019, 112/2020, 6/2021, 85/2021 и 102/2022-др. правилник)

Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Сл. гласник РС“, бр. 74/2018)

Правилник о ближим условима организовања целодневне наставе и продуженог боравка („Сл.гласник РС“, бр.77/2014)

Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање изанемаривање („Сл.гласник РС“ бр.11/24)

Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Сл.гласник РС“ бр.10/24-51)

Правилник о обављању друштвено-корисног односно хуманитарног рада у установама образовања и васпитања („Сл.гласник РС“ бр.10/24-49)

## **АКТИ ШКОЛЕ**

Статут дел.број 200/3 од 19.04.2024. године

Правила заштите од пожара дел.број 397/6 од 28.06.2024. године

Правила понашања у ОШ Саво Јовановић Сирогојно 397/8 од 28.06.2024.

Правилник о испитима дел бр 200/6 од 19.04.2024. године

Правилник о васпитно-дисциплинској и материјалној одговорности ученика ОШ“Саво Јовановић Сирогојно“ Сирогојно дел.бр. 200/4, од 19.04.2024.године,

Правилник о употреби мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства дел.бр. 200/5 од 19.04.2024.године

Правилник о ближем уређењу поступка јавних набавки и набавки на које се не примењује закон о јавним набавкама дел.бр. 397/5 од 28.06.2024. године.

Правилник о канцеларијском и архивском пословању дел.бр. 80/6 од 27.02.2024. године

Правилник о заштити података о личности у ОШ“Саво Јовановић Сирогојно“ Сирогојно дел.бр. 397/7 од 28.06.2024. године.

Правилник о организацији и систематизацији послова дел.бр. 518/13 од 13.09.2024. године

Правилник о мерама, начину и поступку заштите безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује ОШ „Саво Јовановић Сирогојно“ дел бр 93/3 од 19.04.2023.године

Протокол за пријем нових наставника и ученика 220-20/3 од 15.09.2020

Пословник о раду Наставничког већа 88-18 од 06.04.2018

Правилник о безбедности и здрављу на раду дел бр 88-18/10 од 06.04.2018

Правилник о организацији буџетског рачуноводства 214-16/2 од 28.06.201

Пословник о раду Школског одбора 88-18/4 од 06.04.2018

Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених 88-18/9 од 06.04.2018

Правилник о похваљивању и награђивању ученика 155-17 од 30.05.2017

Правилник о раду ОШ „Саво Јовановић Сирогојно“ 88-18/3 од 06.04.2018

Пословник о раду савета родитеља 517/1 од 19.09.2024

## **2.2. ЦИЉЕВИ И ИСХОДИ**

Основним образовањем и васпитањем остварују се општи и посебни исходи, тако да ће ученици након завршеног основног образовања:

- 1) имати усвојен интегрисани систем научно заснованих знања 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.

Такође, у току сачињавања овог Годишњег плана рада школе за ову школску годину нарочито смо имали у виду и следеће:

- да је школа дужна да у овој школској години оствари све облике образовно- васпитног рада утврђене Правилницима о наставним плановима и програмима, односно плану наставе и учења и да у том циљу доноси свој Годишњи план рада;
- да је школа дужна да организује свој рад у складу са епидемиолошким мерама;
- да се Годишњим планом рада утврђују време, место, начин и носиоци остваривања наставног плана и програма;
- да је праћењем и анализом рада и резултата рада у протеклој години уочено да нека питања из живота и рада школе у наредном периоду треба унапредити;
- да ће ове школске године бити 6 одељења млађих разреда, док је број одељења у старијим разредима 8, у ИО Љубиш 6. и 7. разред раде у комбинацији;
- да ће школа развијати и остале компетенције код ученика (комуникације, брига о здрављу, рад са подацима и информацијама, целоживотно учење, дигиталну компетенцију, решавање проблема, еколошку и естетску компетенцију, вештину сарадње и живот у демократском друштву), односно све компетенције које припремају ученика за живот;

- да ће однос наставника према планирању, припремању и остваривању програма бити на вишем нивоу;
- да стручност наставника гарантује још бољи рад на остваривању задатака на реализацији наставних садржаја уз коришћење интерактивних метода рада;
- да је потребна организована и стална помоћ ученицима VIII разреда ради постизања добрих резултата на завршном испиту и то пре свега предметних наставника српског језика, математике и из осталих предмета из којих ученици полажу завршни испит, као и стручних сарадника и директора школе, као и помоћ у професионалној оријентацији, односно у избору будућег занимања;
- да се на пословима и радним задацима наставног особља налазе углавном особе које су стручне и имају ентузијазам и енергију за педагошки рад;
- да ће школа организовати активности чијом ће се реализацијом и активним укључивањем ученика допринети првенствено развоју позитивних људских вредности код ученика, као и унапређивању односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.

### **3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА**

#### **3.1. МАТИЧНА ШКОЛА**

**Адреса: Протојереја Георгија Цмиљанића 2, 31207 Сирогојно**

**Телефони: 031/3802002 и 3802059 Факс: 031/3802002**

**Email: ossirogojno@gmail.com Сајт: ossirogojno.edu.rs**

*Школска зграда располаже са:*

<b>Ресурси</b>	<b>Укупан број</b>	<b>Површина</b>	<b>Стање (1-5)</b>
Учионице опште намене	6	250 m <sup>2</sup>	3
Специјализоване учионице	1	40 m <sup>2</sup>	4
Библиотека	1	48 m <sup>2</sup>	3
Учионица за физичко васпитање	1	45 m <sup>2</sup>	2
Простор дечјег вртића	3	90 m <sup>2</sup>	5
Учионица – Музејска поставка	1	45 m <sup>2</sup>	4
Наставничка канцеларија	1	50 m <sup>2</sup>	4
Канцеларија рачуновође и секретара	1	18 m <sup>2</sup>	3
Канцеларија директора	1	10 m <sup>2</sup>	4

Кухиња и трпезарија	1	100 m <sup>2</sup>	3
Гаража	1	50 m <sup>2</sup>	4
Котларница	1	50 m <sup>2</sup>	4
Спортски терен	1	1200 m <sup>2</sup>	4

- Две учионице опште намене користе се за извођење разредне наставе у млађим разредима. Остале четири учионице користе се за извођење предметне наставе: по једна учионица користи се за наставу српског језика, и математике, једна је намењена за наставу географије, историје, ликовне културе и музичке културе, једна за наставу биологије, физике и хемије. Настава страних језика, ликовне културе, изборних предмета и слободних наставних активности реализује се такође у овим учионицама.
- Специјализована учионица за информатику користи се и за наставу технике и технологије и опремљена је са десет десктоп рачунара који су повезани са интернетом АМРЕС мрежом и једним ласерским штампачем.
- Једна учионица опште намене од 2007. користи се као стална музејска поставка. У њој је представљен изглед учионице из прве половине двадесетог века. Такође, истакнути су бројни документи из прошлости нашег места и школе. Ова учионица је отвореног типа и годишње је посети велики број деце и колега који долазе на екскурзије и рекреативну наставу. Због недостатка адекватног простора, део простора се користи за потребе стручних сарадника – психолога школе који је опремљен једним десктоп рачунаром и једним ласерским штампачем.
- Простор библиотеке није у потпуности адекватно опремљен, али задовољава основну намену. Библиотека поседује око 4000 књига (матична школа и издвојена одељења). Фонд књига допуњава се сваке године донацијама и куповином потребне литературе. У оквиру библиотеке постоји и један десктоп рачунар. Библиотека поседује програм за електронско вођење књига.
- Настава физичког васпитања изводи се у преуређеној учионици која представља неадекватан простор по површини и висини. Опремљена је рипстолима, разбојем, шведским сандуком, одскочном даском, струњачама, столом за стони тенис. У њој се настава углавном изводи у зимском периоду. У оквиру школског дворишта постоји адекватан спортски терен за рукомет / мали фудбал, одбојку, кошарку. Игралиште је укупне површине 1200m<sup>2</sup>.
- Школска кухуња је смештена у монтажном објекту и она делимично задовољава прописане стандарде. У њој се храни 90% ученика.

## 3.2. ИЗДВОЈЕНА ОДЕЉЕЊА

### 3.2.1. ИО Љубиш

Адреса школе: 31209 Љубиш

Телефон: 031/3801 007

Ресурс	Укупан број	Површина	Стање (1-5)
Учионице опште намене	6	208 m <sup>2</sup>	3
Специјализоване учионице	1	46 m <sup>2</sup>	3
Фискултурна сала	1	162 m <sup>2</sup>	2
Наставничка канцеларија	1	18 m <sup>2</sup>	3
Кухиња	1	12 m <sup>2</sup>	2
Трпезарија	1	49 m <sup>2</sup>	2
Котларница	1	9 m <sup>2</sup>	3
Остале просторије		100m <sup>2</sup>	
Спортски терен	1	1000 m <sup>2</sup>	4

- Две учионице опште намене користе се за реализацију разредне наставе, а четири учионице се користе за реализацију предметне наставе (сваки разред има своју учионицу).
- Једна учионица је специјализована за наставу информатику, а користи се и за наставу технике и технологије. Опремљена је са пет десктоп рачунара и интернетом.
- За наставу физичког васпитања користи се фискултурна сала димензија 18x9 метара. У току је реконструкција крова школе, а посебно крова изнад фискултурне сале који је био изузетно лошем стању. Поред сале, настава се одвија и на спортском терену. Спортскитерен чини асфалтно игралиште димензија 40x25 метара.
- Сви ученици се хране у школској трпезарији која задовољава основне потребе.
- У холу школе смештена је и мала библиотека.

### 3.2.2. ИО Рожанство

Адреса школе: 31208 Рожанство

Телефон: 031/835129

Ресурс	Укупан број	Површина	Стање (1-5)
Учионица опште намене	2	60 m <sup>2</sup>	3
Наставничка канцеларија	1	10 m <sup>2</sup>	2
Кухиња	1	5m <sup>2</sup>	4
Хол, трпезарија	1	50m <sup>2</sup>	4
Спортски терен	1	250 m <sup>2</sup>	5

- Обе учионице опште намене користе се за реализацију разредне наставе.
- Настава физичког васпитања у зимском периоду одвија се у једној учионици која је опремљена: рипстолом, шведским сандуком и струњачама.
- Спортски терен је са асфалтном подлогом, трибинама, осветљеним тереном за мали фудбал / кошарку. Спортски терен је нов и адекватно опремљен.
- У школском дворишту налази се забавни парк који је опремљен љуљашкама, клацкалицама, вртешкама...
- У холу школе налази се мала библиотека, док је један део преуређен за исхрану деце. Сви ученици се хране у ђачкој кухињи.

### 3.3. ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ

#### 3.3.1. Опремљеност школе наставним средствима и опремом у односу на важеће нормативе

Школа поседује наставна средства која су по врсти, количини и намени делимично усклађена са потребама савремене школе. Поред учионица за информатику које су опремљене одговарајућим бројем адекватних рачунара, школа поседује и одређен број лаптоп рачунара који су предати наставницима за припремање и реализацију наставе.

Набавка опреме у 2024/25. години:

Р.бр.	Назив и количина опреме
1.	14 канцеларијских столица
2.	7 једноседа за учионице
3.	2 беле табле за ИО Рожанство
4.	Телевизори VOX (4 комада)
5.	1 бела помоћна табла
6.	Метални ормар за реквизите
7.	3 подна ТВ носача
8.	Блутут звучници (2 комада)
9.	Смарт ТВ VOX (1 комад)
10.	Носач за ТВ (7 комада)

#### 3.3.2. Службени аутомобили и друга возила којима школа располаже

Школа располаже са три возила. Једно путничко возило набављено је 2023.године од сопствених средстава -Dacia Jogger (са седам седишта). Школа од раније поседује путничко

возило Dacia Logan и комби возило - минибус Мерцедес спринтер (22+1) која се користе за превоз ученика и запослених. Оба возила су добијена као донације од предузећа АД Путеви Ужице.

### 3.4. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА ПРОСТОРНИХ И ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА

<i>Време</i>	<i>Место</i>	<i>Начин</i>	<i>Носиоци</i>
У току 2025/26. године	Школа у Сирогојну	Реконструкција школе и изградња физкултурне сале	Канцеларија за јавна улагања
У току 2025/26. године	Школа у Љубишу	Замена прозора у сали	Директор школе
У току 2025/26. године	Школа у Сирогојну	Замена намештаја у канцеларији директора	Директор школе
У току 2025/26. године	Школа у Сирогојну	Замена унутрашњих врата	Директор школе

### 3.5. ПЛАН НАБАВКЕ НАСТАВНИХ СРЕДСТАВА

<i>Време</i>	<i>Наставно средство</i>
У току шк. 2025/2026. године	– 2 интерактивне табле – средства на основу предлога Стручних већа

## 4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

### 4.1. НАСТАВНИ КАДАР

Име и презиме	Врста стр. спреме	Предмети који предаје	Год. рад. стажа у просвети	Лиценца	% ангажовања у школи	% ангажовања у другој школи
<b>Милеса Чугуровић</b>	Професор разредне наставе	Разредна настава	29	Да	100	/
<b>Нагаша Стаматовић</b>	Наставник разредне наставе	Разредна настава	18	Да	100	/
<b>Нада Јоксимовић</b>	Професор разредне наставе	Разредна настава	23	Да	100	/

<b>Снежана Мишовић</b>	Професор разредне наставе	Разредна настава	22	Да	100	/
<b>Даница Дедовић</b>	Наставник разредне наставе	Разредна настава	29	Да	100	/
<b>Драган Лазвић</b>	Професор разредне наставе	Разредна настава	37	Да	100	/
<b>Владан Цицварић</b>	Професор разредне наставе	Енглески језик-млађи разреди	20	Да	40	60
<b>Маријана Мутавчић</b>	Професор српског језика и књижевности	Српски језик и књижевност	18	Да	94.44	/
<b>Љиљана Павловић</b>	Наставник биологије	Биологија	10	Не	40	/
<b>Славица Милић</b>	Наставник биологије	Биологија	8	Не	30	70
<b>Јелена Лазвић</b>	Професор разредне наставе	Техника и технологија	19	Да	70	30
<b>Слађана Јовановић</b>	Мастер професор разредне наставе	Математика	1	Не	88,89	/
<b>Бранка Турудић</b>	Професор географије	Географија Грађанско васпитање СНА	23	Да	60 5 20	/
<b>Владимир Гујаничић</b>	Мастер историчар	Историја	3	Не	60	/
<b>Дарко Василијевић</b>	Професор физичког васпитања	Физичко и здравствено васпитање ОФА	19	Да	85 15	/
<b>Драган Панић</b>	Професор физичког васпитања	ОФА Вежбањем до здравља	14	Да	5 15	65
<b>Славица Росић</b>	Наставник разредне наставе	Математика Обогаћени једносменски рад	24	Не	88,89 5	/
<b>Јелена Лазаревић</b>	Професор разредне наставе	Руски језик Обогаћен једносменски рад	21	Да	77,78 5	/

<b>Милена Јоксимовић</b>	Дипломирани хемичар	Хемија	23	Да	40	60
<b>Данијела Ивановић</b>	Мастер професор разредне наставе	Информатика и рачунарство Физика Једносменски рад	6	Не	35 50 5	/
<b>Вера Урошевић</b>	Професор српског језика и књижевности	Српски језик и књижевност	3	Не	94,44	/
<b>Нада Ђорђевић</b>	Професор енглеског језика	Енглески језик- старији и млађи разреди	17	Да	97,78	/
<b>Владимир Илијашевић</b>	Професор музичке културе	Музичка култура Обогаћен једносменски рад	5	Не	45 5	50
<b>Анастасија Драговић</b>	Мастер професор ликовне културе	Ликовна култура Обогаћен једносменски рад	13	Не	45 5	40
<b>Михаило Ђокић</b>	теолог	Верска настава	5	Не	20	20
<b>Марко Костић</b>	Дипломирани теолог	Верска настава	1	Не	40	35

## 4.2. ВАННАСТАВНИ КАДАР

Име и презиме	Врста стр. спреме	Послови које обавља	Год. рад. стажа у просвети	Лиценца	% ангажовања у школи	% ангажовања у другој школи
<b>Зоран Митрашиновић</b>	Професор разредне наставе	Директор	34	Да	100	/
<b>Јелена Јовановић</b>	Професор разредне наставе	Помоћник директора	7	Да	20	/
<b>Јелена Шкодрић</b>	Дипломирани психолог	Стручни сарадник	19	Да	50	50
<b>Марија Суботић</b>	Дипломирани психолог	Стручни сарадник	8	Да	50	50
<b>Милош Његошевић</b>	Дипломирани правник	Секретар школе	1	Не	100	/

<b>Јелена Јовановић</b>	Професор разредне наставе	Библиотекар	7	Не	50	/
<b>Александра Туцовић Вукомановић</b>	Струковни економиста	Рачуноводствени радник	1	Не	100	/
<b>Дејан Ђурдић</b>	3.степен стручне спреме	Домар	14	Да	100	/
<b>Светлана Павловић</b>	4. степен - кувар	Кувар Помоћни радник	11	Да	40 30	/
<b>Мица Бјеличић</b>	4. степен	Домар	25	Да	100	/
<b>Миљисав Бјеличић</b>	Основна школа	Помоћни радник	32	Да	80	/
<b>Миљка Стаматовић</b>	Основна школа	Помоћни радник	20	Да	100	/
<b>Миломирка Марковић</b>	3.степен - кувар	Куварица Помоћни радник	16	Да	20 80	/
<b>Радоје Чубрак</b>	Основна школа	Помоћни радник	19	Да	100	/
<b>Милан Смиљанић</b>	Машински техничар	Помоћни радник	5	Да	100	/

## 5. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

### 5.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА

#### 5.1.1. Кретање броја ученика

<i>Школска година</i>	<i>Укупан број ученика у школи(матична школа и ИО)</i>
2002/2003.	193
2003/2004.	186
2004/2005.	179
2005/2006.	168
2006/2007.	164
2007/2008	163
2008/2009.	149
2009/2010.	145
2010/2011	136
2011/2012	125
2012/2013	139
2013/2014	129

2014/2015.	129
2015/2016.	119
2016/2017.	110
2017/2018.	114
2018/2019.	108
2019/2020.	104
2020/2021.	87
2021/2022.	85
2022/2023.	78
2023/2024.	81
2024/2025.	84
2025/2026.	80

### 5.1.2. Путовање ученика до школе

Број ученика који путују аутобуским превозом	Број ученика пешака		
	3 – 5 км	6 - 10 км	Преко 10 км
34	/	/	/

### 5.1.3. Бројно стање ученика матична школа

Разред	Број одељења	Број ученика		УКУПНО
		Дечаџи	Девојџице	
1.	½	2	1	3
2.	½	1	7	8
3.	½	3	2	5
4.	½	1	2	3
5.	1	2	5	7
6.	1	2	4	6
7.	1	1	1	2
8.	1	2	5	7
<b>УКУПНО:</b>	<b>6</b>	<b>14</b>	<b>27</b>	<b>41</b>

#### Напомене:

- Комбиновано одељење првог и трећег разреда.
- Комбиновано одељење другог и четвртог разреда

### 5.1.4. Бројно стање ученика издвојена одељења

#### ИО Љубиш

Разред	Број одељења	Број ученика		УКУПНО
		Дечаџи	Девојџице	

1.	$\frac{1}{2}$	2	2	4
2.	$\frac{1}{2}$	2	3	5
3.	$\frac{1}{2}$	2	2	4
4.	$\frac{1}{2}$	0	2	2
5.	1	2	2	4
6/7	$\frac{1}{2}$	3	3	6
8.	1	2	1	3
<b>УКУПНО</b>	<b>5</b>	<b>13</b>	<b>15</b>	<b>28</b>

**Напомена:**

- Један ученик трећег разреда наставу похађа по ИОП-у 2.
- Један ученик осмог разреда наставу похађа по ИОП-у 2.
- Два комбинована одељења (првог и трећег разреда; другог и четвртог разреда).
- Једно комбиновано одељење (шести и седми разред).

**ИО Рожанство**

Разред	Број одељења	Број ученика		УКУПНО
		Дечаџи	Девојџице	
1.	$\frac{1}{2}$	0	3	3
2.	$\frac{1}{2}$	2	2	4
3.	$\frac{1}{2}$	2	0	2
4.	$\frac{1}{2}$	1	1	2
<b>УКУПНО:</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>11</b>

**Напомена:**

- Два комбинована одељења (првог и трећег и другог и четвртог разреда).

<b>БРОЈ УЧЕНИКА У МАТИЧНОЈ ШКОЛИ И ИО</b>		
Дечаџи	Девојџице	Укупно
32	48	80

**5.2. РИТАМ РАДА**

**Распоред звоњења у матичној школи**

Број часа	Трајање	Одмор
1. час	7 <sup>30</sup> – 8 <sup>15</sup>	8 <sup>15</sup> – 8 <sup>20</sup>
2. час	8 <sup>20</sup> – 9 <sup>05</sup>	9 <sup>05</sup> – 9 <sup>25</sup>

3. час	9 <sup>25</sup> – 10 <sup>10</sup>	10 <sup>10</sup> – 10 <sup>15</sup>
4. час	10 <sup>15</sup> – 11 <sup>00</sup>	11 <sup>00</sup> – 11 <sup>10</sup>
5. час	11 <sup>10</sup> – 11 <sup>55</sup>	11 <sup>55</sup> – 12
6. час	12 – 12 <sup>45</sup>	12 <sup>45</sup> – 12 <sup>50</sup>
7. час	12 <sup>50</sup> – 13 <sup>35</sup>	

**Распоред звоњења у ИО Љубиш**

Број часа	Трајање	Одмор
1. час	8 <sup>30</sup> – 9 <sup>15</sup>	9 <sup>15</sup> – 9 <sup>20</sup>
2. час	9 <sup>20</sup> – 10 <sup>05</sup>	10 <sup>05</sup> – 10 <sup>25</sup>
3. час	10 <sup>25</sup> – 11 <sup>10</sup>	11 <sup>10</sup> – 11 <sup>15</sup>
4. час	11 <sup>15</sup> – 12 <sup>00</sup>	12 <sup>00</sup> – 12 <sup>10</sup>
5. час	12 <sup>10</sup> – 12 <sup>55</sup>	12 <sup>55</sup> – 13
6. час	13 – 13 <sup>45</sup>	13 <sup>45</sup> – 13 <sup>50</sup>
7. час	13 <sup>50</sup> – 14 <sup>35</sup>	

**Распоред звоњења у ИО Рожанство**

Број часа	Трајање	Одмор
1. час	8 <sup>00</sup> – 8 <sup>45</sup>	8 <sup>45</sup> – 8 <sup>50</sup>
2. час	8 <sup>50</sup> – 9 <sup>35</sup>	9 <sup>35</sup> – 9 <sup>55</sup>
3. час	9 <sup>55</sup> – 10 <sup>40</sup>	10 <sup>40</sup> – 10 <sup>45</sup>
4. час	10 <sup>45</sup> – 11 <sup>30</sup>	11 <sup>30</sup> – 11 <sup>35</sup>
5. час	11 <sup>35</sup> – 12 <sup>20</sup>	12 <sup>20</sup> – 12 <sup>25</sup>
6. час	12 <sup>25</sup> – 13 <sup>10</sup>	13 <sup>10</sup> – 13 <sup>15</sup>
7. час	13 <sup>15</sup> – 14 <sup>00</sup>	

***Напомена***

*Школа ради у једној смени (преподневној).*

**5.3. ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА**

**Млађи разреди:**

Редни Број	Име и презиме	Назив предмета	Одељења
1.	Наташа Стаматовић - наст. раз. наставе	разредна настава	Сирогојно, II и IV
2.	Милеса Чугуровић - проф. раз. наставе	разредна настава	Сирогојно, I и III
3.	Нада Јоксимовић- проф.разр. наставе	разредна настава	ИО Љубиш II и IV
4.	Снежана Мићовић- проф.разр. наставе	разредна настава	ИО Љубиш, I и III
5.	Драган Лазич - проф. раз. наставе	разредна настава	ИО Рожанство, II и IV
6.	Даница Дедовић - наст. раз. наставе	разредна настава	ИО Рожанство, I и III

**Старији разреди:**

Ред. Бр.	Име и презиме	Назив предмета	Одељења и број часова	Укупан број часова Наставе
1.	Маријана Мутавчић проф. српског језика и књижевности	Српски језик	V,VI,VII,VIII Сирогојно 17	17
2.	Бранка Турудић проф. географије	Географија Грађанско васпитање СНА	V,VI,VII,VIII Сирогојно и V,VI/VII,VIII Љубиш (7+5) V/VIII Љубиш (1) V,VI,VII,VIII Сирогојно (4)	17
3.	Јелена Лазаревић проф.разредне наставе	Руски језик Обогаћени једносменски рад	V,VI/VII,VIII Љубиш (6) V,VI,VII,VIII Сирогојно (8) I - VIII Љубиш (1)	15
4.	Слађана Јовановић, мастер професор разредне наставе	Математика	V,VI,VII,VIII Сирогојно (16)	16
5.	Славица Росић наст. раз. наставе	Математика Обогаћен једносменски рад	V,VI/VII,VIII Љубиш (16) I - VIII Љубиш (1)	17
6.	Љиљана Павловић професор биологије	Биологија	V, VI, VII, VIII Сирогојно (8)	8
7.	Славица Милић професор биологије	Биологија	V,VI/VII,VIII Љубиш (6)	6
8.	Јелена Лазич професор разредне наставе	Техника и технологија	V, VI, VII, VIII Сирогојно (8) V, VI/VII, VIII Љубиш (6)	14
9.	Милена Јоксимовић професор хемије	Хемија	VII,VIII Сирогојно (4) VII, VIII Љубиш (4)	8
10.	Данијела Ивановић Мастер професор разредне наставе	Информатика и рачунарство Физика Обогаћен једносменски рад	V,VI,VII, VIII Сирогојно и V,VI/VII, VIII Љубиш (4+3) VI,VII,VIII Сирогојно и VI/VII,VIII Љубиш (6 + 4) I - VIII Љубиш (1)	18
11.	Владимир Гујаничић професор историје	Историја	V,VI,VII,VIII Сирогојно и V,VI/VII,VIII Љубиш (7+5)	12
12.	Нада Ђорђевић проф.енглеског језика	Енглески језик	V, VI, VII, VIII Сирогојно и V, VI/VII, VIII Љубиш (8+6) Љубиш (I и III) (II и IV) (4)	18
13.	Вера Урошевић Мастер проф.српског језика и књижевности	Српски језик	V,VI/VII,VIII Љубиш (17)	17

14.	<b>Дарко Васиљјевић</b> професор физичког васпитања	Физичко и здравствено васпитање Обавезне физичке активности	V, VI, VII и VIII Сирогојно (10) V, VI/VII и VIII Љубиш (7,5) V, VI Сирогојно (2) и VI Љубиш (0,5)	20
15.	<b>Панић Драган</b> професор физичког васпитања	Обавезне физичке активности СНА	V Љубиш (1) V,VI/VII,VIII Љубиш (3)	4
16.	<b>Владан Цицварић</b> професор разредне наставе (Ц1)	Енглески језик млађи разреди	Рожанство (II, IV) и (I, III) (4) Сирогојно (II, IV) и (I, III) (4)	8
17.	<b>Владимир Илијашевић .</b> проф. музичке културе	Музичка култура Обогаћен једносменски рад	V,VI,VII,VIII Сирогојно и V,VI/VII,VIII Љубиш (5+4) I - VIII Љубиш (1)	10
18.	<b>Анастасија Драговић</b> мастер професор ликовне културе	Ликовна култура Обогаћен једносменски рад	V,VI,VII,VIII Сирогојно и Љубиш V,VI/VII,VIII (5+4) I - VIII Љубиш (1)	10
19.	<b>Марко Костић</b> дипломирани теолог	Верска настава	Сирогојно (I, III) и (II, IV) (2) Рожанство (I, III) и (II, IV) (2) Сирогојно V,VI,VII, VIII (4)	8
20.	<b>Михајло Бокић</b> свештеник	Верска настава	Љубиш (I, III), (II, IV) (2) Љубиш V, VI/VII (2)	4

Један део слободних наставних активности за које су се ученици определили, биће распоређене наставницима у оквиру 40-часовне радне недеље и то: „Сачувајмо нашу планету“ V и VI разред Сирогојно, „Моја животна средина“ VII и VIII разред Сирогојно и „Вежбањем до здравља“ V, VI, VII и VIII разред у Љубишу.

\* У шестом и седмом разреду ИО Љубиш четвртом се истовремено реализује настава физичког и здравственог васпитања и настава обавезних физичких активности.

<b>РАЗРЕДНЕ СТАРЕШИНЕ</b>		
<b>ОД V- VIII разреда</b>		
<b>РАЗРЕД</b>	<b>МАТИЧНА ШКОЛА</b>	<b>ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ ЉУБИШ</b>
V	Нада Ђорђевић	Јелена Лазаревић
VI	Маријана Мутавцић	Бранка Турудић
VII	Дарко Василијевић	Бранка Турудић

VIII	Јелена Лазиић	Славица Росиић
------	---------------	----------------

**ОСТАЛА ЗАЛУЖЕЊА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОЛИНУ**

**Тимови**

Назив тима	Чланови тима	Руководилац тима
Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Марија Суботић, Јелена Шкодриић, Снежана Мићовиић, Јелена Лазаревић, Даница Дедовиић, Славица Росиић, Нада Ђорђевић, Вера Урошевић, Василије Јанковић - представник Ученичког парламента, Маријана Кунштек- представник Савета родитеља	Снежана Мићовиић
Тим за подршку ученицима у процесу учења и инклузивно образовање	Марија Суботић, Снежана Мићовиић, Маријана Мутавцић, Милеса Чугуровиић, Теодора Пећинар- представник Ученичког парламента, Нада Бојовиић-представник Савета родитеља	Марија Суботић
Тим за професионални развој, похвале и награде	Милош Његошевић, Даница Дедовиић, Милена Јоксимовиић, Бранка Турудић, Анастасија Драговић, Наташа Стаматовиић, Владимир Гујаничић, Верица Секулић-представник Савета родитеља, Катарина Бојовиић-представник Ученичког парламента	Даница Дедовиић
Тим за самовредновање рада школе	Зоран Митрашиновић, Данијела Ивановиић, Нада Ђорђевић, Владимир Илијашевић, Јелена Лазиић, Милена Јоксимовиић, Јелена Шкодриић, Драган Лазиић, Владимир Гујаничић, Слађана Јовановиић, Вељко Видиић- представник Ученичког парламента, Милена Стојановиић- представник Савета родитеља	Јелена Шкодриић
Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Зоран Митрашиновић, Маријана Мутавцић, Драган Лазиић, Јелена Шкодриић, Бојана Бојовиић - представник Савета родитеља, Теодора Пећинар - представник Ученичког парламента	Драган Лазиић

<b>Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво</b>	Владан Цицварић, Љиљана Павловић, Славица Милић, Анастасија Драговић, Јелена Лазић, Марија Суботић, Дарко Ђаповић- представник Ученичког парламента, Милан Милосављевић- представник Савета родитеља	Јелена Лазић
---	--	--------------

**Руководиоци већа:**

Назив већа	Руководилац
Стручно веће за разредну наставу	Наташа Стаматовић
Стручно веће за друштвено-језичке науке	Владимир Гујаничић
Стручно веће за природно-математичке науке	Бранка Турудић
Стручно веће вештина	Владимир Илијашевић

**Напомена:** Одељењска већа чине сви наставници који предају једном одељењу укључујући и разредног старешину који председава и руководи седницом Одељењског већа.

**Руководиоци издвојених одељења:**

Издвојено одељење	Руководилац
Љубиш	Нада Јоксимовић
Рожанство	Драган Лазић

**Чланови и руководиоци актива**

Назив актива	Чланови актива	Руководилац актива
Актив за развој школског програма	Драган Лазић, Дарко Василијевић, Јелена Шкодрић, Марија Суботић	Дарко Василијевић
Актив за школско развојно планирање	Нада Ђорђевић, Маријана Мутавцић, Јелена Лазаревић, Јелена Лазић, Марија Суботић, Јелена Шкодрић, Зоран Митрашиновић, Горан Вилотијевић-представник ШО, Василије Јанковић- представник Ученичког парламента, Тијана Павловић- представник Савета родитеља	Нада Ђорђевић

**Чланови Педагошког колегијума**

Чланови колегијума	Послови на које су задужени
Зоран Митрашиновић	Директор школе
Марија Суботић	Стручни сарадник – психолог
Јелена Шкодрић	Стручни сарадник - психолог
Јелена Јовановић	Помоћник директора
Наташа Стаматовић	Председник стручног већа за разредну наставу
Владимир Гујаничић	Председник стручног већа за друштвено-језичке науке
Бранка Турудић	Председник стручног већа за природно-математичке науке
Владимир Илијашевић	Председник стручног већа вештина
Дарко Василијевић	Председник Актива за развој школског програма
Нада Ђорђевић	Председник Актива за ШРП

**Напомена:** Педагошки колегијум чине и сви координатори стручних тимова у школи.

**Комисија за праћење Годишњег плана рада школе**

Чланови комисије	Послови на којима су задужени
Зоран Митрашиновић	Директор школе
Јелена Лазаревић	Професор руског језика
Марија Суботић	Стручни сарадник – психолог
Јелена Јовановић	Стручни сарадник – библиотекар
Снежана Мићовић	Професор разредне наставе ( <b>председник комисије</b> )

***Остваривање Годишњег плана рада школе прати и Тим за обезбеђивање квалитета рада школе у складу са својим дефинисаним активностима.***

**Председници стручних већа и актива водиће записнике о свом раду динамиком која је предвиђена годишњим планом рада већа и актива. Извештаје о свом раду ће подносити једном у току полугодишта Педагошком колегијуму.**

Назив задужења	Чланови	Руководилац
Израда Годишњег плана рада	Зоран Митрашиновић, Марија Суботић, Маријана Мутавцић, Нада Јоксимовић, Јелена Јовановић, Јелена Шкодрић, Слађана Јовановић	Зоран Митрашиновић
Израда извештаја о раду школе	Дарко Василијевић, Данијела Ивановић, Нада Ђорђевић	Дарко Василијевић

Израда летописа	Снежана Мићовић, Вера Урошевић, Наташа Стаматовић	
Координатори ЕсДневника	Дарко Василијевић, Јелена Јовановић	Дарко Василијевић
Распоред дежурства	Милеса Чугуровић (Сирогојно) и Нада Јоксимовић (Љубиш)	
Распоред одржавања часова редовне наставе	Данијела Ивановић	
Распоред одржавања часова додатне и допунске наставе и ваннаставних активности	Јелена Лазић	
Распоред контролних и писмених провера	Маријана Мутавцић (Сирогојно) Славица Росић (Љубиш)	
Распоред припремне наставе за полагање завршног испита	Маријана Мутавцић (Сирогојно) Славица Росић (Љубиш)	
Распоред индивидуалних разговора и “Отворених врата“	Нада Ђорђевић (Сирогојно) Бранка Турудић (Љубиш)	
Распоред посета предметних наставника ученицима четвртог разреда	Снежана Мићовић	
Распоред угледних часова	Даница Дедовић	
Припрема анкета за изборне предмете и ваннаставне активности као и потребно периодично анкетање	Марија Суботић, Јелена Шкодрић	Марија Суботић
Записник Наставничког већа	Јелена Лазаревић	
Записник Педагошког колегијума	Јелена Јовановић	
Администратор школског сајта	Јелена Јовановић	Јелена Јовановић
Комисија за попис	Александра Вукомановић, Дејан Ђурдић, Радоје Чубрак, Драган Лазић, Милисав Бјеличић, Дарко Василијевић	Председник комисије Александра Вукомановић

### Преглед задужења наставника за школску 2025/2026. годину

Име и презиме	Назив задужења
<b>Милеса Чугуровић</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Тим за подршку ученицима у процесу учења и инклузивно образовање</li> <li>2. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе</li> <li>3. <b>Израда распореда дежурства Сирогојно</b></li> </ol>

<b>Наташа Стаматовић</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Тим за професионални развој, похвале и награде</li> <li>2. <b>Израда летописа</b></li> <li>3. Члан Педагошког колегијума</li> <li>4. <b>Руководилац Стручног већа за разредну наставу</b></li> <li>5. <b>Руководилац Одељењског већа</b></li> </ol>
<b>Нада Јоксимовић</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Израда Годишњег плана рада школе</li> <li>2. <b>Израда распореда дежурства у издвојеном одељењу Љубиш</b></li> <li>3. <b>Руководилац ИО Љубиш</b></li> </ol>
<b>Снежана Мићовић</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Координатор тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања изанемаривања</b></li> <li>2. <b>Израда летописа</b></li> <li>3. Тим за подршку ученицима у процесу учења и инклузивно образовање</li> <li>4. <b>Распоред посета предметних наставника ученицима четвртог разреда</b></li> <li>5. <b>Председник комисије за праћење Годишњег плана рада школе</b></li> </ol>
<b>Даница Дедовић</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Координатор тима за професионални развој, похвале и награде</b></li> <li>2. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</li> <li>3. <b>Распоред одржавања угледних часова</b></li> </ol>
<b>Драган Лазић</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Координатор Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе</b></li> <li>2. Тим за самовредновање рада школе</li> <li>3. Актив за развој школског програма</li> <li>4. Комисија за попис</li> <li>5. <b>Руководилац ИО Рожанство</b></li> </ol>
<b>Владан Цицварић</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво</li> </ol>
<b>Маријана Мутавић</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Тим за подршку ученицима у процесу учења и инклузивно образовање</li> <li>2. Актив за школско развојно планирање</li> <li>3. Израда Годишњег плана рада школе</li> <li>4. <b>Распоред припремне наставе за полагање завршног испита за Сирогојно</b></li> <li>5. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе</li> <li>6. <b>Распоред контролних и писмених провера (Сирогојно)</b></li> </ol>
<b>Вера Урошевић</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Израда летописа</li> <li>2. <b>Распоред контролних и писмених провера ИО Љубиш</b></li> <li>3. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</li> </ol>
<b>Славица Росић</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Распоред контролних и писмених провера ИО Љубиш</b></li> <li>2. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</li> <li>3. <b>Распоред припремне наставе за полагање завршног испита за Љубиш</b></li> </ol>
<b>Слађана Јовановић</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Тим за самовредновање рада школе</li> </ol>

	2. <b>Израда Годишњег плана рада школе</b>
<b>Нада Ђорђевић</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Руководилац актива за школско развојно планирање</b></li> <li>2. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</li> <li>3. Тим за самовредновање рада школе</li> <li>4. <b>Израда извештаја о раду школе</b></li> <li>5. <b>Израда распореда индивидуалних разговора и «Отворених врата» за Сирогојно</b></li> <li>6. <b>«Отворених врата» за Сирогојно</b></li> </ol>
<b>Јелена Лазаревић</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</li> <li>2. Актив за школско развојно планирање</li> <li>3. Комисија за праћење Годишњег плана рада школе</li> <li>4. <b>Записник Наставничког већа</b></li> </ol>
<b>Дарко Василијевић</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Председник Актива за развој школског програма</b></li> <li>2. <b>Израда извештаја о раду школе - руководиоца</b></li> <li>3. Комисија за попис</li> <li>4. <b>Координатор ЕсДневника</b></li> </ol>
<b>Јелена Јовановић</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Комисија за праћење Годишњег плана рада школе</li> <li>2. <b>Израда Годишњег плана рада школе</b></li> <li>3. <b>Лице за унос података у Доситеј</b></li> <li>4. <b>Администратор школског сајта и Фејсбук странице и Инстаграм странице школе</b></li> <li>5. <b>Координатор Ес дневника</b></li> <li>6. Члан Педагошког колегијума (записничар)</li> <li>7. <b>Помоћник директора</b></li> </ol>
<b>Бранка Турудић</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Председник стручног већа за природно – математичке науке</b></li> <li>2. Тим за професионални развој, похвале и награде</li> <li>3. <b>Израда распореда индивидуалних разговора и «Отворених врата» за Љубиш</b></li> <li>4. <b>«Отворених врата» за Љубиш</b></li> <li>5. Члан Педагошког колегијума</li> </ol>
<b>Јелена Лазић</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Тим за самовредновање рада школе</li> <li>2. <b>Координатор Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво</b></li> <li>3. Актив за школско развојно планирање</li> <li>4. <b>Израда распореда додатне, допунске наставе и ваннаставних активности</b></li> </ol>
<b>Данијела Ивановић</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Тим за самовредновање рада школе</li> <li>2. <b>Израда извештаја о раду школе</b></li> <li>3. <b>Израда распореда часова редовне наставе</b></li> </ol>
<b>Славица Милић</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво</li> </ol>
<b>Владимир Гујаничић</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Руководилац стручног већа за друштвено – језичкенауке</b></li> <li>2. Тим за самовредновање рада школе</li> <li>3. Тим за професионални развој, похвале и награде</li> </ol>
<b>Љиљана Павловић</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво</li> <li>2. <b>Координатор „Еко школе“</b></li> </ol>
<b>Милена Јоксимовић</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Тим за професионални развој, похвале и награде</li> <li>2. Тим за самовредновање рада школе</li> </ol>

<b>Анастасија Драговић</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Тим за професионални развој, похвале и награде</li> <li>2. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва</li> </ol>
<b>Владимир Илијашевић</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Председник стручног већа вештина</b></li> <li>2. Тим за самовредновање рада школе</li> </ol>
<b>Марија Суботић</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Координатор тима за подршку ученицима у процесу учења и инклузивно образовање</b></li> <li>2. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</li> <li>3. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво</li> <li>4. Израда Годишњег плана рада школе</li> <li>5. Актив за школско развојно планирање</li> <li>6. Актив за развој школског програма</li> <li>7. Припрема анкета за изборне предмете и ваннаставне активности као и потребно периодично анкетање</li> <li>8. Комисија за праћење Годишњег плана рада школе</li> <li>9. <b>Лице за унос података у ЈИСП</b></li> <li>10. <b>Координатор Ученичког парламента</b></li> </ol>
<b>Зоран Митрашиновић</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Тим за самовредновање рада школе</li> <li>2. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе</li> <li>3. Актив за школско развојно планирање</li> <li>4. Израда Годишњег плана рада школе</li> <li>5. Комисија за праћење Годишњег плана рада школе</li> <li>6. <b>Директор школе</b></li> </ol>
<b>Милош Његошевић</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Тим за професионални развој, похвале и награде</li> <li>2. <b>Лице за унос података у ЈИСП</b></li> <li>3. <b>Секретар школе</b></li> </ol>
<b>Јелена Шкодрић</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Координатор тима за самовредновање рада школе</b></li> <li>2. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе</li> <li>3. Актив за школско развојно планирање</li> <li>4. Актив за развој школског програма</li> <li>5. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</li> <li>6. <b>Администратор електронског уписа ученика у I разред</b></li> <li>7. Израда Годишњег плана рада школе</li> <li>8. <b>Припрема анкета за изборне предмете и ваннаставне активности као и потребно периодично анкетање</b></li> </ol>

## 5.4. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ОКВИРУ 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

### 5.4.1. Задужења учитеља у 40-часовној радној недељи

Име и презиме наставника	А. НЕПОСРЕДАН РАД СА УЧЕНИЦИМА									Б. ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ДО 40 САТИ НЕДЕЉНО											УКУПНО А+Б	
	Обавезна настава	Изборна настава	Час одељењског старешине	Додатна настава	Допунска настава	Припрема за такмичења	Секција	ДТКСХА	УКУПНО А	Припремање наставе	Вођење шк.евиденција	Сарадња са родитељим	Дежурство у школи	Стручно и пед. усавршавање	Менторски рад	Учешће у раду већа и актива	Руковођење стручним већем/активом	Руковођење школск. тимом	Рад у шк. тиму	Остали послови		УКУПНО Б
Наташа Стаматовић	19	-	1	1	1		1	1	24	10	1	1	1	1	-	0,75	-	-	0,5	0,75	16	40
Милеса Чугуровић	19	-	1	1	1		1	1	24	10	1	1	1	1	-	0,5	0,5	-	0,5	0,5	16	40
Нада Јоксимовић	19	-	1	1	1	-	1	1	24	10	1	1	1	1	-	0,5	-	0,5	0,25	0,75	16	40
Снежана Мићовић	19	-	1	-	2	-	1	1	24	10	1	1	1	1	-	0,5	-	0,5	0,25	0,75	16	40
Драган Лазић	19	1	1		1		1	1	24	10	1	1	1	1	-	0,75	-	-	0,5	0,75	16	40
Даница Дедовић	19	-	1	1	1		1	1	24	10	1	1	1	1	-	0,5	-	0,5	0,25	0,75	16	40

