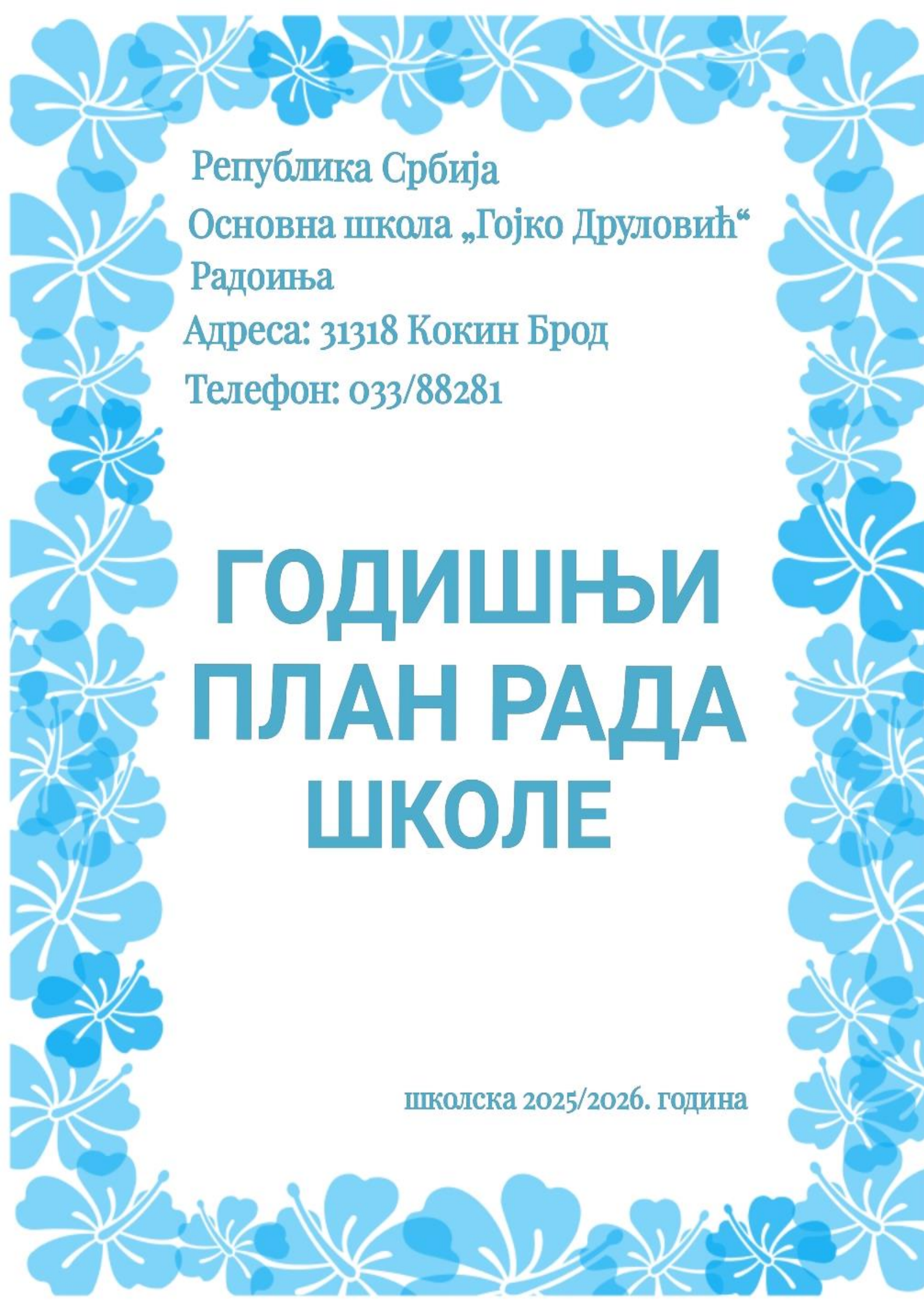


A decorative border of blue hibiscus flowers with white outlines surrounds the text.

Република Србија
Основна школа „Гојко Друловић“
Радоиња
Адреса: 31318 Кокин Брод
Телефон: 033/88281

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

ШКОЛСКА 2025/2026. ГОДИНА



**ОШ „Гојко Друловић“ је једна од шест основних школа на територији општине Нова Варош. Сматра се да је ова школа почела са радом 1894. године без одобрења турских власти.*

**Упркос противљењу турских власти, људи из овог краја борили су се за отварање школе. Браћа Алекса и Ђорђе из Вранеша борили су се за почетак образовања у Радонићу. Зграду су подигли од камена и брвана. Зграда је претворена у хан, а намера је била да се у њој изводи настава. Отуда назив Друловића- хан. Први учитељ био је Недељко Давидовић.*

Садржај

УВОД.....	8
Циљеви ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА	8
МИСИЈА ШКОЛЕ.....	9
ВИЗИЈА ШКОЛЕ	9
МОТО ШКОЛЕ.....	10
ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ.....	11
ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА ШКОЛЕ	12
ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ ШКОЛЕ У НАРЕДНОМ ПЕРИОДУ	15
УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ	16
ПЕДАГОШКА ОРГАНИЗАЦИЈА	16
ЗГРАДА МАТИЧНЕ ШКОЛЕ	16
ЗГРАДЕ ИЗДВОЈЕНИХ ОДЕЉЕЊА.....	17
ОПРЕМЉЕНОСТ ЗГРАДА.....	17
ШКОЛСКА БИБЛИОТЕКА	18
ГРЕЈАЊЕ ПРОСТОРИЈА	18
ШКОЛСКА КУХИЈА.....	18
НАГРАДЕ И ПРИЗНАЊА.....	18
ЗАПОСЛЕНИ У ШКОЛИ	18
<i>Наставни кадар у разредној настави</i>	<i>18</i>
<i>Наставни кадар у предметној настави</i>	<i>19</i>
<i>Ваннаставни кадар.....</i>	<i>21</i>
РОДИТЕЉИ И УЧЕНИЦИ	23
ДРУШТВЕНА СРЕДИНА	23
ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ	24
ПРАВИЛНИК О КАЛЕНДАРУ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ	24
ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД АКТИВНОСТИ	30
СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА НАСТАВНИКА, ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ.....	31
РАСПОРЕД ЧАСОВА	31
ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА	32
ДНЕВНА АРТИКУЛАЦИЈА РАДНОГ ВРЕМЕНА.....	33
РАСПОРЕД ГЛАВНИХ ДЕЖУРНИХ НАСТАВНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ	34
<i>Радоића.....</i>	<i>34</i>
<i>ИО Негбина.....</i>	<i>34</i>
СПИСАК УЧБЕНИКА И ПРИРУЧНИКА	35
<i>Списак учбеника који се користе у настави у школској 2025/2026. години од I до IV разреда</i>	<i>35</i>
<i>Списак учбеника који се користе у настави у школској 2025/2026. години од V до VIII разреда.....</i>	<i>35</i>
ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА.....	36
ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД БРОЈНОГ СТАЊА УЧЕНИКА	36
<i>Матична школа</i>	<i>36</i>
<i>Издвојено одељење Ручиши</i>	<i>37</i>
<i>Издвојено одељење Кокин Брод.....</i>	<i>37</i>
<i>Издвојено одељење Негбина</i>	<i>37</i>
<i>Кретање броја ученика (15 година уназад)</i>	<i>38</i>
ПУТОВАЊЕ УЧЕНИКА ДО ШКОЛЕ	38
РАСПОРЕД КОРИШЋЕЊА ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА	38
<i>Матична школа</i>	<i>38</i>
<i>ИО Негбина.....</i>	<i>39</i>