5.4.2. Задужења наставника предметне наставе у 40-часовној радној недељи

Име и презиме наставника	А. НЕПОСРЕДАН РАД СА УЧЕНИЦИМА									Б. ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ДО 40 САТИ НЕДЕЉНО										УКУПНО А+Б	
	Обавезна настава	Писмени задаци	Изборна настава / СНА/обог. једн. рад	Час одељењског старешине	Допагна настава	Допунска настава	Припремна настава/ припр. за такмичења, обележавање празника	Ваннаставне активности, спортске и друге активности	УКУПНО А	Припремање наставе	Вођење шк. евиденција	Сарадња са родитељим	Дежурство у школи	Стручно и пед. усавршавање	Учешће у раду већа и актива	Руковођење стручним већем/активом	Руковођење школск. тимом	Рад у шк. тиму	Остали послови (такмичења, распоред, ЗИ, менторство, Летопис, приредбе, ЛИСП и др)		УКУПНО Б
Слађана Јовановић	16	2	-	-	0,5	1,8	1	-	21,3	10	0,9	0,5	1	0,9	0,5	-	-	0,25	0,25	14,3	35,6
Славица Росић	16	2	1	1	0,5	1,3	0,7	-	22,5	10	1	1	1	1	0,5	-	-	0,5	0,8	15,1	37,6
Маријана Мутавчић	17	2	-	1	0,25	1,75	0,5	0,2	22,7	10	1	1	1	1	0,5	-	-	0,5	0,1	15,1	37,8
Вера Урошевић	17	2	-	-	0,75	2	0,75	0,2	22,7	10	1	0,5	1	1	0,5	-	-	0,5	0,6	15,1	37,8
Нада Ђорђевић	18	1,5	-	1	0,5	2	0,5	-	23,5	10	1	1	1	1	0,5	0,5	-	0,5	0,1	15,6	39,1
Јелена Лазаревић	14	1,5	1	1	0,4	2	-	-	19,9	8	1	1	1	0,85	0,5	-	-	0,25	0,6	13,2	33,1
Бранка Турудић	12	-	5	1	-	1,5	0,9	-	20,4	8	1	1	1	0,85	0,5	0,5	-	0,25	0,5	13,6	34
Љиљана Павловић	8	-	-	-	0,35	0,5	0,25	0,5	9,6	4	0,4	0,1	0,4	0,4	0,25	-	-	0,5	0,35	6,4	16
Славица Милић	6	-	-	-	0,4	0,4	0,4	-	7,2	3	0,3	0,1	0,4	0,4	0,25	-	-	0,25	0,1	4,8	12
Владимир Гујаничић	12	-	-	-	-	1,6	0,8	-	14,4	6	0,6	0,4	0,6	0,6	0,25	0,5	-	0,25	0,4	9,6	24
Данијела Ивановић	17	-	1	-	0,35	1,75	1	0,5	21,6	9	1	0,7	1	1	0,5	-	-	0,25	0,95	14,4	36
Милена Јоксимовић	8	-	-	-	0,25	0,75	0,5	-	9,6	4	0,4	0,2	0,5	0,4	0,25	-	-	0,5	0,15	6,4	16
Јелена Лазич	14	-	-	1	-	-	1	0,8	16,8	7	0,7	0,1	1	0,7	0,5	-	0,5	0,5	0,2	11,2	28
Владимир Илијашевић	9	-	1	-	-	-	-	2	12	5	0,5	0,1	0,7	0,5	0,25	0,5	-	0,25	0,2	8	20
Анастасија Драговић	9	-	1	-	-	-	-	2	12	5	0,5	0,1	0,7	0,5	0,25	-	-	0,5	0,45	8	20
Дарко	20	-	-	1	-	-	-	3(1+2)	24	10	1	1	1	1	0,5	0,5	-	-	1	16	40

<b>Василијевић</b>																					
<b>Драган Панић</b>	1	–	3	–	–	–	0,8	-	4,8	2	0,2	0,2	0	0,2	0,2		–	–	0,4	3,2	8
<b>Владан Цицварић</b>	8	–	–	–	0,5	1,1	–	–	9,6	4	0,4	0,35	0,5	0,4	0,5	–	–	0,25	–	6,4	16
<b>Марко Костић</b>	/	–	8	–	–	–	1	0,6	9,6	4	0,4	0,2	0,7	0,4	0,2	–	–	–	0,5	6,4	16
<b>Михајло Ђокић</b>	/	–	4	-	-	-	0,8	-	4,8	2	0,2	0,2	0	0,2	0,2	–	–	–	0,4	3,2	8

*5.4.3. Задужења стручних сарадника у оквиру 40-часовне радне недеље за школску 2025/2026.године*

Редни број		Рад са наставницима	Рад са ученицима	Рад са родитељима/старатељима	Рад са директором и стручним сарадником	Рад у стручним органима и тимовима	Сарадња са надлежним установама, удружењима и јединицом локалне	Стручно усавршавање	Непосредан рад	Планирање, припрема за рад, праћење и вредновање образовно-васпитног рада	УКУПНО
1.	<b>Марија Суботић</b>	2	5	2	3	1	1	1	15	5	20
2	<b>Јелена Шкодрић</b>	2	5	2	3	1	1	1	15	5	20
3.	<b>Јелена Јовановић</b>	1	10	0,2	2	1	0,3	0,5	15	5	20

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

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

Укупно наставних дана: 85

**Легенда**

	Наставни дани	* Верски празници
	Државни празници	
	Школски распуст, ненаставни или нерадни дани	
	Празници који се обележавају радно (наставни дани)	
	Празници који се обележавају радно без одржавања наставе (Свети Сава и Видовдан)	
	Дани резервисани за полагање пробног, завршног и пријемних испита	
	Недеља сећања и заједништва	
	Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта	
	Број наставних дана у месецу	

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

Укупно наставних дана: 95

### ***Календар значајних активности школе***

- Настава и други облици образовно-васпитног рада у основној школи остварују се у току два полугодишта.
- Прво полугодиште почиње у **понедељак, 1. септембра 2025. године, а завршава се у уторак, 30. децембра 2025. године.** Крај првог класификационог периода је **1. новембра 2025. године.**
- Друго полугодиште почиње у **понедељак, 19. јануара 2026. године, а завршава се у петак, 12. јуна 2026. године.** Крај трећег класификационог периода је **4. априла 2026. године.**
- Друго полугодиште завршава се у **петак, 29. маја 2026. године за ученике осмог разреда, односно у петак 12. јуна 2026. године за ученике од првог до седмог разреда.**
- Обавезни и остали облици образовно-васпитног рада, утврђени прописаним планом и програмом наставе и учења за основне школе, планирају се Годишњим планом рада.
- Обавезни облици образовно-васпитног рада за ученике од првог до седмог разреда остварују се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана.
- Образовно-васпитни рад за ученике осмог разреда остварује се у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.
- У **среду, 12. новембра 2025. године,** настава се у свим школама изводи према распореду часова за **уторак.**
- У **четвртак, 9. априла 2026. године,** настава се у свим школама изводи према распореду часова за **петак.**
- У току школске године ученици имају јесењи, зимски, сртењски, пролећни и летњи распуст.
- Јесењи распуст почиње у **понедељак, 10. новембра 2025. године, а завршава се у уторак, 11. новембра 2025. године**
- Зимски распуст почиње у **среду, 31. децембра 2025. године, а завршава се у петак, 16. јануара 2026. године.**
- Сртењски распуст почиње у **понедељак, 16. фебруара 2026. године, а завршава се у петак, 20. фебруара 2026. године.**
- Пролећни распуст почиње у **петак, 10. априла 2026. године, а завршава се у уторак, 14. априла 2026. године.**
- За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у **понедељак, 15. јуна 2026. године, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. године.** За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у **понедељак, 31. августа 2026. године.**

- У школи се празнују државни и верски празници, у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС”, бр. 43/01, 101/07 и 92/11).
- **У школи се празнују и:**
- **21. октобар 2025. године**, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- **27. јануар 2026. године**, Свети Сава – Дан духовности;
- **22. април 2026. године**, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- **9. мај 2026. године**, као Дан победе;
- **28. јун 2026. године**, Видовдан – спомен на Косовску битку.
- Свети Сава и Видовдан се празнују радно без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у дане када школа и иначе не ради.
- **У школи се обележавају и:**
- **8. новембар 2025. године**, као Дан просветних радника;
- **21. фебруар 2026. године**, као Међународни дан матерњег језика;
- **10. април 2026. године**, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;
- **недеља од 4. до 8. маја 2026. године**, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.
- Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде у дане следећих верских празника, и то:
  - православци – на први дан крсне славе;
  - припадници исламске заједнице – на први дан Рамазанског бајрама и на први дан Курбанског бајрама;
  - припадници јеврејске заједнице – 2.октобра 2025. године, на први дан
  - Јом Кипура;
  - припадници верских заједница које обележавају верске празнике по
  - грегоријанском календару – 25. децембра 2025. године, на први дан Божића;
  - припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2026. године, на први дан Божића;
  - припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском

и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 3. до 6. априла 2026. године; православни од 10. до 13. априла 2026. године).

- Годишњим планом рада школа ће утврдити екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане, у којима су остварене екскурзије.
- Ако је Дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди Годишњим планом рада.
- Време саопштавања успеха ученика и поделе ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује Годишњим планом рада, у складу са овим правилником.
- Време поделе сведочанстава, као и време поделе диплома, школа утврђује Годишњим планом рада, у складу са овим правилником.
- Свечана подела ђачких књижица, односно сведочанстава, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у **недељу, 28. јуна 2026. године.**
- Свечана подела сведочанстава, ученицима осмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у периоду не дужем од седам дана од завршетка наставне године.
- Саопштавање успеха ученика музичке и балетске школе на крају другог полугодишта и подела сведочанстава и диплома обавиће се у складу са годишњим планом рада школе, у складу са овим правилником.
- Ученици осмог разреда, полагаће пробни завршни испит у **петак, 27. марта 2026. године** и у **суботу, 28. марта 2026. године**, а завршни испит у **понедељак, 15. јуна 2026. године**, у **уторак, 16. јуна 2026. године** и у **среду, 17. јуна 2026. године.**
- Пријемни испити за упис у средњу школу, и то у: уметничку школу односно, образовни профил у области уметности, одељење за ученике са посебним способностима, школу у којој се део наставе остварује на страном језику и школу за талентоване ученике, полагаће се од 8. до 17. маја 2026. године, у складу са подзаконским актом којим је уређен упис ученика у средњу школу.
- Пријемни испит за упис у Средњу школу унутрашњих послова „Јаков Ненадовић” обавиће се у складу са подзаконским актом којим је уређен упис ученика у средњу школу.

## **5.5. ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ И СТРАНИ ЈЕЗИЦИ**

### **5.5.1. Резултати анкете за први циклус образовања**

#### **Изборни предмети за свако одељење првог циклуса**

Разред и одељење	Назив обавезног изборног предмета
I <sub>1</sub>	Верска настава
I <sub>2</sub>	Верска настава
I <sub>3</sub>	Верска настава
II <sub>1</sub>	Верска настава
II <sub>2</sub>	Верска настава
II <sub>3</sub>	Верска настава
III <sub>1</sub>	Верска настава
III <sub>2</sub>	Верска настава
III <sub>3</sub>	Верска настава
IV <sub>1</sub>	Верска настава
IV <sub>2</sub>	Верска настава
IV <sub>3</sub>	Грађанско васпитање

### 5.5.2. Резултати анкете за други циклус образовања

Изборни предмети и слободне наставне активности за свако одељење другог циклуса

Разред и одељење	Назив обавезног изборног предмета	Назив слободне наставне Активности
V <sub>1</sub>	Верска настава	Сачувајмо нашу планету
V <sub>2</sub>	Верска настава/Грађанско васпитање	Вежбањем до здравља
VI <sub>1</sub>	Верска настава	Сачувајмо нашу планету
VI <sub>2</sub>	Верска настава	Вежбањем до здравља
VII <sub>1</sub>	Верска настава	Моја животна средина
VII <sub>2</sub>	Верска настава	Вежбањем до здравља
VIII <sub>1</sub>	Верска настава	Моја животна средина
VIII <sub>2</sub>	Грађанско васпитање	Вежбањем до здравља

## 5.6. РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

### 5.6.1. Распоред часова млађи разреди

Разред и одељење		I <sub>1</sub>			
Редни број часа	Дан у недељи				
	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Енглески језик	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Енглески језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Свет око нас	Математика	Верска настава	Свет око нас	Физичко и здравствено васпитање
4.	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик	Физичко и здравствено васпитање	Музичка култура	Ликовна култура
5.	ЧОС	Дигитални свет	Креативна секција		Допунска настава
6.					ДТКСХА

Разред и одељење		I-2			
Редни број часа	Дан у недељи				
	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик
2.	Математика	Енглески језик	Математика	Енглески језик	Математика
3.	Свет око нас	Дигитални свет	Свет око нас	Математика	Ликовна култура
4.	Физичко и здравствено васпитање	Математика	Музичка култура	Физичко и здравствено васпитање	Верска настава
5.	ЧОС	Физичко и здравствено васпитање	Креативна секција		Допунска настава
6.		ДТХСКА			

Разред и одељење		I-3			
Редни број часа	Дан у недељи				
	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Енглески језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик

2.	Енглески језик	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Српски језик	Свет око нас	Физичко и здравствено васпитање	Верска настава	Дигитални свет
4.	Математика	Музичка култура	Ликовна култура	Свет око нас	Физичко и здравствено васпитање
5.	Физичко и здравствено васпитање	Креативна секција	Допунска настава	ДТХСКА	ЧОС
6.					

Разред и одељење		I I-1				
Редни број часа	Дан у недељи					
	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК	
1.	Српски језик	Математика	Верска настава	Математика	Српски језик	
2.	Математика	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Математика	
3.	Свет око нас	Дигитални свет	Математика	Свет око нас	Физичко и здравствено васпитање	
4.	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик	Физичко и здравствено васпитање	Музичка култура	Ликовна култура	
5.	ЧОС	Енглески језик	Креативна секција	Допунска настава	Ликовна култура	
6.					ДТХСКА	

Разред и одељење		II -2				
Редни број часа	Дан у недељи					
	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК	
1.	Српски језик	Енглески језик	Српски језик	Математика	Верска настава	
2.	Математика	Математика	Енглески језик	Српски језик	Српски језик	
3.	Свет око нас	Српски језик	Математика	Свет око нас	Математика	
4.	Физичко и здравствено васпитање	Физичко васпитање	Дигитални свет	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	

5.	ЧОС	Музичка култура	Креативна секција	Допунска настава	Ликовна култура
6.					ДТКСХА

Разред и одељење		II - 3			
Редни број часа	Дан у недељи				
	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Енглески језик	Свет око нас	Физичко и здравствено васпитање	Свет око нас	Дигитални свет
4.	Енглески језик	Музичка култура	Ликовна култура	Верска настава	Физичко и здравствено васпитање
5.	Физичко и здравствено васпитање	Креативна секција	Ликовна култура	ДТХСКА	ЧОС
6.			Допунска настава		

Разред и одељење		III - 1			
Редни број часа	Дан у недељи				
	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Математика	Енглески језик	Математика	Српски језик	Математика
2.	Српски језик	Енглески језик	Српски језик	Математика	Српски језик
3.	Природа и друштво	Српски језик	Верска настава	Природа и друштво	Физичко и здравствено васпитање
4.	Физичко и здравствено васпитање	Математика	Физичко и здравствено васпитање	Музичка култура	Ликовна култура
5.	ЧОС	Дигитални свет	Креативна секција	Допунска настава	Ликовна култура
6.			Додатна настава		ДТХСКА

Разред и одељење		III-2			
Редни број часа	Дан у недељи				
	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК

1.	Математика	Математика	Математика	Математика	Ликовна култура
2.	Српски језик	Енглески језик	Српски језик	Енглески језик	Ликовна култура
3.	Природа и друштво	Дигитални свет	Природа и друштво	Српски језик	Српски језик
4.	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик	Музичка култура	Физичко и здравствено васпитање	Верска настава
5.	ЧОС	Физичко и здравствено васпитање	Креативна секција	Допунска настава	Математика
6.		ДТХСКА			Допунска настава

Разред и одељење		III-3				
Редни број часа	Дан у недељи					
	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК	
1.	Енглески језик	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	
2.	Енглески језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	
3.	Математика	Природа и друштво	Физичко и здравствено васпитање	Верска настава	Дигитални свет	
4.	Српски језик	Музичка култура	Ликовна култура	Природа и друштво	Физичко и здравствено васпитање	
5.	Физичко и здравствено васпитање	Креативна секција	Ликовна култура	ДТХСКА	ЧОС	
6.		Додатна настава	Допунска настава			

Разред и одељење		IV <sub>1</sub>				
Редни број часа	Дан у недељи					
	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК	
1.	Математика	Српски језик	Верска настава	Српски језик	Математика	
2.	Српски језик	Математика	Математика	Математика	Српски језик	

3.	Природа и друштво	Дигитални свет	Српски језик	Природа и друштво	Физичко и здравствено васпитање
4.	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик	Физичко и здравствено васпитање	Музичка култура	Ликовна култура
5.	ЧОС	Енглески језик	Креативна секција	Допунска настава	Ликовна култура
6.			Додатна настава		ДТХСКА

Разред и одељење		IV -2				
Редни број часа	Дан у недељи					
	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК	
1.	Математика	Енглески језик	Математика	Српски језик	Верска настава	
2.	Српски језик	Српски језик	Енглески језик	Математика	Математика	
3.	Природа и друштво	Математика	Српски језик	Природа и друштво	Српски језик	
4.	Физичко и здравствено васпитање	Физичко васпитање	Дигитални свет	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	
5.	ЧОС	Музичка култура	Креативна секција	Допунска настава	Ликовна култура	
6.			Додатна настава		ДТХСКА	

Разред и одељење		IV <sub>3</sub>				
Редни број часа	Дан у недељи					
	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК	
1.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	
2.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	
3.	Енглески језик	Природа и друштво	Физичко и здравствено васпитање	Природа и друштво	Дигитални свет	
4.	Енглески језик	Музичка култура	Ликовна култура	Грађанско васпитање	Физичко и здравствено васпитање	
5.	Физичко и здравствено	Креативна секција	Ликовна култура	ДТХСКА	ЧОС	

	васпитање				
6.			Допунска настава		

5.6.2. Распоред одржавања часова редовне наставе ученика старијих разреда

**РАСПОРЕД ЧАСОВА СТАРИЈИ РАЗРЕДИ СИРОГОЈНО**

Ред. Бр.	Презиме и име наставника	Наставни предмет	Одељење старешине	Понедељак							Уторак							Среда							Четвртак							Петак							
				1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	
1.	Зорзић Слајана	Математика			5	6					6	8	7					8	7	5					7	8	6	5				5	6	7	8				
2.	Мутавић Маријана	Српски језик	VI	6		5	8				5	7	6	8				5	8		7				6		8	7	5	Ч			5	6		7			
3.	Ђорђевић Нада	Енглески језик	V	5	8			7	6																								5	7	6	Ч	8		
4.	Лазаревић Јелена	Руски језик									8	5			6	7									8			6	7	5									
5.	Ђујаничић Владимир	Историја											5	7	8	6															6	7	8						
6.	Турудић Бранка	Географија		7				5										7				8	6										6	8					
		СНА			7					5	6																										8		
7.	Павловић Љиљана	Биологија											8	6	7	5	Ч									5	6			8	7								
8.	Ивановић Данијела	Физика		8	6															7	8	6									7								
		Информатика					6																5	7							8								
9.	Јоксимовић Милена	Хемија				7	7	8	8																														
11.	Лазић Јелена	Техника и технологија	VIII																6	6	5	5		Ч		7	7			8	8								
12.	Илијашевић Владимир	Музичка култура																									5	5	8	6		7							
13.	Драговић Анастасија	Ликовна култура									7	6		5	5	8																							
14.	Василијевић Дарко	Физичко и здравствено васпитање	VII			8	5	6	7									6		8			7							8			5		7	Ч			
		ОФА																							6									5					
15.	Костић Марко	Верска настава																	5		6	7	8																

**РАСПОРЕД ЧАСОВА СТАРИЈИ РАЗРЕДИ ЉУБИШ**

Ред. Бр.	Презиме и именаставника	Наставни предмет	Одељење кистареш	Понедељак							Уторак							Среда							Четвртак							Петак						
				1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
1.	Росић Славица	Математика	VII I	5		8		7	6	Ч	8							5	6	7						8	5	7	6		6	7		5	8			
2.	Урошевић Вера	Српски језик			5		8	6	7				5				5		7	6	8			5	8			6	7		7	6	5	8				
3.	Ђорђевић Н. ада	Енглески језик											5				6/7		8			5				6/7	8											
4.	Лазаревић Јелена	Руски језик	V													8	6/7	5											5		8		6/7	Ч				
5.	Ђујаничић Владимир	Историја																	8				6/7									6/7	5	8				
6.	Ђурић Бранка	Географија	VI									8	6/7											6/7			5	8										
		Грађанско васпитање	VII													Ч																	5/8					
7.	Милић Славица	Биологија		8		5	6/7												6/7	8	5																	
8.	Ивановић Данијела	Физика									8			6/7										8	6/7													
		Информатика и рачунарство													6/7	8										5												
9.	Јоксимовић Милена	Хемија																											8	8				7	7			
10.	Лазић Јелена	Техника и технологија		6/7	6/7			8	8		5	5																										
11.	Илијашевић Владимир	Музичка култура											6/7	8	5	5																						
12.	Драговић Анастасија	Ликовна култура															8		5	5	6/7																	
13.	Василијевић Дарко	Физичко и здравствено васпитање									6/7	6/7			8	8									5	5	7	8										
		ОФА																									6											
14.	Панић Драган	СНА			8	6/7	5																															
15.		ОФА						5																														
	Ђокић Михајло	Верска настава																													5	6/7						

## 5.7. ТЕМАТСКО ПЛАНИРАЊЕ за школску 2025/2026. годину

### 5.7.1. Тематско планирање за млађе разреде

Тематско планирање за ученике млађих разреда ИО ЉУБИШ- I и III РАЗРЕД

<b>ТЕМА</b>	<b>ЗИМСКЕ ЧАРОЛИЈЕ</b>
Време реализације	26.12.2025.
Разред	Наставни предмет
први	Српски језик
	Математика
	Допунска
	Верска настава
	Ликовна култура
трећи	Математика
	Српски језик
	Допунска
	Верска настава
	Ликовна култура
	Ликовна култура

<b>ТЕМА</b>	<b>ПРОЛЕЋНЕ И ВАСКРШЊЕ РАДОСТИ</b>
Време реализације	7.4.2026.
Разред	Наставни предмет
Први	Српски језик
	Енглески језик
	Дигитални свет
	Математика
	Физичко и здравствено васпитање
	ДТКСХА

<b>трећи</b>	<b>Наставни предмет</b>
	<b>Математика</b>
	<b>Енглески језик</b>
	<b>Дигитални свет</b>
	<b>Српски језик</b>
	<b>Физичко и здравствено васпитање</b>
	<b>ДТКСХА</b>

**Тематско планирање за ученике млађих разреда ИО ЉУБИШ- II и IV РАЗРЕД**

<b>ТЕМА</b>	<b>ЗИМСКЕ ЧАРОЛИЈЕ</b>
<b>Време реализације</b>	<b>26.12.2025.</b>
<b>Разред</b>	<b>Наставни предмет</b>
<b>други</b>	<b>Верска настава</b>
	<b>Српски језик</b>
	<b>Математика</b>
	<b>Ликовна култура</b>
	<b>Ликовна култура</b>
	<b>ДТХСКА</b>
<b>четврти</b>	<b>Верска настава</b>
	<b>Математика</b>
	<b>Српски језик</b>
	<b>Ликовна култура</b>
	<b>Ликовна култура</b>
	<b>ДТХСКА</b>

<b>ТЕМА</b>	<b>ПРОЛЕЋНЕ И ВАСКРШЊЕ РАДОСТИ</b>
Време реализације	7.4.2026.
Разред	Наставни предмет
други	Енглески језик
	Математика
	Српски језик
	Физичко и здравствено васпитање
	Музичка култура
четврти	Енглески језик
	Српски језик
	Математика
	Физичко и здравствено васпитање
	Музичка култура

*Тематско планирање за ученике млађих разреда ИО Рожанство I - III РАЗРЕД*

<b>ТЕМА</b>	<b>ЗИМСКЕ ЧАРОЛИЈЕ</b>
Време реализације	22.12.2025.
Разред	Наставни предмет
Први	Српски језик
	Математика
	Физичко и здравствено васпитање
	Енглески језик
	Енглески језик
трећи	Српски језик
	Математика
	Физичко и здравствено васпитање

	Енглески језик
	Енглески језик

<b>ТЕМА</b>	<b>ПРОЛЕЋНЕ И ВАСКРШЊЕ РАДОСТИ</b>
<b>Време реализације</b>	<b>6.4.2026.</b>
<b>Разред</b>	<b>Наставни предмет</b>
<b>Први</b>	Српски језик
	Математика
	Физичко и здравствено васпитање
	Енглески језик
	Енглески језик
<b>Трећи</b>	Српски језик
	Математика
	Физичко и здравствено васпитање
	Енглески језик
	Енглески језик

Тематско планирање за ученике млађих разреда ИО РОЖАНСТВО - II и IV РАЗРЕД

<b>ТЕМА</b>	<b>ЗИМСКЕ ЧАРОЛИЈЕ</b>
<b>Време реализације</b>	<b>22.12.2025.</b>
<b>Разред</b>	<b>Наставни предмет</b>
<b>други</b>	Српски језик
	Математика
	Физичко и здравствено васпитање
	Енглески језик
	Енглески језик

четврти	Српски језик
	Математика
	Физичко и здравствено васпитање
	Енглески језик
	Енглески језик

<b>ТЕМА</b>	<b>ПРОЛЕЋНЕ И ВАСКРШЊЕ РАДОСТИ</b>
<b>Време реализације</b>	<b>6.4.2026.</b>
<b>Разред</b>	<b>Наставни предмет</b>
Други	Српски језик
	Математика
	Физичко и здравствено васпитање
	Енглески језик
	Енглески језик
четврти	Српски језик
	Математика
	Физичко и здравствено васпитање
	Енглески језик
	Енглески језик

Тематско планирање за ученике млађих разреда СИРОГОЈНО – I и III РАЗРЕД

<b>ТЕМА</b>	<b>ЗИМСКЕ ЧАРОЛИЈЕ</b>
<b>Време реализације</b>	<b>23.12.2025.</b>
<b>Разред</b>	<b>Наставни предмет</b>
Први	Енглески језик
	Енглески језик

	Математика
	Српски језик
	Дигитални свет
Трећи	Енглески језик
	Енглески језик
	Српски језик
	Математика
	Дигитални свет

<b>ТЕМА</b>	<b>ПРОЛЕЋНЕ И ВАСКРШЊЕ РАДОСТИ</b>
<b>Време реализације</b>	<b>7.4.2026.</b>
<b>Разред</b>	<b>Наставни предмет</b>
први	Српски језик
	Математика
	Верска настава
	Физичко васпитање
	Креативна секција
Трећи	Математика
	Српски језик
	Верска настава
	Физичко васпитање
	Креативна секција
	Додатна настава

*Тематско планирање за ученике млађих разреда СИРОГОЈНО- II и IV РАЗРЕД*

<b>ТЕМА</b>	<b>ЗИМСКЕ ЧАРОЛИЈЕ</b>
<b>Време реализације</b>	<b>23.12.2025.</b>
<b>Разред</b>	<b>Наставни предмет</b>
<b>Други</b>	<b>Математика</b>
	<b>Српски језик</b>
	<b>Дигитални свет</b>
	<b>Енглески језик</b>
	<b>Енглески језик</b>
<b>четврти</b>	<b>Српски језик</b>
	<b>Математика</b>
	<b>Дигитални свет</b>
	<b>Енглески језик</b>
	<b>Енглески језик</b>

<b>ТЕМА</b>	<b>ПРОЛЕЋНЕ И ВАСКРШЊЕ РАДОСТИ</b>
<b>Време реализације</b>	<b>7.4.2026.</b>
<b>Разред</b>	<b>Наставни предмет</b>
<b>Други</b>	<b>Верска настава</b>
	<b>Српски језик</b>
	<b>Математика</b>
	<b>Физичко васпитање</b>
	<b>Креативна секција</b>
<b>четврти</b>	<b>Верска настава</b>
	<b>Математика</b>
	<b>Српски језик</b>

	<b>Физичко васпитање</b>
	<b>Креативна секција</b>
	<b>Додатна настава</b>

### 5.7.2. Тематско планирање за ученике старијих разреда

ТЕМА	<b>УЧИМО КРОЗ ИГРУ</b>	
<i>Време реализације</i>	<i>Октобар 6.10-10.10.2025.</i>	
<i>Разред</i>	<i>Наставни предмет</i>	<i>Тема/наставна јединица</i>
<b>V/1</b>	Биологија	Грађа биљке - утврђивање
	Математика	Ератостеново сито
	Техника и технологија	Употреба информационих технологија у савременом саобраћају – обрада/вежбање
<b>V/2</b>	Техника и технологија	Саобраћајна сигнализација, изглед и правила поступања – обрада/вежбање
	Математика	Ератостеново сито
	Биологија	Грађа биљке - утврђивање
<b>VI/1</b>	Математика	Цели бројеви
	Техника и технологија	Управљање саобраћајном сигнализацијом – обрада/вежбање
	Географија	Картографски знаци и методе представљања рељефа на карти
	Физика	Променљиво праволинијско кретање. Средња брзина
<b>VI/2</b>	Техника и технологија	Управљање саобраћајном сигнализацијом – обрада/вежбање
	Географија	Картографски знаци и методе представљања рељефа на карти
	Математика	Цели бројеви
	Физика	Променљиво праволинијско кретање. Средња брзина
<b>VII/1</b>	Биологија	Наслеђивање пола и наследне болести - утврђивање

	Математика	Продужена пропорција
	Техника и технологија	Технички исправан бицикл/мопед – безбедно учешће у саобраћају - обрада/вежбање
	Географија	Географске карактеристике Италије,Шпаније,Грчке;Средња Европа,Немачка
	Хемија	Хемијски симболи
VII/2	Техника и технологија	Технички исправан бицикл/мопед – безбедно учешће у саобраћају - обрада/вежбање
	Географија	Географске карактеристике Италије,Шпаније,Грчке;Средња Европа,Немачка
	Математика	Продужена пропорција
	Биологија	Наслеђивање пола и наследне болести - утврђивање
	Хемија	Хемијски симболи
VIII/1	Математика	Права и раван. Однос две праве
	Техника и технологија	Основи телекомуникација - обрада/вежбање
	Географија	Климатски Елементи и фактори
	Физика	Лабораторијска вежба – Провера закона одбијања светлости коришћењем равног огледала
VIII/2	Техника и технологија	Основи телекомуникација - обрада/вежбање
	Географија	Климатски Елементи и фактори
	Математика	Права и раван. Однос две праве
	Физика	Лабораторијска вежба – Провера закона одбијања светлости коришћењем равног огледала

<b>ТЕМА</b>	<b>Недеља науке и научника</b>	
<b>Време реализације</b>	<b>Новембар 17.11.-21.11.2025.</b>	
<b>Разред</b>	<b>Наставни предмет</b>	<b>Тема/наставна јединица</b>
V/1	Математика	Кружница и круг
	Географија	Револуција Земље и њене последице

	Информатика	Снимање звука и видео записа
VI/2	Математика	Кружница и круг
	Географија	Револуција Земље и њене последице
	Информатика	Снимање звука и видео записа
VI/1	Биологија	Истакнути научници који су се бавили истраживањем здравља човека - обрада
	Техника и технологија	Техничко цртање помоћу рачунара - обрада
	Математика	Подударност троуглова
	Географија	Биолошке структуре становништва
	Физика	Узајамно деловање два тела која нису у непосредном додиру
	Информатика)	Креирање мултимедијалне презентације ( о неком научнику)
VI/2	Математика	Подударност троуглова
	Техника и технологија	Техничко цртање помоћу рачунара - обрада
	Географија	Револуција Земље и њене последице
	Биологија	Истакнути научници који су се бавили истраживањем здравља човека - обрада
	Физика	Узајамно деловање два тела која нису у непосредном додиру
	Информатика	Креирање мултимедијалне презентације ( о неком научнику)
VII/1	Биологија	Гљиве и лишајеви - обрада
	Техника и технологија	Техничко цртање помоћу рачунара – обрада/вежбање
	Математика	Питагорина теорема
	Географија	Проналажење географских појмова везаних за наставну јединицу Европска унија
	Физика	Динамичко мерење силе
	Информатика	Снимање видео записа
VII/2	Математика	Питагорина теорема

	Техника и технологија	Техничко цртање помоћу рачунара – обрада/вежбање
	Математика	Линеарне једначине и неједначине
	Географија	Проналажење географских појмова везаних за наставну јединицу Европска унија
	Биологија	Гљиве и лишајеви - обрада
	Физика	Динамичко мерење силе
	Информатика	Снимање видео записа
VIII/1	Математика	Линеарне једначине и неједначине
	Техника и технологија	Рачунарски софтвери за симулацију рада електричних кола- обрада/вежбање
	Географија	Распрострањеност биљног и животињског света
	Физика	Светлосне појаве - систематизација
VIII/2	Математика	Линеарне једначине и неједначине
	Техника и технологија	Рачунарски софтвери за симулацију рада електричних кола- обрада/вежбање
	Географија	Распрострањеност биљног и животињског света
	Физика	Светлосне појаве - систематизација

<i>ТЕМА</i>	<i>Здрави стилови живота</i>	
<i>Време реализације</i>	<i>25.5/29.5.2026.</i>	
<i>Разред</i>	<i>Наставни предмет</i>	<i>Тема/наставна јединица</i>
V/1	Биологија	Пушење – болест зависности - обрада
		Човек и здравље - систематизација
	Техника и технологија	Израда предмета/модела ручном обрадом и спајањем папира и/или дрвета, текстила, коже коришћењем одговарајућих техника, поступака и алата - вежбање
V/2	Техника и технологија	Израда предмета/модела ручном обрадом и спајањем папира и/или дрвета, текстила, коже коришћењем

		одговарајућих техника, поступака и алата - вежбање
	Биологија	Пушење – болест зависности - обрада
		Човек и здравље - систематизација
VI/1	Биологија	Повреде тела и прва помоћ - обрада
		Болести зависности – алкохолизам - обрада
	Техника и технологија	Одређивање тржишне вредности производа укључујући и оквирну процену трошкова - вежбање
VI/2	Техника и технологија	Одређивање тржишне вредности производа укључујући и оквирну процену трошкова - вежбање
	Биологија	Пушење – болест зависности - обрада
		Човек и здравље - систематизација
	ЧОС	- Светски дан против дувана 31.05
VII/1	Техника и технологија	Одређивање тржишне вредности производа укључујући и оквирну процену трошкова - вежбање
	Биологија	Вируси и вирусне болести - обрада
		Имунитет и вакцине - - обрада
VII/2	Техника и технологија	Одређивање тржишне вредности производа укључујући и оквирну процену трошкова - вежбање
	Биологија	Вируси и вирусне болести - обрада
		Имунитет и вакцине - об
VIII/1	Биологија	Човек и здравље – комбиновани задаци - систематизација
VIII/2	Биологија	Човек и здравље – комбиновани задаци - систематизација
	ЧОС	Презентација – здрави стилови живота

## 5.8. ПЛАН ОДРЖАВАЊА ЧАСОВА УЧЕНИЦИМА 4. РАЗРЕДА ОД СТРАНЕ ПРЕДМЕТНИХ НАСТАВНИКА

Месец	Наставни предмет
СЕПТЕМБАР	<b>Музичка култура</b> - Репетиција;Божидар Станчић, <i>Полазак у школу</i> –обрада <b>Географија</b> - Становништво Србије-обрада(Природа и друштво) <b>Руски језик</b> - Посета школској библиотеци (ДТКСХА)
ОКТОБАР	<b>Информатика и рачунарство</b> -Уметање слике у текст-обрада(Дигитални свет) <b>Српски језик</b> -Промена именица у реченици-обрада <b>Физичко и здравствено васпитање</b> -Тактика у игри „Јаџент“-обучавање
НОВЕМБАР	<b>Биологија</b> - Заштићена подручја Србије –обрада(Природа и друштво) <b>Техника и технологија</b> Облици у простору; обликовање меком жицом или комбинованим материјалом –обрада(Ликовна култура) <b>Ликовна култура</b> -Композиција геометријских облика према замишљеној вертикалној правој;колаж-вежбање
ДЕЦЕМБАР	<b>Математика</b> -Јединице за површину-обрада <b>Енглески језик</b> -Украси за Нову годину(ДТКСХА) <b>Историја</b> -Природне реткости и културно-историјски споменици(Природа и друштво)-обрада
ЈАНУАР	<b>Географија</b> -Привредне делатности у бртско-планинској области-обрада(Природа и друштво) <b>Музичка култура</b> -Цела нота и цела пауза;Народна песма из Србије „На крај села жута кућа“-обрада
ФЕБРУАР	<b>Информатика и рачунарство</b> -Наш пројекат:Будимо одговорни и безбедни на интернету-обрада(Дигитални свет) <b>Биологија</b> - Пубертет - промене у развоју –обрада(Природа и друштво)
МАРТ	<b>Техника и технологија</b> - <i>Употреба електричне струје</i> –обрада(Природа и друштво) <b>Руски језик</b> -Писци за нас(ДТКСХА)
АПРИЛ	<b>Физичко и здравствено васпитање</b> -Бочно пењање уз лесте-обучавање <b>Енглески језик</b> -Украсавање васкршњих јаја (Креативна секција)
МАЈ	<b>Математика</b> -Децимални запис броја са две децимале-обрада <b>Историја</b> -Ослобађање Србије од турске власти-обрада(Природа и друштво)

ЈУН	Српски језик-Лексичко-синтаксичке вежбе-утврђивање Ликовна култура-Сценографија-обликовање макете-вежбање
-----	--

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

### 6.1. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА

#### 6.1.1. ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
СЕПТЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подношење извештаја о раду директора школе</li> <li>2. Упознавање чланова Наставничког већа са структуром и садржајем Извештаја о раду школе и Годишњег плана рада школе.</li> <li>3. Усвајање плана самовредновања школе за 2025/26. годину и предузимање планираних активности из ШРП-а.</li> <li>4. Усвајање распореда допунске, додатне наставе, ваннаставних активности, секција, писмених и контролних задатака.</li> <li>5. План посета часовима од стране директора и стручних сарадника.</li> <li>6. Разно</li> </ol>	- Усмени договор, писмени планови	Директор, стручни сарадници, Наставничко веће, Тимови и активи
НОВЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа успеха и постигнућа ученика на крају првог класификационог периода; предлог мера</li> <li>2. Извештај о резултатима завршног испита</li> <li>3. Упознавање наставника са условима и поступцима напредовања и стицања звања.</li> <li>4. Припремне активности за прославу школске славе Светог Саве</li> <li>5. Разно</li> </ol>	– Извештај, дискусија	Директор, стручни сарадници, Наставничко веће, Тимови и активи, Одељењске старешине
ДЕЦЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа успеха и владања ученика на крају другог класификационог периода; предлог мера за побољшање.</li> <li>2. Реализација васпитно-образовних задатака Годишњег плана рада школе.</li> <li>3. Извештај о реализацији планираних активности из ШРП-а</li> <li>4. Извештај о раду већа, актива, тимова</li> <li>5. Организација рада (комуникација унутар колектива, поштовање процедуре, редовност тимских састанака)</li> <li>6. Упознавање са распоредом такмичења и припремне наставе за пробни завршни спит.</li> <li>7. Извештај о раду директора у првом полугодишту.</li> <li>8. Разно</li> </ol>	- Извештај, усмени договор	Директор, стручни сарадници, Наставничко веће

АПРИЛ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа успеха и владања ученика на крају трећег квалификационог периода</li> <li>2. Избор уџбеника за наредну школску годину.</li> <li>3. Анализа пробног завршног испита.</li> <li>4. Обележавање Дана школе.</li> <li>5. Додела диплома и награда ученицима.</li> <li>6. Припрема за реализацију плана и програма екскурзије и излета</li> <li>7. Разно</li> </ol>	Усмени договор, извештај, писмени планови	Директор, стручни сарадници, Наставничко веће, Тимови и активи, Одељењске старешине, Тим за завршни испит
ЈУН	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Извештај са такмичења</li> <li>2. Анализа успеха и владања ученика осмог разреда; организација поправног испита.</li> <li>3. Награђивање ученика, додела диплома, захвалница и признања ученицима 8. разреда</li> <li>4. Предлог ученика генерације</li> <li>5. Испраћај ученика 8. разреда – организација другарског</li> <li>6. Организација завршног испита и припремне наставе за завршни испит за ученике 8. разреда</li> <li>7. Похваљивање и награђивање наставника</li> <li>8. Листа изборних предмета (договор за анкетање ученика за школску 2025/26)</li> <li>9. Разно</li> </ol>	Усмени договор, извештај	
ЈУН	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа успеха и владања ученика на крају школске године</li> <li>2. Усвајање одлуке о избору ђака генерације</li> <li>3. Награђивање ученика, додела захвалница, похвалница и признања</li> <li>4. Организација поправних испита</li> <li>5. Реализација васпитно-образовних задатака Годишњег плана рада школе</li> <li>6. Анализа изведених екскурзија и излета</li> <li>7. Извештавање о раду већа, актива, тимова</li> <li>8. Извештај о реализацији Школског развојног плана рада школе</li> <li>10. Разматрање школских програма</li> <li>11. Формирање Комисије за прегледање Ес дневника и матичних књига</li> <li>12. Разно</li> </ol>	- усмени договор - извештај	Директор, стручни сарадници, Наставничко веће, Тимови и активи
АВГУСТ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организација припремне наставе за поправне испите</li> <li>2. Извештај о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника</li> <li>3. Извештај о самовредновању рада школе</li> <li>4. Подела задужења за израду Годишњег плана рада школе</li> <li>5. Разно</li> </ol>	Усмени договор, извештај, писмени планови	Наставничко веће, директор школе, Тим за стручно усавршавање
АВГУСТ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Извештај са поправног испита и утврђивање успеха ученика; анализа резултата</li> <li>2. Анализа организационо-техничких припрема за почетак рада у шк. 2025/26. години</li> </ol>		

	3. Годишњи план стручног усавршавања за наредну школску годину (претходно усаглашен на стручним већима) 4. Формирање одељења разредне наставе 5. Подела предмета и разредног старешинства за наредну школску годину 6. Именовање тимова и руководиоца стручних већа. 7. Унос закључака из ШРП-а у припрему годишњег плана рада школе и рада тимова за нову школску годину 8. Договор око родитељских састанака и избора чланова за Савет родитеља 9. Предлози дестинација за екскурзије. 10. Усвајање распореда часова редовне наставе 11. Разно		
--	--	--	--

## 6.1.2. ПРОГРАМ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

### 6.1.2.1. Програм одељенског већа од I до IV разреда

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци Реализације
Август	<ul style="list-style-type: none"> <li>Представљање ШРП-а и анализе реализације претходне школске године</li> <li>Планирање коришћења наставних средстава</li> <li>Анализа наставних планова и програма и усвајање истих</li> <li>Договор и планирање о начину сарадње са родитељима и садржају првог родитељског састанка ( календар, план и програм, индивидуални разговори, избор за Савет родитеља )</li> <li>Договор у вези отворених врата школе и распореда индивидуалних разговора са родитељима</li> </ul>	Излагање, дискусија, договор, разговор, планирање, евидентирање	Чланови већа
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>Усвајање плана подршке ученицима приликом преласка циклуса</li> <li>Снабдевеност ученика уџбеницима и прибором</li> <li>Распоред часова, писмених и контролних задатака према прописаним стандардима</li> <li>Организовање додатне и допунске наставе и секција</li> <li>Усаглашавање критеријума оцењивања на основу Правилника о оцењивању</li> <li>Усвајање предлога извођења екскурзије</li> <li>Усвајање плана рада Одељењског већа</li> </ul>	Излагање, дискусија, договор, разговор, планирање, евидентирање	Чланови већа

Новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Реализација програмских задатака на крају првог класификационог периода</li> <li>• Анализа резултата ученика након првог класификационог периода ( успех, дисциплина и мере за побољшање успеха ученика)</li> <li>• Прилагођеност ученика првог разреда на школске обавезе и њихово напредовање у протеклом периоду</li> <li>• Извештаји о напредовању ученика по ИОП-у</li> <li>• Планирање родитељских састанака</li> <li>• Упознавање са напредовањем наставника</li> <li>• Приказ хоризонталне евалуације и ИКТ методе</li> <li>• Израда тестова за полугодишњу проверу стандарда-исхода</li> </ul>	Излагање, дискусија, договор, разговор, планирање, евидентирање	Чланови већа
Децембар/Јануар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Реализација плана и програма рада на крају првог полугодишта</li> <li>• Анализа успеха, дисциплине и мере за побољшање ученика на крају првог полугодишта</li> <li>• Сарадња са родитељима</li> <li>• Ревизија школског програма и тимске комуникације</li> </ul>	Излагање, дискусија, планирање, евидентирање	Чланови већа
Април	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Реализација програмских задатака на крају трећег класификационог периода</li> <li>• Анализа успеха, дисциплина ученика на крају трећег класификационог периода и повећање мотивације ученика за учење</li> <li>• Планирање прилагођене подршке ученицима слабијих постигнућа</li> <li>• Припрема за приредбе уз укључивање ученика са сметњама у развоју</li> <li>• Употреба самопроцене и ИКТ метода</li> </ul>	Излагање, дискусија, договор, разговор, планирање, евидентирање	Чланови већа
Јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа реализације програмских задатака на крају другог полугодишта</li> <li>• Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта</li> <li>• Анализа напредовања ученика и ефикасности подршке</li> <li>• Планирање мерења индикатора за наредну годину</li> <li>• Предлог плана рада за наредну школску годину и избор руководиоца већа</li> </ul>	Излагање, дискусија, договор, разговор, планирање, евидентирање	Чланови већа

О реализацији планираних активности/тема одељенског већа води се евиденција кроз записнике у дневницима образовно-васпитног рада за свако одељење посебно.

Чланови већа: Наташа Стаматовић, Милеса Чугуровић, Нада Јоксимовић, Снежана Мићовић, Даница Дедовић, Драган Лазић, Владан Цицварић, Марко Костић, Михајило Ђокић, Нада Ђорђевић

**6.1.2.2. Програм одељењског већа V разреда**

Време реализације	Активности/теме	Начини реализације	Носиоци реализације
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Усвајање плана рада одељењског већа за школску 2025/26.</li> <li>-Непосредна организација образовно-васпитног рада(задужења наставника,усвајање распореда часоваснабдевеност ученика уџбеницима и прибором,уознавање нових чланова већа са специфичностима одељења)</li> <li>-Договор око одржавања родитељских састанака и избор члана за Савет родитеља,прављење плана Индивидуалних састанака са родитељима и Дана отворених врата</li> <li>-Усвајање распореда писмених задатака и контролних вежби</li> <li>-Секције- одређивање ученика</li> <li>-Предлози релација и време реализације екскурзије</li> <li>-Пружање додатне подршке ученицима – опсервација, предлози</li> <li>-Представљање приоритета из свих 6 области ШРП-а</li> <li>-Усвајање плана подршке ученицима приликом преласка циклуса (ШРП 4.4.3)</li> <li>-Текућа питања</li> </ul>	<p><i>Излагање, дискусија, Планирање, организовање</i></p>	<p><i>Чланови већа Стручни сарадник</i></p>
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Реализација програмских садржаја на крају првог класификационог периода</li> <li>-Успех и дисциплина ученика на крају првог класификационог периода (<i>ШРП 3.4.1, 3.4.3</i>)</li> <li>-Напредовање ученика који заостају у психофизичком развоју и којима је потребна додатна подршка (<i>ШРП 4.2.1</i>)</li> <li>-Предлог мера за побољшање успеха</li> <li>-Препознавање и рад са даровитим ученицима у школи</li> <li>-Анализа резултата ученика након првог класификационог периода</li> <li>-Извештај о напредовању ученика по ИОП-у</li> <li>-Уознавање са напредовање наставника-(<i>ШРП 6.2.1</i>)</li> <li>Приказ хоризонталне евалуације и ИКТ методе (<i>ШРП 2.1.1, 5.7.1</i>)</li> <li>-Текућа питања</li> </ul>	<p><i>Излагање, дискусија Планирање, организовање</i></p>	<p><i>Чланови већа, Стручни сарадник</i></p> <p><i>Тим за инклузивно образовање</i></p>

<p>Децембар</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Реализација програмских садржаја на крају првог полугодишта</li> <li>-Успех и дисциплина ученика на крају првог полугодишта</li> <li>-Предлог мера за побољшање успеха</li> <li>-Учешће ученика на школским такмичењима</li> <li>-Сарадња са стручним сарадником школе око ученика који заостају у савладавању наставног програма</li> <li>-Сарадња са родитељима</li> <li>-Извештај о реализацији ШРП у првом полугодишту</li> <li>-Анализа подршке ученицима у ризику (ШРП 4.1.1, 4.1.2)</li> <li>-Осврт тима за Етос на школску климу (ШРП 5.2.1)</li> <li>-Ревизија школског програма и тимске комуникације(ШРП 1.1.1, 6.1.1)</li> <li>-Текућа питања</li> </ul>	<p><i>Излагање, дискусија</i></p>	<p><i>Чланови већа</i></p> <p><i>Стручни сарадник</i></p>
<p>Април</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Реализација програмских садржаја на крају трећег класификационог периода</li> <li>-Успех и дисциплина ученика на крају трећег класификационог периода</li> <li>-Напредовање ученика који заостају у психофизичком развоју и којима је потребна додатна подршка</li> <li>-Предлог мера за побољшање успеха</li> <li>-Анализа учешћа ученика у ваннаставним активностима, такмичењима и постигнутим резултатима</li> <li>-Планирање прилагођене подршке ученицима слабијих постигнућа (ШРП 3.1.3)</li> <li>- Анализа резултата пробног завршног испита (ШРП 3.3.1)</li> <li>-Припрема за приредбе уз укључивање ученика са сметњама у развоју (ШРП 5.4.1)</li> <li>-Употреба самопроцене и ИКТ метода (ШРП 2.4.4, 2.1.1)</li> <li>-Текућа питања</li> </ul>	<p><i>Излагање, дискусија</i></p>	<p><i>Чланови већа</i></p> <p><i>Стручни сарадник</i></p>
<p>Јун</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа реализације програмских задатака и успеха ученика на крају II полугодишта</li> <li>-Извештај о одржаним такмичењима</li> <li>-Реализација екскурзије(извештај)</li> <li>-Доношење одлуке о похваљивању и награђивању ученика и васпитно-дисциплинским мерама</li> <li>-Завршна евалуација рада одељењског већа (ШРП 1.1.2, 6.2.2)</li> </ul>	<p><i>Излагање, дискусија</i></p>	<p><i>Чланови већа</i></p> <p><i>Стручни сарадник</i></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа напредовања ученика и ефикасност подршке (ШРП 4.1.1, 3.4.3)</li> <li>-Планирање мерења индикатора за наредну школску годину (ШРП 1.1.2)</li> <li>-Похвалљивље наставника и ученика (ШРП 5.3.1)</li> <li>-Текућа питања</li> </ul>		
Август	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Резултати поправних и разредних испита(извештај)</li> <li>-Анализа рада Одељењског већа</li> <li>-Израда месечних планова рада,тематских дана,угледних часова</li> <li>-Договор о изради иницијалних тестова</li> <li>-Предлог плана рада за наредну школску годину</li> <li>-Представљање ШРП-а и анализа реализације претходне школске године (ШРП 1.1.1, 1.1.2)</li> <li>-Формирање тимова и планирање годишњих активности по приоритетним областима (ШРП 6.1.1)</li> <li>-Планирање коришћења наставних средстава (ШРП 6.3.1)</li> <li>-Текућа питања</li> </ul>	Излагање, дискусија	Чланови већа Стручни сарадник

### 6.1.2.3. Програм одељењског већа од VI разред

Време реализације	Активности/теме	Начини реализације	Носиоци реализације
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Усвајање плана рада одељењског већа за школску 2025/26.</li> <li>-Непосредна организација образовно-васпитног рада (задужења наставника, усвајање распореда часова, снабдевеност ученика уџбеницима и прибором, упознавање нових чланова већа са специфичностима одељења)</li> <li>-Договор око одржавања родитељских састанака и избор члана за Савет родитеља, прављење плана Индивидуалних састанака са родитељима и Дана отворених врата</li> <li>-Усвајање распореда писмених задатака и контролних вежби</li> <li>-Секције- одређивање ученика</li> <li>-Предлози релација и време реализације екскурзије</li> <li>-Пружање додатне подршке ученицима – опсервација, предлози</li> <li>-Анализа иницијалног тестирања и идентификовање области слабијих постигнућа</li> </ul>	Излагање, дискусија, закључци	Чланови већа, одељењске старешине

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Представљање приоритета из свих 6 области ШРП-а</li> <li>-Усвајање плана подршке ученицима приликом преласка циклуса (ШРП 4.4.3)</li> <li>-Текућа питања</li> </ul>		
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Реализација програмских садржаја на крају првог класификационог периода</li> <li>-Успех и дисциплина ученика на крају првог класификационог периода (ШРП 3.4.1, 3.4.3)</li> <li>-Напредовање ученика који заостају у психофизичком развоју и којима је потребна додатна подршка (ШРП 4.2.1)</li> <li>-Предлог мера за побољшање успеха</li> <li>-Препознавање и рад са даровитим ученицима у школи</li> <li>-Анализа резултата ученика након првог класификационог периода</li> <li>-Извештај о напредовању ученика по ИОП-у</li> <li>-Упознавање са напредовање наставника-(ШРП 6.2.1)</li> <li>Приказ хоризонталне евалуације и ИКТ методе (ШРП 2.1.1, 5.7.1)</li> <li>-Текућа питања</li> </ul>	Излагање, дискусија	Чланови већа, стручни сарадник,  Тим за инклузивно образовање
Децембар/Јануар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Реализација програмских садржаја на крају првог полугодишта</li> <li>-Успех и дисциплина ученика на крају првог полугодишта</li> <li>-Анализа остварености прописаних стандарда на крају првог полугодишта</li> <li>-Предлог мера за побољшање успеха</li> <li>-Учешће ученика на школским такмичењима</li> <li>-Сарадња са стручним сарадником школе око ученика који заостају у савладавању наставног програма</li> <li>-Сарадња са родитељима</li> <li>-Извештај о реализацији ШРП у првом полугодишту</li> <li>-Анализа подршке ученицима у ризику (ШРП 4.1.1, 4.1.2)</li> <li>-Осврт тима за Етос на школску климу (ШРП 5.2.1)</li> <li>-Ревизија школског програма и тимске комуникације (ШРП 1.1.1, 6.1.1)</li> <li>-Текућа питања</li> </ul>	Дискусија, предлози, доношење одлука	Чланови већа, стручни сарадник
Април	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Реализација програмских садржаја на крају трећег класификационог периода</li> <li>-Успех и дисциплина ученика на крају трећег класификационог периода</li> <li>-Напредовање ученика који заостају у психофизичком развоју и којима је потребна</li> </ul>	Дискусија, предлози, доношење одлука	Чланови већа, стручни сарадник

	<p>додатна подршка</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Предлог мера за побољшање успеха</li> <li>-Анализа учешћа ученика у ваннаставним активностима, такмичењима и постигнутим резултатима</li> <li>-Планирање прилагођене подршке ученицима слабијих постигнућа (ШРП 3.1.3)</li> <li>- Анализа резултата пробног завршног испита (ШРП 3.3.1)</li> <li>-Припрема за приредбе уз укључивање ученика са сметњама у развоју (ШРП 5.4.1)</li> <li>-Употреба самопроцене и ИКТ метода (ШРП 2.4.4, 2.1.1)</li> <li>-Текућа питања</li> </ul>		
Јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа реализације програмских задатака и успеха ученика на крају II полугодишта</li> <li>-Анализа реализације писмених провера по стандардима на крају II полугодишта</li> <li>-Извештај о одржаним такмичењима</li> <li>-Реализација екскурзије(извештај)</li> <li>-Доношење одлуке о похваљивању и награђивању ученика и васпитно-исциплинским мерама</li> <li>-Завршна евалуација рада одељењског већа (ШРП 1.1.2, 6.2.2)</li> <li>-Анализа напредовања ученика и ефикасност подршке (ШРП 4.1.1, 3.4.3)</li> <li>-Планирање мерења индикатора за наредну школску годину (ШРП 1.1.2)</li> <li>-Похваљивље наставника и ученика (ШРП 5.3.1)</li> <li>-Текућа питања</li> </ul>	Дискусија, предлози, доношење одлука	Чланови већа, стручни сарадник
Август	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Резултати поправних и разредних испита (извештај)</li> <li>-Анализа рада Одељењског већа</li> <li>-Израда месечних планова рада, тематских дана, угледних часова</li> <li>-Договор о изради иницијалних тестова</li> <li>-Предлог плана рада за наредну школску годину</li> <li>-Представљање ШРП-а и анализа реализације претходне школске године (ШРП 1.1.1, 1.1.2)</li> <li>-Формирање тимова и планирање годишњих активности по приоритетним областима (ШРП 6.1.1)</li> <li>-Планирање коришћења наставних средстава (ШРП 6.3.1)</li> <li>-Текућа питања</li> </ul>	Дискусија, предлози, доношење одлука	Чланови већа, стручни сарадник

6.1.2.4. Програм одељењског већа од VII разреда

<i>Време реализације</i>	<i>Активности /теме</i>	<i>Начин рализације</i>	<i>Носиоци рализације</i>
Септембар	<p>Усвајање плана рада одељењског већа за школску 2025/26.</p> <p>-Непосредна организација образовно-васпитног рада школској 2025/26. години (задужења наставника,усвајање распореда часова,санабдевеност ученика уџбеницима и прибором,уознавање нових чланова већа са специфичностима одељења)</p> <p>-Договор око одржавања родитељских састанака и избор члана за Савет родитеља,прављење плана Индивидуалних састанака са родитељима и Дана отворених врата</p> <p>-Усаглашавање распореда писмених задатака и контролних вежби</p> <p>-Ваннаставне активности- одређивање ученика</p> <p>-Организовање додатне,допунске наставе и секција</p> <p>-Договор о избору ученика за Ђачки парламент</p> <p>-Предлози релација и време реализације екскурзије</p> <p>-Пружање додатне подршке ученицима – опсервација,предлози</p> <p>-Анализа иницијалног тестирања и идентификовање области слабијих постигнућа</p> <p>-Представљање приоритета из свих 6 области ШРП-а</p> <p>-Усвајање плана подршке ученицима приликом преласка циклуса (ШРП 4.4.3)</p> <p>-Текућа питања</p>	Излагање, дискусија	Чланови већа, Стручни сарадник
Новембар	<p>-Реализација програмских садржаја на крају првог класификационог периода (редовна настава, додатна, допунска настава, секције, ЧОС)</p> <p>-Успех и дисциплина ученика на крају првог класификационог периода (ШРП 3.4.1, 3.4.3)</p>	Излагање, дискусија	Чланови већа,

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Напредовање ученика који заостају у психофизичком развоју и којима је потребна додатна подршка (ШРП 4.2.1)</li> <li>-Предлог мера за побољшање успеха</li> <li>-Препознавање и рад са даровитим ученицима у школи</li> <li>-Одржавање родитељских састанака</li> <li>-Припрема за прославу Светог Саве</li> <li>-Упознавање са напредовањем наставника- (ШРП 6.2.1)</li> <li>Приказ хоризонталне евалуације и ИКТ методе (ШРП 2.1.1, 5.7.1)</li> <li>-Текућа питања</li> </ul>		Стручни сарадник, Тим за инклузивно образовање
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Реализација наставног плана и програма на крају првог полугодишта</li> <li>-Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта</li> <li>-Анализа остварености прописаних стандарда на крају првог полугодишта</li> <li>-Предлог мера за побољшање успеха</li> <li>-Похвале, награде, изостанци, васпитне и васпитно-дисциплинске мере</li> <li>-Анализа рада допунске, додатне наставе и ваннаставних активности</li> <li>-Учешће ученика на школским такмичењима</li> <li>-Сарадња са стручним сарадником школе око ученика који заостају у савладавању наставног програма</li> <li>-Сарадња са родитељима</li> <li>-Припрема за прославу Дана школе</li> <li>-Извештај о реализацији ШРП у првом полугодишту</li> <li>-Анализа подршке ученицима у ризику (ШРП 4.1.1, 4.1.2)</li> <li>-Осврт тима за Етос на школску климу (ШРП 5.2.1)</li> <li>-Ревизија школског програма и тимске комуникације (ШРП 1.1.1, 6.1.1)</li> <li>-Текућа питања</li> </ul>	Излагање, дискусија	Чланови већа, Стручни сарадник
Април	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Реализација програмских задатака, успех и владање ученика на крају трећег класификационог периода и предлог мера за побољшање успеха</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Напредовање ученика који заостају у психофизичком развоју и којима је потребна додатна подршка</li> <li>-Анализа напредовања ученика који похађају допунску наставу и предузимање мера којима се може утицати на побољшљње успеха</li> <li>-Анализа учешћа ученика у ваннаставним активностима, такмичењима и постигнутим резултатима</li> <li>-Планирање прилагођене подршке ученицима слабијих постигнућа (ШРП 3.1.3)</li> <li>- Анализа резултата пробног завршног испита (ШРП 3.3.1)</li> <li>-Припрема за приредбе уз укључивање ученика са сметњама у развоју (ШРП 5.4.1)</li> <li>-Употреба самопроцене и ИКТ метода (ШРП 2.4.4, 2.1.1)</li> <li>-Текућа питања</li> </ul>	Излагање, дискусија	Чланови већа, Сручни сарадник
Јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа општег успеха и понашања ученика на крају другог полугодишта и доношење одлуке о похваљивању ученика, васпитно-дисциплинским мерама</li> <li>-Анализа остварености прописаних стандарда на крају другог полугодишта</li> <li>-Резултати разредних испита</li> <li>-Извештај о одржаним такмичењима</li> <li>-Реализација екскурзије (извештај)</li> <li>-Избор уџбеника за наредну школску годину</li> <li>-Реализација програма професионалне оријентације</li> <li>-Завршна евалуација рада одељењског већа (ШРП 1.1.2, 6.2.2)</li> <li>-Анализа напредовања ученика и ефикасност подршке (ШРП 4.1.1, 3.4.3)</li> <li>-Планирање мерења индикатора за наредну школску годину (ШРП 1.1.2)</li> <li>-Похваљивљње наставника и ученика (ШРП 5.3.1)</li> <li>-Текућа питања</li> </ul>	Излагање, дискусија	Чланови већа, стручни сарадник
Август	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Резултати поправних и разредних испита (извештај)</li> <li>-Анализа рада Одељењског већа</li> </ul>		Чланови већа,

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Израда месечних планова рада, тематских дана, угледних часова</li> <li>-Договор о изради иницијалних тестова</li> <li>-Предлог плана рада за наредну школску годину</li> <li>-Представљање ШРП-а и анализа реализације претходне школске године (ШРП 1.1.1, 1.1.2)</li> <li>-Формирање тимова и планирање годишњих активности по приоритетним областима (ШРП 6.1.1)</li> <li>-Планирање коришћења наставних средстава (ШРП 6.3.1)</li> <li>-Текућа питања</li> </ul>	Излагање, дискусија	стручни сарадник
<p><b><i>О реализацији планираних активности/тема Одељењског већа води се евиденција кроз записнике дневницима образовно-васпитног у рада за свако одељење посебно.</i></b></p>			

#### 6.1.2.5. Програм одељењског већа од VIII разреда

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Усвајање плана рада одељењског већа за школску 2025/26.</li> <li>-Непосредна организација образовно-васпитног рада школској 2025/26. години (задужења наставника, усвајање распореда часова, санабдевеност ученика уџбеницима и прибором, познавање нових чланова већа са специфичностима одељења)</li> <li>-Договор око одржавања родитељских састанака и избор члана за Савет родитеља, прављење плана Индивидуалних састанака са родитељима и Дана отворених врата</li> <li>-Усаглашавање распореда писмених задатака и контролних вежби</li> <li>-Ваннаставне активности- одређивање ученика</li> <li>-Организовање додатне, допунске наставе и секција</li> <li>-Договор о избору ученика за Бачки парламент</li> <li>Програм професионалне оријентације ученика</li> <li>-Пружање додатне подршке ученицима – опсервација, предлози</li> <li>-Представљање приоритета из свих 6 области ШРП-а</li> <li>- Текућа питања</li> </ul>	Излагање, дискусија	Чланови већа Стручни сарадник
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Реализација програмских садржаја на крају првог класификационог периода (редовна настава, додатна, допунска настава, секције, ЧОС)</li> <li>-Успех и дисциплина ученика на крају првог класификационог периода</li> </ul>	Излагање, дискусија	Чланови већа, Стручни сарадник, Тим за

	<p>Унапређење квалитета додатне и допунске наставе у складу са интересовањима ученика и потребама за такмичења</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Напредовање ученика који заостају у психофизичком развоју и којима је потребна додатна подршка</li> <li>-Предлог мера за побољшање успеха</li> <li>- Одржавање родитељских састанака</li> <li>-Припрема за прославу Светог Саве</li> <li>-Упознавање са напредовањем наставника</li> </ul> <p>Приказ хоризонталне евалуације и ИКТ методе ШРП (6.2.1)</p> <p>-Текућа питања</p>		инклузивно образовање
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Реализација наставног плана и програма на крају првог полугодишта</li> <li>-Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта</li> <li>-Предлог мера за побољшање успеха</li> <li>-Похвале, награде, изостанци, васпитне и васпитно-дисциплинске мере</li> <li>-Анализа рада допунске, додатне наставе и ваннаставних активности</li> <li>-Учешће ученика на школским такмичењима</li> <li>-Сарадња са стручним сарадником школе око ученика који заостају у савладавању наставног програма</li> <li>-Сарадња са родитељима</li> <li>-Припрема за прославу Дана школе</li> <li>-Припрема за приредбе уз укључивање ученика са сметњама у развоју</li> <li>-Извештај о реализацији ШРП у првом полугодишту</li> <li>-Анализа подршке ученицима у ризику</li> </ul> <p>Осврт тима за Етос на школску климу Ревизија школског програма и тимске комуникације</p> <p>-Текућа питања</p>	Излагање, дискусија	Чланови већа Стручни сарадник
Април	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Реализација програмских задатака, успех и владање ученика на крају трећег класификационог периода и предлог мера за побољшање успеха</li> <li>-Напредовање ученика који заостају у психофизичком развоју и којима је потребна додатна подршка</li> <li>-Анализа напредовања ученика који похађају допунску наставу и предузимање мера којима се може утицати на побољшање успеха</li> <li>-Анализа учешћа ученика у ваннаставним активностима, такмичењима и постигнутим резултатима</li> <li>-Планирање прилагођене подршке ученицима слабијих постигнућа</li> <li>-Анализа резултата пробног завршног испита</li> <li>-Припрема за приредбе уз укључивање ученика са сметњама у развоју</li> <li>-Употреба самопроцене и ИКТ метода</li> </ul> <p>-Текућа питања</p>	Излагање, дискусија	Чланови већа Стручни сарадник

Јун	-Анализа општег успеха и понашања ученика на крају другог полугодишта и доношење одлуке о похваљивању ученика, васпитно-дисциплинским мерама -Резултати разредних испита -Извештај о одржаним такмичењима -Реализација екскурзије (извештај) -Реализација програма професионалне оријентације -Завршна евалуација рада одељењског већа -Анализа напредовања ученика и ефикасност подршке -Похваљивље наставника и ученика (ШРП) -Текућа питања	Излагање, дискусија	Чланови већа Стручни сарадник
Август	-Резултати поправних и разредних испита (извештај) -Анализа рада Одељењског већа -Израда месечних планова рада, тематских дана, угледних часова -Договор о изради иницијалних тестова -Предлог плана рада за наредну школску годину -Представљање ШРП-а и анализа реализације претходне школске године -Формирање тимова и планирање годишњих активности по приоритетним областима -Планирање коришћења наставних средстава -Текућа питања	Излагање, дискусија	Чланови већа Стручни сарадник

### 6.1.3. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ВЕЋА

#### 6.1.3.1. Стручно веће за разредну наставу

У школској 2025/2026.години Стручно веће има следеће задатке:

- Припрема и планира васпитно-образовни рад израдом годишњих и оперативних планова за све облике рада и прати њихово остваривање
- Планира, организује и информише о стручном усавршавању
- Организује размену искустава примерима добре праксе
- Предлаже набавку школске опреме и наставних средстава
- Предлаже и прати остваривање различитих наставних и ваннаставних активности планираних школским програмом
- Прати примену иновативних метода и облика рада
- Анализира успех ученика и предлаже мере за пружање помоћи ученицима који заостају у рад , израда ИОП-а уколико постоји потреба

Руководилац већа: Наташа Стаматовић

Чланови већа: Милеса Чугуровић, Даница Дедовић, Снежана Мићовић, Нада Јоксимовић, Драган Лазић, Владан Цицварић, Нада Ђорђевић, Михајило Ђокић, Марко Костић.

### ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА

Време реализације	Активност/тема	Начин реализације	Носиоци активности
Август	<ul style="list-style-type: none"><li>• Представљање и анализа ШРП-а, постављање приоритета за годину</li><li>• Усвајање Годишњег плана рада Стручног већа за наредну школску годину</li><li>• Припреме за пријем првака</li><li>• Планирање стручног усавршавања чланова већа</li><li>• Планирање и усклађивање планова рада наставника (годишњи, месечни планови-договор о планирању метода и техника којима је планирано активно учешће ученика на часу, иницијални тестови, тематски дани, угледни часови, пројектна настава)</li><li>• Израда иницијалних тестова за утврђивање базичних знања ученика</li><li>• Предлог и план набавке наставних средстава</li><li>• Предлагање дестинације једнодневнoг излета</li></ul>	Састанци, дискусија, излагање, презентовање, договор	Чланови већа У сарадњи са директором и стручном службом
Септембар	<ul style="list-style-type: none"><li>• Планирање интегративних и диференцираних наставних активности</li><li>• Усвајање плана подршке ученицима при преласку у виши разред</li><li>• Уједначавање критеријума оцењивања, дискусија</li><li>• Планирање писмених и контролних задатака према прописаним стандардима</li><li>• Почетак примене ИКТ и</li></ul>	Састанци, дискусија, излагање, презентовање, договор	Чланови већа у сарадњи са директором и стручном службом

	<p>иновативних метода у настави</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Доношење одлуке о реализацији допунске наставе у првом, другом, трећем и четвртном разреду и додатне наставе у трећем и четвртном разреду и секције</li> <li>• Планирање активности за Дечју недељу</li> <li>• Планирање угледних часова применом иновативних метода и облика рада</li> </ul>		
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа иницијалног тестирања</li> <li>• Анализа првих резултата и прилагођавање наставе</li> <li>• Извештај о раду са ученицима по ИОП-у, укључујући примену нових метода</li> <li>• оцењивање и самоевалуација наставника</li> <li>• Хоризонтална евалуација и размена примера добре праксе у примени ИКТ</li> <li>• Анализа реализованих активности у оквиру Дечје недеље;</li> <li>• Договор о реализацији полугодишње провере</li> <li>• знања са издиференцираним задацима</li> </ul>	Састанци, дискусија, излагање, презентовање, договор	Чланови већа у сарадњи са директором и стручном службом
Јануар/фебруар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа успеха, дисциплине и мере за побољшање успеха ученика на крају првог полугодишта</li> <li>• Анализа провере остварености прописаних стандарда на крају првог полугодишта</li> <li>• Праћење ефеката допунске и додатне наставе, анализа евиденција</li> <li>• Припрема ученика за такмичење</li> <li>• Стручно усавршавање унутар и ван установе ( размена искустава, примери добре праксе)</li> <li>• Информација о одржаним часовима</li> </ul>	Састанци, дискусија, излагање, презентовање, договор	Чланови већа у сарадњи са директором и стручном службом

	<p>ученицима 4. разреда од стране предметних наставника</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ревизија школског програма и тимски рад на корекцијама</li> <li>• Полугодишњи извештај о раду Стручног већа</li> </ul>		
Април/мај	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Организација приредби и активности укључујући ученике са сметњама у развоју</li> <li>• Планирање тимских састанака за хоризонталну евалуацију и размену искустава</li> <li>• Анализа постигнутих резултата на такмичењима</li> <li>• Договор у вези обележавања Дана школе (организовањез аједничких активности ученика, родитеља и нставника);</li> <li>• Договор око начина реализације излета</li> <li>• Договор о реализацији годишње провере по стандардима и исходима постигнућа</li> <li>• Примена техника самопроцене и рефлексције код ученика</li> </ul>	Састанци, дискусија, излагање, презентовање, договор	Чланови већа у сарадњи са директором и стручном службом
Јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа реализације и резултата писмених провера по стандардима;</li> <li>• Анализа угледних часова, инегративне наставе, тематских дана и пројекта у настави</li> <li>• Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске 2025/26. године</li> <li>• Оствареност плана одржаних часова ученицима 4. разреда од стране предметних наставника</li> <li>• Анализа изведеног излета</li> <li>• Стручно усавршавање унутар и ван установе.</li> <li>• Завршна евалуација рада Стручног већа и извештај</li> <li>• Анализа остварених развојних циљева и планирање мерења за наредну годину</li> </ul>	Састанци, дискусија, излагање, презентовање, договор	Члановивећа у сарадњи са директором и стручном службом

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Предлог руководиоца за наредну школску годину</li> <li>• Похваљивање и награђивање ученика и наставника</li> </ul>		
--	---	--	--

**Начин праћења:** присуство састанцима, увид у записнике стручног већа у којима се евидентира свака активност. Увид у материјал са стручних предавања, припреме за тематски дан, угледне часове, фотографије,...)

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

**Носиоци праћења:** председник Стручног већа, директор, помоћник директора, стручни сарадници и Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.

### 6.1.3.2. Стручно веће за друштвено-језичке науке

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације:</i>	<i>Носиоци реализације</i>
септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Планирање писмених и контролних задатака према прописаним стандардима</li> <li>-Ученици којима је потребна посебна подршка (консултовање са стручним тимом за инклузивно образовање)</li> <li>-Уједначавање критеријума оцењивања, дискусија</li> <li>-Планирање интегративне наставе</li> <li>-Планирање угледних часова</li> <li>-Планирање реализације пројектних задатака</li> <li>-Представљање приоритета и планова из свих развојних области</li> <li>-Почетак примене ИКТ и иновативних метода у настави (ШРП 2.1.1)</li> <li>-Успостављање подршке ученицима приликом преласка у виши циклус (ШРП 4.4.3)</li> </ul>	Излагање, дискусија	Чланови већа Тим за инклузивно образовање
октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа остварености резултата на завршном испиту</li> <li>-Анализа иницијалног тестирања</li> <li>-Идентификација области слабијих постигнућа и мере за побољшање успеха</li> <li>-Вођење евиденције и праћење ефеката допунске и додатне наставе (ШРП 1.1.2)</li> <li>-Примена формативних техника вредновања у настави (ШРП 2.4.1)</li> <li>-Информисање родитеља о подршци ученицима и резултатима (ШРП 4.1.1)</li> </ul>	Излагање, дискусија	Чланови већа Тим за инклузивно образовање

новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Прилагођеност ученика 5. разреда предметној настави</li> <li>-Ученици којима је потребна посебна подршка (консултовање са стручним тимом за инклузивно образовање)</li> <li>-Анализа примене иновативних метода и облика рада (пројектна настава, интегративна настава и угледни часови)-дискусија (ШРП 2.1.1, 5.7.1)</li> <li>-Анализа постигнућа ученика након првог класификационог периода (ШРП 3.4.1)</li> <li>-Извештаји о подршци ученицима по ИОП-у (ШРП 4.2.1)</li> </ul>	Излагање, дискусија	Чланови већа Стручни сарадник
децембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта</li> <li>-Анализа успеха ученика по ИОП -у</li> <li>-Анализа остварености прописаних стандарда на крају првог полугодишта</li> <li>-Реализација допунске и додатне наставе</li> <li>-Предлог мера за побољшање образовно-васпитног рада</li> <li>-Анализа угледних часова</li> <li>-Анализа реализације пројектних задатака и продуката рада на крају првог полугодишта</li> <li>-Договор око организације школских такмичења</li> <li>-Размена искустава добре праксе</li> <li>- Рад са талентованим ученицима- могућност даљег напредовања</li> <li>-Полугодишњи извештај о раду струшног већа</li> <li>-Извештај о реализацији развојних активности у првом полугодишту</li> <li>-Анализа укључености ученика у додатне активности и награђивање (ШРП 4.1.2)</li> </ul>	Излагање, дискусија	Чланови већа Чланови већа, руководиоци већа, стручни сарадник
Јануар/фебруар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Организација интерног тестирања за ученике 8. разреда из предмета који се полагају на завршном испиту</li> <li>- Организовање припремне наставе за полагање завршног испита</li> <li>-Праћење и анализа ефеката допунске наставе (ШРП 1.1.2)</li> <li>-Припрема за пробни завршни испит –планирање активности (ШРП 3.3.1, 4.4.3)</li> <li>-Јачање мотивације и самовредновања ученика (ШРП 2.4.4)</li> </ul>		
април	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа пробног завршног испита за ученике 8. разреда и утврђивање области на којима су најнижа постигнућа</li> <li>- Идентификација области слабијих постигнућа и мере за побољшање успеха</li> <li>-Анализа успеха ученика по ИОП –у</li> </ul>	Излагање, дискусија	Чланови већа Чланови већа, руководиоци већа, стручни сарадник

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа пробног завршног испита и корекција наставних метода метода (ШРП 3.1.3)</li> <li>-Организација научних приредба и такмичења, укључујући ученике са сметњама у развоју (ШРП 5.4.1)</li> <li>-Тимска хоризонтална евалуација и сарадња (ШРП 5.7.1)</li> <li>-Примена техника самопроцене код ученика (ШРП 2.4.4)</li> </ul>		
мај	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа резултата са такмичења</li> <li>-Организовање припремне наставе за полагање завршног испита</li> <li>-Анализа успеха и припрема извештаја (ШРП 3.4.3)</li> <li>-Организација додела похвала и награда (ШРП 5.3.1)</li> <li>-Планирање развојних активности за наредну годину (ШРП 1.1.1)</li> </ul>	Излагање, дискусија	Чланови већа Чланови већа, руководиоци већа, стручни сарадник
јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа постигнућа ученика на крају другог полугодишта</li> <li>-Анализа остварености прописаних стандарда на крају првог полугодишта</li> <li>-Анализа угледних часова, пројектне наставе и интегративне наставе на крају школске године</li> <li>-Анализа реализације плана и програма</li> <li>-Размена искустава добре праксе</li> <li>-Завршна евалуација рада већа и извештавање (ШРП 1.1.2, 6.2.2)</li> <li>-Анализа и унапређивање наставе на основу података (ШРП 3.3.1)</li> <li>-Похваљивање ученика и наставника (ШРП 5.3.1)</li> </ul>	Излагање, дискусија	Чланови већа Чланови већа, руководиоци већа, стручни сарадник
август	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Израда планова рада за наредну школску годину</li> <li>-Тематско планирање</li> <li>-Планирање иницијалних тестова</li> <li>-Извештај о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника и доношење плана стручног усавршавања за наредну школску годину</li> <li>-Годишњи извештај о раду стручног већа</li> <li>-Предлог програма рада за наредну школску годину и избор руководиоца</li> <li>-Договор око набавке наставних средстава</li> <li>-Анализа претходне школске године у области природно-математичких наука (ШРП 1.1.1)</li> <li>-Планирање коришћења наставних средстава</li> </ul>	Излагање, дискусија	Чланови већа Чланови већа, руководиоци већа, стручни сарадник

	и опреме (ШРП 6.3.1)		
О реализацији програма стручног већа води се евиденција кроз записнике, за свако веће посебно. Евиденција о раду већа садржи: Датум рада, име и презиме одсутних наставника, клаузула да ли је оправдано одсутан, дневни ред, преглед садржаја рада/дискусије, закључци, мере које се предузимају. Угледни часови ће се одржавати према утврђеном распореду који су утврдили чланови актива и индивидуалним плановима наставника.			

### 6.1.3.3. Стручно веће за природно-математичке науке

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације:</i>	<i>Носиоци реализације</i>
септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Планирање писмених и контролних задатака према прописаним стандардима</li> <li>-Ученици којима је потребна посебна подршка (консултовање са стручним тимом за инклузивно образовање)</li> <li>-Уједначавање критеријума оцењивања, дискусија</li> <li>-Планирање интегративне наставе</li> <li>-Планирање угледних часова</li> <li>-Планирање реализације пројектних задатака</li> <li>-Анализа иницијалног тестирања</li> <li>- Идентификација области слабијих постигнућа и мере за побољшање успеха</li> <li>-Представљање приоритета и планова из свих развојних области</li> <li>-Почетак примене ИКТ и иновативних метода у настави (ШРП 2.1.1)</li> <li>-Успостављање подршке ученицима приликом преласка у виши циклус (ШРП 4.4.3)</li> </ul>	Излагање, дискусија	Чланови већа Тим за инклузивно образовање
октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа остварености резултата на завршном испиту</li> <li>-Вођење евиденције и праћење ефеката допунске и додатне наставе (ШРП 1.1.2)</li> <li>-Примена формативних техника вредновања у настави (ШРП 2.4.1)</li> <li>-Информисање родитеља о подршци ученицима и резултатима (ШРП 4.1.1)</li> </ul>	Излагање, дискусија	Чланови већа Тим за инклузивно образовање
новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа примене иновативних метода и облика рада (пројектна настава,интегративна настава и угледни часови)-дискусија (ШРП 2.1.1, 5.7.1)</li> <li>-Анализа постигнућа ученика након првог класификационог периода (ШРП 3.4.1)</li> <li>-Извештаји о подршци ученицима по ИОП-</li> </ul>	Излагање, дискусија	Чланови већа Стручни сарадник

	у(ШРП 4.2.1) -Евалуација наставника и самоевалуација		
децембар	-Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта -Анализа успеха ученика по ИОП -у -Анализа остварености прописаних стандарда на крају првог полугодишта -Реализација допунске и додатне наставе -Предлог мера за побољшање образовно-васпитног рада -Анализа угледних часова -Анализа реализације пројектних задатака и продуката рада на крају првог полугодишта -Договор око организације школских такмичења -Размена искустава добре праксе - Рад са талентованим ученицима- могућност даљег напредовања -Полугодишњи извештај о раду струшног већа -Извештај о реализацији развојних активности у првом полугодишту - -Анализа укључености ученика у додатне активности и награђивање (ШРП 4.1.2)	Излагање, дискусија	Чланови већа Чланови већа, руководиоци већа, стручни сарадник
Јануар/фебруар	-Организација интерног тестирања за ученике 8. разреда из предмета који се полагају на завршном испиту - Организовање припремне наставе за полагање завршног испита -Праћење и анализа ефеката допунске наставе (ШРП 1.1.2) -Припрема за пробни завршни испит – планирање активности (ШРП 3.3.1, 4.4.3) -Јачање мотивације и самовредновања ученика (ШРП 2.4.4)		
април	-Анализа пробног завршног испита за ученике 8. разреда и утврђивање области на којима су најнижа постигнућа - Идентификација области слабијих постигнућа и мере за побољшање успеха -Анализа успеха ученика по ИОП –у -Анализа пробног завршног испита и корекција наставних метода метода (ШРП 3.1.3) -Организација научних приредба и такмичења, укључујући ученике са сметњама у развоју (ШРП 5.4.1) -Тимска хоризонтална евалуација и сарадња (ШРП 5.7.1)	Излагање, дискусија	Чланови већа Чланови већа, руководиоци већа, стручни сарадник

	-Примена техника самопроцене код ученика (ШРП 2.4.4)		
мај	-Анализа резултата са такмичења -Организовање припремне наставе за полагање завршног испита -Анализа успеха и припрема извештаја (ШРП 3.4.3) -Организација додела похвала и награда (ШРП 5.3.1) -Планирање развојних активности за наредну годину (ШРП 1.1.1)	Излагање, дискусија	Чланови већа Чланови већа, руководиоци већа, стручни сарадник
јун	-Анализа постигнућа ученика на крају другог полугодишта - Анализа остварености прописаних стандарда на крају првог полугодишта -Анализа угледних часова,пројктне наставе и итегративне наставе на крају школске године -Анализа реализације плана и програма - Размена искустава добре праксе -Завршна евалуација рада већа и извештавање (ШРП 1.1.2, 6.2.2) -Анализа и унапређивање наставе на основу података (ШРП 3.3.1) -Похваљивање ученика и наставника (ШРП 5.3.1)	Излагање, дискусија	Чланови већа Чланови већа, руководиоци већа, стручни сарадник
август	- Израда планова рада за наредну школску годину - Тематско планирање - Планирање иницијалних тестова - Извештај о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника и доношење плана стручног усавршавања за наредну школску годину -Годишњи извештај о раду стручног већа -Предлог програма рада за наредну школску годину и избор руководиоца - Договор око набавке наставних средстава -Анализа претходне школске године у области природно-математичких наука (ШРП 1.1.1) -Планирање коришћења наставних средстава и опреме (ШРП 6.3.1)	Излагање, дискусија	Чланови већа Чланови већа, руководиоци већа, стручни сарадник
О реализацији програма стручног већа води се евиденција кроз записнике, за свако веће посебно. Евиденција о раду већа садржи: Датум рада, име и презиме одсутних наставника, клазула да ли је оправдано одсутан, дневни ред,			

преглед садржаја рада/дискусије, закључци, мере које се предузимају. Угледни часови ће се одржавати према утврђеном распореду који су утврдили чланови актива и индивидуалним плановима наставника.

#### 6.1.3.4. Стручно веће вештина

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Септембар/Октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Усвајање програма рада за текућу годину</li> <li>- Разговор о извођењу наставе, ваннаставних активности, секција (смотрема, конкурсима и такмичењима)</li> <li>-Израда плана стручног усавршавања наставника; планирање угледних часова</li> <li>-Припрема и организација Дечје недеље</li> <li>-Представљање развојних приоритета из свих области ШРП-а</li> <li>-Усвајање плана самовредновања и постављање циљева за развој наставе</li> <li>-Почетак примене ИКТ и иновативних метода у практичној настави</li> <li>-План подршке ученицима у преласку из једног у други циклус</li> <li>-Први извештај о школској клими и активностима за унапређење Етоса</li> <li>-Вођење евиденције о коришћењу наставних средстава</li> <li>-Примена различитих техника формативног и сумативног вредновања у вештинама</li> <li>-Обавештавање родитеља о напретку и активностима</li> <li>-Едукативне радионице о толеранцији и поштовању различитости</li> </ul>	усмени договор, дискусија	Чланови већа
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Постигнути резултати у редовној настави и ваннаставним активностима на крају првог тромесечја</li> <li>-Прилагођеност ученика петог разреда предметној настави</li> <li>-Побољшање рада ученика у редовној настави</li> <li>-Учешће на ликовним и музичким конкурсима</li> <li>-Анализа резултата ученика након првог класификационог периода</li> </ul>	усмени договор, анализа, дискусија	Чланови већа

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Јачање примене дигиталних алата у настави вештина</li> <li>-Подстицање хоризонталне сарадње и самоевалуације наставника</li> </ul>		
<p>Децембар/ Јануар/Фебруар</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Естетско уређење школе поводом Божићних празника и Нове године</li> <li>-Прослава школске славе Савиндан</li> <li>-Успех ученика на крају првог полугодишта</li> <li>-Стручно усавршавање унутар и ван установе <ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа угледних часова</li> <li>-Извештај о реализацији развојних активности у првом полугодишту</li> <li>-Ревизија наставних планова и тимска комуникација</li> <li>-Анализа и унапређење подршке ученицима</li> <li>-Наставак радионица о ненасиљу и емпатији</li> <li>-Подстицање самовредновања и развоја ученика</li> </ul> </li> </ul>	<p>усмени договор -дискусија</p>	<p>Чланови већа ,</p>
<p>Март/Април/Мај</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Постигнути резултати у редовној настави и ваннаставним активностима на крају трећег класификационог периода</li> <li>-Предлог мера за побољшање образовно - васпитног рада</li> <li>-Естетско уређење школе : <ul style="list-style-type: none"> <li>Осмомартовска изложба, изложба поводом Васкршњих празника</li> <li>- Дан школе: изложба надарених ученика</li> </ul> </li> <li>-Анализа угледних часова</li> <li>-Организација изложби, такмичења и приредби укључујући ученике са сметњам</li> <li>-Хоризонтална евалуација и тимски рад наставника</li> <li>-Анализа успеха ученика и извештаји о реализацији активности</li> <li>-Планирање награђивања и признања за ученике и наставнике</li> <li>-Припрема развојних планова за наредну годину</li> </ul>	<p>усмени договор, дискусија</p>	<p>Чланови већа</p>

Јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Реализација програма и успех на крају школске године</li> <li>- Анализа реализације угледних часова</li> <li>- Извештај о стручном усавршавању наставника</li> <li>- Договор о наставним средствима и опреми</li> <li>- Усвајање извештаја о раду за прошлу школску годину</li> <li>- Предлог програма рада за наредну школску годину и избор руководиоца</li> <li>- Анализа примене и унапређења наставе вештина</li> <li>- Похваљивање наставника и ученика</li> </ul>	усмени договор, дискусија	Чланови већа
Август	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Припрема годишњег извештаја о раду актива –</li> <li>- Предлог програма рада за наредну школску годину и избор руководиоца</li> <li>- Одабир тема за тематске дане за наредну школску годину</li> <li>- Договор о наставним средствима и опреми</li> <li>- Плана стручног усавршавања за наредну школску годину на основу самоевалуације наставника</li> <li>- Анализа претходне године у области практичних и уметничких вештина</li> </ul>	усмени договор, дискусија	Чланови већа
Начин праћења реализације се остварује кроз вођење записника са седница стручног већа.			

#### 6.1.4. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА

##### 6.1.4.1. План рада актива за развој школског програма

Задатак актива је да прати остваривање школског програма, стара се о остваривању постављених општих и специфичних циљева и задатака образовања и васпитања.