ИО Руташи.....	40
ИО Кокин Брод.....	40
ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА	40
Школски одбор.....	40
ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	45
ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	45
ПРОГРАМ РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	56
ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА	57
СТРУЧНИ САРАДНИЦИ	57
ПРОГРАМ РАДА ПСИХОЛОШКИЊЕ	57
ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА	70
ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА	74
ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	82
СТРУЧНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ	82
ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	82
ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА	85
ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА ОД I ДО IV РАЗРЕДА	85
<i>Програмски садржаји одељењских већа од V до VIII разреда.....</i>	<i>86</i>
ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА	88
<i>Основни педагошки задаци одељењског старешине</i>	<i>88</i>
<i>Рада са ученицима.....</i>	<i>88</i>
ЧОС.....	88
Оријентациони програм рада одељењског старешине	88
Програм рада одељењских старешина од I до IV.....	89
Програм рада одељењског старешине за V разред.....	89
Програм рада одељењског старешине за VI разред.....	89
Програм рада одељењског старешине за VII разред.....	90
Програм рада одељењског старешине за VIII разред.....	90
Програм рада одељењске заједнице у Матичној школи	91
Програм рада одељењске заједнице ИО Руташи	91
Програм рада одељењске заједнице ИО Кокин Брод.....	92
Програм рада одељењске заједнице ИО Негбина.....	92
Програм рада одељењске заједнице петог разреда.....	92
Програм рада одељењске заједнице петог разреда ИО Негбина	93
Програм рада одељењске заједнице шестог разреда.....	93
Програм рада одељењске заједнице шестог разреда ИО Негбина.....	93
Програм рада одељењске заједнице седмог разреда	93
Програм рада одељењске заједнице седмог разреда ИО Негбина	94
Програм рада одељењске заједнице осмог разреда	94
Програм рада одељењске заједнице осмог разреда ИО Негбина	94
СТРУЧНА ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА	95
План рада Стручног већа разредне наставе.....	95
План рада Стручног већа друштвених наука	97
План рада Стручног већа природних наука	99
План рада Стручног већа за вештине	101
СТРУЧНИ АКТИВИ	105
План рада Стручног актива за развој Школског програма.....	105
План рада Стручног актива за Развојно планирање	107
Акциони план из школског развојног плана школе за школску 2025/2026.годину	108
ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ.....	118
Програм рада Педагошког колегијума	119
ТИМОВИ У ШКОЛИ	122
Тим за израду Годишњег плана рада школе.....	122

<i>Тим за праћење реализације Годишњег плана рада школе.....</i>	<i>123</i>
<i>Тим за самовредновање</i>	<i>123</i>
<i>Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</i>	<i>126</i>
<i>Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе</i>	<i>129</i>
<i>Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва.....</i>	<i>131</i>
<i>Тим за професионални развој</i>	<i>133</i>
<i>Тим за инклузивно образовање</i>	<i>140</i>
<i>Тим за културне активности школе.....</i>	<i>142</i>
ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	148
САВЕТ РОДИТЕЉА.....	148
<i>Чланови савета родитеља по одељењима</i>	<i>148</i>
<i>Програм рада Савета родитеља.....</i>	<i>149</i>
ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ	151
<i>Програм рада секретара</i>	<i>151</i>
ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА	152
ПРОГРАМИ КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ ДЕЛАТНОСТИ.....	152
КОРЕКТИВНИ ПЕДАГОШКИ РАД.....	153
ПРИПРЕМНА НАСТАВА ЗА ПОЛАГАЊЕ ПОПРАВНОГ ИСПИТА	153
ПРИПРЕМНА НАСТАВА ЗА ПОЛАГАЊЕ ЗАВРШНОГ ИСПИТА	153
<i>План припремне наставе за 8. разред.....</i>	<i>153</i>
ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА	154
Годишњи и месечни планови наставника за редовну наставу	154
Планови рада Допунске и Додатне наставе.....	154
ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ РЕДОВНЕ НАСТАВЕ, ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ И СЛОБОДНИХ НАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	154
РЕДОВНА НАСТАВА	154
СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	155
ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ.....	156
СЕКЦИЈЕ У ШКОЛИ	156
<i>Драмска секција.....</i>	<i>156</i>
<i>Саобраћајна секција</i>	<i>158</i>
<i>Еколошка секција.....</i>	<i>160</i>
<i>Спортска секција.....</i>	<i>161</i>
ОСТАЛИ ОБЛИЦИ НАСТАВЕ	162
ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	162
ДОДАТНА НАСТАВА.....	163
ДОПУНСКА НАСТАВА	163
ПЛАН ИЗЛЕТА И ЕКСКУРЗИЈА	163
ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ	163
<i>Циљ екскурзије.....</i>	<i>163</i>
<i>Задаци екскурзије</i>	<i>163</i>
<i>Реализација екскурзије</i>	<i>164</i>
ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....	165
ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ.....	165
<i>План програма професионалне оријентације</i>	<i>166</i>
ПРОГРАМИ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА	168