##### Чланови актива:

Дарко Василијевић, професор физичког васпитања,

Драган Лазић, професор разредне наставе

Јелена Шкодрић, стручни сарадник

Марија Суботић, стручни сарадник

### Руководилац актива: Дарко Василијевић

Време реализације	Садржај	Реализатори	Евалуација
септембар, октобар 2025.	Измене Наставних планова- Утврђивање фонда часова и предмета - Распоред писмених - контролних задатака, додатна, допунска, секције, слободне активности - Анализа остварености Школског програма на крају првог класификационог периода -План посета часовима	-директор -предметни наставници -одељенске старешине -руководилац одељењског (разредног) већа	Анализа на састанцима Актива
Децембар 2025. јануар 2026.	Анализа остварености Школског програма на крају првог класификационог периода - Сарадња са осталим стручним органима и тимовима ради евидентирања измена и допуна Школског програма - Анализа посете часовима	-руководилац актива -чланови актива -директор - психолог	Анализа на састанцима Актива
јануар, фебруар, март 2026.	-Анализа остварености Школског програма на крају првог полугодишта -Посете часовима -Такмичења -Спортске активн Хуманитарне акције	директор -педагог -предметни наставници -наставници разредне наставе	Анализа на састанцима Актива
април, мај 2026.	-Анализа остварености Школског програма на крају трећег класификационог периода - Посете часовима - Договор око израде нових Школских програма за период од 4 године	-одељенске старешине - руководиоци Одељењског (разредног) већа -директор - психолог	Анализа на састанцима Актива
Јун, Јул,	Анализа остварености Школског програма на крају другог полугодишта - Анализа остварености Школског програма на крају школске године - Завршни договор и приступање изради нових Школских програма за период 2026-2020 године - Посете часовима	одељенске старешине - руководиоци Одељењског (разредног) већа	Анализа на

Август 2026.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Такмичења</li> <li>- Спортске активности</li> <li>- Сарадња са осталим стручним органима и тимовима ради евидентирања измена и допуна Школског програма</li> <li>- Извештај о раду актива</li> <li>- Избор нових чланова и руководства актива, измене у плану рада</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- директор</li> <li>- психолог</li> <li>- предметни наставници</li> <li>- чланови актива</li> <li>- руководиоца актива</li> </ul>	састанцима Актива
--------------	--	--	-------------------

#### 6.1.4.2. План рада актива за школско развојно планирање

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације:</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Август – септембар	Анализа остварености у претходној школској години - Израда Акционог плана за школску 2025/2026. - Разно	Састанци актива, анализа извештаја, дискусија и усаглашавање предлога	Чланови актива за развојно планирање, координатор тима
Новембар	Праћење реализације активности по ШРП-у – пресек стања и договор о наредним корацима	Састанак са извештајима о реализованим активностима, евиденција у табели праћења	Чланови актива, координатор, директор
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Реализација планираних активности према динамици из Акционог плана у првом полугодишту</li> <li>Израда полугодишњег извештаја о раду Стручног актива (табела праћења)</li> </ul>	Извештаји, анализа резултата, попуњавање табеле праћења, дискусија	Чланови актива, координатор, психолог
Април	Праћење реализације активности по ШРП-у – пресек стања и договор о наредним корацима	Састанак са увидом у реализацију и евентуалне корекције плана	Чланови актива, координатор, директор
Јун	Реализација планираних активности према динамици из Акционог плана у другом полугодишту	Анализа и дискусија, израда извештаја,	Чланови актива, координатор, директор, педагог, психолог

	Предлог активности за Акциони план ШРП-а које ће се пратити и структурирање Акционог плана за наредну школску годину	усаглашавање предлога и структурирање Акционог плана	
	Израда извештаја о раду Стручног актива (табела праћења) и предлог плана за наредну школску годину		

Праћење реализације програма вршиће се **увидом у записнике Наставничког већа**, извештаје актива и табелу праћења.

Могућа је корекција у току школске године, што ће бити евидентирано у **Извештају о раду школе за 2025/2026. годину**.

Носиоци праћења: **координатор актива за развојно планирање, директор школе, педагог и психолог**.

## 6.1.5. ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКИХ ТИМОВА

### 6.1.5.1. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Активности	Време	Реализатор
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Идентификовање деце којима је потребна додатна подршка у раду</li> <li>- Давање предлога за утврђивање права на ИОП директору школе</li> <li>- Идентификовање надарених ученика којима је потребно проширити програме у складу са њиховим могућностима и интересовањима</li> <li>- Именовање чланова Тимова за пружање додатне подршке за сваког идентификованог ученика</li> <li>- Израда, анализирање и усвајање израђених ИОП-а за ученике којима је потребна додатна подршка на почетку школске 2025/2026. године</li> <li>- Договор око активности у циљу ширења инклузивне културе, солидарности и уважавања различитости</li> </ul>	Септембар/октобар	Чланови Тима за инклузивно образовање и додатну подршку
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Евалуација ИОП-а за прво полугодиште</li> <li>- Идентификовање деце којима је потребна додатна подршка у раду</li> <li>- Идентификовање надарених ученика којима је потребно проширити програме у складу са њиховим могућностима и интересовањима</li> <li>- Сарадња са родитељима ученика осмог разреда</li> </ul>	Децембар/јануар	Чланови Тима за инклузивно образовање и додатну подршку

<p>који се школују по ИОП-у у циљу што бољег одабира средње школе</p> <p>- Анализиреализованих активности у циљу ширења инклузивне културе, солидарности и уважавања различитости и прављење плана активности за друго полугодиште</p>		
<p>- Израда, анализирање и усвајање израђених ИОП-а за ученике којима је потребна додатна подршка на почетку другог полугодишта</p>	Јануар/фебруар	Чланови Тима за инклузивно образовање и додатну подршку
<p>- Обележавања Светског дана особа са Дауновим синдромом и Светског дана особа са аутизмом</p> <p>- Праћење напретка ученика којима је потребна додатна подршка у образовању</p> <p>- Договор око организације и реализација пробног завршног испита за ученике који осми разред завршавају по ИОП-у 2</p>	Март/април	Тим за ИО, одељенскестарешине, предметни наставници
<p>- Сарадња са средњим школама око избора занимања за ученике осмих разреда којима је потребна додатна образовна подршка</p> <p>- Израда плана транзиције за ученике који прелазе у други циклус образовања</p> <p>- Сарадња са ШУ Ужице у циљу уписа ученика у средњу школу</p> <p>- Договор око организације завршног испита за ученике који осми разред завршавају по ИОП-у 2</p>	Април/Мај	Тим за ИО, предметни наставници, чланови Тима за пружање додатне подршке, средње школе
<p>- Вредновање ИОП-а за друго полугодиште</p> <p>- Предлог ревидираних техника и циљевана основу остварених исхода</p> <p>- Давање мишљења о најадекватнијој средњој школи за упис ученика којима је потребна додатна образовна подршка</p> <p>- Реализација завршног испита за ученике који осми разред завршавају по ИОП-у 2</p> <p>- Припрема извештаја о реализацији програма инклузивног образовања у школској 2025/2026. години</p> <p>- Сарадња са ШУ Ужице и родитељима ученика у циљу уписа ученика у средњу школу</p>	Мај/Јун	Тим за ИО, Тимови за пружање додатне подршке
<p>Осмишљавање мера за спровођење индивидуално-образовног програма</p> <p>Сарадња са свим акетрима школе у циљу спровођења инклузивних активности</p>	Током године	Тим за ИО

Сарадња са Интерресорном комисијом	Током године по потреби	психолог, директор школе
Сарадња са Школском управом Ужице	Током године по потреби	Тим за ИО
Сарадња са Центром за социјални рад Чајетина	Током године по потреби	Тим за ИО
Успостављање сарадње са установама, удружењима и појединцима у циљу Унапређивања инклузивног образовања	Током године по потреби	Тим за ИО
Пружање подршке родитељима ученика којима се пружа додатна подршка	Континуирано	Тим за ИО
Праћење спровођења ИОП-а	Континуирано	Тим за ИО
Праћење семинара у вези инклузивног образовања	Током године	Директор, Стручни сарадник, наставници

#### **6.1.5.2. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ**

Процес самовредновања представља кључни део унутрашњег система осигурања квалитета рада образовно-васпитних установа. Он подразумева систематично, континуирано и критички усмерено сагледавање рада школе, са циљем унапређења постојеће праксе и обезбеђивања квалитетног образовања за све ученике. У складу са Правилником о самовредновању рада установе („Службени гласник РС“, број 14/18) и Стандардима квалитета рада установа, свака школа је у обавези да најмање једном у пет година спроведе поступак самовредновања, који обухвата избор једне или више области, примену различитих метода прикупљања података, анализу резултата и формулисање препорука за унапређење.

Тим за самовредновање има задатак да осмисли и реализује све кораке у том процесу, почевши од планирања, преко реализације активности и анализе резултата, до извештавања и израде акционог плана за унапређење рада школе. Чланови тима у раду сарађују са стручним органима школе, наставницима, ученицима, родитељима и стручном службом, како би добијени резултати били поуздани и релевантни. Самовредновање је у функцији унапређивања културе квалитета у школи, оснаживања професионалне заједнице и остваривања визије школе као сигурног, подстицајног и праведног места за учење и развој сваког детета.

Овај План рада Тима за самовредновање за школску 2025/2026. годину дефинише све кључне кораке, временску динамику, носиоце активности и пратећу документацију. Заснива се на стварним потребама школе, као и на резултатима претходних процеса самовредновања и спољашњег вредновања, и у потпуности је усаглашен са Школским програмом и Развојним планом школе.

Планиране активности	Време реализације	Носиоци	Извори доказа
1. Формирање Тима за самовредновање и дефинисање задатака	Септембар	Директор, Наставничко веће	Одлука о формирању тима
2. Упознавање чланова Тима са: – Правилником о самовредновању – Стандардима и показатељима квалитета	Септембар	Тим за самовредновање	Записник са састанка
3. Избор области за самовредновање (Подршка ученицима, Етос)	Септембар	Тим за самовредновање	Записник, План
4. Израда плана и временске динамике самовредновања	Септембар	Тим за самовредновање	План рада тима
5. Израда или адаптација инструмената (анкете, интервјуи, посматрање)	Новембар	Тим за самовредновање	Припремљени инструмент
6. Прикупљање података од ученика, наставника, родитеља, стручне службе	Новембар	Тим за самовредновање	Анкете, интервјуи
7. Договор о структури и начину израде извештаја	Новембар	Тим за самовредновање	Записник
8. Анализа прикупљених података – утврђивање јачих и слабијих страна	Јануар/фебруар	Тим за самовредновање	Аналитички извештај
9. Поређење добијених резултата са стандардима квалитета	Фебруар	Тим за самовредновање	Табеле, графикони
10. Договор о изради акционог плана за унапређење рада	Април	Тим за самовредновање, стручна тела школе	Акциони план
11. Усвајање Извештаја о процени остварености стандарда	Јун	Тим за самовредновање	Годишњи извештај

12.Разматрање Акционог плана за унапређење рада у 2026/2027. години	Јун	Тим за самовредновање	Акциони план
13. Договор о представљању извештаја на Наставничком већу	Јун	Тим за самовредновање	Записник са наставничког већа
14. Израда годишњег извештаја о раду Тима и евалуација процеса самовредновања	Јун	Тим за самовредновање	Годишњи извештај о раду тима
15. Евалуација рада тима и израда предлога Плана рада за наредну школску годину	Јун	Тим за самовредновање	Предлог плана за 2026/2027. годину

#### **6.1.5.4. ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ, НАГРАДЕ И ПОХВАЛЕ**

Општи циљ: праћење остваривања плана свих облика стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника.

Специфични циљеви:

- идентификовање потреба и приоритета стручног усавршавања на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника, васпитача и стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа и истраживања;
- планирање стручног усавршавања у складу са потребама образовања и васпитања деце/ ученика, приоритетним областима које утврђује министар на основу сагледавања нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника;
- континуирано подстицање наставника, васпитача и стручних сарадника да се усавршавају ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце/ученика, односно нивоа њихових постигнућа;
- вредновање примене наученог у оквиру стручног усавршавања у раду и допринос стручног усавршавања развоју и постигнућима деце/ученика;
- предузимање мера за унапређивање компетенција наставника, васпитача и стручних сарадника према утврђеним потребама;

- подстицање наставника, васпитача и стручних сарадника да напредују у звања.

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Август	-Одабир семинара за стручно усавршавање наставника, васпитача и стручних сарадника из приоритета установе; - Идентификовање потреба наставника, васпитача и стручних сарадника у вези са стручним усавршавањем ван установе (лични планови професионалног развоја, процена дигиталних компетенција наставника) - Избор семинара из Каталога програма сталног стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника;	Самопроцена компетенција наставника, Наставничко веће	координатор и чланови Тима
	- Израда Програма Тима за професионални развој за школску 2025/2026. годину;	Анализа реализованих активности у претходној школској години, дискусија, креирање Програма Тима	
Август	- Израда Програма стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника за школску 2025/2026. годину;	увид у личне планове професионалног развоја наставника, васпитача и стручних сарадника, осврт на приоритетне области које је утврдио Министар просвете, сагледавање развијености компетенција наставника, васпитача и стручних сарадника	координатор и чланови Тима
По потреби, најмање једном годишње	-Упознавање нових запослених и подсећање свих запослених на интерни правилник о стручном усавршавању	Информисање, презентовање Наставничко веће	Координатор Тима
Почетак септембра	- Израда распореда одржавања угледних часова/радионица/активности	увид у личне планове професионалног развоја наставника, васпитача и стручних сарадника	координатор и чланови Тима

Током школске године	- Праћење, креирање и реализација угледних часова/радионица/активности током школске године;	креирање и реализација угледних часова/ радионица, посета угледним часовима/ радионицама/ активностима, мере за унапређивање	координатор и чланови Тима
Након похађаног семинара	Сазнали на семинару – применили у пракси - имплементација стечених знања кроз увођење иновација у наставни процес	Годишњи и оперативни планови, дневне припреме, дидактичка средства, презентације Извештаји са Наставничког и Стручних већа	Тим за СУ
Током године	Хоризонтално стручно усавршавање – размена знања са семинара на стручним органима	Годишњи и оперативни планови, дневне припреме, дидактичка средства, презентације Извештаји са Наставничког и Стручних већа	Тим за СУ
Током школске године	- Праћење остваривања плана стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника и редовно ажурирање базе података;	Семинари из приоритета установе, евиденција стручног усавршавања у установи	Координатор Тима
Тромесечно (децембар, почетак априла, почетак јуна)	- Праћење остваривања плана стручног усавршавања и тромесечно извештавање о томе;	Евиденција стручног усавршавања ван установе, увид у реализацију плана одржавања угледних часова/ радионица/ активности	Координатор Тима
Јун	- Израда Извештаја о стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника у школској 2025/2026. години;	увид у евиденцију стручног усавршавања, извештај, презентовање на седници Наставничког већа	Чланови Тима, координатор Тима
Почетак јула	- Израда Извештаја о раду Тима у школској 2025/2026. години.	увид у записнике састанака Тима за професионални развој, извештај	Чланови Тима, координатор Тима
<p>Начини праћења реализације програма и носиоци праћења :записници Тима, увид у записнике, преглед релевантне документације, анализа постигнутих ефеката, предлагање и спровођење мера за унапређивање рада Тима.</p> <p>- Носиоци праћења: директор, руководилац и чланови Тима за професионални развој, педагошко-психолошка служба, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.</p>			

#### **6.1.5.5. ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ**

**Развојни циљ:**Континуирано унапређивање квалитета образовно-васпитног рада кроз праћење, анализу и планирање развоја установе на основу релевантних података

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
<b>ОКТОБАР</b>	Упознавање чланова тима са анализама претходне године и предложеним мерама.	Састанак тима	Чланови тима, руководилац тима
	Ревидирање састава тимова и образаца за извештавање (6.1.1.)	усвајање нових образаца	Чланови тима
	Подела задужења на чланове тима-праћење активности предвиђених већима, активима, тимовима	Дефинисање задатака, записник са састанка	Руководилац тима, чланови тима
	Састанци са наставницима о условима за напредовање – у сарадњи са Тимом за стручно усавршавање.	Индивидуални и групни састанци	Тим за стручно усавршавање, чланови тима
<b>ДЕЦЕМБАР / ЈАНУАР</b>	Анализа извештаја инспекцијског надзора и налаза просветних саветника	Читање извештаја, дискусија на састанку тима	Чланови тима
	Анализе реализације активности стручних већа, тимова и актива	Преглед записника, извештаја и евиденција	Чланови тима
	Разматрање резултата самовредновања и ШРП-а.	Презентација резултата, групна анализа, препоруке за унапређење	Чланови тима
	Разматрање резултата и ефеката педагошко-инструктивног рада и предлози мера за унапређење	Анализа наставничких планова и часова, дискусија	Чланови тима
	Праћење корекције школског програма – израда годишњег плана ревизије (ШРП 1.1.1.)	анализа, дискусија	Чланови тима
	Ревидирање протокола за награђивање запослених (5.3.1.)	Преглед постојећих протокола, преглед измена	Чланови тима
	Анализа стручног усавршавања наставника за првополугодиште.	увид у извештај тима за стручно усавршавање	Чланови тима
	Израда полугодишњег извештаја о раду тима	писање извештаја	Руководилац тима, чланови тима
<b>АПРИЛ</b>	-Интерна размена примера добре праксе и радионице за ИКТ (2.1.1.) -Самоевалуација наставе од стране наставника (1.1.3.) -Праћење примене диференциране наставе и индивидуализованих приступа (2.1.3.)	увид у записнике стручних већа	Чланови тима
	Разматрање резултата националних тестирања и унапређење наставе (3.3.1.)	Презентација резултата, анализа и препоруке за наставу	Руководилац тима, чланови тима
	Анализа реализације и праћења додатне и допунске наставе (3.4.1.)	Преглед евиденција, дискусија	Чланови тима

<b>ЈУН / АВГУСТ</b>	Анализа праћења напредовања ученика у односу на очекиване резултате по нивоима	Преглед података, састанак тима, евиденција	Чланови тима
	Преглед реализације активности стручних већа, тимова и актива.	Анализа записника и извештаја, дискусија	Чланови тима
	Разматрање извештаја о стручном усавршавању за друго полугодиште на основу ЈППР-а	Презентација резултата, дискусија, израда мера	Чланови тима
	Анализа извештаја о раду директора школе	Преглед извештаја, дискусија	Чланови тима
	Разматрање извештаја о самовредновању рада школе и Развојног плана припрема нових мера	Презентација резултата, дискусија, израда мера	Чланови тима
	Израда годишњег извештаја о раду тима и плана за наредну годину.	писање извештаја, усвајање	Руководилац тима, чланови тима

План рада Тима за обезбеђење квалитета и развој установе омогућава систематско праћење, анализу и унапређење наставе. Јасно дефинисане активности, носиоци и начин реализације обезбеђују ефикасну координацију, примену резултата и планирање мера за наредну годину. Програм директно доприноси континуираном подизању квалитета образовно-васпитног рада.

#### **6.1.5.6. ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА**

Међупредметне компетенције су комбинација интегрисаних знања, вештина и ставова који су потребни свакој особи за лично испуњење и развој, друштвено укључивање и запошљавање - ПРИПРЕМА ЗА ЖИВОТ.

Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, применљиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака, неопходне су у свим ученицима за лично остварење и развој, као и укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење. Оријентација ка општим и међупредметним компетенцијама доприноси динамичнијем и ангажованијем комбиновању знања, вештина и ставова значајних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену.

<i>Активности</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>	<i>Време реализације</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Конституисање Тима</li> <li>- Израда плана рада тима за текућу школску годину</li> <li>- Упознавање са одговарајућим законским и подзаконским актима везаним за међупредметне компетенције и предузетништво</li> <li>- Анализа стања у вези са међупредметним компетенцијама и потребама у школи</li> <li>- Подстицање наставника да међупредметне компетенције интегришу у наставне садржаје</li> <li>- Дефинисање пројеката за развој међупредметних компетенција и предузетништва (тематски дани, приредбе, пројектна и интегративна настава)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Састанак тима</li> <li>- Дефинисање активности које ће тим реализовати у текућој школској години</li> <li>-Прецизирање активности и подела задужења</li> </ul>	Чланови тима	Септембар 2025.
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Усвајање предлога активности школе које подстичу дечије предузетништво у школи и укључивање актера локалне заједнице</li> <li>- Планирање хоризонталне обуке за наставнике о предузетништву и пројектном учењу</li> <li>- Сарадња са Ученичким парламентом у циљу информисања ученика о међупредметним компетенцијама и предузетништву и разматрање њихових идеја и активности</li> <li>- Планирање сарадње са родитељима – информисање и едукација родитеља о међупредметним компетенцијама и предлози за укључивање родитеља у активности којима се развијају међупредметне компетенције и предузетништво</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Састанак тима</li> <li>- Прецизирање активности и подела задужења</li> </ul>	Чланови тима, Ученички парламент, секције	Новембар 2025.
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Евалуација ефеката примене интегративне и пројектне наставе наставе и анализа степена присутности међупредметних компетенција током реализације тематских дана</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Састанак тима</li> <li>- Анализа</li> </ul>	Чланови тима, сви наставници	Фебруар 2026.

- Разматрање активности школе којима се подстиче одговоран однос према животној средини – пројекат „Еко школа“			
-Активности за подстицање дечијег предузетништва у школи - организовање радионице и продајне изложбе	- Састанак тима - Продајна изложба ученика	Чланови тима, учитељи и наставници, ученици	Април 2026.
Креирање базе припрема за часове који развијају међупредметне компетенције	Састанак тима, анализа, дискусија, припреме	Чланови тима, координатор платформе Teams	Мај 2026.
- Анализа сарадње са родитељима и Ученичким парламентом - Нови предлози за даље развијање међупредметних компетенција и предузетништво – извештаји стручних већа и тимова - Израда извештаја о раду тима	Састанак тима	Чланови свих већа и тимова тима, чланови Ученичког парламента	На крају првог и другог полугодишта

Компетенција	Компетенција за целоживотно учење			
Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације и начин праћења активности	Временски оквир	Очекивани исход
Презентације о техникама и планирању учења	Одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадник	Одељењске старешине, стручни сарадник <i>Праћењем ученичких постигнућа</i>	Током школске године	Ученик зна да уочи структуру градива тј. активно да одвоји битно од небитног
	Одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадник	Одељењске старешине, стручни сарадник <i>Праћењем ученичких постигнућа</i>	Током школске године	Ученик ефикасно користити различите методе учења
Компетенција	Комуникација			
Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације и начин праћења активности	Временски оквир	Очекивани исход
Реализација активности тимског и групног рада	Наставници предметне и разредне наставе,	Одељењске старешине, чланови тима, предметни	Током школске године	Ученик зна да изрази своје ставове и мишљења, осећања и

пројектне наставе, усавршавање техника комуникације	стручни сарадник	наставници, стручни сарадник  <i>Путем индивидуалних разговора, дискусије на часу, кроз рад секција, интернет страница школе, докази о извођењу пројектних активности</i>		вредности на позитиван и аргументован начин
Презентације о начинима комуникације	Одељењске старешине, стручни сарадник	Одељењске старешине, стручни сарадник  <i>Путем дискусије, разговора, радионица</i>	Током школске године	Ученик познаје специфичне карактеристике различитих модалитета комуникације (усмена и писана, непосредна и посредована комуникација, нпр. телефоном, преко интернета).
<b>Компетенција</b>	<b>Рад са подацима и информацијама</b>			
Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације и начин праћења активности	Временски оквир	Очекивани исход
Оспособљавање ученика да самостално траже и користе различите изворе информација и података, процењују њихову поузданост	Наставник информатике и рачунарства, предметни наставници, одељењске старешине	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва  <i>Интернет страница школе, школски часопис, ученички радови и панои</i>	Током школске године	Зна да је за доношење компетентних одлука потребно имати релевантне и поуздане податке и уме да процењује поузданост података и препозна могуће узроке грешке
<b>Компетенција</b>	<b>Дигитална компетенција</b>			
Уз помоћ наставника ученици претражују, процењују, анализирају релевантност и поузданост информација у електронском облику користећи одговарајућа ИКТ	Наставник информатике и рачунарства, предметни наставници	Наставник информатике и рачунарства, предметни наставници  <i>Интернет страница школе, кроз рад секција, часова који се одвијају уз употребу ИКТ-а</i>	Током школске године	Помоћу ИКТ уме да представи, организује, структурира информације користећи на ефикасан начин могућности датог ИКТ средства. Сигурна употреба електронских медија у школи и код куће

Компетенција		Решавање проблема		
Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације и начин праћења активности	Временски оквир	Очекивани исход
Оспособљавање ученика за испитивање проблемске ситуације и проналажење решења кроз решавање актуелних проблемских ситуација у учењу, напредовању, понашању	Одељењске старешине, , предметни наставници, руководиоци секција, стручни сарадник	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва , стручни сарадник <i>Путем индивидуалних разговора, проценом реаговања у проблемским ситуацијама и познавање процедура</i>	Током школске године	Ученик проналази/осмишљава могућа решења проблемске ситуације, упоређује различита могућа решења
	Одељењске старешине, , предметни наставници, руководиоци секција, стручни сарадник	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва , стручни сарадник <i>Путем индивидуалних разговора, проценом реаговања у проблемским ситуацијама</i>	Током школске године	Ученик вреднује примену датог решења и идентификује добре и слабе стране
Компетенција		Сарадња		
Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације и начин праћења активности	Временски оквир	Очекивани исход
Подстицање тимског рада кроз заједничке активности ученика у доношењу правила понашања у учионици, подстицање тимског рада кроз заједничке активности ученика чланова различитих секција, рад на пројектима	Одељењске старешине и предметни наставци, руководиоци секција	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва , руководиоци секција, предметни наставници, стручни сарадник	Током школске године	Ученик конструктивно, аргументовано и креативно доприноси раду групе

		<i>Усвојена правила понашања у учионици и ван ње</i>		
Подстицање тимског рада кроз заједничке активности ученика	Предметни наставници, руководиоци секција	Предметни наставници, руководиоци секција  <i>Интернет страница школе, школски часопис</i>	Током школске године	Ученик креативно доприноси раду групе
<b>Компетенција</b>	<b>Одговорно учешће у демократском друштву</b>			
<b>Активност</b>	<b>Реализатори</b>	<b>Особа задужена за праћење реализације и начин праћења активности</b>	<b>Временски оквир</b>	<b>Очекивани исход</b>
Укључивање ученика у рад тимова, секција, Ученичког парламента, хуманитарних активности	Одељењске старешине, руководиоци секција, руководиоци школских тимова, предметни наставници, стручни сарадник	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва  <i>Извештај рада ученичког парламента, реализоване хуманитарне акције</i>	Током школске године	Ученик активно учествује у животу школе
Радионице и предавања на тему толеранције, људске солидарности, дана страних језика. Обележавање Међународног дана толеранције, Међународни дан људске солидарности, Дана страних језика	Одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадник	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва  <i>Одржана предавања на задате теме</i>	Током школске године	Ученик развија толеранцију и солидарност према другим особама
<b>Компетенција</b>	<b>Одговоран однос према здрављу</b>			
<b>Активност</b>	<b>Реализатори</b>	<b>Особа задужена за праћење реализације и начин праћења активности</b>	<b>Временски оквир</b>	<b>Очекивани исход</b>
Упознавање ученика са карактеристикама заразних болести и	Одељењске старешине, наставник биологије,	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Током школске године	Ученик познаје карактеристике основних заразних болести, болести

болести зависности и мерама превенције	стручни сарадник	<i>Праћење предавања</i>		зависности и њихове изазиваче и мере превенције
Презентација и предавање за ученике на тему здраве исхране	Наставник биологије	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва  <i>Праћење предавања</i>	Током школске године	Ученик познаје правила здраве исхране
<b>Компетенција</b>	<b>Одговоран однос према околини</b>			
<b>Активност</b>	<b>Реализатори</b>	<b>Особа задужена за праћење реализације и начин праћења активности</b>	<b>Временски оквир</b>	<b>Очекивани исход</b>
Развијање свести о нужности прихватања одговорног односа према околини кроз активности секција, рад одељењског старешине, наставних тема предмета	Руководиоци секција, предметни наставници	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво, руководиоци секција  <i>Кроз рад секција, интернет страница школе, школски часопис</i>	Током школске године	Ученик разуме значај и спреман је да се ангажује у заштити природе и природних ресурса и
<b>Компетенција</b>	<b>Естетичка компетенција</b>			
<b>Активност</b>	<b>Реализатори</b>	<b>Особа задужена за праћење реализације и начин праћења активности</b>	<b>Временски оквир</b>	<b>Очекивани исход</b>
Пружање подршке у реализацији наставних и ваннаставних активности које могу допринети развоју естетичких компетенција у складу са интересовањима ученика	Предметни наставници, одељењске старешине, руководиоци секција	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво  <i>Путем изложби, приредби</i>	Током школске године	Усвајање естетских вредности
<b>Компетенција</b>	<b>Предузимљивост и предузетничка компетенција</b>			
<b>Активност</b>	<b>Реализатори</b>	<b>Особа задужена за праћење реализације</b>	<b>Временски оквир</b>	<b>Очекивани исход</b>

		<b>и начин праћења активности</b>		
Оспособљавање ученика за процену својих способности и вештина на часовима предметне наставе и у оквиру програма Професионалне оријентације	Одељењске старешине, предметни наставници, Тим за професионалну оријентацију, стручни сарадник	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво  <i>Праћење реализованих активности, интернет страница школе</i>	Током школске године	Ученик уме да идентификује и адекватно представи своје способности и вештине

### 6.1.6. ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Педагошки колегијум чине председници стручних већа из области предмета и стручних актива, као и стручни сарадник. Педагошки колегијум:

- планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности школе;
- стара се о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда и постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада;
- стара се о остваривању развојног плана школе;
- сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- организује и врши педагошко-инструктивни увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника;
- планира и прати стручно усавршавање запослених.

Педагошким колегијумом председава и руководи директор, односно помоћник директора.

<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ</b>	<b>НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ:</b>	<b>НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>
	-Анализа рада Педагошког колегијума -Израда и усвајање плана рада колегијума -Упознавање са припремљеношћу школе за нову школску годину -Утврђивање предлога плана стручног усавршавања на основу извештаја Тима за професионални развој Утврђивање области самовредновања за		

Август	<p>наредну школску годину</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Унапређење планова рада стручних већа, тимова и актива у складу са акционим планом самовредновања и ШРП-а</li> </ul>	Седница Педагошког колегијума	Чланови Педагошког колегијума
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Потребе стручних већа за наставним средствима, опремом и училима</li> <li>-Унапређење квалитета рада стручних већа (редовне анализеугледних часова, критеријумицењивања, анализа пројектне и интегративне наставе)</li> <li>-Анализа резултата иницијалних тестирања</li> <li>-Анализа Акционог плана за побољшање успеха на завршном испиту на основу остварених резултата</li> <li>-Усвајање Индивидуално образовних планова на предлог Тима за инклузивно образовање</li> </ul>	Седница Педагошког колегијума	Чланови Педагошког колегијума
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа остварених резултата у настави у току првог класификационог периода</li> <li>-Анализа реализације додатне, допунске наставе и секција</li> <li>-Упознавање са резултатима педагошко-инструктивног рада и мерама за унапређење наставног процеса</li> <li>-Подстицање професионалног развоја запослених-услови за стицање звања</li> <li>-Текућа питања</li> </ul>	Седница Педагошког колегијума	Чланови Педагошког колегијума, стручни тим за ИО
Јануар/фебруар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа остварених резултата у настави у току другог класификационог периода</li> <li>-Праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате по нивоима</li> <li>-праћење реализације ГПРШ</li> <li>-Упознавање са извештајем о инспекцијском надзору и налазу просветних саветника</li> <li>-Анализа стручног усавршавања наставника и стручних сарадника на полугодишњем нивоу</li> <li>-Остваривање Развојног планаустанове</li> <li>-Извештај о реализованимактивностима Тима засамовредновање рада школе</li> <li>-Усвајање евалуације Индивидуално образовних планова</li> </ul>	Седница Педагошког колегијума	Чланови Педагошког колегијума, стручни тим за ИО, тим за обезбеђивање квалитета и развоју станове

	-Усвајање Индивидуално образовних планова за друго полугодиште		
Април	-Анализа остварених резултата у настави у току трећегкласификационог периода - Анализа анкете - задовољство родитеља школом -Упознавање са резултатима педагошко-инструктивног рада и мерама за унапређење наставног процеса -Разматрање анализе стручних већа о одржаним угледним часовима, пројектне или интегративне наставе -Анализа реализације пројеката током школске године -Анализа резултата пробног завршног испита и предлог мера за побољшање успеха - Ниво остварености сарадње са локалном заједницом и другим институцијама -Текућа питања	Седница Педагошког колегијума	Чланови Педагошког колегијума, тим за организацију завршног испита ,тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Јун	-Анализа остварених резултата у настави у току четвртог класификационог периода -Праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате по нивоима -Усвајање евалуације Индивидуално образовних планова -Анализа остварености школских програма -Анализа рада стручних органа школе -Извештај о реализацији ШРП-а и самовредновања рада школе -Представљање акционог плана самовредновања за области „Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима“ и „Програмирање, планирање и извештавање“ -Анализа извештаја о стручном усавршавању на годишњем нивоу	Седница Педагошког колегијума	Чланови Педагошког колегијума, стручни тим за ИО
Током године	-Предлог мера за побољшање безбедности ученика и смањење степена насилног понашања -Усвајање ИОП –а за ученике којима је то потребно	Седница Педагошког колегијума	Чланови Педагошког колегијума, стручни тим за ИО

Праћење реализације програма Педагошког колегијума вршиће се увидом у то које су активности/теме реализоване. Носиоци праћења су комисија за реализацију Годишњег програма рада школе и чланови Педагошког колегијума. Записник Педагошког колегијума водиће помоћник директора Јелена Јовановић.

### 6.1.7. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ

#### *Програм рада психолога*

Садржај рада	Непосредни/ посредни рад	Време реализације
<b>ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО –ВАСПИТНОГ РАДА</b>		
<b>Планирање и програмирање</b>		
1. Учествовање у припреми развојног плана школе, односно школског програма, индивидуално образовног плана за ученике	посредни/непосредни	III, IX и по потреби током године
2. Учествовање у припреми концепције <i>годишњег</i> плана рада установе	посредни/непосредни	VI, VIII, IX
3. Припремање плана посета часовима	Посредни	На почетку сваког месеца
4. Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога	Посредни	VIII
5. Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја	Посредни	VIII
<b>Праћење и вредновање образовно-васпитног рада</b>		
1. Учествовање у праћењу и вредновању образовно васпитног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба ученика	посредни/непосредни	током године
2. Учествовање у континуираном праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа спровођењем квалитативних анализа постигнућа ученика, информисањем свих заинтересованих страна о резултатима анализе и припремом препорука за унапређивање постигнућа.	посредни/непосредни	током године

3. Учествовање у праћењу и вредновању ефеката иновативних активности и пројеката, вредновању огледа који се спроводе у школи	посредни/непосредни	током године
4. Остваривање послова дефинисаних правилником о раду стручних сарадника	посредни/непосредни	током године
5. Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе	посредни/непосредни	током године
<b>УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b>		
<b>РАД СА НАСТАВНИЦИМА</b>		
1. Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно васпитног рада са ученицима, а нарочито у области прилагођавања рада образовно васпитним потребама ученика; избора и примене различитих техника учења; ефикасног управљања процесом учења; избора поступака посматрања и праћења напредовања деце у учењу и развоју, односно вредновању ученичких постигнућа; стварања подстицајне атмосфере у групи, односно на часу; развијања конструктивне комуникације и демократских односа у одељењу	Непосредни	Током године
2. Упознавање наставника са психолошким принципима успешног процеса учења, групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, методама за подстицање различитих врста интелигенције, стилова и облицима учења	Непосредни	Током године
3. Саветовање наставника у индивидуализацији наставе на основу психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности) и остварености образовних постигнућа у школи	Посредни/непосредни	Током године
4. Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. Координирање израде и тимско израђивање педагошког профила ученика. Учествовање у изради индивидуално образовних планова	Непосредни	Током године
5. Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности кроз упознавање са карактеристикама тих ученика и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју	Непосредни	Током године

6. Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју	Непосредни	Током године
7. Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагања мера за њихово превазилажење	Непосредни	Током године
8. Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа и предлагање мера за њихово превазилажење	Непосредни	Током године
9. Пружање подршке наставницима у раду са родитељма	Непосредни	Током године
10. Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеној активности, односно часу, као и предлагање мера за унапређење праћеног сегмента васпитно-образовног рада	Непосредни	Током године
<b>РАД СА УЧЕНИЦИМА</b>		
1. Испитивање детета уписаног у основну школу проценом интелектуалног, когнитивног, емоционалног и социјалног статуса ради давања препорука за даљи рад. Провера спремности за полазак у школу детета старости од шест до шест и по година	Непосредни	IV-IX
2. Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања	Непосредни	Током године
3. Пружање подршке ученицима који се школују по индивидуализованој настави и индивидуално образовном плану	Непосредни	Током године
4. Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група	Непосредни	Током године
5. Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој	Непосредни	Током године

6. Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика)	Непосредни	X-V
7. Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу	Непосредни	Током године
8. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе 5 часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права	Непосредни	По потреби током године
9. Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике	Непосредни	Током године
<b>РАД СА РОДИТЕЉИМА</b>		
1. Прикупљање података од родитеља који су од значаја за упознавање детета, односно ученика и праћење његовог развоја	Непосредни	IV-IX
2. Саветодавни рад са родитељима ученика који имају потешкоће у развоју, учењу и понашању	Непосредни	Током године
3. Подршка јачању родитељских васпитних компетенција информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља	Непосредни	Током године
4. Саветодавни рад и усмеравање родитеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад	Непосредни	Током године
5. Сарадња са родитељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуално образовном плану	Непосредни	Током године
6. Оснаживање родитеља да препознју карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја	Непосредни	Током године
7. Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима (општи, групни, одељенски састанци)	Непосредни	Током године
<b>РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</b>		
1. Учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених		На класификационим

анализа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких, односно наставничких компетенција)	Непосредни/посредни	периодима/по плану рада НВ
2. Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта	Непосредни/посредни	Током године
3. Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање и развој школског програма и педагошког колегијума	Непосредни	Током године
<b>САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>		
1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика	Непосредни	Током године
2. Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика	Непосредни	Током године
3. Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити ученика	Непосредни	Током године
<b>ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b>		
1. Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога и психолошки досије ученика	Посредни	Континуирано
2. Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним часовима и др.	Посредни	Током године
3. Стручно усавршавање израдом личног професионалног плана рада, као и похађањем акредитованих семинара	Посредни	Током године
<b>РАД СА ДИРЕКТОРОМ И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА</b>		
1. Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе	Непосредни	Током године
2. Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа	Непосредни/посредни	Током године

3.Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина	Непосредни	Током године
4. Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања(предавања, радионице, прикази стручних чланака и сл.) за наставнике у оквиру установе	Непосредни Посредни	Током године

Стручни сарадници ће у току школске године реализовати радионице на часовима одељењског старешине у оквиру непосредног превентивног рада. Теме и распоред планираних радионица биће саставни део месечних планова стручних сарадника.

**Напомена:** У току радне недеље, стручни сарадник ће једном седмично бити у ИО Љубиш по следећем распореду: Јелена Шкодрић – сваки други четвртак

Марија Суботић – свака друга среда

## ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКАРА

### Циљеви и задаци:

- упознавање ученика са радом библиотеке
- упознавање ученика са врстама библиотечке грађе и оспособљавање за самостално коришћење књига, часописа, листова, енциклопедија...
- реализација часова библиотекарства - предавања за ученике и рад у радионицама
- промоција читања и развијање читалачких способности ученика (препоручивање текстова за читање и разговор о прочитаним текстовима)
- пружање помоћи ученицама при избору литературе и некњижне грађе
- подстицање интересовања за читање књига и коришћење библиотечке грађе
- развијање информационе писмености и формирање навика за самостално налажење информација
- стварање услова за интердисциплинарни приступ настави и електронском учењу
- подстицање развоја способности проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих

технологија код ученика

- припрема и реализовање библиотечког програма намењеног ученицима са сметњама у развоју и ученицима са посебним способностима
- вођење аутоматизованог библиотечког пословања ( инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација библиотечке грађе
- коришћење савремених облика и метода рада са ученицима
- помоћ ученицима у оспособљавању за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у даљем образовању и свакодневном животу
- подстицање развоја мотивације за учење, оспособљавање за самостално учење, учење и образовање током целог живота
- обележавање годишњица, јубилеја и важних датума
- пружање помоћи и подршке наставницима у избору уџбеника и литературе, у креирању наставног процеса првенствено као процеса учења
- заштита и чување библиотечко-медијатечке грађе и периодична ревизија фонда

### **ОБЛАСТИ РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА**

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО –ВАСПИТНОГ РАДА
2. ПРАЋЕЊЕ ВРЕДНОВАЊА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА
3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА
4. РАД СА УЧЕНИЦИМА
5. РАД СА РОДИТЕЉИМА , ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА
6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИКОМ, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА
7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА
8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА ЈЕДИНИЦЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ
9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

<b>Садржај реализације</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Носиоци реализације</b>	<b>Начин реализације</b>
- Припремање простора библиотеке и читаонице за рад у новој школској години;			

<p>-Сређивање паноа испред библиотеке (радно време библиотеке, име и презиме библиотекара)</p> <p>-Планирање рада, израда Годишњег и месечних планова рада библиотекара за наредну школску годину</p> <p>-Ажурирање електронске базе наслова књига и базе ученика</p> <p>-Припрема и читање извештаја о раду библиотеке за претходну школску годину ( за седницу НВ у августу месецу)</p> <p>-Планирање стручног усавршавања библиотекара за наредну школску годину</p>	август	библиотекар	планирање, припрема, организација рада
<p>- Планирање набавке нових књига;</p> <p>- Упознавање ученика са временом и правилником рада школске библиотеке;</p> <p>- Пружање помоћи ученицима при избору књига и друге грађе;</p> <p>- Упис ученика првог разреда и њихово упознавање са библиотеком</p> <p><b>(организована посета библиотеци у договору са учитељицама првог разреда);</b></p>	септембар	-библиотекар -учитељице првог разреда	- рад са ученицима - договарање и израда плана посете, реализација посете
<p>- Обележавање Дечје недеље ( учешће у организацији и припреми програма и одабир књига за награде ученицима)</p> <p>-Пружање помоћи при избору књига и друге грађе;</p> <p>-Активности у оквиру обележавања Месеца школских библиотекара-последњи понедељак у октобру (организоване посете ученика библиотеци и упознавање са књижном фондом);</p> <p>-Уређење паноа на тему : „Књига коју препоручујем“</p> <p>- Посета Сајму књига у Београду.</p> <p>-Рад на издавању књига</p>	октобар	-библиотекар - учитељице, наставнице српског језика	- рад са ученицима
<p>-Пружање помоћи при избору књига и друге грађе;</p> <p>-Оспособљавање ученика за самостално коришћење књижног фонда (ученици од V до VIII разреда);</p> <p>-стручно усавршавање ( учествовање на</p>	новембар  током године	- библиотекар - наставници српског језика	- рад са ученицима

семинарима о библиотекарству и праћење педагошке литературе)			
- <b>сарадња са родитељима</b> ( у сарадњи са наставницима остварити контакт са родитељима у циљу развијања читалачке навике код ученика) -Пружање помоћи ученицима који желе да прошире своја знања у проналажењу информација у речницима и енциклопедијама - Обележавање Дана библиотекара Србије (14. децембар). <b>Радионица за ученике: „Моја идеална библиотека“</b> . Предлози ученика за унапређивање рада библиотеке. -Пружање помоћи ученицима који имају потешкоћа у учењу <b>-Припрема извештаја о раду библиотеке у првом полугодишту за седницу НВ</b>	током године  децембар	библиотекар - наставници српског језика учитељице, разредне старешине	- рад са ученицима
- Предлози и препоруке за читање у току зимског распуста (упутство ученицима о вођењу дневника читања; час у библиотеци по групама ) -Учествовање у припреми новогодишњег програма	током године  децембар	током године  јануар	
Праћење дечје издавачке делатности, научно-популарне и стручне литературе -Пружање помоћи при избору књига и друге грађе; -Учествовање у планирању и реализацији прославе Савиндана ( организација приредбе)	током године  јануар	-библиотекар -наставници	-рад са ученицима -анализа података о коришћењу фонда
- Шта сам прочитао у току зимског распуста; анализа дневника читања -Пружање помоћи наставницима у избору литературе за допунску и додатну наставу -Рад на издавању књига <b>-Обележавање Дана књиге (28. фебруар)</b>	фебруар	- библиотекар	- рад са ученицима
-Пружање помоћи ученицима и наставницима при избору књига и друге грађе за такмичења	март	- библиотекар	- рад са ученицима - припремање изложбе

-Обележавање <b>Светског дана поезије</b> – излагање књига поезије из фонда библиотеке и читање поезије Мирослава Антића у част дана његовог рођења - <b>Обележавање Осмог марта</b> (учешће у припреми културно- уметничког програма за Дан жена ; израда паноа са најлепшим стиховима посвећеним женама)			
- Пружање помоћи ученицима за припрему такмичења у рецитовању - <b>Обележавање Међународног дана дечје књиге (23. април)</b> и спровођење акције „ <b>Поклони књигу библиотеци</b> “; - Учествовање у прослави Дана школе (организација културно- уметничког програма)	април	-библиотекар -учитељице -наставници	- рад са ученицима - припремање и реализација планиране активности
- Пружање помоћи при избору књига и друге грађе; - Преглед стања незадужених књига (ученици осмог разреда); -Набавка књига за награђивање ученика и посебна награда за Бака генерације	мај	-библиотекар -наставници, -гост-песник	- рад са ученицима - прегледање и евидентирање задужених књига
- Препоруке ученицима шта да прочитају за време летњег распуста ( вођење дневника читања) ; подсећање ученика на враћање задужених књига - Сређивање простора библиотеке на крају наставне године;	јун	- библиотекар	- рад са ученицима - прегледање и евидентирање задужених књига -писање извештаја

**Начин праћења** реализације програма школског библиотекара: вођење евиденције, преглед релевантне документације, анализа рада, доношење и спровођење мера за унапређивање.

**Носиоци праћења:** директор, помоћник директора, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Комисија за реализацију ГП рада школе.

## 6.2. ПРОГРАМ РУКОВОДЕЊИХ ОРГАНА

### 6.2.1. ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Полазне основе рада директора су надлежности и одговорности директора школе, прописане у чл. 126 Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/17, 27/18 - др. закони, 10/19, 6/20 и 129/21, 92/2023 и 19/2025), Статутом школе и др. подзаконским актима, Правилником о стандардима компетенција директора установа васпитања и образовања („Службени гласник РС“, бр. 38/2013), као и Годишњим планом рада школе, посебно Планом и програмом рада директора школе.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	САРАДНИЦИ
<b>Руковођење процесом васпитања и учења, односно руковођење васпитно-образовним процесом у школи</b>		
током школске године	Развијање и промовисање вредности учења и целоживотног учења	психолошка служба, помоћник директора, наставници, стручна и одељењска већа, родитељи
током школске године	Праћење успеха и изостајања ученика и предлагање мера	
током школске године	Предлагање и праћење мера за унапређење рада школе	
током школске године	Развој културе учења	
током школске године	Унапређивање и осигуравање квалитета наставног и васпитног процеса	
током школске године	Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика	
током школске године	Обезбеђивање услова и подстицања процеса квалитетног образовања и васпитања за све ученике	
током школске године	Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу	
током школске године	Праћење и подстицање постигнућа ученика	
<b>Планирање, организовање и контролу рада установе и остваривање програма образовања и васпитања</b>		
током школске године	Организација, свакодневно праћење образовно васпитног рада школе и решавање текућих проблема (израда и реализација распореда часова, кабинета, дежурстава	тимови, психолошка служба, наставници, стручна и одељењска већа

	наставника, задужења наставника у оквиру 40-часовне радне недеље...)	
током школске године	Прикупљање података и консултације са просветним саветником, другим директорима, стручном службом школе, руководиоцима стручних већа, координаторима тимова и осталим наставницима за израду Годишњег плана рада школе за текућу школску годину	
август, септембар	Израда организационе структуре установе: систематизацију и описе радних места, образовање стручних тела и тимова	секретар; помоћник директора, психолошка служба, наставници
током школске године	Координирање рада стручних органа, тимова и појединаца у установи	психолошка служба, помоћник директора
током школске године	Организовање и стални увид у рад правне, финансијске, административне и стручне службе, као и рад помоћника директора	секретар, шеф рачуноводства, помоћник директора
август, септембар	Учешће у изради Годишњег плана рада школе и контрола урађеног	тимови, психолошка служба, наставници
током школске године	Анализа, уношење и праћење података у програму ИС ЈИСП, ДОСИТЕЈ и есДневник	секретар, задужени наставници, психолошка служба
током школске године	Организовање и праћење реализације активности из Годишњег плана рада школе, Школског програма и ШРП-а	Комисија за праћење ГПРШ, Актив за развој ШП, психолошка служба
септембар	Презентовање Годишњег плана рада школе на Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору	помоћник директора, психолошка служба, секретар
август, септембар	Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе	тимови, психолошка служба, наставници
август, септембар, децембар, јануар, датиуми седница	Израда Извештаја о раду директора и презентовање Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору	помоћник директора, психолошка служба
током школске године	Праћење реализације часова редовне, допунске, додатне, изборне наставе и ваннаставних активности	помоћник директора, психолошка служба

током школске године	Сарадња и саветодавни рад са ученицима, одељењским заједницама, Ученичким парламентом	психолошка служба, одељењске старешине
током школске године	Прегледање и праћење уредности вођења педагошке документације наставника и одељењских старешина	психолошка служба, помоћник директора, комисија за преглед
током школске године	Унапређивање школске евиденције и документације (појачан васпитни рад)	психолошка служба
током школске године	Стално прегледање Књиге дежурних наставника	помоћник директора
током школске године	Стално вођење дневника рада	
април (пробни завршни), октобар/новембар	Анализа успешности ученика на завршном испиту ради планирања унапређивања рада школе са наставницима и стручним сарадницима	психолошка служба, стручна већа, педагошки колегијум
током школске године	Учешће у процесу самовредновања рада школе (припрема и избор стандарда и извештавање о резултатима са тимом за самовредновање)	Тим за самовредновање, психолошка служба
током школске године	Развој и реализација осигурања квалитета рада установе	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, психолошка служба, стручна већа, педагошки колегијум
<b>Праћење и унапређивање рада запослених</b>		
септембар	Пружање помоћи наставницима у планирању и програмирању наставе	психолошка служба
током школске године	Пријем и упућивање у рад нових наставника (замена)	психолошка служба, помоћник директора, наставници
током школске године	Педагошко-инструктивни рад са приправницима и менторима	психолошка служба, ментори
током школске године	Организовање и помоћ приправницима у полагању приправничког испита у школи, као и полагању испита за лиценцу	психолошка служба, ментори, наставници
током школске године	Организовање и стално праћење рада помоћног особља	секретар, помоћник директора

током школске године	Увид у рад наставника	психолошка служба
током школске године	Педагошко-инструктивни и саветодавни рад са одељењским старешинама кроз појединачне састанке и заједничке родитељске	психолошка служба, одељењске старешине, родитељи
током школске године	Организовање, праћење и подстицање стручног усавршавања наставника у складу са са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе (семинари у школи и ван ње, електронски семинари)	Тим за професионални развој, психолошка служба
током школске године	Организовање, праћење и подстицање стручног усавршавања наставника унутар установе и организација угледних активности	Тим за професионални развој, психолошка служба
током школске године	Анализа и праћење реализације глобалних и оперативних планова свих облика наставе	психолошка служба, помоћник директора
током школске године	Анализа реализације Годишњег плана рада школе, Школског програма и ШРП-а	психолошка служба, помоћник директора, Актив за ШРП и Актив за ШП, Комисија за праћење ГПРШ,
август, децембар, јануар, јун	Анализа и израда извештаја о раду директора и тимова за потребе стручних, саветодавних и управних органа школе	тимови, психолошка служба
током школске године	Анализе и извештаји за потребе Министарства, општинске управе...	психолошка служба, секретар, шеф рачуноводства
према плану рада и по потреби током шк. године	Припремање, организовање и вођење седница Наставничког већа и састанака запослених	психолошка служба, помоћник директора, стручна и одељењска већа, секретар
септембар, новембар, децембар, април, јун	Учешће у седницама Одељењских већа	руководиоци већа
током школске године	Стварање и подржавање радне атмосфере коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших образовно-васпитних стандарда	психолошка служба

током школске године	Систематско праћење и вредновање рада запослених и мотивисање и награђивање за реализоване активности	психолошка служба, стручна већа, Педагошки колегијум, Наставничко веће
током школске године	Одлучивање о правима запослених (обим задужења свих запослених у школској години, пријем нових радника, престанку радних односа, годишњим одморима, плаћеном и неплаћеном одуству, о исплатама зарада и отпремнинама и другим правима ) у складу са овим и посебним законима и колективним уговором у сарадњи са синдикатом	секретар, шеф рачуноводства
током школске године	Припремање, организовање и вођење састанака тимова и комисија (комисија за набавку, комисија за 40-часовно радно време), као и праћење и/или учешће у раду тимова (тим за самовредновање, тим за културну и јавну делатност, тим за заштиту ученика од насиља, тимом за инклузију, тимом за професионалну оријентацију ученика и др)	руководиоци тимова, психолошка служба, секретар
Колегијум – септембар, новембар, фебруар, април, јун	Припремање, учешће, организовање и вођење седница Педагошког колегијума, Актива за развојно планирање, тима за самовредновање, тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	помоћник директора, руководиоци Актива и тимова
<b>Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом</b>		
септембар, новембар, јануар, април, јун	Припремање, организовање и учешће у састанцима Савета родитеља	секретар, руководиоци тимова, психолошка служба, наставници
током школске године	Сарадња са Локалним саветом родитеља	психолошка служба, помоћник директора
током школске године	Сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика	психолошка служба, одељењске старешине
током школске године	Сарадња са родитељима поводом професионалне оријентације ученика	психолошка служба, одељењске старешине
током школске године	Сарадња са родитељима као подршка наставном процесу	психолошка служба, одељењске старешине
септембар, новембар, јануар, април, јун	Припремање, организовање и учешће и седницама Школског одбора	секретар, руководиоци тимова, психолошка

		служба, наставници, шеф рачуноводства
септембар	Презентовање Годишњег плана рада школе на Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору	психолошка служба, помоћник директора
август, септембар	Учешће у изради Годишњег извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе	задужени наставници, психолошка служба, помоћник директора, руководиоци тимова
август, септембар, децембар, јануар	Израда Извештаја о раду директора и презентовање Наставничком већу; Савету родитеља и Школском одбору	
током школске године	Сарадња са Министарством просвете (тумачење Закона) и Школском управом (технолошки вишкови, финансирање, такмичења ученика, извештаји...)	секретар, шеф рачуноводства, психолошка служба, помоћник директора
током школске године	Стална сарадња са Општином Чајетина (финансирање, стална размена информација...)	секретар, шеф рачуноводства
током године, по потреби	Сарадња са просветном инспекцијом	секретар, психолошка служба
према плану рада комуналне инспекције или по потреби	Редован и контролни комунални инспекцијски преглед применом контролних листа и провере навода садржаних у контролним листама	секретар, домар
према плану просветне инспекције	Редован просветни инспекцијски преглед применом контролних листа и провере навода садржаних у контролним листама	секретар, психолошка служба
током године, у случају пријаве	Ванредан просветни инспекцијски преглед провере навода садржаних у пријави	секретар, психолошка служба
током године	Мере у случајевима теже повреде забрана и недоличног понашања ученика покренут васпитно-дисциплински поступак против ученика	секретар, психолошка служба, одељењске старешине
током године	Мере у случајевима теже повреде и недоличног понашања запосленог – покренут васпитно-дисциплински поступак против запосленог	секретар
током школске године	На седницама стручних органа одлучивање о похвалама за ученике, а такође и о васпитним мерама за ученике који се не придржавају	одељењске старешине, одељењска већа, Наставничко веће,

	правила понашања у школи. Залагање да се обезбеде сви услови за остваривање права ученика: на квалитетан образовни и васпитни рад, уважавање личности, подршка за свестрани развој личности, афирмација талената, заштита од дискриминације, насиља, информисање о правима и обавезама ученика, учествовање у раду органа школе (ученички парламент) и правично поступање школе према ученику	Школски одбор, психолошка служба
током школске године	Сарадња са осталим инспекцијским службама (противпожарна заштита, санитарна инспекција, комунална полиција...)	секретар, домар
током школске године	Стална сарадња са просветним саветником (Годишњи план рада, Школски програм, ШРП, Извештај о остваривању ГПРШ и раду директора, помоћ у тумачењу Закона, размена информација...)	психолошка служба, наставници
током школске године	Стална сарадња са Домом здравља	психолошка служба, помоћник директора
током школске године	Сарадња са другим културним установама, спортским удружењима и удружењима грађана (Културни центар Чајетина, Црвени крст, Дечји савез, Ватрогасни савез, Центар за социјални рад, КК Златибор, Спортски савез Чајетина, Златиборски круг и др)	психолошка служба, помоћник директора
током школске године	Сарадња са другим школама у општини Чајетина и граду Ужицу (координација рада директора основних школа, сарадња са председником Актива директора основних школа, сарадња са основним и средњим школама) као и са предшколском установом (развојни план, размена информација, акције...)	психолошка служба, помоћник директора
током школске године	Стална сарадња са медијима поводом разних активности у школи и локалној средини	психолошка служба, помоћник директора
током школске године	Сарадња установе на националном, регионалном и међународном нивоу	психолошка служба, помоћник директора, секретар
током школске године	Континуирано информисање запослених, родитеља и ученика школе (путем књиге обавештења, путем огласне табле, сајта школе, друштвених мрежа школе,	психолошка служба, помоћник директора

	електронском поштом, писаним и усменим упуштвима на састанцима Педагошког колегијума, Наставничког већа, Одељењских већа, стручних већа, Савета родитеља, Школског одбора)	
<b>Финансијско и административно управљање радом установе</b>		
током школске године	Стални увид у наменско коришћење финансијских и других средстава и ресурса школе	шеф рачуноводства, помоћник директора
током школске године	У сарадњи са шефом рачуноводства, израда и надзор реализације буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима	шеф рачуноводства, стручна већа, Наставничко веће, Школски одбор
током школске године	Анализа финансијских извештаја претходних година за потребе израде финансијских планова, као (заједно са финансијском и правном службом)  Главни – буџетски рачун (превоз запослених, струја, вода, централно грејање, комуналне услуге, услуге комуникација, осигурање запослених, Услуге по уговору, текуће поправке и одржавање, материјал за наставу, канцеларијски материјал, усавршавање запослених – котизације за семинаре... )  Сопствени приходи  Средства родитеља (исхрана ученика)  Наменска средства добијена од донација, локалне самоуправе	шеф рачуноводства, секретар, стручна већа, Наставничко веће, Школски одбор, Савет родитеља
јул, август	Годишњи финансијски план	шеф рачуноводства
фебруар	Завршни рачун	шеф рачуноводства
током школске године	Организовање набавке потрошног материјала, расподела бесплатних уџбеника, наставних средстава и опреме	стручна већа, секретар, шеф рачуноводства
септембар-октобар	Организовање расписивања јавног огласа и послови око ученичких излета, екскурзија и наставе у природи	одељењска већа, секретар
септембар, новембар, фебруар	Прикупљање података од финансијске и правне службе и стручних већа и израда плана набавке потрошног материјала, наставних	секретар, шеф рачуноводства, чланови комисије

	средстава и опреме (заједно са члановима комисије за набавку)	
јул, август, децембар, јануар	Учешће у изради Финансијског плана и Плана јавних набавки	шеф рачуноводства, секретар
<b>Обезбеђивање законитости рада установе</b>		
током школске године	Организација и учешће у изради и ажурирању законских и нормативних аката школе	секретар
током школске године	Праћење релевантних прописа у области образовања, радних односа и финансија	секретар
током школске године	Обезбеђивање израде општих аката и документација	секретар
током школске године	Обезбеђивање поштовања и примене прописа, општих аката и документације установе	секретар
<b>Безбедност ученика и запослених</b>		
током школске године	Организација и контрола дежурства наставника у школи;	задужени наставници за израду распореда дежурства, помоћник директора
током школске године	Интензивна сарадња са ПС кроз присуство полиције у школском дворишту и учешће у реализацији пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“ и друге активности, по потреби	службеници ПС Чајетина
током школске године	Примена Протокола о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања и осталих подзаконских аката везаних за безбедност ученика и запослених	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; секретар
Месец/и потписивања уговора	Осигурање ученика и запослених - осигурање ученика, запослених, осигурање школе	секретар, шеф рачуноводства
током школске године	Контрола примене Правилника о безбедности ученика у школском простору и пред школским улазима; примена Правилника о процени ризика на радном месту код послодавца;	секретар, дежурни наставници
<b>Стручно усавршавање</b>		
током школске године	Упознавање са новим законима и правилницима	секретар

током школске године	Стално праћење прописа на којима се заснива рад школе и руковођење школом	секретар
децембар	Присуство/излагање на конгресу, конференцији, саветовању, трибини, стручном скупу	– Актуелности у установама образовања и васпитања (код 1182)
у зависности од термина семинара	Присуство/излагање на семинару/има (електронском)	– Дигитални маркетинг у образовно-васпитној установи; (кб 533, Н4, В2, ССПУ1, Д5, ССДУ1; П6)
редовне седнице: септембар, новембар, децембар, април, јун, август;	Излагање на Наставничком већу	стручна служба, секретар
током школске године	Присуство угледном часу, радионици	стручна служба, наставници
током школске године	Праћење стручне литературе и часописа (Службени и Просветни гласник, Образовни информатор, Просветни саветник, Директор...)	

**ПЛАН ПОСЕТА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ И СТРУЧНИХ САРАДНИКА ЧАСОВИМА**  
**РЕДОВНЕ, НАСТАВЕ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ за школску**  
**2025/2026.годину**

Месец	Редовни часови	Циљ посете
Октобар	Нада Јоксимовић (математика)	праћење реализације наставног процеса
	Драган Лазић (математика)	праћење реализације наставног процеса
Новембар	Милеса Чугуровић (српски језик)	адаптација ученика 1. разреда
	Даница Дедовић (српски језик)	адаптација ученика 1. разреда
Децембар	секција у старијим разредима	праћење мотивације ученика за ваннаставну активност
	Марко Костић (верска настава)	праћење реализације наставног процеса
Фебруар	Владимир Гујаничић (историја)	праћење реализације наставног процеса
	Слађана Јовановић (математика)	праћење адаптације ученика 5. разреда
Март	Данијела Ивановић (физика)	праћење реализације наставног процеса
	Милена Јоксимовић (хемија)	праћење реализације наставног процеса
Април	Маријана Мутавцић (српски језик)	праћење реализације наставног процеса
	Славица Милић (биологија)	праћење реализације наставног процеса
Мај	Снежана Мићовић (математика)	адаптација ученика 1. разреда

	Дарко Василијевић (физичко васпитање)	праћење реализације наставног процеса
Јун	припремна настава за завршни испит	праћење реализације наставног процеса
	припремна настава за завршни испит	праћење реализације наставног процеса

**На планиране часове директор ће ићи у пратњи једног од стручних сарадника. На почетку сваког месеца у Наставничкој канцеларији ће бити истакнут тачан датум посете планираним часовима.**

### **6.2.2.ПРОГРАМ РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ**

<b>Време</b>	<b>Активности</b>	<b>Сарадници у реализацији</b>
Септембар	-Коначна израда Годишњег плана рада школе за 2025/2026. годину -Организовање активности везаних за почетак школске године -Израда распореда часова редовне, допунске и додатне наставе и секција -Израда распореда одржавања писмених и контролних задатака -Ревидирање састава тимова и образаца за извештавање ради боље комуникације (ШРП 6.1.1)	-Стручни сарадници, руководиоци стручних већа, директор, наставници  -Помоћник директора, тим за развој (индикатори ШРП - Ревидирани документи, записници са састанака)
Октобар	-Присуство седницама одељењских већа -Учешће у раду стручних органа школе - Праћење остваривања Годишњег плана рада школе	-Чланови одељењских већа ,чланови стручних органа школе
Новембар	-Преглед вођења педагошке документације -Праћење остваривања планова и програма рада саученицима, родитељима и другим чиниоцима -Учешће у раду стручних органа школе	Наставници,стручни сарадници,чланови стручних органа школе
	-Присуство седницама одељењских већа	-Чланови одељењских већа

Децембар	- Праћење остваривања Годишњег плана рада школе	
Јануар	- Преглед вођења педагошке документације Обележавање Дана Светог Саве - Учешће у раду стручних органа школе	- Тим за културне делатности, маркетинг и промоцију школе, наставници, учитељи, чланови стручних органа школе
Фебруар	Учешће у раду стручних органа школе - Присуство седницама одељењских већа - Праћење остваривања планова и програма рада са ученицима, родитељима и другим чиниоцима	Чланови стручних органа школе, чланови одељењских већа, стручни сарадници
Март	- Припремање и организовање такмичења - Учешће у раду стручних органа школе	- Руководиоци стручних већа, разредне старешине, наставници
Април	- Обележавање Дана школе - Увид у вођење педагошке документације - Праћење остваривања Годишњег плана рада школе - Припреме за реализацију екскурзија и наставе у природи - Учешће у раду стручних органа школе	- Стручни сарадници, чланови стручних већа, наставници, Тим за културне делатности, маркетинг и промоцију школе
Мај	- Припреме и завршетак наставе за ученике осмог разреда - Организација екскурзија излета - Припрема за израду Годишњег плана рада школе за школске 2025/2026. - Припреме и завршетак школске године - Учешће у раду стручних органа школе	- Разредне старешине, предметни наставници, председници стручних већа, стручни сарадници
	- Припреме за израду Извештаја о раду школе – Организација разредних и других испита - Остварити увид у вођење педагошке документације	- Руководиоци стручних већа, одељењске старешине, стручни сарадници, предметни наставници, координатори тимова

Јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Утврдити стање кадрова у школи и сумирање потреба идућу школску годину</li> <li>- Завршни испит осмог разреда</li> <li>- Учешће у раду стручних органа школе</li> <li>- Израда нацрта Годишњег плана рада школе за шк.2026/2027. год</li> </ul>	
Август	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организација припремне наставе и поправних испита</li> <li>- Остварити увид у вођење педагошке документације</li> <li>- Израда нацрта Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027.годину</li> <li>- Припреме за почетак нове школске године</li> <li>- Учешће у раду стручних органа школе</li> </ul>	-Одељењске старешине, предметни наставници, чланови Наставничког већа, координатори тимова

### 6.2.3. ПРОГРАМ РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ

<b><u>ПОЛРУЧЈЕ РАДА</u></b>	<b><u>САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ</u></b>
<i>Послови из делокруга правне службе</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- праћење законских прописа и указивање запосленима на обавезе које проистичу из њих</li> <li>- израда општих аката школе у складу са законом,</li> <li>- израда уговора, припремање тендерске документације и рад комисија за јавна набавка</li> <li>- упис ученика у први разред и у припремне предшколске групе</li> <li>- припрема документације за вођење спорова и заступање школе у управним споровима</li> <li>- правно – технички послови око избора свих органа у школи</li> <li>- издавање уверења, потврда и других јавних исправа у складу са Законом</li> </ul>
<i>Послови из области рада органа школе</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обавља стручне послове за потребе школског одбора, савета родитеља,</li> <li>- припрема и обрађује материјале које реализују ови органи, вођење записника школског одбора и старање о законитости донетих одлука</li> </ul>

<b>Послови из области кадровске службе</b>	-стручне послове у вези са престанком радног односа, распоређивањем запослених и другим променама код статуса запослених, -израда уговора о раду за запослене -вођење кадровске евиденције
<b>Послови из области стручног усавршавања запослених и полагања испита за лиценцу</b>	-вођење евиденције о обавези полагања испита за лиценцу, -израда решења за ментора, -стручни послови у вези са пријављивањем кандидата за полагање испита за лиценцу -вођење евиденције о стручном усавршавању запослених

Секретар школе ће сачинити полугодишњи и годишњи извештај о свом раду.

### 6.3. ПРОГРАМ УПРАВНИХ ОРГАНА

#### 6.3.1. ШКОЛСКИ ОДБОР

##### Састав Школског одбора:

<i>Име и презиме</i>	<i>Ко је овлашћени предлагач</i>
Бранка Турудић- председник	Наставничко веће
Владимир Илијашевић	
Владан Цицварић	
Горан Секулић	Савет родитеља
Горан Вилотијевић	
Наташа Тошић	
Гордана Ћурдић	СО Чајетина
Јосип Стаматовић Од 05.12.2022. Бобан Јовановић	
Тијана Павловић, од 05.12.2022 Жељко Зечевић	

**Напомена:** У раду Школског одбора учествују и два члана Ученичког парламента: Вељко Видић и Страхиња Јоксимовић.

##### Програм рада Школског одбора

Школски одбор је орган управљања и има 9 чланова. Мандат чланова траје 4 године.

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме, садржаји</i>	<i>Начин реализације:</i>	<i>Носиоци реализације и сарадници</i>
Септембар	<p>1) Усвајање записника са претходне седнице ШО</p> <p>2) Усвајање извештаја о раду Школског одбора у школској 2024/25. год.</p> <p>3) Усвајање Годишњег плана рада Школског одбора;</p> <p>4) Усвајање извештаја о остваривању годишњег плана рада школе у школској 2024/25. год;</p> <p>5) Усвајање извештаја о раду директора за школску 2024/2025. год;</p> <p>6) Усвајање извештаја о остваривању плана о стручном усавршавању запослених у школској 2024/25. год;</p> <p>7) Усвајање извештаја о самовредновању у школској 2024/25. год;</p> <p>8) Именовање чланова стручних актива, већа и тимова за школску 2025/26. годину</p> <p>9) Доношење Годишњег плана рада школе за школску 2025/26. год;</p> <p>10) Доношење плана стручног усавршавања запослених у школској 2025/26. год;</p> <p>11) Доношење плана самовредновања за школску 2025/26. год;</p> <p>12) Усвајање елабората о Обогаћеном једносменском раду за школску 2025/26. год;</p> <p>13) Прибављање сагласности на Правилник о организацији и систематизацији послова у ОШ „Саво Јовановић Сирогојно“ Сирогојно;</p> <p>14) Доношење одлуке о расписивању конкурса за избор директора школе</p> <p>15) Доношење одлуке о именовању комисије за избор директора школе</p> <p>16) Усвајање измена и допуна Статута и Правилника о испитима у школи</p>	<p>Подношење извештаја учествовање у наведеним активностима</p>	<p>Директор, секретар школе, чланови ШО, представници Ученичког парламента, Савета родитеља, пред. синдиката</p>

	17) Текућа питања		
Новембар	<p>1) Усвајање записника са претходне седнице ШО</p> <p>2) Извештај о успеху и владању ученика на крају I класификационог периода;</p> <p>3) Упознавање Школског одбора са анализом успеха ученика осмог разреда на завршном испиту у јуну 2025. год од стране Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања;</p> <p>4) Формирање пописне комисије;</p> <p>5) текућа питања</p>	-подношење извештаја -договор и остваривање планираног	Директор, секретар школе, чланови ШО, представници Ученичког парламента, Савета родитеља, пред. Синдиката
Јануар	<p>1) Усвајање записника са претходне седнице ШО</p> <p>2) Усвајање финансијског плана школе за календарску 2025. год. и давање сагласности на план јавних набавки за 2026. год.</p> <p>3) Упознавање Школског одбора са успехом ученика на крају првог полугодишта у школској 2025/26. год. и утврђивање мера за побољшање;</p> <p>4) текућа питања</p>	Подношење извештаја, анализирање, разговор	Директор, секретар школе, чланови ШО, представници Ученичког парламента, Савета родитеља, пред. синдиката
Фебруар	<p>1) Усвајање записника са претходне седнице ШО</p> <p>2) Усвајање завршног рачуна за календарску 2025. год;</p> <p>3) Усвајање извештаја директора о свом раду у првој половини шк. 2025/26. год;</p> <p>4) Усвајање Извештаја Комисије за попис о спроведеном годишњем попису за календарску 2025. Годину на дан 31.12.2025. год;</p> <p>5) Упознавање са резултатима упитника: задовољство родитеља школом;</p> <p>6) текућа питања</p>	Подношење извештаја, анализирање, разговор,	Директор, пописна комисија, рачуновођа, чланови ШО, представници Ученичког парламента, Савета родитеља, пред. синдиката
Април	<p>1) Усвајање записника са претходне седнице ШО</p> <p>2) Извештај о успеху и владању ученика на крају III класификационог периода;</p>	-анализирање, извештавање, предлагање	Директор, секретар школе, чланови ШО, представници Ученичког парламента,

	3) Договор око организовања прославе Дана школе; 4) Договор о наградама ученика и запослених; 5) текућа питања		Савета родитеља, пред. синдиката
Јун	1) Усвајање записника са претходне седнице ШО 2) Извештај о успеху и владању ученика од 1. до 8. разреда на крају другог полугодишта; 3) Извештај о реализацији и резултатима завршног испита; 4) Извештај о успеху ученика на такмичењима; 5) Усвајање извештаја о реализацији излета и екскурзије; 6) Утврђивање предлога финансијског плана за припрему буџета РС 7) текућа питања	-анализирање, извештавање, предлагање	Директор, секретар школе, чланови ШО, представници Ученичког парламента, Савета родитеља, пред. синдиката

Напомена: Током године, Школски одбор континуирано прати и подржава реализацију **Школског развојног плана (ШРП)**, укључујући:

- Праћење и подршку реализацији годишњег и вишегодишњег ШРП (ШРП 1.1.1 и 6.1.1)
- Разматрање извештаја о стручном усавршавању и евалуацији рада установе (ШРП 6.2.1, 6.2.2)
- Надзор над унапређењем материјално-техничких услова и адаптацијама (ШРП 6.5.2)
- Анализу резултата рада школе и предлоге за унапређење (ШРП 3.1.1, 3.3.1, 3.4.3)
- Подршку у унапређењу рада школе кроз контролу примене планова (ШРП 5.3.1, 5.7.1)

**Сарадници:** Чланови Школског одбора, директор, стручним.

**Индикатори успеха:** Извештаји о реализацији плана, записници са састанака, документација евалуације.

Седница школског одбора може бити заказана и ван утврђеног плана ако се за то укаже потреба.

Начини праћења реализације програма школског одбора: увидом у записнике са седница и присуство седницама Школског одбора. Носиоци праћења: Директор школе, Председник Школског одбора, представници синдиката, представници Ученичког парламента.

## 7. ИНДИВИДУАЛНИ (ГЛОБАЛНИ) ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

Индивидуални планови (глобални планови) рада наставника представљају саставни део Годишњег плана рада а као прилог налазе се у електронској форми у школским програмима. Оперативни планови рада наставника се почетком сваког месеца постављају на Тимс платформу у Тим-у *Школска документација*.

## **8. ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ**

### **8.1. ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА**

Програми рада одељенског старешине налазе се у Школским програмима и чине прилог Годишњег плана рада.

### **8.2. ПРОГРАМ ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА У ПРВОМ ЦИКЛУСУ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА**

#### **8.2.1. КРЕАТИВНА СЕКЦИЈА**

Циљеви креативне секције су:

- ✓ да развија способност ученика за опажање облика, величина, боја, положаја облика у природи;
- ✓ да развија памћење, повезивање опажених информација;
- ✓ да помагне ученику у самосталном изражавању коришћењем примерених техника и средстава;
- ✓ да развија љубав према вредностима израженим у делима свих облика уметности;
- ✓ да ствара услове за развијање свести о потреби чувања човекове природне и културне околине, те активног учествовања у квалитетном естетском и просторном уређењу животне околине.
- ✓ да осетљивост за ликовне и визуелне вредности коју стичу у раду секције, ученици примењују у раду и животу;

- ✓ да развија самосталност и самопоуздање ученика;
- ✓ да развија моторичке способности ученика;
- ✓ да развија прецизност и истрајност у раду;
- ✓ да развија такмичарски дух;
- ✓ да развија одлучност;
- ✓ да развија социјалне вештине.

<b>КРЕАТИВНА СЕКЦИЈА</b>			
<b>МЕС ЕЦ</b>	<b>ТЕМА</b>	<b>РЕ Д. БР.</b>	<b>САДРЖАЈИ РАДА</b>
IX	<b>МОЋ КАРТОНА И ПАПИРА</b>	1.	Упознавање садржаја рада секције
		2.	Рам за слике
		3.	Шаљиви постер – фигуре од разног материјала
		4.	Украсна кутија (техника облагања и украшавања)
X	<b>ИГРА С ПРИРОДОМ</b>	5.	Буквар дечијих права; поруке пријатељства
		6.	Календар наших рођендана
		7.	Играмо се - мозаик
		8.	Јесење дрво
XI	<b>ЧАРИ ГЛИНЕ И ГИПСА</b>	9.	Украшавање керамике
		10.	Израда накита
		11.	Израда магнета
		12.	Израда фигура -вајање
		13.	Украшавање украса од гипса,глине
XII	<b>НОВОГОДИШЊЕ ШАРЕНИЛО</b>	14.	Украшавање дрвених штипаљки за качење порука и честитки
		15.	Израда viseћих украса и других „висуљака“
		16.	Израда уникатних поклона
		17.	Израда уникатних поклона

I	СВЕТ БОЈА	18.	Обележавање дана Светог Саве - Израда слика применом најразличитијих техника
		19.	Фигуре од разног материјала-лутке
		20.	Осликавање флаше
II		21.	Осликавање употребних предмета (ташне, обуће...)
		22.	Лептир од пластичне флаше; украси за завесу, цвеће
		23.	Облагање теглица, чаша
III	„ОБЛАЧЕЊЕ“ СТАКЛА, ПЛАСТИКЕ	24.	Поклон за маму,баку
		25.	Облагање пластичних чаша - бубамара
		26.	Облагање флаша – сталак за оловке
		27.	Облагање пластичних саксија, металних конзерви
IV	ЕСТЕТИКА ДУХОВНЕ УМЕТНОСТИ	28.	Пролећно дрво
		29.	Осликавање јаја, дрвених јаја,јаја од глине
		30.	Јаје-слика (комбинована техника)
V	РАЗБУЂИВАЊЕ	31.	Употреба љуски од васкршњих јаја
		32.	Облици од резања бојица
		33.	Декупаж техника на различитим употребним и украсним предметима
		34.	„Цветне виле” – колаж од пресованог цвећа и цртежа
VI		35.	Дан заштите природе 5.6. – свако своју биљку има
		36.	Изложба радова секције- поклон: Друг другу

### **8.3.ПРОГРАМ ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА У ДРУГОМ ЦИКЛУСУ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА**

#### *Програм слободних активности*

#### **ЦИЉ И ЗАДАЦИ:**

- подстичу најразвијеније видове стваралаштва

- буде и задовољавају интелектуалну радозналост и стварају могућност да ученици истражују, и упознају најразноврснија достигнућа у науци, техници и култури
- пружају могућност за заједничку игру, забаву, спортске активности и испуњавају део слободног времена корисним садржајима

У рад секција у школи укључују се ученици од петог до осмог разреда на основу својих интересовања и склоности. У табели су приказане све секције које су ученицима понуђене на основу њиховог интересовања и расположивог наставног кадра. За сваку секцију је приказан носилац активности, укупан број планираних часова дате секције, као и број ученика који се определио за ту секцију.

**Секције у школској 2025/2026. години:**

Р.БР	НАЗИВ СЕКЦИЈЕ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	БР. УЧЕНИКА	БР. ЧАСОВА
1.	Драмско рецитаторска секција (Сирогојно и Љубиш)	Маријана Мутавцић (Сирогојно) Вера Урошевић (Љубиш)	3 6	18 18
2.	Спортека секција (Сирогојно и Љубиш)	Дарко Василијевић	15 13	54
3.	Хор и оркестар (Сирогојно и Љубиш)	Владимир Илијашевић	3 3	36
4.	Ликовна секција (Сирогојно и Љубиш)	Анастасија Драговић	3 2	36
5.	Информатичка секција (Сирогојно и Љубиш)	Данијела Ивановић	1 2	
6.	Биолошко-еколошка секција (Сирогојно)	Љиљана Павловић	5	

**8.3.1. ДРАМСКО – РЕЦИТАТОРСКА СЕКЦИЈА**

Месец	Редни бр. часа	Наставна јединица	Тип часа	Облик рада	Метода рада	Место рада и наставна средства
Септе мбар	1.	Формирање секције	комбиновани	фронтални	вербална	кабинет српског језика

	2.	Упознавање са годишњим планом рада секције	комбиновани	фронтални	вербална	кабинет српског језика
Октобар	3.	Писање литерарних радова на задату тему поводом Дечје недеље	комбиновани	индивидуални, фронтални	дијалoшка, монолошка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	4.	Сакупљање материјала за израду школског паноа (материјал у виду цитата, записаних пословица и сл)	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни	дијалoшка, монолошка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
Новембар	5.	Сакупљање материјала за израду школског паноа	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни	дијалoшка, монолошка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	6.	Израда школског паноа	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни	дијалoшка, монолошка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
Децембар	7.	Читалачка проба, рад на тексту	увежбавање	индивидуални, фронтални, групни, рад у пару	дијалoшка, монолошка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	8.	Читалачка проба, рад на тексту поводом Савиндана	увежбавање	индивидуални, фронтални, групни, рад у пару	дијалoшка, монолошка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	9.	Читалачка проба, рад	увежбавање	индивидуални, фронтални,	дијалoшка, монолошка,	кабинет српског

		на тексту поводом Савиндана		групни, рад у пару	текстуална, демонстративна	језика
<b>Јануар</b>	<b>10.</b>	Проба поводом Савиндана	увежбавање	индивидуални, фронтални, групни, рад у пару	дијалoшка, молошко, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	<b>11.</b>	Генерална проба (Савиндан)	увежбавање	индивидуални, фронтални, групни, рад у пару	дијалoшка, молошко, текстуална, демонстративна	сцена
<b>Фебруар</b>	<b>12.</b>	Ортоепске вежбе	комбиновани	индивидуални	дијалoшка, молошко, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	<b>13.</b>	Акцентске вежбе	комбиновани	индивидуални	дијалoшка, молошко, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
<b>Март</b>	<b>14.</b>	Избор књижевног дела за Смотру рецитатора	комбиновани	индивидуални, фронтални	дијалoшка, молошко, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	<b>15.</b>	Рад на тексту, рециталу, скечу и сл. поводом Дана школе	увежбавање	индивидуални, фронтални	дијалoшка, молошко, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
<b>Април</b>	<b>16.</b>	Проба (Дан школе)	увежбавање	индивидуални, фронтални, групни, рад у пару	дијалoшка, молошко, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	<b>17.</b>	Генерална проба (Дан школе)	увежбавање	индивидуални, фронтални, групни, рад у пару	дијалoшка, молошко, текстуална, демонстративна	сцена

Мај	18.	Анализа рада секције	систематизација	индивидуални, фронтални	дијалoшка, монолошка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
-----	-----	----------------------	-----------------	-------------------------	--	------------------------

### 8.3.2. СПОРТСКА СЕКЦИЈА

**Циљ спортске секције** је да кроз спортске активности ствара услове и навике за усвајање активног, здравог и креативног начина живота и коришћења слободног времена. Деца стичу искуство кроз заједништво уз развијање другарства и толеранције, схватају значај здравих навика и стилова живота, обогаћују постојеће истичу нова знања и искуства.

У овој школској години секција ће своје активности реализовати кроз:

- теоријско-практични део: Наставник ће кроз план и програм обрађивати спортске игре и спортске активности који су актуелни у том тренутку. (Припрема и увежбавање за такмичења, меморијалне турнире, Спортске игре младих, Дан школе и друге спортске манифестације).
- Такмичарски део: У току школске године одржавају се многобројне спортско такмичарске манифестације и наши ученици сваке године узимају учешће.

### 8.3.3. ХОР И ОРКЕСТАР

#### Циљеви рада

- Развијање музичких способности ученика
- Развијање адекватног музичког укуса
- Неговање тимског духа

#### Садржаји рада

- Припремање програма за јавне наступе у школи.

#### Програм рада

Број часова	Садржај активности
5	Дечја недеља-припрема и реализација програма
13	Припрема и реализација програма поводом прославе Новогодишњих празника и Светог Саве
11	Припрема и реализација програма поводом прославе Дана школе

**8.3.4. ИНФОРМАТИЧКА СЕКЦИЈА****Програм рада информатичке секције:**

Месец	Активности	Очекивани исходи	Напомене
Септембар	Формирање секције, упознавање ученика са планом рада. Основе управљања роботом mBot 2 и дроном.	Ученици се упознају са радом секције и стичу почетна искуства у управљању уређајима.	Рад у мањим групама.
Октобар	Управљање роботом уз креирање једноставних блоковских програма.	Ученици умеју да направе једноставан програм за кретање робота.	Инсистирати на сарадњи.
Новембар	Наставак програмирања у mBot окружењу. Увод у Scratch.	Ученици разумеју везу између кода и понашања робота; умеју да користе основне блокове у Scratch-у.	Повезивање теорије и праксе.
Децембар	Израда једноставних анимација у Scratch-у.	Ученици креирају прву анимацију (нпр. причу или кратку сцену).	Рад на креативности.
Јануар	Креирање једноставних игрица у Scratch-у.	Ученици самостално праве једноставну игрицу.	Подстицање логичког мишљења.
Фебруар	Рад на дигиталним постерима и једноставним мултимедијалним садржајима.	Ученици умеју да комбинују текст, слику и звук.	Припрема за креативне пројекте.
Март	Дизајн и израда позивнице за Дан школе.	Ученици примењују стечена знања на конкретном пројекту.	Укључивање више ученика.
Април	Почетак рада на кратком филму (снимање, монтажа).	Ученици овладавају основама видео обраде и монтаже.	Рад у тимовима.
Мај	Наставак рада на филму, финализација.	Кратак филм се припрема за приказивање.	Сарадња са наставницима.
Јун	Презентација ученичких радова, анализа и евалуација рада секције.	Ученици представљају свој рад и вреднују достигнућа.	Могућа изложба/приказ радова.

**8.3.5. ЛИКОВНА СЕКЦИЈА**

### *План рада ликовне секције*

<b>Тема</b>	<b>Наставне јединице</b>
1.Разгледница из мог краја (укупно 7)	1.Израда скица за разгледницу ( теника цртеж) 2. Израда скица за разгледницу (акварел техника) 3-7. Израда разгледница ( технике: цртеж и акварел
2. Гипсани сувенири- магнети (укупно 14)	8- 9. Израда скица за сувенир 10- 14. Обликовање сувенира ( вајање) 15- 19. Изливање калупа 20- 21. Бојење сувенира
3. Декоративни предмети у декупаж техници (укупно 6)	22- 27. Израда декорације на стакленим теглама
4. Сликање на дасци ( укупно 9)	28. Израда скица 29-30. Припрема подлоге 30 - 36. Сликање мотива златиборских пејзажа
<b>Укупно: 4 теме/ часова: 36</b>	

#### **8.3.6. СЕКЦИЈА ДЕЧЈЕГ СТВАРАЛАШТВА**

1. Формирање секције и упознавање са планом рада
2. Прикупљање материјала у природи за израду ликовних радова (час у природи)
3. Вез-упознавање са различитим техникама везења
- 4 . Упознавање са материјалима за израду накита и украса и њиховим особинама
5. Израда колажа и асамблажа материјалима прикупљеним у природи (јесен у школском дворишту)
6. Вез-израда славских мотива
7. Техника низања перли
8. Валер и сиви тонови техником акварела, темпере и лавираног цртежа (прве кише)
9. Вез-израда славских мотива
10. Вез-израда новогодишњих мотива
11. Техника низања перли
12. Израда уникатних поклона

13. Тематски рад по избору-Нова година, Божић, Свети Сава
14. Вез-израда новогодишњих мотива
15. Израда новогодишњих украса
16. Израда новогодишњих украса
17. Ликовни приказ годишњег доба (зимске радости)
18. Техника плетења
19. Израда накита и украса од секундарних сировина (текстил)
20. Израда поклона и честитки поводом Дана жена
21. Израда накита поводом Дана жена
22. Израда накита и украса од секундарних сировина (дрво)
23. Пролећно дрво
24. Тематски рад према нахођењу и афинитетима-Ускрс
25. Вез-израда ускршњих мотива
26. Израда украса и предмета од рециклираних материјала
27. Израда честитки и поклона матурантима школе (најбољи другови)
28. Креда као изражајно средство (најлепше школско двориште)
29. Изложба радова секције

#### **8.4. ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА**

На основу Закона о основама система образовања и васпитања у школи је оформљен Ученички парламент. Ученички парламент је сачињен од по два представника ученика VII и VIII-ог разреда по одељењима. Ове школске године у ИО Љубиш имамо једног ученика седмог разреда који је представник Ученичког парламента. Чланови парламента се бирају демократски на часовима одељењског старешине. Састају се једном месечно или по указаној потреби и чешће.