<i>Програм за заштиту ученика од насиља, достављања и занемаривања са програмом превенције и интервенције у случају дискриминаторног понашања и вређања угледа и части или достојанства личности</i>	<i>168</i>
ПРОГРАМ ЕКОЛОШКЕ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ЕСТЕТСКОГ УРЕЂЕЊА ШКОЛЕ	168
ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ	169
ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ	169
ПРОГРАМ АКТИВНОСТИ ДРУГИХ ДЕЧИЈИХ ОРГАНИЗАЦИЈА	169
<i>Такмичења.....</i>	<i>169</i>
ПЛАН И ПРОГРАМ САРАДЊЕ.....	170
САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ	170
<i>Програм сарадње са породицом.....</i>	<i>171</i>
<i>Индивидуални контакт са родитељима.....</i>	<i>172</i>
<i>Родитељски састанци за ученике млађих разреда</i>	<i>172</i>
<i>Родитељски састанци за ученике старијих разреда</i>	<i>172</i>
<i>Распоред индивидуалних састанака.....</i>	<i>173</i>
ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	174
<i>План сарадње са јединицом локалне самоуправе</i>	<i>174</i>
ПРОГРАМСКИ ЗАДАЦИ ВАСПИТНОГ РАДА У ШКОЛИ.....	175
<i>Васпитни задаци.....</i>	<i>175</i>
<i>Превентивне активности које организује школа</i>	<i>176</i>
УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ.....	177
<i>Програм рада Ученичког парламента.....</i>	<i>179</i>
ПРОГРАМ КОРЕКТИВНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА	182
ПРОЈЕКТИ.....	183
ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА.....	183
ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ	183
ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ	183
КОМИСИЈА ЗА ИЗРАДУ	184

На основу члана 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018- др. закон, 10/2019, 27/2018- др. закон, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025) и одредаба Статута (бр. 320 од 15. 6. 2022.) ОШ „Гојко Друловић“ Радоиња (у даљем тексту Школа), а после разматрања на седници Наставничког већа, Школски одбор је на седници одржаној дана **15. 9. 2025.** године разматрао и усвојио:

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Увод

ЦИЉЕВИ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Основни циљеви основног образовања и васпитања јесу:

- ❖ обезбеђивање добробити и подршка целовитом развоју ученика;
- ❖ обезбеђивање подстицајног и безбедног окружења за целовити развој ученика, развијање ненасилног понашања и успостављање нулте толеранције према насиљу;
- ❖ свеобухватна укљученост ученика у систем образовања и васпитања;
- ❖ развијање и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;
- ❖ развијање свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине и еколошке етике, заштите и добробити животиња;
- ❖ континуирано унапређивање квалитета процеса и исхода образовања и васпитања заснованог на провереним научним сазнањима и образовној пракси;
- ❖ развијање компетенција за сналажење и активно учешће у савременом друштву које се мења;
- ❖ пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
- ❖ развијање кључних компетенција за целоживотно учење и међупредметних компетенција у складу са развојем савремене науке и технологије;
- ❖ развој свести о себи, стваралачких способности, критичког мишљења, мотивације за учење, способности за тимски рад, способности самовредновања, самоиницијативе и изражавања свог мишљења;
- ❖ оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;
- ❖ развијање осећања солидарности, разумевања и конструктивне сарадње са другима и неговање другарства и пријатељства;
- ❖ развијање позитивних људских вредности;
- ❖ развијање компетенција за разумевање и поштовање права детета, људских права, грађанских слобода и способности за живот у демократски уређеном и праведном друштву;
- ❖ развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и урасне равноправности, толеранције и уважавање различитости;

- ❖ развијање личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности Републици Србији, поштовање и неговање српског језика и матерњег језика, традиције и културе српског народа и националних мањина, развијање интеркултуралности, поштовање и очување националне и светске културне баштине;
- ❖ повећање ефикасности употребе свих ресурса образовања и васпитања, завршавање образовања и васпитања у предвиђеном року са минималним продужетком трајања и смањеним напуштањем школовања;
- ❖ повећање ефикасности образовања и васпитања и унапређивање образовног нивоа становништва Републике Србије као државе засноване на знању.

Закон о основном образовању и васпитању ("Службени гласник РС", бр. 55 од 25. јуна 2013, 101 од 10. новембра 2017, 27 од 6. априла 2018 - др. закон, 10 од 15. фебруара 2019, 129 од 28. децембра 2021, 129 од 28. децембра 2021 - др. закон, 92 од 27. октобра 2023, 19 од 6. марта 2025)

МИСИЈА ШКОЛЕ

Мисија наше школе је да подстичемо лични развој ученика и наставника, негујемо међусобно разумевање, јачамо културне и образовно-васпитне циљеве, а све уз уважавање разлика, толеранцију, као и уз негововање позитивног односа родитеља и ученика према школи и учењу.

Мисија школе је, такође, да подстиче социјални, емоционални и интелектуални развој детета, ствара и негује комуникативне способности сваког појединца. Школа ће подстицати колективни развој свих запослених, а оно од чега полазимо је васпитање, знање, безбедност, поштовање.

ВИЗИЈА ШКОЛЕ

Визија наше школе је да обезбеди ученицима висок ниво образовања, културних и социјалних компетенција, уз које ће се несметано укључити у даљи процес образовања и живот у савременом свету.

У згради матичне школе образовно-васпитни процес тече већ 69 година, а школа се труди да сваке године, ослањајући се на традицију, негује и унапређује генерације наставника и ученика који промовишу хуманост и важност образовања.

Школа ће настојати да осавремењава наставу, буде у токовима са развојем школства и интересовањима нових генерација. Биће нам важна опремљеност кабинета, али и да мотивишемо ученике да континуирано стичу знања кроз редовну наставу и ваннаставне активности које ћемо такође унапређивати и проширити понуду истих. Биће нам и веома важна сарадња на релацији ученик-родитељ-наставник. Водиће се рачуна о

мотивисаности и квалитету кадра који ће омогућити да ученици буду активни учесници у планирању, организацији и реализацији наставе.

Наша визија је школа која максимално поштује индивидуалне способности сваког ученика, отворена према свима, средиште и лидер образовно-васпитних активности, не само у оквирима општине и округа, већ и шире.