Задаци парламента су: давање предлога и мишљења стручним органима, Школском одбору, Савету родитеља и директору о правилима понашања у школи, Годишњем плану рада, Школском развојном плану, школском програму слободним и ваннаставним активностима, учешће на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње; разматрању односа и сарадње ученика, наставника и стручног сарадника; обавештавању ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање, мерама безбедности, начину уређивања

школског простора. Такође УП активно учествује у ШРП и самовредновању рада школе

### **ЧЛАНОВИ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА**

<i>Разред</i>	<i>Школа Сирогојно</i>	<i>Школа Љубиш</i>
<i>VII</i>	Катарина Бојовић Василије Јанковић	Страхиња Јоксимовић
<i>VIII</i>	Вељко Видић Дарко Ђаповић	Теодора Пећинар Љубе Симовић

### **ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА**

<b>Време реализације</b>	<b>Активности/теме</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Носиоци реализације</b>
Септембар	1. Информисање ученика о значају Ученичког парламента	Одржавање састанка	Психолог
	2. Конституисање Ученичког парламента	Часови одељенског старешине (7. и 8. разред) на којима ће бити изабрани чланови парламента	Психолог Одељенске старешине
	3. Избор председника Ученичког парламента и заменика председника	Одржавање састанака изабраних чланова на коме ће бити избор одбора парламента	Психолог, представници парламента
	4. Избор представника Ученичког парламента за Школски одбор, за Актив ШРП, за школске Тимове	Одржавање састанка	Психолог, представници парламента

	5. Доношење и усвајање плана рада Ученичког парламента и договор око организације рада парламента у условима наставе на даљину	Одржавање састанка	Психолог, представници парламента
	6.Упознавање ученика са школским документима-разматрање Годишњег плана рада школе и Извештаја о раду школе	Одржавање састанка	Психолог, представници парламента
	7. Договор око обележавања Дечје недеље	Одржавање састанка	Психолог, представници парламента
	8.Усвајање Пословника о раду Ученичког парламента	Одржавање састанка	Психолог, представници парламента
Октобар	1.Упознавање ученика, са „Правилником о посебном протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање“ и на њихове улоге и одговорности у спровођењу истог	Одржавање састанка	Психолог, представници парламента
	2.Кућни ред школе	Одржавање састанка	Психолог, представници парламента
	3.Унапређење школе-предлози ученика	Одржавање састанка	Психолог, представници парламента
	4. Учесће у самовредновању рада школе	Одржавање састанка	Психолог, представници парламента
	1. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода	Одржавање састанка	Психолог, представници парламента

Новембар	2. Давање мишљења управним, саветодавним и стручним органима школе о правилима понашања у школи и мерама безбедности ученика	Одржавање састанка	Психолог, представници
	3. Предлози за побољшање школског успеха	Одржавање састанка	Психолог, представници парламента
	4. Учешће у едукативним радионицама о толеранцији, емпатији и вршњачкој подршци	Договор о активностима на састанку	Психолог, представници парламента, вршњачки едукатори
	5. Промовисање ненасилних облика понашања	Одржавање састанка, прављење плана активности	Психолог, представници парламента
	6. Проблеми са којима се сусрећемо у школи	Одржавање састанка	Психолог, представници парламента
	Децембар/јануар	1. Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта и предлози мера за побољшање школског успеха	Одржавање састанка
2. Обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање		Одржавање састанка	Психолог, представници парламента
3. Припремне активности за обележавање школске славе Светог Саве		Одржавање састанка	Психолог, представници парламента
4. Учешће у анкети и разговорима о допунској и		Одржавање састанка	Психолог, представници парламента

	додатној настави ради унапређења садржаја		
	5. Хуманитарне акције	Одржавање састанка	Психолог, представници парламента
Фебруар	1. Разматрање односа наставник-ученик	Одржавање састанка	Психолог, представници парламента
	2. Разматрање о односима између ученика у школи	Одржавање састанка	Психолог, представници парламента
	3. Припреме за такмичења	Одржавање састанка	Психолог, представници парламента
	4. Учешће Ученичког парламента у раду тимова у школи – разматрање	Одржавање састанка	Психолог, представници парламента
Март	1. Учешће и резултати на такмичењима	Одржавање састанка	Психолог, представници парламента
	2. Обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање, нарочито ученике осмог разреда	Одржавање састанка	Психолог, представници парламента
	3. Давање мишљења о избору уџбеника	Одржавање састанка	Психолог, представници парламента
	4. Разматрање о унапређењу – образовно-васпитног рада	Одржавање састанка	Психолог, представници парламента
	5. Припреме за прославу Дана школе-предлози ученика	Одржавање састанка	Психолог, представници парламента
	1. Анализа успеха на крају трећег класификационог периода и давање предлога за побољшање успеха	Одржавање састанка	Психолог, представници парламента

Април	2. Договор око организовања екскурзије	Одржавање састанка	Психолог, представници парламента
Мај	1. Разматрање плана припремне наставе	Одржавање састанка	Психолог, представници парламента
	2. Обавештавање ученика осмог разреда о календару уписа у средње школе (завршни испит професионална орјентација, упис у средње школе и професионална орјентација)	Одржавање састанка	Психолог, представници парламента
	3. Давање предлога ученика генерације	Одржавање састанка	Психолог, представници парламента
	4. Утврђивање интересовања ученика за слободне и ваннаставне активности	Одржавање састанка	Психолог, представници парламента
	5. Анализа рада Ученичког парламента и давање предлога за унапређење рада у наредној школској години	Одржавање састанка	Психолог, представници парламента
<b>Начин праћења реализације програма и носиоци праћења: Увид у записнике са састанака Ученичког парламента. Координатор Ученичког парламента је стручни сарадник Марија Суботић.</b>			

## 8.5. ЕКСКУРЗИЈЕ И НАСТАВА У ПРИРОДИ

Одељењска већа предложила су следеће релације за извођење излета, екскурзије:

<i>Разред</i>	<i>Дестинација</i>	<i>Временски оквир</i>
Први	Љубиш/Сирогојно-Врњачка Бања – Љубиш/Сирогојно	мај/јун
Други		
Трећи		
Четврти		

Пети	Љубиш/Сирогојно-Нови Сад/ /Љубиш/Сирогојно	април/мај
Шести		
Седми		
Осми		

План извођења излета, екскурзије:

<b>РАЗРЕД</b>	<b>САДРЖАЈИ ПРОГРАМА</b>
I - IV	Сирогојно – Ужице – Мрчајевци – Краљево – Врњачка Бања (Централни бањски парк, Трг културе, Мост љубави, Јапански врт, лавиринт, возња панорамским точком, ручак у ресторану средње школе) – манастир Љубостиња – Чачак – Ужице- Сирогојно
V - VIII	1. дан: –Ужице-Сремски Карловци- Обилазак гимназије, Саборне цркве, Богословије- Фрушка гора- Крушедол- Нови Сад- Петроварадинска тврђава-обилазак музеја- смештај у хотел- ноћење. 2. дан: Нови Сад- обилазак знаменитости града- Палић- обилазак зоо врта и језера- Нови Сад- Ужице- Сирогојно

## 9. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

### 9.1. ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ/УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

**ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА** сачињен је у складу са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ,на основу евалуације плана и програма рада за заштиту ученика од дискриминације , насиља , злостављања и занемаривања , односно мера унапређења за школску 2024/25. , резултата добијених самовредновањем у области ЕТОС и ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА, на основу ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА, на основу специфичности школског окружења, као и социјалне структуре ученика. Такође , при изради документа узели смо у обзир број , врсту и учесталост ситуација насиља, злостављања и занемаривања ученика, као и резултате анкете за ученике и родитеље.

**Програм обухвата превентивне и интервентне активности.**

**Превентивне активности**

Активност	Време реализације	Реализатор
<p>-Упознавање свих актера школског живота са релевантним документима који се односе на заштиту ученика од дискриминације и ризичних облика понашања , насиља, злостављања и занемаривања (Протокол о заштити ученика од насиља,Правилник о васпитној,дисциплинској и материјалној одговорности ученика и другим документима),на родитељским састанцима, ЧОС, УП, Савету родитеља , Школском одбоу)</p> <p>- Едукација ученика, наставника и родитеља о врстама и последицама насиља;</p> <p>-Едукација ученика ,наставника и родитеља путем платформе „ Чувам те“ , као и детаљније упознавање родитеља са процедурама реаговања и одговорностима родитеља у случајевима сазнања о насиљу</p>	Септембар-новембар	чланови тима, секретар школе, одељењске старешине, Ученички парламент
<p>-Реализација пројекта „ <b>Заједно и безбедно кроз детињство</b>» кроз интерактивна предавања</p> <p><b>-Први део у одељењима другог циклуса :</b></p> <p>1. Интерактивна предавања за ученике <b>5. и 7.</b> разреда у оквиру којих ће се реализовати по једна радионица у трајању од 90 минута под називом „ Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“</p>	Током 1. полугодишта	чланови тима за заштиту ученика од насиља,саветници спољни сарадници,полицијски службеници , спасиоци - ватрогасци
<p>2. Интерактивна предавања за ученике <b>6. и 8.</b> разреда на тему „ <b>Заједно и безбедно кроз детињство</b>»</p>	Током 2. полугодишта	
<p><b>.Други део у одељењима првог циклуса:</b></p> <p>1.Интерактивна предавања за ученике <b>1. и 2.</b> разреда у оквиру којих је планирано спровођење једне радионице у трајању од 45 минута на тему „ Безбедност деце у саобраћају „ и „ Безбедност деце у ванредним ситуацијама“</p>	Током 1. полугодишта	
<p>2.Интерактивна предавања за ученике <b>3. и 4.</b> разреда на тему „Безбедност деце у саобраћају „ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама</p>	Током 2. полугодишта	

<p>-Одржавање спортско-рекреативних активности; ангажовање ученика у културно друштвеним активностима и манифестацијама; обележавање значајних датума ( Међународни дан толеранције , Светски дан превенције злостављања деце, Међународни дан солидарности , Међународни дан борбе против вршњачког насиља, Међународни дан породице)</p> <p>-укључивање у друштвене, спортске, културне и хуманитарне активности на нивоу школе, локалне заједнице и шире</p>	Током школске године	чланови тима, одељењске старешине, Ученички парламент
Стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција за превентивни рад и реаговање у случају насиља	Током школске године	чланови тима , тим за професионални развој
<b>Сарадња са тимом за Инклузивно образовање</b>	Током школске године	стручни сарадник у сарадњи са одељењским старешинама, чланови тима
<b>-Сарадња са родитељима ( породицом)-</b> <b>Организовање предавања или трибине за родитеље</b> (комуникација, дисциплина, медији) где ће учешће узети представници локалне самоуправе и спољашње заштитне мреже (представници полиције центра за социјални рад , здравствених установа) Организовање заједничких активности наставника , ученика и родитеља (пројекти, приредбе, хуманитарне акције)	Током школске године	директор школе, чланови тима , психолог одељењске старешине, УП
- Анкетирање ученика колико се осећају безбедно у школи , као и о појавама насиља	јануар-јун , по потреби	чланови тима , стручни сарадник-психолог школе
-Анкетирање родитеља о квалитету сарадње са школом	јануар-јун	тим за обезбеђивање квалитета
Анализирање стања безбедности на седницама Савета родитеља о ризицима од појаве насиља и планирање конкретних начина укључивања родитеља у превентивне активности	Након анкетирања	чланови тима , психолог школе , Савет родитеља
-Подизање свести код ученика о последицама насилног понашања у стварном и виртуелном окружењу -подстицање ненасилних облика понашања -вршњачка медијација <b>кроз часове редовне наставе и ваннаставних активности ( радионице на теме као што су : сарадња (тимски рад), емпатија ,</b>	Током године	чланови тима, одељењске старешине, Ученички парламент

толеранција , самоконтрола , креативност, оптимизам , поштење , захвалност		
-Континуиран саветодавно- васпитни рада са ученицима који показују <b>ризично понашање</b> , као и <b>слабости у социјалним и комуникацијским вештинама</b>	По потреби , након идентификовања ученика	Стручни сарадник- психолог
-Евалуација програма за заштиту ученика од насиља , као и рада тима, извештавањем на Наставничком већу , Савету родитеља , Школском одбору	На крају првог и другог полугодишта	Координатор тима

**Интервентне активности се односе и на реаговање у случају ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА**

Активности у интервенцији	Начин реализације	Време	Реализатор
Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања или занемаривања <b>Заустављање дискриминаторног понашања</b>	прикупљањем информација / директно или индиректно	Током Школске године	Директор, сви запослени у школи, тим, релевантне службе
Прекид насиља и смиривање учесника <b>Смиривање ситуације при појави дискриминације</b>	на месту дешавања раздвојити сукобљене и по потреби пружити или обезбедити потребну помоћ	У моменту дешавања	сви запослени у установи
Обавештавање родитеља, ОС <b>Подношење пријаве директору о дискриминаторном понашању</b>	телефонским путем или писмено Информације о дискриминаторном понашању	Током школске године	ОС, Тим, директор
Консултације у вези насиља које се десило/околности, анализа чињеница, процена нивоа/ <b>и у вези појаве дискриминације</b>	Разговор	Непосредно после дешавања	ОС, дежурни наставник, СС, Тим, директор, Ученички парламент
Појачан васпитни рад са ученицима који су извршили први ниво насиља <b>Појачан васпитни рад са ученицима који су извршили први ниво дискриминације</b>	-разговор са починиоцима насиља -разговор са ученицима који су трпили насиље, или дискриминацију -разговор са ученицима сведоцима насиља и целим одељењем	увек када се деси насиље и дискриминација	ОС и родитељи

	-разговор са родитељима		
Евиденција и праћење понашања ученика у насиљу првог нивоа и извештавање Тима	евиденција насиља праћење мера	код сваке појаве насиља првог нивоа	ОС
Појачан васпитни рад са ученицима који су поновили насиље првог нивоа	прикупљање информација и разговори одељењског старешине и психолога са учеником и родитељима и даљи васпитни рад са учеником и одељењем  по потреби директор покреће васпитно- дисциплински поступак	увек када одељењски старешине процени да је овај рад неопходан, код једном или неколико пута поновљеног насиља првог нивоа	ОС, СС чланови Тима директор родитељ
Послови у вези са процедурама насиља другог нивоа  <i>Послови у вези са процедурама дискриминације другог нивоа</i>	изјаве ученика у присуству родитеља о самој ситуацији прикупљање осталих података разговори одељењског старешине и психолога са учеником и родитељима даљи појачан васпитни рад са учеником и одељењем по потреби директор покреће васпитно- дисциплински поступак	увек када се деси насиље и дискриминација другог нивоа	ОС, СС, чланови Тима Директор Родитељ
Израда оперативног плана заштите за ученике- ученике починиоце насиља и жртве насиља	планови за сваког ученика појединачно	у сваком насиљу другог нивоа	Тим за заштиту / ОС, СС, директор родитељ и др
Послови везани за процедуре насиља трећег нивоа  <i>Послови везани за процедуре дискриминације трећег нивоа</i>	послови око прикупљања информација изјаве о насиљу ученика коју он даје директору у присуству психолога, и родитеља /ако није спречен  директор покреће васпитно- дисциплински поступак  изрицање мере  информисање, по потреби укључивање и сарадња са Центром за социјални рад, здравственим службама, полицијом, Школском управом и другим организацијама	увек када се деси насиље и дискриминација трећег нивоа	ОС, СС  остали чланови Тима  директор родитељ представници других организација

	појачан васпитни рад са учеником		
Подношење пријава надлежним органима, организацијама и службама и обавештавање Школске управе о насиљу и злостављању <b>трећег нивоа и дискриминацији трећег нивоа</b>	пре подношења пријаве разговор са родитељима писмена пријава писмено обавештење	у року од 24 сата	директор школе
Израда оперативног плана заштите за ученике (ученике починиоце насиља и <b>дискриминације и жртве</b> )	планови за сваког ученика појединачно	У сваком насиљу трећег нивоа	Тим за заштиту / ОС, СС директор родитељ и др.
Информисање Центра за социјални рад и полиције о сумњи или сазнању о насиљу, злостављању или занемаривању које ученик трпи у породици	писмено обавештење	када се сумња или се утврди да постоји такво насиље	директор школе
Обавештавање родитеља и полиције када постоји сумња да насилни догађај има елементе кривичног дела или прекршаја	писмено обавештење	када се сумња или утврди да насиље има елементе кривичног дела или прекршаја	директор школе
Послови везани за процедуру када је запослени починилац дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	директор школе предузима мере према запосленом, а са дететом процедура заштите	када је запослени починилац	директор школе
Обавештавање полиције када је родитељ починилац насиља и злостављања према запосленом	позивање полиције директор је дужан да одмах обавести јавног тужиоца и полицију	одмах када се насиље деси	директор секретар, дежурни наставник чланови Тима
Обавештавање родитеља, а по потреби, полиције и Центра за социјални рад о насиљу ученика према запосленом покретање васпитно-дисциплинског поступка за ученика/ групе ученика изрицање васпитно-дисциплинске мере у складу са Законом	обавештавање родитеља и надлежних институција -рад на процедури покретања васпитно- дисциплинског поступка и изрицања васпитно-дисциплинске мере	одмах када се насиље деси	директор школе и остали учесници у васпитно-дисциплинском поступку

Обавештавање родитеља, полиције и Центра за социјални рад о сумњи да је починилац дискриминације и насиља треће одрасло лице	усмено и писмено обавештавање	одмах по сазнању	директор школе
Реализација друштвено-корисног и хуманитарног рада	саставни део процедура је избор ДКР у сваком конкретном случају, а његову реализацију организује и прати ОС, повремено стручни сарадник	према плану заштите	ОС, чланови одељењског већа, стручни сарадник, родитељи
Праћење и вредновање врста и учесталости насиља	Анкетирање ученика, истраживања	У сваком полугодишту по једном	Тим, стручни сарадник
Оснаживање деце која су посматрачи насиља за конструктивно реаговање	Едукативна предавања, радионице	током школске године	Одељењске старешине, стручни сарадник

**АКЦИОНИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2025/26.**

**Задаци:**

- 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; израђује план заштите
- 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.

**Чланови тима:**

Марија Суботић – стручни сарадник-психолог  
 Јелена Шкодрић- стручни сарадник-психолог  
 Снежана Мићовић – професор разредне наставе –координатор  
 Јелена Лазаревић – наставник руског језика  
 Даница Дедовић – наставник разредне наставе  
 Славица Росић – наставник математике  
 Нада Ђорђевић – наставник енглеског језика  
 Василије Јанковић -представник Ученичког парламента  
 Маријана Кунштек - представник Савета родитеља

Активност	Време реализације	Реализатор
<p><b>-Именовање новог Тима</b> за заштиту деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања, за школску 2025/26. годину (избор једног члана УП и једног из редова Савета родитеља)</p> <p><b>-Упознавање чланова Тима</b> са документима: „Правилником о посебном протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање“, „Локалним међусекторским протоколом о превенцији и заштити деце од насиља, злостављања и занемаривања“, „Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности“.</p> <p><b>-Упознавање ученика 1. разреда и њихових родитеља</b>, као и осталих ученика са документима : „Правилником о понашању у школи“, „Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности ученика“, „Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности“, „Правилником о посебном протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање“ и на њихове улоге и одговорности у спровођењу истог, «Програмом за</p>	<p>Септембар-новембар</p>	<p>-чланови тима          -одељењске старешине          - координатор УП          - директор школе          -секретар</p>

<p>заштиту ученика од насиља , злостављања и занемаривања»</p> <p>-Упознавање ученика , родитеља и наставника са могућностима коришћења националне платформе «Чувам те»</p> <p><b>-информисање ученика , родитеља и наставника о формирању тима и планираним активностима( путем огласне табле , обавештења )</b></p> <p><b>-Упознавање УП са претходно наведеним документима</b></p> <p><b>-У сарадњи са директором школе и полицијским службеницима израда плана и договор о терминима спровођења пројекта „ «Заједно и безбедно кроз детињство»</b></p> <p><b>-Договор о активностима ученика поводом обележавања Дечје недеље у циљу промовисања позитивних људских вредности</b></p>		
<p>-Обележавање <b>Међународног дана толеранције</b> (16.новембар)</p> <p>-Обележавање<b>Светског дана превенције злостављања деце</b> (19.новембар)</p>	<p>новембар</p>	<p>директор, чланови тима, одељењске старешине, Тим за културне делатности , маркетинг и промоцију школе,УП</p>
<p>-Анализа случајева пријаве насиља <b>путем платформе «Чувам те «</b></p>	<p>по потреби</p>	
<p>-Договор око обележавања <b>Међународног дана људске солидарности</b> (20.децембар, организовање хуманитарне акције)</p>	<p>Децембар</p>	<p>чланови тима, одељењске старешине, Тим за културне делатности , маркетинг и промоцију школе,УП</p>
<p>Анкетирање ученика колико се осећају безбедно у школи</p>	<p>Јануар -јун</p>	<p>Тим за обезбеђивање квалитета , стручни сарадник</p>
<p>Анкетирање родитеља о квалитету сарадње</p>	<p>Јануар-јун</p>	<p>Тим за обезбеђивање квалитета , стручни сарадник</p>
<p>Организовање предавања или трибине за родитеље на тему комуникације,дисциплине, медија,различитих облика насиља (сарадња са институцијама у окружењу)</p>	<p>У договору са директором школе</p>	<p>директор школе,Тим за превенцију насиља</p>
<p>Анализа стања безбедности ученика и припрема извештаја за Савет родитеља</p>	<p>Након анкетања на првој седници Савета родитеља</p>	<p>чланови тима, стручни сарадник</p>

-Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља „Дан розих мајица“ -Организовање радионице за ученике на теме: емпатија , сарадња, ненасилна комуникација	фебруар	- чланови тима -одељењске старешине -УП
-Сарадња са тимом за Инклузивно образовање Припрема едукативних материјала и реализовање радионице „И они су једни од нас“ (И деца са сметњама у развоју пролазе кроз различите ризике у школи)	март	Чланови тима, одељењске старешине, учитељи, Ученички парламент
Сарадња са родитељима (породицом ) Обележавање Међународног дана Породице; (организовање заједничких активности наставника , родитеља и ученика)	15. мај	Тим за превенцију насиља, одељењске старешине
-Промовисање спортских активности у циљу превенције насиља и учења ненасилних облика понашања, кроз обележавање : Дечје недеље, Дана школе, Спортских игара младих, Недеље школског спорта - Вршњачка едукација на часовима редовне наставе као и ваннаставних активности ( ЧОС, Грађанско васпитање,ДТКСХА)	Током школске године	Тим за превенцију насиља , Тим за спортске активности,Тим за маркетинг и промоцију школе,Тим за инклузивно образовање, Тим за културне делатности
-Стручно усавршавање запослених (учествовање у обукама и пројектима за развијање компетенција потребних за превенцију дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ; - Анализа стручног усавршавања наставника у области заштите ученика од насиља , злостављања и занемаривања	Током школске године	Директор , Тим за заштиту ученика од насиља, Тим за професионални развој
Саветодавни рад са ученицима који испољавају ризично понашање	Током школске године	Стручна служба
Консултовање, процена ризика и доношење одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања дискриминације, насиља, злостављања или занемаривања	по потреби	Чланови тима, директор школе
Вођење и чување документације Тима	током школске године	Координатор тима
Праћење и процењивање ефеката предузетих мера за заштиту ученика од насиља	по потреби	Чланови тима
-Евалуација рада Тима извештавањем на Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору	Децембар јун	Чланови Тима

### **9.1.2. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ**

Под дискриминацијом, односно дискриминаторним понашањем подразумева се понашање којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање чињења (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима

блиска лица, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статус, мигранта, расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основама утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Вређање угледа, части или достојанства личности у установи јесте понашање лица или групе лица које може да има обележја психичког и социјалног насиља или злостављања. Када се узнемиравањем и понижавајућим поступањем повређује неко од личних својстава, понашање се квалификује као дискриминација.

Програмом превенције дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности одређују се мере и активности којима се обезбеђује остваривање циљева превенције свих облика дискриминације и дискриминаторног поступања утврђених Правилником. Програм превенције је део школског програма и развојног плана, а конкретизује се годишњим планом рада школе.

**Носилац реализације акционог плана и примене Правилника је Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у сарадњи са стручним органима и тимовима, Школским одбором и Саветом родитеља и по потреби Општинским саветом родитеља и локалном заједницом.**

Активности/теме, садржаји	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
Израда плана реализације Програма превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности Избор представника Савета родитеља за члана Тима Избор представника Ученичког парламента за чланове Тима	Септембар	Разговор, анализа, договор, избор	Тим за заштиту од ДНЗЗ Савет родитеља Ученички парламент

Активности/теме, садржаји	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
Упознавање нових чланова Тима са Програмом, планом за реализацију програма и Правилником о поступању установе установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	Октобар	Презентација, излагање	Тим за заштиту од ДНЗЗ
Обезбеђивање да се принципи једнаких могућности и недискриминације уграђују у свакодневни живот и рад школе на свим нивоима, у свим облицима рада	Током школске године	Стварање сигурног и подстицајног окружења, неговање атмосфере сарадње, уважавања и конструктивне комуникације, развијање позитивног система вредности кроз све активности и подручја деловања у школи	Сви запослени, ученици, родитељи, сарадници школе
Пружање додатне подршке ученицима из мањинских и осетљивих друштвених група и њиховим родитељима	Током школске године	Примена мера додатне подршке ученицима у складу са Програмом инклузивног образовања и васпитања	Тим за инклузивно образовање у сарадњи са Тимом за ЗДЗЗ
Стручно усавршавање запослених ради унапређења компетенција за промовисање и развијање културе људских права, интеркултуралности, толеранције, превазилажења стереотипа и предрасуда код ученика, рад у мултикултуралном групи/одељењу, стварање инклузивног окружења, препознавање дискриминације и целисходно реаговање на дискриминаторно понашање	Током школске године	Стручно усавршавање наставника/запослених у школи на састанцима стручних органа. Стручно усавршавање наставника ван установе.	Тим за стручно усавршавање у сарадњи са стручним сарадницима и одговарајућим тимовима
Информисање ученика о правима, обавезама и одговорности у спречавању и	Током школске године	Одељењске старешине ће информисати ученике на часовима одељењског	Одељењске старешине, тим за заштиту од

Активности/теме, садржаји	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
заштити од дискриминације и дискриминаторног понашања		старешине/одељењске заједнице. Информисање у оквиру саветодавног рада стручних сраданика	ДНЗЗ, стручни сарадници
Превазилажење стереотипа и предрасуда, развијање свести о опасностима и штетним последицама дискриминације, унапређивање толеранције и разумевања, интеркултуралности, уважавања и поштовања различитости и др.	Током школске године	Реализација наведених тема на часу одељењског старешине/одељењске заједнице. Вршњачки едукатори ће реализовати радионице за ученике на наведене теме. Реализација наведених тема на родитељском састанку. Информисање у оквиру саветодавног рада стручних сарадника Реализација наведених тема у оквиру наставних садржаја предмета грађанско васпитање и верска настава.	Одељењске старешине, тим за заштиту од ДНЗЗ, наставници грађанског васпитања и верске наставе, стручни сарадници
Рад са онима који трпе, чине или сведоче дискриминаторно понашање	По потреби	Поступање у складу са мерама интервенције прописаним Правилником. Саветодавни рад са ученицима и родитељима у сарадњи са ОС Појачан васпитни рад.	Тим за заштиту од ДНЗЗ у сарадњи са ОС и стручним сарадницима
Сарадња са родитељима, јединицом локалне самоуправе, надлежним органима, службама и др.	Током школске године и по потреби	Реализација тема на родитељском састанку. Сарадња при реализацији превентивних активности у организацији надлежних институција. Сарадња са родитељима при спровођењу интервентних активности, а у случају укључивања спољашње заштитне мере и са осталим институцијама по потреби	Тим за заштиту од ДНЗЗ у сарадњи са директором

Активности/теме, садржаји	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
Поступање у случајевима подношења пријаве школи, односно пријаве Поверенику и надлежном органу због дискриминаторског понашања и поступања којима се вређа углед, част или достојанство личности	По пријави	Поступање у складу са мерама интервенције прописаним Правилником.	Тим за заштиту од ДНЗЗ у сарадњи са директором
Анализа стања у остваривању равноправности и једнаких могућности	Током другог полугодишта	Анкетирање ученика, родитеља и запослених Разматрање анализе стања на часовима одељењске заједнице/одељењског старешине, на родитељским састанцима, Ученичком парламенту, Савету родитеља, Наставничком већу, Тиму за заштиту од ДНЗЗ	Тим за заштиту од ДНЗЗ у сарадњи са стручним сарадницима и ОС
Праћење, вредновање и извештавање органа школе о остваривању и ефектима програма спречавања дискриминације и дискриминаторног понашања	Фебруар, јун-јул, септембар	Извештавање у оквиру Анализе реализације Годишњег плана рада и Извештаја о реализацији ГПР-а на НВ, УП, СР и Школском одбору. Вођење документације	Тим за заштиту од ДНЗЗ

Програмом превенције дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности (у даљем тексту: програм превенције) одређују се мере и активности којима се обезбеђује остваривање циљева превенције свих облика дискриминације и дискриминаторног поступања утврђених овим актом. Програм превенције је део школског програма и развојног плана, а конкретизује се годишњим планом рада школе.

Програм превенције утврђује се на основу анализе стања у остваривању равноправности, распрострањености различитих облика нетолеранције и дискриминације, сагледавања потреба учесника у образовању за додатном подршком, специфичности установе и резултата самовредновања и вредновања квалитета њеног рада. Годишњим планом рада установе, између

осталог, опредељују се превентивне активности, одговорна лица и временска динамика остваривања планираних активности.

Дискриминација, односно дискриминаторним понашањем је понашање којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање чињења (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статус, мигранта, расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основама утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Насилје и злостављање јесте сваки облик једанпут учињеног, односно поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности учесника у образовању, запосленог и родитеља.

Насилно понашање није у сваком случају дискриминаторно, али свако дискриминаторно јесте насилно.

Вређање угледа, части или достојанства личности у установи јесте понашање лица или групе лица које може да има обележја психичког и социјалног насиља или злостављања. Када се узнемиравањем и понижавајућим поступањем повређује неко од личних својстава, понашање се квалификује као дискриминација.

Превенција дискриминације, као и вређања угледа, части или достојанства личности, у смислу овог акта, јесу мере и активности које предузима установа да се предупреди сваки облик дискриминаторног понашања, као и понашања којим се вређа углед, част или достојанство личности, у било ком од односа, подигне свест свих у установи о његовим негативним последицама на лица, групу лица, односно установу.

Принципи програма су:

- стварање сигурног и подстицајног окружења за сваког учесника у образовању,

- неговање атмосфере сарадње,
- уважавање и подстицање конструктивне комуникације,
- развијање позитивног система вредности,
- заштиту од свих облика дискриминације и понашања којим се вређа углед, част или достојанство личности,
- социјалну реинтеграцију дискриминисаног лица и извршиоца дискриминације.

### **Специфични циљеви у превенцији**

Превентивним мерама и активностима заснованим на принципу једнаких могућности, кроз једнакост и доступност права на образовање и васпитање, без дискриминације:

1) подиже се ниво свести и осетљивости свих у установи – нулта толеранција на све облике дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности;

2) остварује се пуна посвећеност установе и свих њених органа и тела у препознавању, спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности;

3) сви носиоци обавеза заштите од дискриминације у установи (унутрашња заштита) и ван ње (спољашња заштита – породица, јединица локалне самоуправе, надлежни орган унутрашњих послова, центар за социјални рад, здравствена служба, министарство надлежно за послове образовања (у даљем тексту: Министарство), Повереник, Заштитник грађана, Покрајински заштитник грађана – омбудсман, органи правосуђа и др.), сагласно закону, поступају хитно, ефикасно и координисано у спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања.

### **Специфични циљеви у интервенцији**

- Спровођење поступака и процедура реаговања у случајевима сумње или утврђеног вређања угледа, части или достојанства личности и дискриминаторног понашања ;
- Успостављање система ефикасне заштите ученика, запослених и других учесника у образовању;
- Стално праћење и евидентирање врста и учесталости дискриминаторног понашања и процењивање ефикасности програма превенције ;

- Ублажавање и отклањање последица дискриминаторног понашања и реинтеграција ученика у заједницу вршњака и живот установе ;
- Саветодавни рад са ученицима који трпе дискриминацију, извршиоцима дискриминације и сведоцима дискриминације.

### **9.1.3. ПЛАН ТИМА ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ**

Чланови тима за кризне догађаје:

**Зоран Митрашиновић, руководилац тима**

**Снежана Мићовић, координатор тима за заштиту**

**Марија Суботић, стручни сарадник**

**Јелена Лазаревић, наставник руског језика**

**Маријана Кунштек, представник Савета родитеља**

План рада Тима за кризне догађаје:

<b>Активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Носиоци реализације</b>
Процена снага, капацитета и специфичности установе да се суочи са различитим потенцијалним кризним догађајима	Август	SWOT анализа	Тим за заштиту, Тим за кризне догађаје, сарадња са адекватним институцијама
Дефинисање безбедних места унутар и изван установе, дефинисање оглашавања и информисања у установи у зависности од врсте кризног догађаја	Након SWOT анализе и консултација са стручњацима	Израда плана поступања у кризним ситуацијама	Тим за заштиту, Тим за кризне догађаје, сарадња са адекватним институцијама
Стручно усавршавање унутар и ван установе	Према плану стручног усавршавања	Стручно усавршавање у областима јачања компетенција запослених које могу допринети ефикаснијем	Директор школе, запослени, Тим за професионални развој

		реаговању установе на кризне ситуације.	
Унапређење безбедносне културе ученика и запослених	Током школске године	Организовање радионица, семинара, предавања у циљу стицања знања из области препознавања кризних догађаја, безбедносних протокола, упознавање ученика и запослених са процедурама и начинима сопствене и колективне заштите, реализовање вежби евакуације	Стручни сарадници, ОС, Тим за кризне догађаје, Тим за заштиту од насиља
	Током школске године	Реализација превентивних активности у оквиру ЧОС-а у циљу јачања толеранције, осећаја заједништва, вештина за конструктивно решавање конфликта, ненасилну комуникацију	Одељењске старешине у сарадњи са стручним сарадницима
Дефинисање начина реаговања у кризним догађајима	Током школске године	Дефинисање корака поступања у установи када се догоди кризни догађај и упознавање свих запослених и ученика са истим	Тим за кризне догађаје
Укључивање породице ради заједничког деловања на јачању отпорности установе	Током школске године	Редовна и отворена комуникације са родитељима	Сви запослени у раду са ученицима
		Укључивање и мотивисање родитеља за учешће у различитим превентивним активностима у школи, укључивање родитеља у израду плана превентивних	Одељењске старешине, стручни сарадници, предметни наставници, директор школе

		активности као и у унапређивању безбедносне културе ученика и запослених;	
Праћење, евалуација и извештавање	Након предузетих свих активности после кризног догађаја	Анализа реаговања на кризни догађај, процена ефикасности примењеног, сачињавање извештаја и прављење плана усавршавања након анализе. Достављање извештаја о поступању установе у кризном догађају Школској управи	Чланови Тима за кризне догађаје
	Полугодишње извештавање тимова	Писање извештаја о раду Тима за кризне догађаје и о реализованим активностима	Чланови Тима за кризне догађаје

### Поступање установе када се деси кризни догађај

Када установа има сазнање да се догодио кризни догађај одмах, а најкасније у року од 24 сата, активира се тим за кризне догађаје који има следеће задатке:

Задатак	Начин реализације
Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа	<p>Тим прикупља информације о догађају (опис догађаја, место и време када се десио догађај), ко је све погођен кризним догађајима каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и о томе шта је већ урађено поводом тога у установи.</p> <p>У зависности од врсте/облика кризног догађаја, наредни корак подразумева хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других евентуално потребних органа/служби.</p> <p>Неопходно је да запослени у установи поступају у складу са планом поступања у ситуацијама кризе и у зависности од врсте кризног догађаја, и у складу са планом евакуације.</p>

	<p>Тим за кризне догађаје благовремено информише Министарство просвете, односно надлежну школску управу о догађају, као и предузетим активностима.</p>
<p>Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединицалокалне самоуправе, мобилнитим).</p>	<p>На основу прикупљених података, уз обавезу хитног обавештавања спољашње мреже заштите, установа врши процену да ли може да поступа самостално или јој је потребна помоћ и подршка представника спољашње мреже заштите, са којом израђује јединствен план деловања, начин рада и извештавања.</p> <p>У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја установа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите.</p>
<p>Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције</p>	<p>Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавестити Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације, који је формиран у складу са Протоколом о поступању приликом суочавања друштва са кризним ситуацијама у оквиру Радне групе Владе Републике Србије ради пружања неопходне подршке.</p> <p>У ситуацијама када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје установе постаје саставни део мобилног тима. Тим за кризне догађаје установе пружа потребне информације мобилном тиму, учествује у заједничком планирању, организацији и реализацији психосоцијалне подршке. У сарадњи са мобилним тимом, тим установе врши праћење и идентификовање деце/ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке.</p>
<p>Благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају</p>	<p>Директор установе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и за медије. Обавештења имају сврху континуираног информисања запослених, родитеља и деце/ученика и медија о најновијим, провереним и тачним информацијама до којих је установа дошла, ради планирања одговарајуће подршке и предузимања других потребних мера</p>

	<p>(сузбијање гласина и ширења панике); упознавање са могућим тешкоћама, ризицима, изазовима и начинима за њихово превазилажење; упознавање са начинима подршке. Саопштење за медије сачињава се у сарадњи са надлежним службама Министарства.</p>
<p>Психосоцијална подршкадети, ученицима и запосленима</p>	<p>Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме јепомоћ потребнаи у складу сатиморганизује пружање психосоцијалнеподршке. Приликом пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ.</p> <p>У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације.</p>
<p>Израда и реализација плана рада установе узмењенимусловимима и стабилизација рада у установи.</p>	<p>Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану.</p> <p>Неопходно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама деце/ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја.</p> <p>План рада треба да садржи конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања.</p> <p>Приликом прављења плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте.</p> <p>Након кризног догађаја, неопходно је да установа предузима активности које ће водити стабилизацији стања у установи - постепени повратак установе на редован начин рада који је био успостављен пре кризног догађаја уз континуирано праћење понашања деце/ученика и запослених у циљу процене ефеката подршке и предузимања даљих мера.</p>

	Установа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира план, допуњује га и коригује.
Организација евентуалних комеморативних активности	У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.
Праћење реализације плана и евалуација	Неопходно је праћење реализације плана рада (у оквиру плана рада тима за заштиту) у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене степена, броја и последица изазваних кризним догађајем и предузетим корацима.
Вођење документације и извештавање	Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези поступањем у кризној ситуацијом. Извештај о поступању установе доставља се надлежној школској управи, а када су у питању домови ученика, извештај о поступању се доставља и сектору Министарства надлежном за ученички и студентски стандард, у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи.

Када су жртве кризног догађаја деца са хроничним болестима, деца са сметњама у развоју и инвалидитетом, Тим за кризне догађаје након идентификације израђује индивидуализоване планове у сарадњи са родитељима и представницима спољашње мреже заштите. Такође, Тим за кризне догађаје континуирано прати реаговања деце/ученика и запослених и процењује потребу за психосоцијалном подршком у периоду након кризног догађаја и у сарадњи са спољашњом мрежом заштите израђује план о њеној реализацији.

## ***9.2. ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ УЧЕНИКА***

### **Циљ програма**

Циљ професионалне оријентације у основној школи јесте развијање спремности ученика да стичу знања и искуства о себи и свету рада, да доносе реалне одлуке у погледу свог даљег

образовања и професионалног опредељења, свесни значаја тих одлука за каснији образовни и радни пут.

#### Задаци програма

-уознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја и подстицање ученика да свесно доприносе сопственом професионалном развоју;

-уознавање ученика са светом рада и занимања, као и системом средњег образовања и васпитања;

-формирање правилних ставова о раду;

-оспособљавање ученика за планирање професионалног развоја и доношење реалних и зрелих одлука у вези са избором занимања и правцем стручног оспособљавања;

-успостављање сарадње са родитељима ученика и њихово оспособљавање за пружање подршке деци у процесу професионалне оријентације;

-успостављање сарадње са установама и институцијама које могу допринети успешнијем професионалном развоју ученика.

#### **Начин остваривања програма**

Програм се реализује кроз редовну наставу и различите облике ваннаставних активности:

-разговоре и предавања,

-уознавање корисних извора информација,

-посете радним организацијама и средњим школама,

-испитивање индивидуалних интересовања,

-упућивање ученика у Националну службу за запошљавање (НСЗ Ужице).

Реализација програма професионалне оријентације врши се у оквиру часова одељењског старешине, а програм је саставни део школског програма. За ученике VII и VIII разреда програм се реализује кроз **пет корака до коначне одлуке**, у облику радионичарског рада, праћеног стратешким документима (ученички портфолио).

### Реализатори програма

- одељењске старешине VII и VIII разреда,
- стручни сарадници
- Тим за професионалну оријентацију

### САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

#### За VII разред

Тема	Активности ученика	Начин и поступак остваривања
Самоспознаја	Попуњавају упитнике, дискутују, израђују плакате, попуњавају портфолио	Радионице, групни рад, рад у паровима, индивидуални рад
Информације о занимањима	Истражују, попуњавају упитнике, израђују плакате, дискутују, воде портфолио	Радионице, демонстрација, групни рад, индивидуални рад
Могућности школовања	Истражују образовне профиле, дискутују, воде портфолио	Радионице, групни рад, индивидуални рад
Сусрети са светом занимања	Посете институцијама и средњим школама, упознају образовне профиле	Реалне посете и практичне активности
Доношење прелиминарне одлуке	Анализирају и коментаришу различите могућности	Радионице, групни рад, дискусија

#### За VIII разред

Тема	Активности ученика	Начин и поступак остваривања
Самоспознаја	Попуњавају упитнике, воде портфолио, дискутују, израђују плакате	Радионице, групни рад, индивидуални рад
Информације о занимањима	Истражују, дискутују, воде портфолио, представљају резултате	Радионице, групни рад, индивидуални рад
Могућности школовања	Истражују образовне профиле, дискутују, воде портфолио	Радионице, групни рад, индивидуални рад
Сусрети са светом занимања	Посете институцијама и средњим школама	Реалне посете и испробавање активности занимања

Доношење коначне одлуке	Разговарају, дискутују, анализирају могућности, планирају даљи развој	Радионице, групни рад, индивидуални рад
-------------------------	---	---

### Праћење и евалуација

Тим за професионалну оријентацију прати реализацију активности, врши евиденцију и анализу резултата, као и евалуацију програма. По завршетку реализације израђује се извештај који се доставља директору школе.

## 9.3. ПРОГРАМ ЗА ПОДРШКУ УЧЕНИЦИМА У ПРОЦЕСУ УЧЕЊА

<b>УВОЂЕЊЕ У ТЕХНИКЕ УЧЕЊА</b>	
-уознавање ученика на часовима одељенских старешина о правилима успешног учења	
<b>ТЕМЕ</b>	<b>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</b>
1. Физички и физиолошки услови учења	разредне старешине и стручни сарадник
2. Радне навике	разредне старешине и стручни сарадник
3. “Кутак за учење”	разредне старешине и стручни сарадник
4. Време за учење	разредне старешине и стручни сарадник
5. Начин учења (радионице)	разредне старешине и стручни сарадник
6. Активно учење и преслишавање	разредне старешине и стручни сарадник
7. Формулисање правила успешног учења	разредне старешине и стручни сарадник
<b>ПОМОЋ У ПРЕВАЗИЛАЖЕЊУ НЕУСПЕХА</b>	
-Организовање допунске наставе за ученике са потешкоћама у савладавању градива - прилагођавање плана и програма у складу са индивидуалним могућностима ученика водећи рачуна о здравственом, социјалном и емоционалном стању детета -организована помоћ бољих ученика слабијима	предметни наставници, стручни сарадник
<b>НАПРЕДОВАЊЕ И УСПЕХ УЧЕНИКА</b>	
-праћење успеха и постигнућа ученика на основу кога се утврђују посебне потребе сваког ученика -планирање посебних активности за ученике који заостају у раду -учешће у истраживачким и другим пројектима за ученике који брже напредују -похвала за свако напредовање и успех ученика -изузетна постигнућа ће се промовисати и награђивати	предметни наставници, стручни сарадник

## 9.4. ПРОГРАМ ПРИМЕНЕ КОНВЕНЦИЈЕ О ПРАВИМА ДЕТЕТА

Декларација о правима детета донета је 1990. године, а у нашој земљи је ратификована 18.12.1990. године, а настала је као израз свести да је сваког дана безброј деце у свету изложено опасностима које коче њихов правилан психички и физички развој.

На популаризацији ове конвенције радиће се у току ове школске године кроз следеће облике рада и активности:

- друштвено користан рад, слободне активности ученика, подстицање дечјег стваралаштва кроз презентацију и афирмацију најуспешнијих дечјих радова ликовног и литералног стваралаштва кроз тематску изложбу посвећену дечјим правима која ће бити постављена током Дечјенедеље, припрема делова из Буквара дечјих права за драмско представљање.

### ***9.5. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА***

Програм здравствене заштите реализоваће одељенске старешине и предметни наставници од првог до осмог разреда. У оквиру превенције болести зависности биће ангажовани и стручњаци изван школе, као и наши ученици који су оспособљени за самосталан рад у виду радионица на часовима одељењског старешине. У сарадњи са Центром за социјални рад и Домом здравља вршиће се превенција употребе средстава зависности, биолошко – медицинских проблема, превенције у области сексуалности и емоционалних тешкоћа. Активности предвиђене програмом здравствене заштите спроводе се и кроз одговарајуће часове предметне наставе будући да је међупредметна компетенција ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ЗДРАВЉУ саставни део већине наставних предмета. Евиденција се води у дневницима рада.

Здравствена заштита ученика обухватиће:

- Праћење развоја ученика и њиховог здравственог стања ради раног откривања болести
- Преглед и лечење оболеле деце
- Вакцинација
- Надзор над хигијенско – санитарним стањем воде, хигијени простора
- Стоматолошки преглед

#### **Програм здравствене заштите за млађе разреде**

<i>Тема</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>	<i>Време реализације</i>
Лична хигијена, болести прљавих руку	Разговор, PowerPoint презентација, израда ликовних радова	Учитељи	Током школске 2025/2026. године

Правилно држање тела	Разговор на часовима физичког и здравственог васпитања	Учитељи,наставник физичког васпитања	Током школске 2025/2026.године
Правилна исхрана	Предавање , PowerPointпрезентација	Учитељи	Током школске 2025/2026.године
Спречавање капљичних инфекција	Предавање	Наставник биологије,лекар	Током школске 2025/2026.године
Хигијена уста и зуба	Разговор на часовима одељенског старешине	Учитељи	Током школске 2025/2026.године
Вакцинација –шта је то?	Предавање	Лекар,учитељи	Током школске 2025/2026.године
Хигијена становања	Предавање	Учитељи	Током школске 2025/2026.године
За здраву и лепшу животну средину	Уређење школског дворишта	учитељи	Током школске 2025/2026.године
Безбедно учествовање у саобраћају	предавање	полицијски службеници, учитељи	Током школске 2025/2026.године
Програм ће се реализовати кроз следеће предмете: свет око нас, природа и друштво, српски језик физичко и здравствено васпитање, грађанско васпитање, ликовна култура ... а самим тим ће се развијати међупредметна компетенција Одговоран однос према сопственом здрављу.			