Желимо добру школу која ће бити у могућности да:

- ❖ Обезбеди пуно исказивање склоности и даровитости за науку, уметност, спорт и друге облике стваралаштва кроз што већи број различитих, континуираних и систематичних наставних и ваннаставних активности;
- ❖ Располаже са довољно добро опремљеног простора који би задовољавао различите потребе наставних и ваннаставних активности;
- ❖ Има стручан кадар мотивисан за стално усавршавање, да афирмише и подржава модел сталног учења код свих запослених;
- ❖ Пружа помоћ у раду ученицима који имају тешкоће при савладавању програма;
- ❖ Утиче на самостално критичко мишљење и друштвено одговорно понашање;
- ❖ Развија свест о потреби неговања сопствених културних традиција и упознавању са другим културама и цивилизацијама;
- ❖ Васпитава одговорност за поштовање људских права и слобода, за међусобну толеранцију и уважавање људи;
- ❖ Обезбеди добре односе на свим релацијама: ученик - ученик, ученик - наставник, наставник - наставник, наставник – директор, наставник – родитељ и да сви буду свесни своје одговорности у процесу образовања и васпитања;
- ❖ Обезбеди да радни простор буде пријатно уређен и чист и ученици имају формирану свест о одговорности за личну хигијену и сопствено физичко и ментално здравље;
- ❖ Да има стручно руководство;
- ❖ Да негује тимски рад који ће кроз идентификацију потреба водити ка остварењу заједничких циљева;
- ❖ Да развија сарадњу са другим школама;
- ❖ Да интезивно сарађује са локалном заједницом.

МОТО ШКОЛЕ

„Неговање умова, обликовање будућности.“

Општи подаци о школи

Основна школа „Гојко Друловић“ је једна од шест основних школа на територији општине Нова Варош. Поред матичне школе, смештене у Радоињи, у састав наше школе улазе и три издвојена одељења – Рутоши, Кокин Брод и Негбина. Издвојена одељења Рутоши и Кокин Брод су четвороразредне школе, док су матична школа и издвојено одељење Негбина осморазредне школе.

Почетак школовања у Радоињи везује се за годину 1894, када су браћа Друловићи, Алекса и Ђорђе, саградили зграду од камена и брвана, са приземљем и спратом, која је представљена као хан, са основном наменом да ту буде школа. Браћа Друловићи су ову прву школску зграду саградили на својој земљи коју су откупили од Турака. Први учитељ био је Недељко Давидовић, а уписано је било 16 ђака. Током свог постојања, школа је неколико пута затварана, а учитељи хапшени и прогањани. Након првобитне, следећа школа која је саграђена од тврдог материјала, а према пројекту Министарства просвете и Министарства грађевине, отворена је 1924. године. Први учитељ био је Милош Мутавцић. Данашња зграда Основне школе (тада назване спомен-школом) саграђена је у знак сећања на боравак Врховног штаба у Радоињи и отворена 1955. године. Документа за отварање потписана су 9. октобра, због чега и сада тај датум обележавамо као Дан школе. Била је пример савремене школе, поседујући кухињу, фискултурну салу, спортски полигон, парцеле са пољопривредним културама. Располагала је савременим средствима за рад и модерним намештајем. Седамдесетих година, школу је похађало преко седам стотина ученика. Од 2016. године се из назива уклања реч „спомен“.

Школа у Кокином Броду датира од 1930. године. Изградња школе почела је 1929. године. Први учитељ био је Димитрије Пурић из Нове Вароши. Ова зграда је потопљена подизањем нивоа вештачког језера 1961. године. Ђаци су наставу похађали у привременој бараци, а у наредне две године, изграђена је нова школска зграда и као учитељи су радили Срећко и Босиљка Обрадовић.

Школа у Рутошима је почела са радом 1922. године, у згради жандармеријске станице. Мештани су брзо покренули изградњу нове зграде и школа је почела са радом 1924. године. Први учитељ био је Крсто Адамовић. Након Другог светског рата, када је била претворена у болницу, наставила је са радом као школа. Због великог броја ученика, 1952. године донета је одлука о грађењу веће зграде, која је отворена 1955. године.

Школа у Негбини спада међу најстарије просветне установе у златиборском крају. Школска зграда, у којој се школа и данас налази, саграђена је 1906. године. Први учитељ био је Милован Кокић. Током Првог и Другог светског рата школа није радила. Након ослобођења школа наставља са радом и носи назив Основна школа „Миленко Марковић“. Од 1970. године ради као осмогодишње издвојено одељење Основне спомен-школе „Гојко Друловић“.

Ове школске године у школи ће се образовно-васпитни рад реализовати у десет одељења, како у Матичној школи (5 одељења), тако и у три издвојена одељења – ИО

Негбина (3 одељења), ИО Кокин Брод (1 одељење) и ИО Рутоши (1 одељење). Настава се изводи на српском језику.

Полазне основе рада школе

Након завршетка основног образовања и васпитања ученици ће:

- ❖ Имати усвојен интегрисани систем научно заснованих знања о природи и друштву и бити способни да тако стечена знања примењују и размењују;
- ❖ 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;
- ❖ Бити функционално писмени у математичком, научном и финансијском домену;
- ❖ Умети да ефикасно и критички користе научна знања и технологију, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животној средини;
- ❖ Бити способни да разумеју различите форме уметничког изражавања и да их користе за сопствено изражавање;
- ❖ Бити оспособљени за самостално учење;
- ❖ Бити способни да прикупљају, анализирају и критички процењују информације;
- ❖ Моћи да идентификују и решавају проблеме и доносе одлуке користећи критичко и креативно мишљење и релевантна знања;
- ❖ Бити спремни да прихвате изазове и промене уз одговоран однос према себи и својим активностима;
- ❖ Бити одговорни према сопственом здрављу и његовом очувању;
- ❖ Умети да препознају и уваже људска и дечја права и бити способни да активно учествују у њиховом остваривању;
- ❖ Имати развијено осећање припадности сопственој породици, нацији и култури, познавати сопствену традицију и доприносити њеном очувању и развоју;
- ❖ Знати и поштовати традицију, идентитет и културу других заједница и бити способни да сарађују са њиховим припадницима;
- ❖ Бити способни да ефикасно и конструктивно раде као чланови тима, групе, организације и заједнице.

У току сачињавања Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину нарочито се имало у виду следеће:

- ❖ Да је школа дужна да оствари све облике васпитно-образовног рада утврђене Правилником о наставном плану и програму и да у том циљу доноси свој Годишњи план рада;
- ❖ Да се Годишњим планом рада утврђује време, место, начин и носиоци остваривања наставног плана и програма;

- ❖ Да се часови физичког и здравственог васпитања изводе на отвореним спортским теренима када год то временски услови дозвољавају;
- ❖ Да се часови редовне наставе, слободних наставних активности као и ваннаставних активности одржавају у учионици на отвореном, када год то временски услови дозволе;
- ❖ Да ће се организација образовно-васпитног рада у свим одељењима остваривати као полудневна настава, у првој смени;
- ❖ Да ће се настава француског језика изучавати у V, VI, VII и VIII разреду са по два часа недељно као изборни наставни предмет;
- ❖ Пети разред: Сви ученици су се изјаснили за предмет **Врлине и вредности као животни компас I**.
- ❖ Шести разред: Сви ученици су се изјаснили за предмет **Врлине и вредности као животни компас I**.
- ❖ Седми разред: Сви ученици су се изјаснили за предмет **Врлине и вредности као животни компас II**.
- ❖ Осми разред: Сви ученици су се изјаснили за предмет **Врлине и вредности као животни компас II**.
- ❖ Да су се ученици петог разреда изјаснили за предмет **Верска настава**, који ће похађати током другог циклуса образовања и васпитања;
- ❖ 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, физике, хемије, биологије, историје и географије, стручних сарадника и директора школе;
- ❖ Да постоје велика потреба укључивања родитеља у остваривање одређених програмских садржаја и других захтева, нарочито код наставе на даљину, а што се показало и у протеклој школској години;
- ❖ Да се школа придржавала смерница за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у школској 2025/2026. години.

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину, урађен је у складу са следећим законским и подзаконским актима:

- ❖ **Статут Основне школе „Гојко Друловић“** у Радоињи бр. 320 од 15. 6. 2022. године;
- ❖ **Школски развојни план** Основне школе „Гојко Друловић“ Радоиња за период 2022-2026. године;
- ❖ **Закон о основама система образовања и васпитања** („Службени гласник РС“, бр.88/2017, 27/2018 др. Закон, и 10/19, 6/20, 129/21, 92/2023 и 19/2025);
- ❖ **Закон о основном образовању и васпитању** („Службени гласник РС“, бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018, 10/2019, 129/2021, др. Закон, 92/2023 и 19/2025);
- ❖ **Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе** („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/2019 од 27.5.2019. године, и 16/2020);

- ❖ Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС", број 10 од 9. фебруара 2024);
- ❖ Правилник о изменама и допунама Правилника о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи („Службени гласник РС“, бр. 66/2018, 82/2018, 37/2019, 56/2019, 112/2020, 6/2021, 85/2021 и 102/2022.);
- ❖ **Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања** („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 11/2019-61, 2/2020-6, 6/2020-118, 5/2021-8, 17/2021-58, 16/2022-2, 13/2023-470, 4/2024-1, 6/2025-38);
- ❖ **Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања** („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 5/2019-61, 1/2020-60, 6/2020-99, 8/2020-597, 5/2021-4, 17/2021-42, 16/2022-2, 13/2023-460, 14/2023-399, 6/2025-22);
- ❖ **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** („Службени гласник РС– Просветни гласник“, број 15/2018-77, 18/2018-1, 3/2019-83, 6/2020-94, 17/2021-1, 16/2022-1, 13/2023-458, 14/2023-384, 3/2024-1, 6/2025-7);
- ❖ **Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања** („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 16/2018-47, 3/2019-1, 5/2021-1, 13/2023-457);
- ❖ **Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања** („Службени гласник РС– Просветни гласник“, број 5/2019-6, 1/2020-1, 6/2020-1, 7/2022-1, 13/2023-457);
- ❖ **Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања** („Службени гласник РС– Просветни гласник“, број 11/2019-1, 6/2020-20 и 7/2021-671, 1/2023-1, 13/2023-458);
- ❖ **Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања** („Службени гласник РС-Просветни гласник“, број 16/2018-47, 3/2019-1, 5/2021-1, 13/2023-457);
- ❖ **Правилник о програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања** („Службени гласник РС-Просветни гласник“, број 10/2017-1, 12/2018-1, 15/2018-1, 18/2018-1, 1/2019-18, 2/2020-1, 16/2022-1, 1/2023-79, 13/2023-455, 14/2023-383, 11/2024-1);
- ❖ **Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи** („Службени гласник РС“, број 30/2019-46);
- ❖ **Правилник о вредновању квалитета рада установе** („Службени гласник РС“, бр. 10/2019 и 77/2024);
- ❖ **Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање** („Службени гласник РС“, бр. 11/2024);
- ❖ **Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2025/2026. годину** („Службени гласник РС“, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25);

- ❖ **Правилник о допуни Правилника о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи** („Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 11/2012, 15/2013, 2/2016, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 3/2017, 13/2018, 11/2019, 2/2020, 8/2020, 16/2020, 19/2020, 3/2021, 4/2021, 17/21, 18/21, 1/22, 2/22, 5/22, 6/22, 10/22, 15/22 и 16/22);
- ❖ **Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима, наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи** („Просветни гласник“, бр. 2/92 и 2/00);
- ❖ **Правилник о нормативима школског простора, опреме и наставних средстава у основној школи** („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 4/90);
- ❖ **Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања** („Службени гласник РС“, број 72/2023-96)
- ❖ **Правилник о јединственом информационом систему просвете** („Службени гласник РС“, број 81/2019-37);
- ❖ Други прописи и подзаконска акта који регулишу делатност школе.

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

ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ ШКОЛЕ У НАРЕДНОМ ПЕРИОДУ

На основу полазних докумената, самовредновања рада школе, образовно-васпитно праксе школе, дефинисане су следеће смернице које ће служити као основна оријентација рада школе.

Приоритетне активности у предстојећој школској години односиће се на:

- ❖ Подизање нивоа и квалитета реализације школског плана и програма
- ❖ Подизање нивоа и квалитета извођења наставе, иновирање наставног процеса и увођење нових технологија;
- ❖ Континуирано самовредновање рада школе - одржавање и побољшање квалитета наставе и учења у нашој школи;
- ❖ Побољшање квалитета и квантитета постигнућа ученика;
- ❖ Пружање јаче подршке ученицима у областима: брига о ученицима, учење, лични и социјални развој и професионална оријентација, посебно ученицима којима је потребан индивидуализован приступ (талентовани ученици и ученици који наставу похађају по иоп-у);
- ❖ Постизање вишег нивоа стручности наставног кадра - континуирано стручно усавршавање наставника и подизање наставничких компетенција;
- ❖ Развој еколошке свести ученика, запослених и родитеља;
- ❖ Унапређивање сарадње са друштвеном средином.