### **Програм здравствене заштите за старије разреде**

<i>Тема</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>	<i>Време реализације</i>
Организовање часова корективне гимнастике	Извођење вежби у оквиру спортских активности	Наставник физичког васпитања	Током школске 2024/2025.године
Обука за прву помоћ	обука	медицински радници	Током школске 2024/2025.године
Болести зависности- превенција	Предавање,видео материјал,дискусија	Одељенске старешине, стручни сарадник, лекар	Током школске 2024/2025.године
Сида-превенција полно преносивих болести	Предавање, видео материјал, дискусија, PowerPointпрезентација	Одељенске старешине, стручни сарадник, лекар	Током школске 2024/2025.године
Карактеристике пубертета	Предавање,дискусија	Одељенске старешине	Током школске 2024/2025.године
Здравље-наше највеће богатство	Дискусија,PowerPointпрезентација, ликовни радови	Одељенске старешине, наставник ликовне културе	Током школске 2024/2025.године
Превенција-дувански дим, употреба дроге	Предавање,видео материјал,дискусија	Одељењске старешине,	

		стручни сарадник, лекар	
Програм ће се реализовати кроз следеће предмете: биологија, грађанско васпитање, хемија, српски језик и страни језици, историја, географија, ликовна култура, физичко и здравствено васпитање... а самим тим ће се развијати међупредметна компетенција Одговоран однос према сопственом здрављу.			

### 9.5.1. Акциони план унапређења менталног здравља

#### Општи циљ: Очување и унапређење менталног здравља у школи

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Здравствени прегледи	запослени у школи	препознавање и решавање здравствених проблема запослених	директор у договору са Домом здравља	једном годишње	извештај о обављеном систематском прегледу
Реализовање обуке за наставнике и ученике о препознавању и реаговању на знаке менталног здравља код ученика	ученици и наставници	учење техника за смањивање стреса које се примењују у свакодневним ситуацијама	директор и тим за професионални развој запослених педагошко-психолошка служба стручњаци за ментално здравље	децембар, 2025	списак учесника семинара, сертификати
Организовање информативне кампање и догађаја о значају менталног здравља, укључујући и Дан менталног здравља	ученици и наставници	информисање ученика и запослених	психолошко-педагошка служба, Ученички парламент, Тим за подршку ученика	септембар-децембар 2025	облежен Дан менталног здравља
Организовање излета, прослава Дана школе	запослени у школи	одржавање добрих међуљудских односа и позитивне атмосфере	директор у сарадњи са другим наставницима	једном годишње	фотографије, извештаји
Промовисање физичких активности, учествовање на разним спортским догађајима и такмичењима	ученици	постизање физичког и менталног и физичког развоја деце	учитељи, наставници физичког	током године	фотографије, извештаји о спортским догађајима, такмичењима

Радионице за ученике за ненасилно решавање конфликта	ученици	превенција насиља, занемаривања и злостављања	одељенске старешине у сарадњи са стручним сарадницима	током године	продукти рада, припрема, фотографије
Едукација ученика о врстама, последицама и поступању у случају насиља			одељенске старешине у сарадњи са стручним сарадницима	једном годишње	записници са родитељских састанака
Едукација родитеља о врстама, последицама и поступању у случају насиља	родитељи		одељенске старешине у сарадњи са стручним сарадницима	једном годишње	записници са родитељских састанака
Едукативна предавања за родитеље нпр. „Како поступати са децом у пубертету“, „Стилови васпитања“, Како пружити детету подршку у избору занимања/школе“ ...	родитељи	савладавање родитељских вештина које ће позитивно утицати на ментални развој детета	психолог	у току године	фотографије, припреме, извештај психолога о раду...
Пружање индивидуалне подршке и помоћи ученицима којима је неопходна у виду саветодавног рада	ученици	пружање адекватне психолошке подршке у превазилажењу кризе, проблема...	психолог	у току године	документација психолога
Сарадња са институцијама ван установе, по потреби: Дом здравља, Центар за социјални рад, Интерресорна комисија ...	ученици, родитељи	правовремено реаговање, рано откривање проблема у менталном здрављу	психолог	у току године	документација психолога
Понудити више ваннаставних активности, секција	ученици	стварање позитивне атмосфере и развијање потенцијала ученика поштујући посебност сваког ученика	директор	септембар, 2025.	Годишњи план рада школе; годишњи план рада секција, ваннаставних активности као и извештаји.

## **9.6. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА**

**Социјална заштита ученика** подразумева систем различитих мера и активности чији је циљ пружање најбоље подрше ученицима са социјалним проблема тј. ученицима који припадају осетљивим групама као што су:

- материјално угрожене породице
- деца без родитељског старања
- једнородитељске породице
- ромска национална мањина
- лица са инвалидитетом
- лица са хроничним болестима
- избегла и расељена лица
- деца са сметњама у развоју и поремећајима у понашању.

### **Циљеви и задаци програма:**

- пружање помоћи ученицима са поремећајима у понашању,
- пружање помоћи васпитно запуштеним или угроженим ученицима, ученицима који долазе из дефицијентних породица или породица са проблематичним односима,
- сарадња са установама и организацијама које се бави социјалним питањима,
- упознавање и праћење социјалних прилика ученика / упућивање у остваривање социјално-заштитних мера,
- утврђивање социоекономског статуса родитеља,
- упућивање родитеља на остваривање права,
- развијање вредности пријатељства, солидарности и колегијалности.

Идентификација ученика са одређеним социјалним проблемима врши се стално. Школа уочене проблеме покушава да реши сарадњом са родитељима (службеним позивима у школу и инфомативним разговорима), а уколико нема резултата, у току школске године укључују се установе и организације социјалне заштите. Школа периодично и по потреби организује хуманитарне акције прикупљања одеће, обуће и школског материјала за ученикетешког материјалног стања. О реализацији програма води се евиденција кроз записнике у које се евидентира свака активност.

<i>Активности</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Сарадници</i>
Идентификација ученика са посебним потребама из области социјалне заштите	Август, септембар	Одељенске старешине	Психолог, директор
Сарадња са родитељима/старатељима идентификованих ученика	Током године	Одељенске старешине	Психолог
Успостављање сарадње са установама и организацијама социјалне заштите	Током године	Психолог, директор, одељенске старешине	Установе и организације социјалне заштите
Успостављање сарадње са Црвеним крстом	Током године	Психолог, директор, одељенске старешине	Црвени крст
Проналажење најефикаснијег вида пружања подршке идентификованим ученицима	Октобар/новембар	Психолог, директор, одељенске старешине	Установе и организације социјалне заштите, МПС, родитељи/старатељи ученика
Организовање акција за прикупљање неопходне помоћи идентификованим ученицима	Према потреби, током године	Сви запослени	Савет родитеља, Школски одбор, јединице локалне самоуправе

## **9.7. ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ ДЕЛАТНОСТИ ШКОЛЕ**

Школа организује културну делатност остваривањем свог редовног образовно – васпитног рада кроз све наставне и ваннаставне активности. Културном делатношћу школа остварује следеће задатке :

- Самостално остварује своју улогу у културном и јавном животу
- Сарађује са установама културе
- Сарађује са привредни организацијама и другим институцијама
- Све културне активности као и остале активности школе биће промовисане путем школског сајта, путем огласне табле, књиге обавештења као и успостављањем сарадње са локалним и регионалним медијима како би школа била видљивија у локалној заједници и у циљу јачања сарадње са друштвеном средином.

**Тим за културне делатности, маркетинг и промоцију школе ће у складу са садржајем програма одржавати састанке динамиком која је предвиђена за обележавање значајних културних, спортских и осталих дешавања у школи. Уколико се школи укаже прилика или се појави потреба да се спроведе нека активност која није део плана рада, школа ће се у те активности укључити како би се обогатио живот школе у области културних дешавања.**

Планирана активност (дневни ред састанка )	Време састанка тима	Време реализације активности	Начини реализације	Реализатори активности
<p><b>1.Обележавање почетка школске године – пријем првака</b></p> <p><b>2. Писање , обрада и постављање прилога на школски сајт (обележавање почетка школске године)</b></p>	август	<p>1.Септембар</p> <p>неколико дана након реализације активности</p>	<p>Организација пригодног програма за прваке (добродошлица првацима)</p> <p>-Обрада прилога -постављање прилога као и пратећих фотографија на школски сајт</p>	<p>1.Тим за културне делатности, маркетинг и промоцију школе, учитељи 1. разреда, директор школе</p> <p>2. Тим за културне делатности, маркетинг и промоцију школе</p>
<p><b>1. Пријем првака у библиотеку „ Љ.Р.Ђенић“ у Чајетини</b></p> <p><b>2.Обележавање Дечје недеље(Израда плана активности и</b></p> <p><b>Организовање активног учешћа ученика са сметњама у активностима, Подстицање културе</b></p>	Друга половина септембра	<p>1.Октобар</p> <p>2. Октобар</p>	<p><b>1.Пријем првака</b></p> <p>1. Договор са библиотеком о термину реализације активности Припрема списка ученика првог разреда са потребним подацима (име и презиме ученика, име једног родитеља, датум рођења,адреса и број телефона)</p> <p>-Организација одласка у библиотеку и пријем првака</p> <p><b>2. Обележавање Дечје недеље</b></p> <p><b><u>Осмишљавање различитих активностима у складу са темом овогодишње дечје недеље</u></b> ( нпр. спортске активности, израда ликовних и литерарних</p>	<p>1.Тим за културне делатности, маркетинг и промоцију школе, учитељи 1. разреда, директор школе</p> <p>2.Тим за културне делатности, маркетинг и промоцију школе, руководиоци секција, стручни сарадник, директор, сви учитељи;</p>

<p>ненасиља и поштовања различитости:  <b>Реализација</b>      едукативних радионица о толеранцији, емпатији, вршњачкој подршци)  <b>3. Договор око промоције и начина награђивања ученика за постигнуте резултате у оквиру Дечје недеље;</b>  <b>Повећање видљивости успеха ученика са сметњама у развоју</b></p>		<p>3. неколико дана након реализације активности</p>	<p>радова,маскембал, учешће у организацији предавања за ученике, замена улога, дечја пијаца, одлазак у природу , организација излета и друге активности које буду осмишљене и договорене у оквиру тима  <b>(НАПОМЕНА:укључивање ученика и Ученичког парламента у давање предлога активности</b>  <b>3. Припрема и штампање потребних диплома, похвалница и осталих награда за ученике ;Обрада прилога за сајт и промоција активности на сајту/фејсбук страници школе</b></p>	<p>у складу са мотом Дечје недеље биће укључени и други тимови школе (нпр. Тим за борбу против насиља и дискриминације итд. )</p> <p>3. Тим за културне делатности, маркетинг и промоцију школе, (администратор школског сајта/фејсбук странице школе)</p>
<p><b>1.Златна јесен изложба (учешће ученика са сметњама у развоју у свим активностима</b></p> <p><b>2. Договор о промоцији планираних активности на школском сајту</b></p>	<p>Друга половина октобра</p>	<p>1.новембар</p> <p>2.неколико дана након реализације активности</p>	<p>- осмишљавање активности и одређивање временске динамике трајања активности ( нпр. изложба литерарних и ликовних радова, израда презентације на тему Златна јесен; прикупљање плодова јесени, одлазак у природу, фотографисање -обавештавање ученика и наставника о динамици реализације путем књиге обавештења -организација изложбе литерарних и ликовних радова -Обрада прилога и постављање на сајт/фејсбук страницу школе</p>	<p>1.Тим за културне делатности, маркетинг и промоцију школе, руководиоци секција у школи, Тим за међупредметне компетенције</p> <p>2. Тим за културне делатности, маркетинг и промоцију школе, администратор школског сајта</p>

<p><b>1.У сусрет новогодишњим и божићним празницима (Сарадња са родитељима,учешће ученика са сметњама у развоју) 2.Посета манifestацији Фестивал науке</b></p> <p><b>3.Обележавање школске славе – Светог Саве (организација ликовног и литерарног конкурса, организација приредбе ,уз учешће ученика са сметњама у развоју)</b></p> <p><b>4. Промоција свих планираних активности</b></p>	<p>Прва половина децембра</p>	<p>(1)Децембар</p> <p>(2) Децембар</p> <p>(3)Јануар</p> <p>(4) неколико дана након реализације активности</p>	<p>1.Договор око временске динамике организације изложбе (израда паноа, организовање изложбе, писање реферата и приредба); Укључивање родитеља у циљу стварања сарадничке атмосфере</p> <p>2.Припрема и извођење приредбе, учешће на ликовном и литерарном конкурсу, израда паноа</p> <p>3. Прикупљање информације о датуму организације Фестивала науке ; Организовање посете ученика и наставника Фестивалу науке ; информисање стручних већа о планираној посети ; консултовање са стручним већима о одабиру ученика за посету фестивалу</p> <p>4.Обрада прилога за сајт и ажурирање сајта</p>	<p>1. Тим за културне делатности, спортске активности, маркетинг и промоцију школе, учитељи</p> <p>2. Тим за културне делатности, маркетинг и промоцију школе , учитељи, директор школе</p> <p>3. Тим за културне делатности, маркетинг и промоцију школе, стручна већа, директор школе</p> <p>4.Тим за културне делатности, маркетинг и промоцију школе, директор школе</p> <p>Сарадници : стручна већа</p>
<p><b>1.Организација пригодног културног програма поводом обележавања Дана жена (Сарадња са родитељима)</b></p>	<p>Друга половина фебруара</p>	<p>(1)Март</p> <p>(2)неколико дана након реализације</p>	<p>Припрема честитки, изложба радова, организовање приредбе за маме и баке, припрема поклона за маме и баке</p>	<p>1.Тим за културне делатности, маркетинг и промоцију школе, сви учитељи , директор школе</p>

<p><b>2. Договор око промоције планиране активности</b></p>			<p>Обрада прилога за сајт и прикупљање фотографија за ажурирање сајта</p>	
<p><b>1.Обележавање Васкрса (са посебним акцентом на учешћу деце са сметњама у развоју)</b></p> <p><b>2.Обележавање Дана школе, ревидирање протокола за награђивање запослених</b></p>	<p>Друга половина марта</p>	<p>(1)април</p> <p>(2)21. април</p>	<p>1.Организовање изложбе, ликовних и литерарних радова, укључивање родитеља у радионице фарбања васкршњих јаја, радионице у Музеју ,тимски рад</p> <p>2..Организација спортског дана укључивањем родитеља у активности</p>	<p>1.Тим за културне делатности, маркетинг и промоцију школе, Тим за међупредметне компетенције</p> <p>2. Тим за културне делатности, маркетинг и промоцију школе</p>
<p><b>1.Гост песник</b></p> <p><b>2. Деца међу нарцисима</b></p> <p><b>3.Посете позоришту, музеју, историјском архиву, галерији</b></p> <p><b>4. Излети, настава у природи, обиласци природних богатстава, разговор са мештанима</b> Хоризонтална обука наставника за предузетништво и пројектно учење и примена стечених знања у настави</p>	<p>Друга половина априла</p>	<p>мај</p>	<p>1.Организација посете песника и дружење са ученицима, одређивање временске динамике</p> <p>2.Организација учешћа ученика у манифестацији</p> <p>3.Организација посета и одређивање временске динамике и плана посете</p> <p>4. Организација излета/наставе у природи и одређивање временске динамике и плана излета</p>	<p>Тим за културне делатности , маркетинг и промоцију школе, руководиоци секција, директор школе, сви учитељи</p>

## **9.8.ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ**

У циљу развијања здравог начина живота , развоја свести о важности сопственог здравља и безбедности о потреби неговања и развоја физичких способности , као и у циљу превенције непожељних понашања ученика школа реализује програм спортских активности.

У оквиру овог програма наставници физичког васпитања ће организовати недељу школског спорта (динамика и садржај активности су назначени у наредној табели).

Такође, у оквиру школског спорта реализоваће се Крос РТС-а. Школа ће учествовати и у свим активностима које су предвиђене планом Спортског савеза у Чајетини као што су (мале олимпијске игре, Спортске игре младих, меморијални турнири, Дан пешачења, посета Дино парку и Авантура парку на Златибору,).

Садржаји програма	Време реализације	Активности ученика	Активности наставника	Начини и поступци остваривања садржаја	Циљеви и задаци садржаја програма
-штафетне игре -атлетски полигон -између две ватре -мали фудбал -крос -вијача -бадмингтон -плес, дечије народне игре -игре наснегу <b>( I-IV)</b>	Септембар – јун	-ходање -трчање -вежбање -анализирање -такмичење	-анализирање -поређење -показивање -објашњавање -суђење	-спортска такмичења и турнири према полу и узрасту	Правилан развој, практиковање здравог начина живота, развој свести о важности сопственог здравља и безбедности , потреба неговања и развоја физичких способности, превенција насиља, наркоманије и малолетничке деликвенције
-штафетне игре -рукомет -мали фудбал -кошарка -одбојка -крос -стони тенис, плес, фолклор, гимнастика <b>( V -VIII)</b>	Септембар – јун	-ходање -трчање -вежбање -анализирање -такмичење	-анализирање -поређење -показивање -објашњавање -суђење	спортска такмичења и турнири према полу и узрасту	Правилан развој, практиковање здравог начина живота, развој свести о важности сопственог здравља и безбедности , потреба неговања и развоја физичких способности, превенција насиља, наркоманије и малолетничке деликвенције

## 9.9. ПРОЈЕКТНЕ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

Пројектне активности представљају важан сегмент рада школе јер доприносе унапређивању наставе, развоју компетенција ученика и наставника, као и јачању сарадње са локалном заједницом и међународним институцијама. Укључивањем у националне и међународне пројекте школа добија прилику да унапреди наставне процесе, развије креативност и предузетнички дух, као и да се умрежи са другим образовним институцијама. Поред тога, пројекти пружају подршку наставницима у стручном усавршавању, а ученицима омогућавају да развијају кључне вештине: сарадњу, комуникацију, критичко мишљење и решавање проблема.

У школској 2025/26. години планирани су следећи задаци и активности у области пројектног рада:

Планирани задаци	Планиране активности	Носиоци активности	Критеријум успеха	Извор доказа	Носиоци евалуације	Време реализације
1. Пратити јавне позиве за пројекте	Обавештавање колектива о актуелним позивима	Тим за развојно планирање, директор, стручна служба	Школа пријављена на бар 1 пројекат годишње	Е-пошта, записници	Тим за развојно планирање	Континуирано
2. Подстицање наставника на укључивање у пројекте	Интерне радионице и обуке за израду пројектата	Тим за развојно планирање, директор, стручна служба	Најмање 1 интерна обука	Програм, присуство	Стручна служба	Октобар / фебруар
3. Пријава на националне пројекте	Израда и подношење пријава за пројекте	Тим за развојно планирање, директор, наставници	Најмање један одобрен пројекат	Потврде, уговори	Тим за развојно планирање	Октобар – мај (према позивима)
4. Пријава на међународне пројекте	Писање и подношење пријава (Erasmus+, eTwinning, UNESCO)	Тим за развојно планирање, директор, наставници	Учествовање у 1 међунар. пројекту	Документација, уговори	Тим за развојно планирање	Септембар – јун (према роковима позива)
5. Промоција резултата пројектата	Објаве на сајту, у медијима, на огласној табли	Информатичар, Тим за развојно планирање, директор.	Најмање 1 објава	Вести, сајт, медији	Тим за култ. делатности	Децембар, април, јун

6. Умрежавање са другим школама	Контакти, меморандуми о сарадњи	Директор, Тим за развојно планирање, наставници.	Бар 1 партнерство	Меморандуми, евиденција	Тим за развојно планирање	Новембар / фебруар / мај
7. Развој предузетничког духа (ШРП 6.4.1)	Обуке наставника, пројектна настава, размена праксе	Тим за развојно планирање, директор, наставници, стручна служба.	Реализовано $\geq$ 3 пројекта	Извештаји, евалуације	Тим за стручно усавршавање	Новембар / март / мај

У школи се већ реализује више значајних пројеката који доприносе унапређењу квалитета наставе, школске климе и укључености ученика у различите активности. Тиме се не само развијају кључне компетенције ученика, већ и јача улога школе у локалној заједници. Тренутно су у току следећи пројекти: **Еко школа, Једносменски рад, Еразмус+, Заједно и безбедно кроз детињство.**

### 9.9.1. ПРОЈЕКАТ ЕКО ШКОЛА

#### ЕКО-ШКОЛА - ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Тема: ЗДРАВЉЕ

Циљ: Проширивање знања ученика о хигијени, здравим стиловима живота, о утицају правилног третмана отпада и стања животне средине на здравље, проширивање знања о лековитим и зачинским биљкама.

ЗАДАЦИ/АКТИВНОСТИ	НОСИЛАЦ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Избор чланова еко-патроле, избор чланова Еко-одбора	Учитељи, одељењске старешине, координатор еко-патроле	Прва половина септембра
Правилан третман отпада и здравље (значај компостирања, рециклаже...) - обука о разврставању отпада ...	Координатор, чланови Еко-одбора – представници КЈП „Златибор“	Септембар-јун
Пројектни дан ЕКОШКОЛЕ – 16.10. (Дан здраве хране) формирање кутка са лековитим и јестивим биљкама у школи; организовање чајанке на коју ћемо позвати ученике и наставнике из Чајетине и Мачката, где ћемо послужити домаће чајеве, сокове и послужење украшено биљкама које смо сами узгајали.	Ученици, наставници, учитељи	Октобар 2025.

Преобликовање отпадних у украсне предмете при украшавању школе (Нова година, Божић, Савиндан, Васкрс, 8. март)	Наставници, учитељи, ученици	Септембар-јун
Обележавање важних еколошких датума (радионице, маскенбали, израда паноа, изложбе у холу школе, предавања, приредбе, акције уређења итд. )	Професори биологије, учитељи, наставници, директор	Септембар-јун
Обележавање 7. априла – СВЕТСКОГ ДАНА ЗДРАВЉА – организовање предавања о болестима зависности – сарадња са Домом здравља Чајетина	Наставници, учитељи, ученици	Април 2026.
Представљање информација на сајт школе/фејсбук страницу о еко активностима	Јелена Јовановић	Септембар-јун
Акције уређења школског простора и школске околине – сарадња са КЈП „Златибор“	Директор школе, КЈП Златибор, чланови Еко-одбора	Април, мај 2026.
Израда производа од рециклажног материјала за Еко вашар (пројектни дан Основне екошколе „Димитрије Туцовић“ из Чајетине)	Учитељи, наставници, ученици	Април, мај, јун 2026.
Међувршњачка едукација- радионице о здрављу у вртићу	Наставник биологије, ученици	Новембар 2025.
Тематска недеља „Здрави стилови живота“	Учитељи, наставници, ученици	Мај 2026.
Учешће у ЕКО квизу (пројектни дан Основне екошколе „Миливоје Боровић“ из Мачката)	Наставници биологије, ученици	Јун 2026.
Учешће у ЕКО вашару (пројектни дан Основне екошколе „Димитрије Туцовић“ из Чајетине)	Ученици, наставници, учитељи	Јун 2026.
Носилац програма: <b>Љиљана Павловић</b>		

### 9.9.2. ПРОЈЕКАТ ЗАЈЕДНО И БЕЗБЕДНО КРОЗ ДЕТИЊСТВО

Министарство просвете и Министарство унутрашњих послова у претходне две школске године успешно су реализовали Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“, којим је било обухваћено преко 90 % ученика основних школа у Републици Србији.

Имајући у виду остварене резултате, едукативну и превентивну компоненту пројекта усмерену ка обезбеђивњу подстицјног и безбедног окружењ за целовит развој ученика, као и исказано интересовање и мотивацију ученика, Министарство просвете и Министарство унутрашњих послова настављају са реализацијом Пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“ и у школској 2025/2026. години.

Пројекат представља један од приоритетних циљева у Акционом плану за спровођење Програма Владе (2024-2027), чија реализација доприноси повећању безбедности деце, односно подизању свести ученика о последицама дискриминације и насљивља међу вршњацима и

механизмима пријављивања и заштите. Циљ пројекта је подизање свести о безбедбом понашању у стварном и виртуелном окружењу, у ванредним ситуацијама и у саобраћају, као и усвајање и примена практичних знања у овим областима.

У оквиру пројекта реализоваће се радионице на следеће теме:

- 1) Безбедност деце у саобраћају
- 2) Безбедност деце у ванредним ситуацијама
- 3) Упознајмо полицајце и заједно ширимо другарство међу вршњацима
- 4) Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу са посебним освртом на безбедно играње онлајн игрица и безбедну прославу мале матуре

**У првом полугодишту 2025/2026. године, радионице ће се реализовати према следећем распореду:**

-Полицијски службеници саобраћајне полиције реализоваће по једну радионицу „**Безбедност деце у саобраћају**“ у трајању од једног школског часа, у свим одељењима трећег и четвртог разреда.

-Припадници ватрогасно-спасилачких јединица реализоваће по једну радионицу „**Безбедност деце у ванредним ситуацијама**“ у трајању од једног школског часа, у свим одељењима трећег и четвртог разреда. У раду са ученицима четвртог разреда, спровешће се вежба евакуације у случају пожара, поплаве и земљотреса.

-Полицијски службеници криминалистичке полиције и полиције опште надлежности реализоваће по једну радионицу „**Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу**“, у трајању од два школска часа у свим одељењима петог и осмог разреда, при чему ће у раду са будућим матурантима фокус бити на безбедној прослави мале матуре.

**У другом полугодишту 2025/2026. године, радионице ће се реализовати према следећем распореду:**

-Полицијски службеници саобраћајне полиције реализоваће по једну радионицу „**Безбедност деце у саобраћају**“ у трајању од једног школског часа, у свим одељењима првог и седмог разреда. У сарадњи са локалном самоуправом односно Советима за безбедност саобраћаја и Агенцијом за

безбедност саобраћаја, организоваће практичну обуку за већи број ученика првог разреда на саобраћајним полигонима.

-Припадници ватрогасно-спасилачких јединица реализоваће по једну радионицу **„Безбедност деце у ванредним ситуацијама“** у трајању од једног школског часа, у **свим одељењима првог и седмог разреда**. У раду са ученицима седмог разреда, спровешће се вежба евакуације у случају пожара, поплаве и земљотреса.

- Полицијски службеници полиције опште надлежности реализоваће по једну радионицу **„Упознајмо полицајце и заједно ширимо другарство међу вршњацима“** у трајању од једног школског часа у свим одељењима другог разреда.

-Полицијски службеници криминалистичке полиције и полиције опште надлежности реализоваће по једну радионицу **„Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“**, у трајању од два школска часа у **свим одељењима шестог разреда**, са посебним освртом на правила за безбедно играње онлајн игрица и превенцију ризичних понашања у виртуелном окружењу.

За све ученике који учествују у радионицама биће обезбеђени промотивни информативно-едукативни материјали на српском и језицима националних мањина.

У току школске године у договору са директорима, у складу са интересовањима родитеља, у школама ће се реализовати радионице **за родитеље на теме „Превенција и заштита деце од злоупотребе дрога“ и „Превенција и механизми заштите деце од злоупотребе на интернету и друштвеним мрежама“**.

### **9.9.3. ПРОЈЕКАТ „ШКОЛА БЕЗ ЗИДОВА“**

Пројекат „Школа без зидова“ настао је из потребе да се настава у нашој школи обогати практичним и искуственим учењем, како би ученици што непосредније повезивали теоријска знања са стварним животом. У оквиру овог пројекта планирано је да три наставника из наше школе посете партнерске школе у Италији или Словенији, које већ успешно примењују употребу локалних културних и природних ресурса у наставном процесу. Кроз стручно усавршавање и размену искустава, наши наставници ће се упознати са методама које чине наставу динамичнијом, очигледнијом и ближом свакодневици ученика.

По повратку, стечена знања биће имплементирана у наставну праксу наше школе. Посебан

акценат биће стављен на искоришћавање специфичности локалног окружења, будући да се школа налази у подручју богатом природним лепотама и културним наслеђем. На тај начин ученици ће учити кроз директан контакт са природом, кроз посете музејима, традиционалним домаћинствима и радионицама, као и кроз истраживачке задатке у свом селу и околини.

Циљ пројекта је да се ученицима пружи прилика да кроз практичну и занимљиву наставу развијају знања и вештине које ће им бити корисне у свакодневном животу, али и да се код њих подстакне свест о значају локалне заједнице и вредности руралног простора у којем живе. На тај начин желимо да покажемо да село није само место одласка, већ и простор могућности за развој, учење и квалитетан живот.

Пројектом се такође жели утицати на задржавање младих на селу, јер ученици који препознају богатство и потенцијал свог завичаја развијају дубљу повезаност са њим и већу спремност да у њему граде своју будућност. Кроз „Школу без зидова“ деца ће наставу доживети као игру, истраживање и откривање света око себе, што ће школу учинити не само местом знања, већ и местом стваралаштва и мотивације.

На тај начин „Школа без зидова“ постаје мост између традиције и савремених педагошких приступа, између локалног и европског искуства, и између учења из књиге и учења из живота.

#### ***9.9.4. ПРОЈЕКАТ ОБОГАЋЕН ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД***

Пројекат „Обогаћени једносменски рад“ уведен је у нашу школу почевши од школске 2023/2024. године у ИО Љубиш са циљем да деца на занимљив начин проведу време после обавезне редовне наставе, уз подршку учитеља и наставника. Неизоставна је и вршњачка сарадња ученика од првог до осмог разреда, што оплемењује рад и искуства ученика, рад на социјалним вештинама и здравом растеређујућем дружењу.

И у овој **2025/2026.** школској години, наставља се реализација пројекта, а **општи циљеви** које планирамо да остваримо кроз овај начин рада са ученицима су:

- Развијање међупредметних компетенција ученика
- Увјежбавање и утврђивање знања и развијање вештина; њихова примена у решавању задатака, разумевању природних и друштвених законитости; повезивање стечених знања ради боље примене у даљем школовању
- Развијање моторичких способности, стицање, усавршавање и примена моторичких умења и навика, теоријских знања неопходних у свакодневном животу и раду

- Развијање самопоуздања и самосталности путем исказаних интересовања и способности
- Развијање дивергентног мишљења, стваралачких и креативних способности и вештина кроз међувршњачку комуникацију, сарадњу и подршку
- Оснаживање ученика за јавни наступ
- Јачање свести о значају домаће традиције, екологије, здравог живота и понашања у ванредним ситуацијама код ученика.
- Развијање свести код ученика о значају слободног времена и начина на који га користе.

### **ОПИС РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОБОГАЂЕНОГ ЈЕДНОСМЕНСКОГ РАДА**

<b>Област деловања</b>	Подршка ученицима, Етос, Настава и учење, Подршка развоју личности ученика
<b>Назив активности и носиоци активности</b>	<b>1. ПОДРШКА УЧЕЊУ-Јелена Лазаревић</b> <b>2. ТРАДИЦИОНАЛНА МУЗИКА-Владимир Илијашевић</b> <b>3.ИГРАМО СЕ,УЧИМО-Данијела Ивановић</b> <b>4.ЛИКОВНА КУЛТУРА КРОЗ ИСТОРИЈУ-Анастасија Драговић</b> <b>5.ПУТЕВИМА БАШТИНЕ – Славица Росић</b>
<b>Циљеви и очекивани исходи активности</b>	<p>1.1 <b>Циљеви активности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Постизање оптималних образовно - васпитних постигнућа ученика и његово оспособљавање за квалитетан и самосталан живот у заједници</li> <li>-Оспособљавање ученика за учење учења,индивидуално учење или учење уз помоћ наставника или неког од ученика.</li> <li>-Развијање међупредметних компетенција као што су: комуникација, целоживотно учење, дигитална компетенција, сарадња, решавање проблема, рад са информацијама и подацима.</li> </ul> <p><b>Исходи активности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Ученик ће применити усвојено знање у свакодневном животу;</li> <li>-Унапредити знања и вештине у основним наставним предметима</li> <li>-Развити самопоуздање у учењу користити различите технике учења</li> <li>- тражити и прихватати помоћ када је потребно</li> </ul> <p>2.1. <b>Циљеви активности</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Упознају обележја традиционалне музике у Србији.</li> <li>-Певају песме народног стваралаштва различитих стилова, самостално и у групи.</li> <li>-Подстаћи их за интересовање очувања културне баштине и традиције.</li> <li>-Примењују правилну технику певања, правилно дисање, држање тела, артикулацију.</li> <li>-Уочавају домаћу фолклорну традицију и њену стилизацију.</li> </ul>

- Неговати осећај припадности и идентитета кроз музику сопственог народа
- Вербализују свој доживљај музике, изражајности (мелодија, ритам, темпо и динамика) који утичу на тело и осећања.
- Идентификују утицај ритуалног понашања у музици савременог доба (музички елементи, наступи и сл.)

**Исходи:**

- Ученици развијају естетичке компетенције
- Упознају се са културним наслеђем људске заједнице, развијају свест о вредности уметничких и културних дела и њиховом значају за развој друштва
- Препознају народну ношњу из свих крајева Србије
- Препозна или отпева једноставну народну песму из Србије
- Развије позитиван став према очувању културног наслеђа.

3.1.

**Циљеви:**

- Развијање функционалног знања.
- Развијање fine моторике, креативности, способности размишљања и закључивања као и концентрације, пажње, самосталности која је неопходна током процеса учења
- Уважавање индивидуалних способности сваког ученика
- Развијање сарадње, толеранције и поштовања
- Подстицање радозналости, креативности и истраживачког духа кроз игру и једноставне огледе

Све поменуто усвајају током забавних и едукативних радионица

**Исходи:**

- Ученици у складу са индивидуалним интересовањима, индивидуално и у групи знају и примењују правила играња различитих друштвених игара;
- Ученици познају различите врсте спортова
- Наводе, разликују и примењују знања из различитих предмета уз искуство стечено у школи и ван школе, а у складу са својим способностима;
- Развијају истраживачки дух и повезивање знања са свакодневним животом

4.1.

**Циљеви:**

- Развијање естетичке компетенције, затим комуникације, сарадње и компетенције целоживотно учење.
- Развијање визуелне перцепције код ученика.
- Развијање fine моторике, креативности, самосталности, као и способности мишљења и критичког става.
- Неговање и познавање светске културне баштине, као и српског културног наслеђа.
- Упознавање са различитим културама, историјским знаимљивостима и развијању једне од најстаријих делатности- уметности.
- Израда уметничких радова по угледу на репрезентативна уметничка дела.

**Исходи:**

- Ученик има креативан и самосталан однос према раду.
- Ученици препознају различите уметничке епохе.
- Ученици користе различите технике ради постизања добрих ликовних решења.

	<p>-Ученик има осећај за лепо и креативно изражавање, уме да образложи своју идеју и рад. - учествује у изложбама ученичких радова.</p> <p>5.1. <b>Циљеви активности</b> Неговање и очување народне традиције и културног наслеђа. - Развијање љубави према фолклору кроз песму, игру и обичаје. - Подстицање креативности и заједништва међу ученицима различитих узраста. - Упознавање са обичајима, народним ношњама и домаћом радиношћу.</p> <p><b>Исходи:</b></p> <p>Ученици ће:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- препознати и извести основне елементе народних игара;</li> <li>- стећи основна знања о значају фолклора и традиције;</li> <li>- развити сарадничке вештине кроз групни рад и наступ;</li> <li>- показати интересовање за очување културног наслеђа;</li> <li>-Развити љубљв према своме крају</li> <li>- учествовати у јавним наступима (школске приредбе, локалне манифестације).</li> </ul>
<p><b>Опис активности</b></p>	<p><b>1.</b> Рад у малим групама и индивидуално са ученицима у циљу подршке у савладавању наставних садржаја. Примена различитих метода учења (читање са разумевањем, радни листићи, вежбања, квизови). Активност омогућава ученицима да лакше савладају градиво и постигну бољи успех.</p> <p><b>2.</b> Ученици ће учити и изводити традиционалне песме, упознаваће се са инструментима (фрула, гусле, хармоника). Активност ће допринети очувању културног наслеђа и повезивању генерација кроз музику.</p> <p><b>3.</b> Ученицима ће бити понуђене одређене активности у виду различитих врста спорта и друштвених игара у оквиру којих ће бити организована индивидуална и групна такмичења.</p> <p>Ученици у складу са индивидуалним интересовањима, у групама уче правила и унапређују вештине играња различитих друштвених и индивидуалних игара које су засноване на логичком расуђивању и брзини.</p> <p>Ученици ће бирати одређену активност у складу са својим афинитетима. Активност би се реализовала кроз једноставне и безбедне огледе који се могу извести у школским условима, уз материјале доступне у свакодневном животу</p> <p>Активности се могу реализовати у учионици, али и у школском дворишту, у зависности од годишњег доба ивременских прилика, неке игре могу да се реализују и уз примену ИКТ технологије.</p> <p>Поред тога што ученици уз друштвене игре уче да рачунају, развијају фину моторику, координацију око-рука, концентрацију и стрпљење, ове игре у великој мери омогућавају ученицима да развијају социјално-емоционалне вештине.</p> <p>Најпре ученици усавршавају вештину комуникације, а затим и контролу емоција. Уче да прихвате пораз и да истолеришу успех другог играча.</p> <p><b>4.</b> Кроз кратке презентације са значајним уметничким делима, ученицима се пружа ново сазнање о ликовној култури и њеном значају кроз историју</p>

	<p>човечанства. Пажљиво одабран садржај треба да мотивише ученике на стварање, посматрање уметничког дела, слободну дискусију и критички осврт. Ученици ће имати задатке да по угледу на одређено уметничко дело, одређене епохе, интерпретирају на свој начин кроз слику, цртеж или неки други ликовни медиј који им наставник предложи или у жељеној техници.</p> <p>У раду је заступљен рад у групи, као и самосталан приступ. У договору са ученицима, наставник ће обезбедити потребан материјал за рад. Кроз активности, ученици треба да заволе ликовну уметност, науче да посматрају и вреднују свој и рад других ученика.</p> <p>Радови ће бити изложени у школи и на манифестацијама.</p> <p><b>5.</b> Активност се реализује са ученицима од 1. до 8. разреда у мешовитој групи. Акцент је на учењу и увежбавању народних игара и песама, као и упознавању са обичајима и традицијом краја. Ученици ће кроз радионице:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- савладати кораке основних кола;</li> <li>- упознати елементе народне ношње;</li> <li>- учити песме и изреке везане за традицију;</li> <li>- израђивати једноставне предмете домаће радиности.</li> </ul> <p>Резултати ће бити представљени кроз школске приредбе и учешће у манифестацијама локалне заједнице.</p>
--	---

	Дани у недељи				
	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
<b>Назив активности и носиоци активности</b>	ПУТЕВИМА БАШТИНЕ - Славица Росић	ТРАДИЦИОНАЛНА МУЗИКА-Владимир Илијашевић	ЛИКОВНА КУЛТУРА КРОЗ ИСТОРИЈУ- Анастасија Драговић	ИГРАМО СЕ,УЧИМО- Данијела Ивановић	ПОДРШКА УЧЕЊУ- Јелена Лазаревић
<b>Време реализације</b>	13.50-14.35	13.50-14.35	13.50-14.35	13.50-14.35	13.50-14.35

## 10.ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

### 10.1. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАСПИТАЧА, НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

У складу са приоритетима развоја школе и потребама запослених, стручно усавршавање у току школске 2025/2026. године планирано је као саставни и обавезни део професионалног развоја наставника и стручних сарадника. Циљ планираних активности јесте подстицање сталног

професионалног развоја, стицање нових и усавршавање постојећих компетенција, као и примена савремених достигнућа у васпитно-образовном процесу.

Школа је планирала различите облике стручног усавршавања: семинаре, угледне часове, рад у стручним већима и активно учешће у развојним пројектима. Тим за стручно усавршавање на нивоу школе има задатак да планира, координира, прати и вреднује све активности, у сарадњи са директором, стручним већима и Тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе.

Овим годишњим планом рада утврђени су циљеви, задаци, активности, начини реализације, носиоци и поступци праћења и извештавања у области стручног усавршавања.

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	носиоци
Септембар	-Формирње Тима за стручно усавршавање на нивоу школе - Предлог и усвајање плана рада тима - Израда, прикупљање и анализа личних планова стручног усавршавања (ЈППР) за текућу школску годину на основу самопроцењених компетенција - Избор семинара на нивоу школе из Каталога програма сталног стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника -Угледни часови (термини за извођење) -Разно	Извештавање Састанак Планирање Разматрање Самопроцена компетенција наставника  Прикупљање личних планова Евидентирање	координатор и чланови Тима за стручно усавршавање
Децембар	-Прикупљање информација о реализованим облицима стручног усавршавања током првог полугодишта -Израда и подношење извештаја члановима Наставничког већа о реализованим облицима стручног усавршавања током првог полугодишта -Разматрање плана стручног усавршавања за друго полугодиште -Разно	Састанак Планирање Разматрање Прикупљање информација Извештавање	координатор и чланови Тима, чланови НВ
Април	-Анализа досадашњих активности у вези са стручним усавршавањем ( семинари, стручни скупови, конференције, угледни часови... ) -Разно	Састанак Разматрање Прикупљање информација Дискусија, записник	координатор и чланови Тима

Јун	-Прикупљање информација о реализованим облицима стручног усавршавања током другог полугодишта -Објављивање награда, похвала и одликовања у току школске 2025/2026.године -Прикупљање извештаја наставника о стручном усавршавању унутар и ван установе (број остварених сати у школској 2025/2026. години) - Израда и подношење извештаја члановима Наставничког већа, о реализованим облицима стручног усавршавања током другог полугодишта и договор око израде годишњег извештаја -Разно	Састанак Разматрање Прикупљање информација Презентовање на Наставничком већу или Педагошком колегијуму Евидентирање	координатор и чланови Тима,
Август	- Извештај о раду Тима у школској 2025/2026. години. - Предлог плана рада Тима за школску 2026/27, корекције и усвајање. -Разно	- прегледање документације - израда извештаја	координатор и чланови Тима
<p><b>Начини праћења реализације програма и носиоци праћења</b> Праћење реализације програма, остварује се увидом у документацију тима и записнике са састанака тима, а носиоци праћења су координатор Тима, директор, помоћник директора и Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе</p>			

У току школске 2025/2026. године школа је планирала следећи семинар: „Развој индикатора квалитета у функцији унапређивања самовредновања школе“ (Н4, Д3, ССДУ1, П4).

**У оквиру унутрашњег стручног усавршавања одржаће се угледни часови по следећем распоред:**

Име и презиме	Предмет	Време одржавања и одељење
Милеса Чугуровић	Српски језик/ Математика ( I – III- разред)	мај
Наташа Стаматовић	Свет око нас/Природа и друштво (II-IV-разред)	новембар
Снежана Мићовић	Српски језик/ Математика ( I – III- разред)	март
Нада Јоксимовић	Српски језик/ Српски језик (II-IV-разред)	новембар
Даница Дедовић	Математика /Српски језик ( I –III- разред)	октобар

Драган Лазић	Математика /Српски језик (II-IV-разред)	октобар
Владан Цицварић	Енглески језик	фебруар
Маријана Мутавчић(Јулија Стматовић)	Српски језик и књиженост- 6 разред	април
Љиљана Павловић	Биологија ( Сирогојно)- 6. разред	мај
Славица Милић	Биологија ( Љубиш)- 5. разред	мај
Јелена Лазић	Техника и технологија ( Љубиш)- 5. разред	октобар
Слађана Јовановић	Математика ( Сирогојно)- 5. разред	септембар
Бранка Турудић	Географија- 8 разред	април
Дарко Василијевић	Физичко и здравствено васпитање - 5. разред	мај
Славица Росић	Математика ( Љубиш)- 6. разред	мај
Јелена Лазаревић	Руски језик- 8 разред	фебруар
Милена Јоксимовић	Хемија- 7 разред	март
Данијела Ивановић	Физика -6.разред	април
Вера Урошевић	Српски језик и књижевност -6.разред	фебруар
Нада Ђорђевић	Енглески језик -6 разред	мај
Анастасија Богдановић	Ликовна култура - 5. разред	мај
Владимир Гујаничић	Историја	октобар
Владимир Илијашевић	Музичка култура ( Љубиш)- 5. разред	април
Марко Костић	Верска настава-Рожанство	март

Реализацијом планираних активности у области стручног усавршавања током школске 2025/2026. године школа ће обезбедити континуирано унапређивање квалитета васпитно-образовног рада. Систематским праћењем, евидентирањем и извештавањем о свим облицима стручног усавршавања омогућиће се увид у степен остварености плана и потребе за даљим унапређивањем.

Посебан значај имају активна улога наставника у сопственом професионалном развоју, размена искустава кроз угледне часове и стручна већа, као и праћење савремених педагошких и методичких приступа. Рад Тима за стручно усавршавање обезбеђује да све активности буду усмерене ка остваривању заједничког циља – побољшању квалитета наставе и учења у складу са потребама ученика и стратегијом развоја школе.