Услови рада школе

ПЕДАГОШКА ОРГАНИЗАЦИЈА

Школа је организована и ради полудневно, у једној смени. Рад у школи обавља се, по правилу, у оквиру петодневне радне недеље, у складу са школским календаром, и то само прва смена, у времену од 7.00 до 15.00 часова. Пуно радно време запосленог у школи износи 40 сати недељно. Наставнику и стручном сараднику, сваке школске године директор решењем утврђује статус у погледу рада са пуним или непуним радним временом, на основу програма образовања и васпитања, Годишњег плана рада и поделе часова за извођење обавезних предмета и изборних програма и активности, у складу са планом и програмом наставе и учења.

ЗГРАДА МАТИЧНЕ ШКОЛЕ

Садашња школска зграда грађена је 1955. год. на катастарским парцелама бр. 627 и 628.

Укупна и корисна површина зграде је 1836m² и распоређена је на: једну учионицу за млађе разреде, осам кабинета, једну специјализовану учионицу, једну физкултурну салу, библиотеку, зборницу за наставнике, једну радну просторију за директора, једну просторију за секретара, једну просторију за финансијског радника и једну кухињу и трпезарију са 40 столица.

Редни број	Назив просторије	Број	Намена	Површина у m ²
1.	Специјализована учионица	1	Настава	64
2.	Учионица	9	Настава	64
3.	Спортска сала	1	Физичко васпитање	300
4.	Кухиња и трпезарија	1	Исхрана ученика	92
5.	Библиотека	1	Читање и издавање књига	51

Школа је регистрована код Окружног привредног суда Ужице под бројем 1-84-00 у Ужицу. Верификована за основно образовање и васпитање код Министарства просвете, науке и технолошког развоја број: 022-05-20/2015-07 од 1. 11. 2016. године. Зграда у целости задовољава потребе образовно-васпитног рада и ради у једној смени.

ЗГРАДЕ ИЗДВОЈЕНИХ ОДЕЉЕЊА

Зграда ИО Рутоши је саграђена 1922. године. У приземљу се налази једна учионица у којој је неподељено одељење, тоалет и наставничка канцеларија. На спрату је учионица која се користи за часове физичког васпитања, соба за изолацију и учионица за родитељске састанке.

Зграда ИО Кокин Брод је саграђена 1964. године након иселјавања из старе школе која је, изградњом бране и стварањем вештачке акумулације Златарско језеро, потопљена. Приземна је и има 4 учионице.

Зграда ИО Негбина првобитно је изграђена 1906. године, потом је 1926. године дозидан још један део у коме су две учионице и библиотека. У старом делу су четири учионице, кабинет информатике, зборница и тоалет.

ОПРЕМЉЕНОСТ ЗГРАДА

Оснивање и почетак рада школе прати и одговарајуће опремање намештајем, наставним средствима, уређајима, реквизитима, алатима и машинама. У току рада постојали су релативно повољни услови за нова опремања и укупна побољшавања материјалних услова рада, и они се плански и организовано користе. Покривеност интернетом је у свим школама што у многеме олакшава рад и наставника и ученика.

Матична школа је опремљена са дигиталном учионицом, око 20 рачунара, 2 пројектора, 12 преносивих рачунара (за сваког наставника по један), 5 фотокопир апарата, 2 ТВ-а, паноима, стручном литературом и другим неопходним дидактичким средствима. Сва дидактичка средства се одржавају и чувају.

Опремљеност кабинета	
Назив предмета	Проценат опремљености
Информатика и рачунарство	70%
Техника и технологија	10%
Биологија	70%
Историја	35%
Географија	35%
Физичко и здравствено васпитање	80%
Српски језик и књижевност	30%
Хемија	30%
Физика	30%
Ликовна култура	30%
Математика	30%
Страни језици	30%
Музичка култура	20%

Сва издвојена четвороразредна одељења поседују преносиви рачунар и пројектор. ИО Негбина поседује кабинет информатике опремљен са 4 рачунара, два преносива рачунара, пројектор, ТВ уређајима. Сваки наставник поседује по преносив рачунар.

Школа поседује школски аутомобил који служи за превоз наставника до издвојених одељења и превоз ученика на такмичење.

ШКОЛСКА БИБЛИОТЕКА

Библиотека има више од 12737 књига, од тога ученички фонд обухвата 12703 књиге. Својом укупном тематиком и садржајном структуром задовољава потребе ученика, наставника, стручних сарадника и родитеља. Уређена је и поседује столове и столице тако да се користи као читаоница. У ИО Негбина библиотека није опремљена да служи као читаоница.

ГРЕЈАЊЕ ПРОСТОРИЈА

Матична школа се греје преко централног грејања- котлоу на чврсто гориво (угаљ и дрва), а издвојена одељења на пећи на чврсто гориво.

ШКОЛСКА КУХИЊА

Школску кухињу поседује матична школа. Састоји се од две просторије. Прва просторија служи за припрему хране. Задовољава потребе припреме хране али се и даље настоји на осавремењавању опреме. Друга просторија користи се за сервирање хране ученицима. У издвојеним одељењима не постоји кухиња.

НАГРАДЕ И ПРИЗНАЊА

Када је основана, школа је била огледна, из тог периода има доста награда и признања. У последњих десет година су евидентне дипломе ученика са општинских и окружних такмичења (како појединачних тако и екипних) као и пехари са радничких игара организованих од стране Спортског савеза Нова Варош.

ЗАПОСЛЕНИ У ШКОЛИ

Наставни кадар у разредној настави

Укупно запослена **4 професора разредне наставе**

Име и презиме	Врста стручне спреме	Предмет који предаје	Године радног стажа	Лиценца	% Ангажовања у школи	% Ангажовања у другој школи
1. Мира Никачевић	Професор разредне наставе	Разредна настава	32	Да	100	Не

2. Биљана Топаловић	Професор разредне наставе	Разредна настава	24	Да	100	Не
3. Лидија Никачевић	Професор разредне наставе	Разредна настава	31	Да	100	Не
4. Милица Виторовић	Професор разредне наставе	Разредна настава	26	Да	100	Не

Наставни кадар у предметној настави

Укупно запослених **20 наставника предметне наставе.**

Име и презиме	Врста стручне спреме	Предмет који предаје	Године радног стажа	Лице нца	% Ангажовања у школи	% Ангажовања у другој школи
1. Жељко Живковић (до 14. 09. 2025)	Професор српског језика књижевности	Српски језик и књижевност	23	Да	72.22	Гимназија Прибој 27.78
2. Сања Гагричић (ИО Негбина од 15. 09. 2025)	Професор српског језика књижевности	Српски језик и књижевност	/	Не	72.22	/
3. Данка Ивановић (Матична школа од 15. 09. 2025)	Професор српског језика и књижевности	Српски језик и књижевност	13	Да	94.44	/
		Грађанско Васпитање			5	
4. Данко Стеванетић	Дипломирани математичар	Математика	15	Да	133	/
5. Мица Дробњаковић	Мастер професор језика и књижевности	Енглески језик	15	Да	43,33	10 % ОШ „Момир Пуцаревић" Акмачићи
		Музичка култура			40	
		Грађанско Васпитање			5	

6. Милица Чоловић	Професор енглеског језика и књижевности	Енглески језик	16	Да	63,33	20 % ОШ „Момир Пуцаревић" Акмачићи 21.11% Техничка школа Пријепоље
7. Иван Гујаничић	Професор француског језика и књижевности	СНА	18	Да	15	/
		Француски језик			66.66	
8. Александар Савић	Професор историје	СНА	13	Да	15	30% Средња школа Нова Варош
		Историја			55	
9. Александра Жунић	Дипломирани географ	Географија	12	Да	55	35%ОШ „Вук Ст. Карацић“ Јасеново
10. Весна Миливојевић Јоксимовић	Струковни ликовни уметник из области ликовне уметности	Ликовна култура	15	Да	40	30% ОШ “Кнезова Рашковића“ Бојетићи” 20% ОШ „Добрисав Добрица Рајић“
11. Драгутин Селаковић	Професор физике и основа технике за основну школу	Физика	23	Да	50	30% ОШ „ Вук Ст.Карацић “ Јасеново 20% ОШ “Момир Пуцаревић“
12. Ивана Живковић	Мастер биолог	Биологија	11	Да	60	40% ОШ „Вук Ст. Карацић“
13. Сузана Вучићевић	Дипломирани хемичар	Хемија	22	Да	40	40% ОШ“Момир Пуцаревић“ Акмачићи
14. Иван Младеновић	Професор техничког образовања	Информатика и рачунарство	27	Да	30	10%0% ОШ „Живко Љујић“
		ТиТ			60	

15. Слободан Јојевић	Мастер професор физичког васпитања и спорта	Физичко и здравствено васпитање	7	Да	90	10% ОШ “Момир Пуцаревић“ Акмачићи
16. Станко Никачевић	Дипломирани академски сликар	Ликовна култура	17	Да	25	25% ОШ“Момир Пуцаревић“ Акмачићи; 55% Средња школа Нова Варош
17. Ненад Тешић	Наставник верске наставе	Верска настава	11	/	20	ОШ „Никола Тесла“, Бања ОШ „Благоје Полић“ Кратово
18. Станко Благојевић	Наставник верске наставе	Верска настава	22	Да	5	ОШ“Момир Пуцаревић“ Акмачићи; Средња школа Нова Варош
19. Михаило Ђокић	Наставник верске наставе	Верска настава	4	/	10	ОШ „Вук Ст. Карацић“ Јасеново
20. Драган Јоксимовић	Професор албанског језика	Ликовна култура	7	/	15	ОШ “Кнезова Рашковића“ Божетићи” Средња школа Нова Варош

Ваннаставни кадар

Ваннаставног особља је укупно 16.

Име и презиме	Врста стручне спреме	Радно место	Године радног стажа	Лиценца	% Ангажовања у школи	% Ангажовања у другој школи
1. Ивана Ђајић	Дипломирани географ	Директор	20	Да	100	/

2. Сузана Вучићевић	Дипломирани хемичар	Помоћник директора	22	Да	10	40
3. Владислав Кнежевић	Мастер правник	Секретар	3	Да	100	/
4. Бојана Чоловић	Мастер психолог	Педагог	6	Да	50	50% Основна школа „Вук Ст. Караџић“ Јасеново
5. Мирела Хацибрахимовић	Дипломирани психолог	Психолошкиња	21	Да	50	50% ОШ „Кнезова Рашковића“
6. Весна Младеновић	Професор разредне наставе	Библиотекар	23	Да	50	50% ОШ „Вук Ст. Караџић“ Јасеново
7. Грозда Бошњаковић	Средња економска школа	Шеф рачуноводства	41	Да	100	/
8. Даница Мандић	ОШ	Чистачица	35	/	100	/
9. Весна Оташевић	Средња школа	Чистачица	6	/	50	/
10. Весна Селаковић	Средња школа	Чистачица	5	/	100	
11. Даринка Ћировић	ОШ	Чистачица	15	/	100	/
12. Десанка Друловић	ОШ	Чистачица	35	/	100	/
13. Ана Бјелић	Средња школа	Чистачица	4	/	100	/
14. Милутин Каплановић	Средња школа	Домар/ мајстор одржавања	12	/	100	/
15. Станица Лековић	Средња школа	Кувар	20	/	30	/
		Чистачица			70	
16. Оливера Колашинац	Средња школа	Чистачица	22	/	100	/
17. Миливоје Колашинац	Средња школа	Домар/ мајстор одржавања	39	/	100	/

РОДИТЕЉИ И УЧЕНИЦИ

Однос родитеља према школи је позитиван, сарадња са родитељима се одвија кроз индивидуалне разговоре и родитељске састанке. Сарадња се нарочито успоставља кроз рад Савета родитеља, учешће представника родитеља у раду Школског одбора, кроз школске Тимове, као и кроз индивидуалне контакте родитеља са наставницима, одељењским старешинама, стручним сарадницима и директором школе.

Упознавање са основним карактеристикама породице (социјални, културни, економски, образовни статус...) доприноси развоју сарадње на начин који одговара породици и доприноси остварењу основних циљева и задатака образовно-васпитног процеса. Континуирана сарадња школе и породице доприноси, како унапређењу рада наставника, тако и развоју родитељске улоге.