# 11. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

## 11.1.САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

Сарадња са родитељима ученика оствариће се кроз следеће активности:

- **Индивидуални разговори** (сваки наставник ће обезбедити један термин недељно за разговор са родитељима ) Распоред индивидуалних разговора ће бити истакнут на огласној табли и на сајту школе) Разговори ће бити обављани у учионици предметног наставника.
- **Дан отворених часова** (на огласној табли школе и на сајту школе биће истакнут распоред када ће родитељи моћи да присуствују часовима код свих предметних наставника; једна посета код сваког наставника у првом и једна у другом полугодишту)
- **Саветодавни и индивидуални разговори са стручним сарадницима**
- **Родитељски састанци**
  - **Поштанско сандуче у холу школе за предлоге и сугестије родитеља**
  - **Предавања и радионице за родитеље**
  - **Савет родитеља** (родитељи преко својих представника узимају учешће у организацији рада школе)
  - **Учешће у програму професионалне оријентације** (у појединим радионицама биће укључени и родитељи)
  - **Учешће родитеља у раду тимова у школи као и у учешћу поводом организације културних манифестација.**
  - **Анкета за испитивање става родитеља и њихове заинтересованости** за укључивање у живот школе и давање предлога у којим областима би могли дати свој допринос
  - **Анкета за испитивање задовољства родитеља школом у погледу сарадње са породицом**
  - **Електронски дневник**- од другог полугодишта школске 2018/19. године родитељима је пружена могућност да имају увек увид у успех своје деце.

## 11.2. РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ

### *ПЛАН РОДИТЕЉСКИХ САСТАНАКА-РАЗРЕДНА НАСТАВА*

У току школске године планирано је **5** редовних родитељских састанака и одређен број састанака **по указаној потреби** (редовни родитељски састанци биће одржани на почетку школске године и на крају сваког класификационог периода)

<b>МЕСЕЦ</b>	<b>ПЛАНИРАНИ ДНЕВНИ РЕД</b>
<b>СЕПТЕМБАР</b>	1. Упознавање родитеља са календаром за школску 2025/26. годину.
	2. Упознавање родитеља са планом рада у разреду и са предметима које ће ученици изучавати
	3. Извештавање о набавци уџбеника и школског прибора
	4. Информисање родитеља о предлогу за једнодневни излет
	5. Информисање родитеља о тимовима који постоје у школи
	6. Упознавање са правилима понашања у школи и са Правилником о оцењивању
	7. Упознавање са планом сарадње са родитељима (Дани отворених врата ) и обавештавање о термину индивидуалних разговора
	8. Избор члана Савета родитеља и упознавање родитеља са програмом рада Савета родитеља
	9. Разно
<b>НОВЕМБАР</b>	1. Анализа свих облика образовно-васпитног рада на крају првог класификационог периода
	2. Анализа успеха, дисциплине и ученичких постигнућа
	3. Мере за побољшање успеха ученика
	4. Разно
<b>ДЕЦЕМБАР/ЈАНУАР</b>	1. Анализа реализације свих облика образовно - васпитног рада на крају првог полугодишта
	2. Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта
	3. Анализа сарадње родитеља и школе и предлога са Савета родитеља, разматрање и предлози за унапређење рада школе
	4. Извештај о раду у првом полугодишту (тематски дани, угледни часови, културна и јавна делатност...)
	5. Разно
<b>АПРИЛ</b>	1. Анализа свих облика образовно-васпитног рада на крају трећег класификационог периода
	2. Анализа успеха и ученичких постигнућа на крају трећег класификационог периода
	3. Анализа дисциплине ученика
	4. Организовање екскурзије ученика
	5. Давање предлога за изборне предмете (4. разред).
	6. Разно

<b>ЈУН</b>	1.Анализа реализације свих облика образовно-васпитног рада на крају школске године
	2.Анализа успеха и дисциплине на крају школске године и подела Ђачких књижица
	3.Анализа сарадње родитеља и школе
	4.Годшњи извештај о раду (тематски дани,угледни часови,културна и јавна делатност ... )
	5.Набавка уџбеника и прибора за следећу школску годину.
	6.Разно

### **ПЛАН РОДИТЕЉСКИХ САСТАНАКА-предметна настава**

#### ПЛАН РОДИТЕЉСКИХ САСТАНАКА- предметна настава

У току школске године планирана су 4 редовна родитељска састанка и одређен број састанака по указаној потреби (редовни родитељски састанци биће одржани на почетку школске године и на крају првог, другог и трећег класификационог периода).

МЕСЕЦ	ПЛАНИРАНИ ДНЕВНИ РЕД
Септембар	1. Упознавање родитеља са школским календаром рада за школску 2025/26годину.
	2. Упознавање родитеља са планом рада у разреду
	3. Извештавање о набавци уџбеника и школског прибора
	4. Информисање родитеља о тимовима који постоје у школи
	5. Начин и време индивидуалног контактирања између наставника и родитеља, договор о присуству родитеља часовима (Дани отворених врата )
	6. Избор члана Савета родитељ
	7. Упознавање родитеља са правилима понашања у школи и са Правилником о оцењивању
	8. Потписивање сагласности за фотографисање,снимање и објављивање фотографија деце
	9 .Предлог дестинације за извођење екскурзије
	10. Тешкоће које се јављају на преласку са разредне на предметну наставу ( родитељи ученика 5. Разреда)
	11. Предлози, питања и ставови упућени члану Савета родитеља
	12.Разно
Новембар	1. Анализа успеха и владања ученика на првом класификационом периоду
	2. Мере за побољшање успеха и дисциплине ученик
	3. Упознавање родитеља са Програмом Професионалне оријентације на преласку у средњу школу( за родитеље ученика 7. и 8. Разреда -Адекватан избор средње школе( родитељи ученика 8. разреда)
	4. Предлози, питања и ставови упућени члану Савета родитеља
	5.Разно
Фебруар	1. Анализа реализације свих облика образовно-васпитног рада на крају првог полугодишта

	2. Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта
	3. Анализа сарадње родитеља и школе
	4. Извештај о раду у првом полугодишту (тематски дани, угледни часови, културна и јавна делатност...)
	5. Предлози, питања и ставови упућени члану Савета родитеља
	6.Разно
	Април
2. Мере за побољшање успеха и дисциплине ученика	
3. Организовање екскурзије ученика	
4. Предлози, питања и ставови упућени члану Савета родитеља	
5.Разно	

### 11.3. РАСПОРЕД ИНДИВИДУАЛНИХ РАЗГОВОРА

#### ДАН ИНДИВИДУАЛНИХ РАЗГОВОРА-МЛАЂИ РАЗРЕДИ

Наставник	Дан	Место	Време
Наташа Стаматовић	уторак	Сирогојно	10:10 - 11:00 h
	среда	Сирогојно	7:30 – 8:15 h
Милеса Чугуровић	Среда	Сирогојно	9:25 – 10:10 h
Драган Лазић	понедељак	Рожанство	10:00-11:30 h
	четвртак	Рожанство	10:50-11:30 h
Даница Дедовић	понедељак	Рожанство	8:00 – 9:30 h
	четвртак	Рожанство	10:00-10:45 h
Цицварић Владан	понедељак	Рожанство	11:45-12:30 h
	уторак	Сирогојно	10:10-11:00 h
Нада Јоксимовић	уторак	Љубиш	8:30 - 9:15 h
	среда		9:15 - 10:05 h
	петак		8:30 - 9:15 h
Снежана Мићовић	Уторак	Љубиш	9:20 – 10:05 h
	четвртак		9:20 – 10:05 h
	петак		10:25 – 11:10 h
Нада Ђорђевић	Уторак	Љубиш	10:25-11:10 h

#### ДАН ИНДИВИДУАЛНИХ РАЗГОВОРА-старији разреди

НАСТАВНИК	ДАН	МЕСТО	ВРЕМЕ
Бранка Турудић	понедељак	Сирогојно	8:20-9:05
Бранка Турудић	уторак	Љубиш	8:30-9:15
Славица Росић	Уторак	Љубиш	9 30 -10 30

Слађана Јовановић		Сирогојно	
Милена Јоксимовић	понедељак	Сирогојно	10:15-11:00
Милена Јоксимовић	петак	Љубиш	
Јелена Лазић	Среда	Сирогојно	12:00-12:45
	четвртак		7:30-8:15
Јелена Лазић	понедељак	Љубиш	10:10-11:10
Данијела Ивановић	понедељак	Сирогојно	9:25 – 10:10
Данијела Ивановић	уторак	Љубиш	10:25-11:10
Љиљана Павловић	четвртак	Сирогојно	10-11:15
Славица Милић	понедељак	Љубиш	12:10-12:55
Владимир Илијашевић	Четвртак	Сирогојно	12.00-12.45
Владимир Илијашевић	Уторак	Љубиш	09.20-10.05
Дарко Василијевић	Понедељак, среда, петак	Сирогојно	7.30-9.30
Дарко Василијевић	Уторак	Љубиш	8.30-9.30
Анастасија Драговић	Уторак	Сирогојно	09.25-10.10
Анастасија Драговић	Среда	Љубиш	10.25-11.10
Драган Панић	Понедељак	Љубиш	08.30-9.30
Јелена Лазаревић	уторак	Сирогојно	09.25-10.10
Јелена Лазаревић	петак	Љубиш	11.15-12.00
Нада Ђорђевић	Понедељак	Сирогојно	09.25-10.10
Нада Ђорђевић	уторак	Љубиш	10.25-11.10
Вера Урошевић	четвртак	Љубиш	10.25-12.00
Јулија Стаматовић	уторак	Сирогојно	11.00-11.45
Владимир Гујаничић	уторак	Сирогојно	07.30-08.15
Владимир Гујаничић	среда	Љубиш	12.15-13.00

## 11.4. РАСПОРЕД ДАНА ОТВОРЕНИХ ВРАТА

### ДАНИ ОТВОРЕНИХ ВРАТА-МЛАЂИ РАЗРЕДИ

Наставник	Датум	Разред	Место
Наташа Стаматовић	уторак, 23. Децембар 2025 Године среда, 8. Април 2026. Године	2. и 4.	Сирогојно

Милеса Чугуровић	уторак, 23. Децембар 2025. Године среда, 8. Април 2026. Године	1. и 3.	Сирогојно
Драган Лазић	понедељак, 22. Децембар 2025. Понедељак, 6. Април 2026. Године	2. и 4.	Рожанство
Даница Дедовић	понедељак, 22. Децембар 2025. Понедељак, 6. Април 2026. Године	1. и 3.	Рожанство
Владан Цицварић	понедељак, 22. Децембар 2025.	од 1. До 4.р.	Рожанство
Владан Цицварић	уторак, 23.децембар 2025.године	од 1. До 4.р.	Сирогојно
Нада Јоксимовић	Петак, 26. Децембар 2025. Уторак, 7.април 2026.године	2. и 4.	Љубиш
Снежана Мићовић	Петак, 26. Децембар 2025. Уторак, 7.април 2026.године	1. и 3.	Љубиш
Нада Ђорђевић	Уторак, 4. Новембар 2025.године	од 1. До 4.р.	Љубиш

#### ДАНИ ОТВОРЕНИХ ВРАТА-СТАРИЈИ РАЗРЕДИ

НАСТАВНИК	ДАТУМ	РАЗРЕД	МЕСТО
Бранка Турудић	1.12.2025.	5,7. разред	Сирогојно
Бранка Турудић	5.12.2025.	. разред	Љубиш
Славица Росић	13.10.2025.	5.,6.,7.,8.,разред	Љубиш
	20..4.2026.		
Слађана Јовановић	30.10.2025.	5,6.,7.,8.разред	Сирогојно
Славица Милић	8.12.2025.	5.,6./7,8. разред	Љубиш
	23.3.2026		
Љиљана Павловић	26.5.2026.	5.,6.,7.,8. разред	Сирогојно
Милена Јоксимовић	3.11.2025.	7.,8., разред	Сирогојно
Милена Јоксимовић	14.11.2025.	7.,8. разред	Љубиш
Јелена Лазић	20.11.2025.	8.разред	Сирогојно
	27.5.2026.	5.разред	
Јелена Лазић	17.11.2025	6/7 разред	Љубиш
	26.5.2026.	5 разред	
Данијела Ивановић	19.11.2025.	Физика 6.,7,8. Разред Информатика 5,7	Сирогојно

Данијела Ивановић	25.11.2025.	6./7,8. Разред физика 6/7 информатика	Љубиш
Владимир Илијашевић	20.11.2025.	5,6,7,8. разред	Сирогојно
Владимир Илијашевић	18.11.2025.	5,6,7,8 разред	Љубиш
Дарко Василијевић	17.12.2025.	5,6,7,8. разред	Сирогојно
Дарко Василијевић	23.12.2025.	5,6,7,8 разред	Љубиш
Анастасија Драговић	14.10.2025.	5,6,7,8. разред	Сирогојно
Анастасија Драговић	15.10.2025.	5,6,7,8 разред	Љубиш
Драган Панић	17.11.2025.	5,6,7,8 разред	Љубиш
Јелена Лазаревић	23.12.2025.	5,6,7,8 разред	Сирогојно
Јелена Лазаревић	07.04.2025.	5,6,7,8 разред	Љубиш
Нада Ђорђевић	03.11.2025. 23.12.2026.	5,6,7,8 разред	Сирогојно
Нада Ђорђевић	06.11.2025. 25.02.2026.	5,6,7,8 разред	Љубиш
Вера Урошевић	27.11.2025.	5,6,7,8 разред	Љубиш
Јулија Стаматовић	27.11.2025.	5,6,7,8 разред	Сирогојно
Владимир Гујаничић	04.11.2025.	5,6,7,8 разред	Сирогојно
Владимир Гујаничић	05.11.2025.	5,6,7,8 разред	Љубиш

## 11.5.САВЕТ РОДИТЕЉА

Чланови Савета родитеља по одељењима:

<i>Име и презиме</i>	<i>Представник одељења:</i>
Бојана Бојовић - Сирогојно	I и III
Милена Стојановић	II и IV

Верица Секулић	V
Игор Митрић	VI
Нада Бојовић	VII
Тијана Павловић	VIII
Радмила Пећинар– Љубиш	I и III
Ана Смиљанић	II и IV
Маријана Прентовић Кунштек	V
Оливера Терзић	VI и VII
Мирјана Симовић	VIII
Милан Милосављевић-Рожанство	I и III
Миленија Мићић	II и IV

### Програм рада Савета родитеља

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације:</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Септембар	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Конституисање Савета родитеља за ову школску годину и усвајање Пословника о раду Савета.</li> <li>2. Усвајање годишњег програма рада Савета родитеља за школску 2025/26. годину.</li> <li>3. Разматрање: <ul style="list-style-type: none"> <li>– извештаја о остваривању годишњег плана рада школе за шк. 2024/25. годину;</li> <li>– годишњег плана рада школе за школску 2025/26. годину;</li> <li>– измена и допуна Школског програма;</li> <li>– извештаја о самовредновању рада школе и активностима из Развојног плана школе за школску 2025/26. годину;</li> <li>– плана за самовредновање рада школе за школску 2025/26. годину.</li> </ul> </li> <li>4. Предлог и избор представника родитеља за чланове у школским тимовима, активима и у Општински Савет родитеља.</li> <li>5. Разматрање предлога релације и времена извођења екскурзије и излета.</li> <li>6. Формирање комисије за избор осигуравајуће куће за осигурање ученика и агенције за извођење излета и екскурзије.</li> <li>7. Упознавање родитеља са садржајем Правилника о протоколу поступања у установи у случају насиља, злостављања и занемаривања.</li> </ol>	Активно учествовање у наведеним активностима, анализирање и предлагање	Директор, стручни сарадник-секретар, председник Савета родитеља

	<p>8. Информације о:  – распореду отворених врата за све предметне наставнике и индивидуалних разговора;  – школској табли, сајту школе и фејсбук страници;  – раду ученичког парламента;  – могућностима организовања заједничких активности ученика, родитеља и наставника.</p> <p>9. Предлози, питања и ставови упућени стручним органима, директору школе, Школском одбору и Ученичком парламенту.</p>		
Новембар	<p>1. Разматрање успеха и владања ученика на крају I класификационог периода и предлог мера за побољшање.</p> <p>2. Упознавање са постигнућима ученика осмог разреда на завршном испиту.</p> <p>3. Избор агенције за извођење екскурзије и одређивање накнаде за наставнике који прате ученике.</p> <p>4. Упознавање родитеља са спровођењем посебних програма:  –Програм заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;  –Програм заштите здравља ученика;  –Програм професионалне оријентације;  –Програм пружања подршке ученицима у инклузивном образовању;  –Еко школа;  –Обогаћен једносменски рад.</p> <p>5. Предлози, питања и ставови упућени стручним органима, директору школе, Школском одбору и Ученичком парламенту., Школском одбору и Ученичком парламенту</p>	Анализа, учешће у дискусији и предлагање	Директор, стручни сарадник, председник Савета родитеља
јануар	<p>1. Извештај о успеху и владању ученика на крају првог полугодишта и предлог мера за побољшање успеха и дисциплине.</p> <p>2. Упознавање родитеља са распоредом школских такмичења и Календаром такмичења МП.</p> <p>3. Договор око обележавања школске славе –Савиндан.</p> <p>4. Упознавање са резултатима упитника о</p>	Анализа резултата, извештавање, договарање активности	Директор, стручни сарадник, председник Савета родитеља

	задовољству родитеља школом. 5. Предлози, питања и ставови упућени стручним органима, директору школе, Школском одбору и Ученичком парламенту.		
Април	1. Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода. 2. Предлог мера за побољшање успеха и владања. 3. Информације о активностима школе на реализацији пројеката и активности из ШРП-а. 4. Предлагање изборних садржаја за наредну школску годину и избора учбеника. 5.Обележавање Дана школе. 6. Предлози, питања и ставови упућени стручним органима, директору школе, Школском одбору и Ученичком парламенту.	Активно учествовање у активностима, анализа и предлагање	Директор, стручни сарадник, председник Савета родитеља
Јун	1. Упознавање са успехом и владањем ученика на крају другог полугодишта. 2. Разматрање Извештаја о реализацији излета и екскурзије. 3. Извештај о постигнутим резултатима на такмичењима. 4. Анализа присуства родитеља Данима отворених врата, индивидуалних разговора и учешћа родитеља у раду школе. 5. Усвајање Извештаја о раду Савета родитеља. 6. Предлог програма рада за наредну школску годину. 7. Предлози, питања и ставови упућени стручним органима, директору школе, Школском одбору и Ученичком парламенту.	Активно учествовање, анализа и предлагање	Директор, стручни сарадник, председник Савета родитеља
<b>Напомена:</b> Седница Савета родитеља може бити заказана и ван утврђеног плана, ако се за то укаже потреба. Праћење реализације програма вршиће се на крају школске године увидом у реализоване активности. Носиоци праћења су Комисија за праћење ГПРШ.			

## 11.6. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

### Циљ и задаци:

Школа ће у целокупном образовно-васпитном раду настојати да обезбеди услове за

прогресивне и позитивне утицаје чинилаца из друштвене средине на савремено хуманистичко васпитање ученика. Такође, школа ће доприносити богаћењу културног и друштвеног живота.

У складу са новим тенденцијама у друштву, очекујемо веће надлежности и ангажованост друштвене средине у сарадњи са школом, са циљем стварања здравијег окружења и подстицајне средине у којој ће се развијати индивидуалне потребе и интересовања деце.

#### **Задаци школе у програму сарадње са друштвеном средином су:**

- планирање и реализовање заједничких активности са субјектима из окружења,
- повезивање школе и локалне заједнице кроз заједничке интересе и активности,
- обезбеђивање подршке локалне заједнице у активностима школе ради побољшања услова рада за ученике и запослене.

<i>Институција са којом се сарађује</i>	<i>Садржај сарадње</i>	<i>Облик сарадње</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Реализатори</i>
<b>Општина Чајетина</b>	Сарадња са управом општине, просветним инспектором, канцеларијом за младе, интерсекторном комисијом; помоћ у писању пројеката, бесплатна летовања за децу, финансијска подршка	Састанци, дописи, пројектна сарадња	Током године	Директор, стручни сарадници
<b>ШУ „Ужице“</b>	Саветодавни рад и помоћ за успешну реализацију образовно-васпитног рада	Саветодавни рад	Током године	Директор, стручни сарадници, просветни саветници
<b>Спортски савез Чајетина</b>	Организација спортских активности, посете забавним парковима	Спортска такмичења, посете	Током године	Директор, наставници, радници Савеза
<b>КСЦ Чајетина</b>	Учешће на такмичењима, културне и спортске активности	Такмичења, приредбе	Током године	Предметни наставници, стручни сарадници

<b>Центар за социјални рад</b>	Саветодавни рад, финансијска помоћ социјално угроженој деци	Саветовање, финансијска подршка	Током године	Директор, стручни сарадник, разредне старешине
<b>Предшколска установа „Радост „ Чајетина</b>	Заједничке активности деце школског и предшколског узраста	Организоване акције	Током године	Стручни сарадник, васпитачи, тим за културне делатности
<b>Библиотека „Љубиша Р.Ђенић,, Чајетина</b>	Учлањење првака, радионице, квизови	Културне активности	Током године	Директор, тим за културне делатности
<b>Музеј на отвореном „Старо село“ Сирогојно</b>	Посете изложбама, организовање сусрета са писцима	Културне активности	Током године	Предметни наставници, директор, музеј
<b>Дом здравља Чајетина</b>	Здравствени прегледи, предавања о штетности наркотика, дувана и алкохола	Прегледи, едукација	Током године	Директор, стручни сарадник, радници Дома здравља
<b>Комунално предузеће „Златибор“</b>	Улепшавање школског простора: набавка цвећа, опрема за одлагање смећа	Донације, уређење	Током године	Директор, руководство и радници предузећа
<b>Привредни и туристички субјекти (Сирогојно компани, Вива спорт...)</b>	Упознавање деце са привредом, финансијска подршка, коришћење сала и простора	Обилазак погона, сарадња на пројектима	Током године	Директор, наставници физичког и техничког образовања, директори предузећа
<b>МУП</b>	Едукација о безбедности саобраћаја, дрогама, малолетничкој деликвенцији	Предавања, сарадња приликом екскурзија	Током године	Директор, стручни сарадник, полицијски службеници
<b>Агенција за безбедност саобраћаја</b>	Организација такмичења „Пажљивко“	Такмичење	Током године	Директор, учитељи, радници агенције

<b>Црвени Крст Чајетина</b>	Упознавање са радом Црвеног крста, хуманитарне акције	Организација активности	Током године	Директор, стручни сарадник, наставници
<b>КУД „Први Партизан“</b>	Организација манифестација, фолклорне активности	Манифестације, учешће на јавним дешавањима	Током године	Директор, предметни наставници
<b>МЗ Сирогојно, Љубиш, Рожанство</b>	Културне приредбе поводом локалних манифестација	Приредбе	Током године	Директор, тим за културне делатности, представници месних заједница
<b>Народно позориште „Ужице“</b>	Помоћ у организацији културних догађаја, уступање реквизита	Сарадња на културним активностима	Током године	Директор, тим за културне делатности, особље позоришта
<b>Српска православна црква</b>	Реализација часова верске наставе, обележавање Савиндана	Часови, литургије, освећење славског колача	Током године	Наставник верске наставе
<b>Основне школе у локалној заједници</b>	Размена добре праксе, посете, сарадња у професионалној оријентацији	Посете, професионална сарадња	Током године	Директор, предметни наставници
<b>Сарадња са другим школама ради размене добрих пракси</b>	Успостављање партнерства са школама у Србији и региону	Директор, тим за развојно планирање	Реализоване заједничке активности	Протоколи, извештаји
<b>Организација заједничких активности</b>	Заједнички конкурси, радионице, спортска дружења	Стручна већа, наставници	Повећан број укључених ученика и наставника	Фотографије, извештаји
<b>Сарадња са установама културе, науке и спорта</b>	Посете музејима, библиотекама, изложбама	Наставници, стручни сарадници	Ученици активно учествују	Извештаји, листе учесника

<b>Сарадња у националним и међународним пројектима</b>	Пријаве за пројекте (ЕКО-школе, Еразмус+)	Тим за пројекте, директор	Школа учествује у најмање два пројекта	Уговори, сертификати
--	---	---------------------------	--	----------------------

## 12. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ

### *Праћење и евалуација Годишњег плана рада школе*

<i>Садржај праћења и вредновања</i>	<i>Начини праћења и вредновања</i>	<i>Време</i>	<i>Носиоци праћења и вредновања</i>
Програми стручних органа	увид у реализоване активности; извештаји одељенских и стручних већа; извештаји стручних сарадника школе; извештаји о реализацији ШРП	тримесечно и крај школске године	Комисија за праћење ГПРШ
Програм руководећих органа	увид у реализоване активности	тримесечно и крај школске године	Комисија за праћење ГПРШ
Програм ваннаставних активности	увид у реализоване активности; извештаји разредних старешина	тримесечно и крај школске године	Комисија за праћење ГПРШ
Посебни планови и програми образовно-васпитног рада	извештај Тима за програм заштите ученика од насиља - извештај Тима за вредновање рада школе - увид у реализоване активности из програма за професионалну оријентацију и подршку ученика у процесу учења	тримесечно и крај школске године	Комисија за праћење ГПРШ
Програм стручног усавршавања	присуство угледним часовима - извештаји о похађаним семинарима	тримесечно и крај школске године	Комисија за праћење ГПРШ
Сарадња са родитељима и друштвеном средином	увид у реализоване активности	тримесечно и крај школске године	Комисија за праћење ГПРШ

## 13. АКЦИОНИ ПЛАН ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ ПРОЦЕСА

## 13.1. ПЛАН АКТИВНОСТИ НА ОСНОВУ САМОВРЕДНОВАЊА РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Главни задатак школе као образовно-васпитне установе је да перманентно унапређује свој рад у циљу стварања школе по мери детета. Оквир за реализацију овог задатка представљају процеси развојног планирања и самовредновања рада школе.

Самовредновањем одређених кључних области рада испитујемо образовно-васпитну праксу, утврђујемо процену квалитета и креирамо акциони план за унапређење појединих области квалитета.

У школској 2024/2025. години извршено је самовредновање две области: „**Настава и учење**“ и „**Образовна постигнућа ученика**“. Паралелно са тим, школа је радила и на изради **Развојног плана**, што је подразумевало свеобухватно сагледавање рада школе, односно анализу и вредновање свих кључних области.

Приликом израде Развојног плана коришћени су резултати претходног самовредновања, а добијени налази послужили су као основа за дефинисање приоритета и креирање акционог плана за унапређивање квалитета рада школе.

### АКЦИОНИ ПЛАН ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА УСТАНОВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026

Област квалитета 3: Настава и учење

Област квалитета 1: Образовна постигнућа ученика

2. ОБЛАСТ: НАСТАВА И УЧЕЊЕ						
РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Унапређење квалитета наставе и учења кроз диференцирање, мотивацију, примену иновативних метода и оснаживање ученика у процесу учења.						
ПЛАНИРАНИ ЗАДАЦИ	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИЗВОР ДОКАЗА	НОСИОЦИ ЕВАЛУАЦИЈЕ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА

1. Подстицање примене ИКТ и иновативних метода	2.1.1. Организација интерне размене примера добре праксе и радионица	Наставници	Бар 50% наставника користи ИКТ и пројектну настав	Припреме, фотографије, извештаји са радионица	Актив за развојно планирање школе	Током целе школске године
	2.1.2. Детаљније планирање корелације са циљем остваривања међупредметне повезаности у току часова	Предметни наставници	-Корелација са садржајима, не само са предметима	-оперативни и дневни планови наставника	Чланови тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	током школске године
2. Прилагођавање рада и материјала индивидуалним карактеристикама ученика	2.1.3. Унапређење диференциране наставе	предметни наставници	Задаци различитих нивоа сложености, праћење исхода	Листе праћења, контролни задаци, педагошка евиденција	Чланови тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	током школске године
	2.1.4. Подстицање избора нивоа задатака од стране ученика	предметни наставници	Ученици самостално бирају задатке	Педагошка евиденција, листе праћења	Чланови тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	током школске године
3. Јачање унутрашње мотивације ученика	2.3.1. Ученици бирају теме за пројекте и ЧОС, као и начине рада	предметни наставници стручни сарадници ученици	-Активно учешће ученика, слобода изражавања	Припреме, продукти рада, такмичења	Чланови тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	током школске године
	2.3.2 Групни рад – постављање питања и коментари међу ученицима	предметни наставници стручни сарадници ученици	-Активно учешће свих ученика	-дневни планови наставника -извештаји о посећеним часовима	Чланови тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	током школске године
	2.3.3. Развијати вршњачко учење кроз подршку ученика-ментора другим ученицима којима је та подршка у учењу потребна	предметни наставници стручни сарадници ученици	-развијање емпатије, солидарности, подршке другу, интеракција између ученика	-Извештаји, дневне припреме	Чланови тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	током школске године
	2.3.4. Повезивање наставе са стварним животом -Планирање и реализација наставних садржаја кроз пројекте, животне ситуације	Наставници, школски тимови	Бар 2 пројектне активности у сваком разреду	Продукти рада ученика, фото-документација	Тим за стручно усавршавање	током године

4. Унапређење поступке вредновања (оцењивање/самооцењивање) да буду у функцији учења	2.4.1. Наставник на основу критеријума оцењивања планира разноврсне технике и методе оцењивања	предметни наставници	континуирано праћење напредовања ученика у односу на међупредметне и предметне компетенције и стандарде из глобалног, односно исходе из оперативног плана рада	увид у педагошку евиденцију наставника  увид у ес дневник  број формативних и сумативних оцена и њихова формулација	Чланови тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	током школске године
	2.4.2. Ученицима су јасни критеријуми вредновања	предметни наставници	писмени и контролни задаци садрже скалу бодова за тачна решења задатака  ученицима су јасни начини и поступци оцењивања, не само писменог већ целокупног	-увид у контролне и писмене вежбе  -протокол о посети часу  -анкетирање ученика	Чланови тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	током школске године
	2.4.3. Оспособљавање ученика за постављање циљева у учењу	предметни наставници  стручни сарадници	ученици праве своје планове учења и записују запажања о напретку  -наставник разговара са ученицима о остваривању циљева који су себи поставили како би их подржао и дао им повратну информацију	-увид у планове учења  -увид у дневне припреме наставника	Чланови тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	током школске године
	2.4.4. Оснаживање ученика у самовредновању и самопроцени свог знања	Наставници, стручни сарадници	Ученици умеју да вреднују свој напредак	Израђени једноставних алата за самопроцену (чек-листе, рефлексивни дневници)	Стручна већа	Током целе школске године

### 3. ОБЛАСТ: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

**РАЗВОЈНИ ЦИЉ:** Унапређење образовних постигнућа ученика кроз подизање квалитета наставе, унапређење подршке и ефикасније коришћење података за планирање.

ПЛАНИРАНИ ЗАДАЦИ	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИЗВОР ДОКАЗА	НОСИОЦИ ЕВАЛУАЦИЈЕ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
1. Унапређење квалитета наставе из српског језика ради достизања републичког просека на завршном испиту	3.1.1. Организација рада наставника српског језика ради уједначене примене критеријума оцењивања и методологије рада.	Наставници српског језика у матичној школи и у издвојеном одељењу у Љубишу	Једнообразна примена критеријума у свим одељењима; смањене разлике у постигнућима између одељења; заустављен пад резултата и уочљив позитиван тренд	резултати завршног испита	Стручна служба, руководилац школе	током школске 2025/2026. Год.
	3.1.2. анализирати постигнућа ученика по образовним стандардима по наставним темама, из српског језика у оба одељења и упоредити резултате (контролни задаци, полугодишњи тестови, тестови у оквиру припремне наставе)	Наставници српског језика у матичној школи и у издвојеном одељењу у Љубишу	Подршка ученицима током редовне, допунске и додатне наставе заснована на резултатима провера знања.	Анализе постигнућа по стандардима	стручни сарадници, директор	током школске године
	3.1.3. Израда плана унапређења постигнућа из српског језика по образовним темама на основу анализе резултата	Наставници српског језика у матичној школи и у издвојеном одељењу у Љубишу	Прилагођена подршка ученицима на основу уочених тешкоћа у учењу	Писани план унапређења постигнућа	стручни сарадници, директор	током године
2. Интезивирање индивидуалног рада са ученицима којима је потребна подршка	3.2.1. Ангажовање педагошких асистената и дефектолога - Разрада индивидуалних планова подршке	Стручна служба	Повећање броја ученика који добијају адекватну подршку - Показатељи напредовања на месечном нивоу	ИОП планови, извештаји стручне службе	Стручна служба	Континуирано

3. Активно коришћење резултата националних и међународних тестирања	3.3.1. Анализа резултата тестирања; коришћење података за планирање наставе, прилагођавање садржаја и метода рада.	Стручна служба, руководилац школе	Настава и програми унапређени на основу података из анализ	Извештаји анализа, измене у плановима рада	Руководилац школе, стручна служба	Континуирано, годишње
4. Развој система повратних информација	3.4.1. Спровођење анкета и разговора са ученицима о допунској и додатној настави; прилагођавање садржаја њиховим потребама.	Стручна служба, наставници	Повећан број позитивних повратних информација и задовољства ученика	Анкете, извештаји наставника	Стручна служба	Полугодишње
	3.4.2. Благовремено информисање ученика и родитеља о напредовању и препорукама у оквиру допунске и додатне наставе	наставници предметне и разредне наставе	ученици су мотивисани да редовно похађају допунску и додатну наставу	Педагошка свеска, евиденције у е-дневнику	тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	континуирано
	3.4.3. Унапређење квалитета додатне и допунске наставе у складу са интересовањима ученика и потребама за такмичења.	наставници предметне и разредне наставе	Већи број ученика укључен у додатни/допунски и рад; бољи резултати на такмичењима	статистика учешћа ученика на такмичењима, и додатном раду -увид у резултате са такмичења	тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	континуирано

### 13.2. ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ ИЗ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ:

Развојни план школе за период 2022–2025. године обухватао је трогодишње активности које су реализоване у претходним годинама. У школској 2024/2025. години школа је, поред редовних

активности, рад на развојном планирању усмерила на израду **новог Развојног плана школе за период 2025–2028. године.**

Израда новог развојног плана обухватила је:

- анализу и сагледавање стања у свим областима квалитета,
- коришћење резултата претходних самовредновања и вредновања рада школе,
- дефинисање приоритетних области и циљева за наредни трогодишњи период,
- израду акционих планова и планирање начина праћења и вредновања активности.

Носиоци ових активности били су чланови школског тима за развојно планирање, у сарадњи са стручним органима школе и локалном заједницом. Школске 2024/2025. године спроведено је вредновање две области квалитета „**Настава и учење**“ и „**Образовна постигнућа**“, тако да се планиране активности из ових области за школску 2025/2026. годину налазе у одељку **13.1.**

У складу са новим Развојним планом школе за период 2025–2028. године, за школску 2025/2026. годину планиране су активности које проистичу из приоритетних области и утврђених циљева. Активности су усмерене на унапређивање квалитета васпитно-образовног рада, подршку ученицима и наставницима, развој сарадње са родитељима и локалном заједницом, као и на даље јачање материјално-техничких услова рада школе.

Реализацију планираних активности у оквиру Развојног плана школе, Актив ће систематски пратити кроз табелу праћења, у коју ће се подаци о реализованим активностима уносити два пута годишње – на крају првог и на крају другог полугодишта.

ОБЛАСТ	ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ И	НОСИОЦИ АКТИВНОСТ И	КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИЗВОР ДОКАЗА	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
1. Програмирање, планирање и извештавање <b>РАЗВОЈНИ ЦИЉ:</b> Унапређење квалитета	1. Израда годишњег плана ревизије школског програма	1.1.1. Обезбедити редовно праћење и корекцију школског програма	Актив за ШП	Ревидирани делови школског програма	Измене у ШП-у, записници	Децембар, јун
	2. Увођење праћења ефеката допунске и додатне наставе	1.1.2. Израда образаца за праћење напредовања ученика	Стручни сарадници, наставници	Употреба образаца, анализа података	Попуњени обрасци, извештаји	јануар, април, јун

	(образци, анализа)					
	3. Јачати компетенције наставника у самоevaluацији	1.1.3. Вођење самоevaluације наставе од стране наставника	Наставници, директор, стручни сарадници	Повећан број наставника који воде евиденциј	Наставничке припреме, анализе квалитета	Током године
	4. Оснажити хоризонталну и вертикалну повезаност	1.1.4. Израда интегративних наставних планова	Наставници	Број реализованих интегративних часова	Планови, записници, фото-документација	Једном у полугодишту
<b>2. ОБЛАСТ: НАСТАВА И УЧЕЊЕ</b> <b>РАЗВОЈНИ ЦИЉ:</b> Унапређење квалитета наставе и учења кроз диференцирање, мотивацију, примену иновативних метода и оснаживање ученика у процесу учења.	1. Подстицање примене ИКТ и иновативних метода	2.1.1. Организација интерне размене примера добре праксе и радионица за примену ИКТ и иновативних метода	Наставници	Бар 50% наставника користи ИКТ и пројектну настав	Припреме, фотографије, извештаји са радионица	Током целе школске године
	2. Прилагођавање рада и материјала индивидуалним карактеристикама ученика	2.1.3. Унапређење диференциране наставе прилагођене индивидуалним карактеристикама ученика	предметни наставници	Задаци различитих нивоа сложености, праћење исхода	Листе праћења, контролни задаци, педагошка евиденција	током школске године
	3. Јачање унутрашње мотивације ученика	2.3.1. Омогућавање ученицима да бирају теме за пројекте и ЧОС (часове одељењске заједнице)	предметни наставници стручни сарадници ученици	-Активно учешће ученика, слобода изражавања	Припреме, производи рада, такмичења	током школске године
	4. Унапређење поступке вредновања (оцењивање/самооцењивање) да буду у функцији учења	2.4.1. Планирање и примена различитих техника вредновања у настави (формативно и сумативно)	предметни наставници	континуирано праћење напредовања ученика у односу на међупредметне и предметне компетенције и стандарде из глобалног, односно исходе из оперативног плана рада	увид у педагошку евиденцију наставника увид у ес дневник број формативних и сумативних оцена и њихова формулација	током школске године
		2.4.4. Оснаживање ученика у самовредновању и самопроцени (чек-листе, рефлексије)	Наставници, стручни сарадници	Ученици умеју да вреднују свој напредак	Израђени једноставни алати за самопроцену (чек-листе, рефлексивни дневници)	Током целе школске године
<b>3. ОБЛАСТ: ОБРАЗОВНИ АСТИГНУЋА УЧЕНИКА</b>	1. Унапређење квалитета наставе из српског језика ради достизања републичког	3.1.1. Организација рада наставника српског језика ради уједначене примене критеријума и методологије	Наставници српског језика у матичној школи и у издвојеном одељењу у Љубишу	Једнообразна примена критеријума у свим одељењима; смањене разлике у постигнућима	резултати завршног испита	током школске 2025/2026. Год.

	просека на завршном испиту			између одељења; заустављен пад резултата и уочљив позитиван тренд		
		3.1.3. Израда плана унапређења постигнућа из српског језика по образовним темама на основу анализе резултата	Наставници српског језика у матичној школи и у издвојеном одељењу у Љубишу	Прилагођена подршка ученицима на основу уочених тешкоћа у учењу	Писани план унапређења постигнућа	током школске 2025/2026. Год.
	3.Активно коришћење резултата националних и међународних тестирања	3.3.1. Анализа резултата националних тестирања и коришћење података за унапређење наставе	Стручна служба, руководилац школе	Настава и програми унапређени на основу података из анализ	Извештаји анализа, измене у плановима рада	Континуирано, годишње
	4. Развој система повратних информација	3.4.1. Спровођење анкета и разговора са ученицима о допунској и додатној настави; прилагођавање садржаја њиховим потребама.	Стручна служба, наставници	Повећан број позитивних повратних информација и задовољства ученика	Анкете, извештаји наставника	Полугодишње
		3.4.3. Унапређење квалитета додатне и допунске наставе у складу са интересовањима ученика и потребама за такмичења.	наставници предметне и разредне наставе	Већи број ученика укључен у додатни/допунски рад; бољи резултати на такмичењима	статистика учешћа ученика на такмичењима, и додатном раду	континуирано
	4. ОБЛАСТ: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Унапређење квалитета и ефикасности система подршке ученицима, посебно ученицима из осетљивих група, као и развој њихових социјалних, емоционалних и професионалних компетенција	1.Повећати мотивацију ученика и родитеља за активно учешће у подршци	4.1.1. Редовно информисање родитеља о напретку ученика и могућностима додатне подршке	Наставници, стручна служба	Повећан број обавештења и учешће родитеља на састанцима	Извештаји о слању обавештења, записници са састанака
4.1.2. Увођење система похвала/награда за активне ученике у допунском и додатном раду			Стручна служба, наставници	Повећан број ученика који учествују у допунском и додатном раду	Евиденција похвала, листе ученика	Континуирано током године
2. Унапређење индивидуализованог приступа и ИОП праксе		4.2.1. Организација обука за наставнике који раде са ученицима по ИОП-у	Тим за ИОП, , директор Стручна служба	Број наставника који су прошли обуку; примена нових метода у пракси	Евиденција са обука, извештаји	сваке школске године по потреби
4.Имплементација садржаја у наставне и ваннаставне активности		4.4.3. Планирање и одржавање састанака наставника при преласку ученика из	Предметни наставници Стручни сарадници	Осмишљен план подршке за ученике при преласку	Записник са састанка одељенских већа	септембар јануар сваке школске године

		једног у други циклус		ученика из једног у други циклус образовања		
<b>5. ОБЛАСТ: ЕТОС</b> <b>РАЗВОЈНИ ЦИЉ:</b> Унапређење школске климе кроз јачање међуљудских односа, видљивости успеха, укључености свих актера и нетовање културе подршке, толеранције и иновација	2. Подстицање културе ненасиља и поштовања различитости	5.2.1. Реализација едукативних радионица о толеранцији, емпатији, вршњачкој подршци	Стручна служба, наставници грађанског васпитања	Реализовано најмање 4 радионице	Фото-документација, планови рада, анкете ученика	Током школске године
	3. Успоставити систем похваљивања наставника	5.3.1. Ревидирање протокола за награђивање запослених	Тим за обезбеђење квалитета и развој установе, директор	Запосленима су јасни критеријуми награђивања	Правилник о награђивању запослених	Децембар – март
	4. Повећати видљивост успеха ученика са сметњама у развоју	5.4.1. Организовање активно учешће ученика са сметњама у развоју у приредбама и конкурсима	Наставници, координатор инклузије	Учешће ученика са сметњама у најмање 3 манифестације	Фото-документација, спискови	Током школске године
	7. Унапредити хоризонталну евалуацију и тимски рад	5.7.1. Организација хоризонталне евалуације и међусобних посета наставника	наставници стручни сарадници	Организовано најмање 4 хоризонталне активности	Портфолија, записници, фото-материјал	Током школске године
<b>6. ОБЛАСТ: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА</b> <b>РАЗВОЈНИ ЦИЉ:</b> Унапређење ефикасности организације рада школе и система управљања људским и материјалним ресурсима у функцији подизања квалитета наставе и учења..	1. Јачање функционалност и тимова и комуникације	6.1.1. Ревидирање састава тимова и образаца за извештавање ради боље комуникације	Тим за развојно планирање, директор	Редовно извештавање тимова, праћење реализације мера	Интерна документација	септембар 2025. год.
	2. Унапређење праћења и евалуације квалитета	6.2.1. Модел интерне евалуације ефеката стручног усавршавања	Стручни сарадници, Тим за стручно усавршавање	Акциони планови на основу евалуације	Извештаји, упитници, Google Forms	прво и друго полугодиште
		6.2.2. Шаблон за праћење мера после надзора (редовно ажурирање након сваког надзора)	помоћник директора	Попуњени шаблони	Интерна документација	крај првог и другог полугодишта
	3. Ефикасније коришћење наставних средстава	6.3.1. Вођење евиденције коришћења наставних средстава (табеле, извештаји)	наставници	Табеле коришћења, извештаји	попуњене табеле	током године
	4. Развој предузетничког духа и сарадње	6.4.1. Хоризонтална обука наставника за предузетништво и пројектно учење и примена стечених знања у настави.	Тим за развој пројекта	Повећан број реализованих пројеката у настави; видљива примена предузетничких и пројектних метода.	Извештаји о одржаним обукама и пројектима; евалуација учесника.	током школске године
5. Унапређење материјално-техничких	6.5.2. Наставак радова на адаптацији	директор	Фискултурна сала је функционална	предмет и предрачун	у току школске	

	услова рада школе	фискултурне сале у Љубишу				2025/26.го дине
--	----------------------	------------------------------	--	--	--	--------------------

**Годишњи план рада школе разматран је и усвојен на седници Школског одбора од 12.9.2025. године.**

За Школски одбор

**Председник**

---

Бранка Турудић

За ОШ „Саво Јовановић Сирогојно“

**Директор**

---

Зоран Митрашиновић

Основна школа „САВО ЈОВАНОВИЋ СИРОГОЈНО“  
СИРОГОЈНО  
бр. 406/5  
12.9.2025.

ШКОЛСКИ ОДБОР

На основу члана 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл.гл.РС 88/2017,27/18,10/19) и члана 31.став 1. тачка2. Статута Основне школе “Саво Јовановић Сирогојно”, Сирогојно, школски одбор на седници одржаној 12.09.2025. године, донео је

## **О Д Л У К У**

**Усваја се предложени ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ за  
школску 2025/2026.**

### **Образложење**

Школски одбор је на својој седници дана **12.09.2025.** године разматрао предложени Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину и закључио да је план урађен и усклађен према законским одредбама и важећим правилницима, и после исцрпне дискусије донео одлуку као у диспозитиву.

Доставити: Школској управи Ужице

Архиви

**ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА**

Бранка Турудић

---