У договору са наставницима, родитељи могу да се укључе као реализатори појединих активности, као сарадници у реализацији или да пруже подршку детету у процесу адаптације, као и у организацији различитих манифестација и дешавања.

ДРУШТВЕНА СРЕДИНА

Постоје услови и потреба да се сарадња са друштвеном средином настави и садржајно обогати. Међу бројним чиниоцима који могу допринети остваривању Годишњег програма рада школе посебно место заузимају: Градска библиотека „Јован Томић“, Дом културе „Јован Томић“, Удружење грађана „Златарци“, Завичајни музеј Нова Варош, Дом здравља Нова Варош, МУП Нова Варош, Канцеларија за младе Нова Варош, Специјални резерват природе „Увац“, Дринско-лимске хидроелектране, Центар за социјални рад Нова Варош, Шумска управа Нова Варош, Издавачко-истраживачки центар „Стари Влах“.

Конкретни облици сарадње ће се планирати на нивоу стручних органа, одељенских заједница и школе у целини.

Организација образовно-васпитног рада **школе**

ПРАВИЛНИК О КАЛЕНДАРУ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ
2025/2026. ГОДИНУ.

На основу члана 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања
(„Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25),

Министар просвете доноси

ПРАВИЛНИК

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

"Службени гласник - Просветни гласник", бр. 6 од 25. јуна 2025, 7 од 21. августа 2025.

Члан 1.

Овим правилником утврђује се календар за остваривање образовно-васпитног рада основне школе за школску 2025/2026. годину.

Члан 2.

Обавезни и остали облици образовно-васпитног рада, утврђени прописаним планом и програмом наставе и учења за основне школе, планирају се годишњим планом рада.

Члан 3.

Настава и други облици образовно-васпитног рада у основној школи остварују се у току два полугодишта.

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

Друго полугодиште почиње у понедељак, 19. јануара 2026. године, а завршава се у петак, 12. јуна 2026. године.

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

Члан 4.

Обавезни облици образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника за ученике од првог до седмог разреда, остварују се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана.

Образовно-васпитни рад за ученике осмог разреда остварује се у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених у складу с одлуком органа надлежног за послове јавног здравља или у складу с одлуком органа надлежног за послове безбедности и здравља на раду, није могуће да школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

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

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

У 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.

*Службени гласник - Просветни гласник, број 7/2025

НАПОМЕНА ИЗДАВАЧА: Правилником о изменама Правилника о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2025/2026. годину ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 7/2025) у члану 1. став 2. наведено је да се у члану 4. став 6. Правилника после речи: „запослених”, додају речи: „у складу с одлуком органа надлежног за послове јавног здравља или у складу с одлуком органа надлежног за послове безбедности и здравља на раду, ”. Имајући у виду да у ставу 6. нема речи "запослених", већ се наведене речи налазе само у ставу 5, Редакција је наведену допуну спровела у ставу 5. овог члана.

Члан 5.

План и програм наставе и учења за основну музичку и основну балетску школу остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним или шестодневним наставним седмицама, у складу са законом.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених у складу с одлуком органа надлежног за послове јавног здравља или у складу с одлуком органа надлежног за послове безбедности и здравља на раду, није могуће да школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање до 5% од утврђеног броја петодневних, односно шестодневних наставних седмица, односно наставних дана.

*Службени гласник - Просветни гласник, број 7/2025

Члан 6.

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

Јесењи распуст почиње у понедељак, 10. новембра 2025. године, а завршава се у уторак, 11. новембра 2025. године

Зимски распуст почиње у среду, 31. децембра 2025. године, а завршава се у петак, 16. јануара 2026. године.

Сретењски распуст почиње у понедељак, 16. фебруара 2026. године, а завршава се у петак, 20. фебруара 2026. године.

Пролећни распуст почиње у петак, 10. априла 2026. године, а завршава се у уторак, 14. априла 2026. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у понедељак, 15. јуна 2026. године, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. године.

Члан 7.

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

У школи се празнују и:

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

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

У школи се обележавају и:

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

Члан 8.

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде у дане следећих верских празника, и то:

- 1) православци – на први дан крсне славе;
- 2) припадници исламске заједнице – на први дан Рамазанског бајрама, 20. марта 2026. године и на први дан Курбанског бајрама, 27. маја 2026. године;**
- 3) припадници јеврејске заједнице – 2. октобра 2025. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2025. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2026. године, на први дан Божића;
- 6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 3. до 6. априла 2026. године; православни од 10. до 13. априла 2026. године).

*Службени гласник - Просветни гласник, број 7/2025

Члан 9.

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.

Члан 10.

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.

Члан 11.

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.

Члан 12.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада основне школе за школску 2025/2026. годину одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 13.

Овај правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику”.

Број 110-00-102/202

У Београду, 18. јуна 2025. године

Министар,

проф. др Дејан Вук Станковић, с.р.

**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	11
		12	13	14	15	16	17	18
	19.	19	20	21	22	23	24	25
	20.	26	27	28	29	30	31	
Фебруар								1
	21.	2	3	4	5	6	7	8
	22.	9	10	11	12	13	14	15
	23.	16	17	18*	19	20	21	22
	24.	23	24	25	26	27	28	
Март								1
	25.	2	3	4	5	6	7	8
	26.	9	10	11	12	13	14	15
	27.	16	17	18	19	20*	21	22
	28.	23	24	25	26	27	28	29
Април	29.	30	31					
				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
Мај	32.	27	28	29	30			
						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
Јун	36.	25	26	27	28	29	30	31
	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

Укупно наставних дана: 95

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД АКТИВНОСТИ

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ	
	Од	До
Редовна настава	1. септембар 2025.	29. маја 2026. за ученике 8. разреда 12. јуна 2026. за ученике преосталих разреда
Први класификациони период	1. септембар 2025.	1. новембар 2025.
Други класификациони период	3. новембар 2025.	30. децембар 2025.
Трећи класификациони период	19. јануар 2026.	28. март 2026.
Четврти класификациони период	30. март 2026.	29. маја 2026. за ученике 8. разреда 12. јуна 2026. за ученике преосталих разреда
Јесењи распуст	10. и 11. новембра 2025.	
Зимски распуст	31. децембар 2025.	16. јануар 2026.
Сретењски распуст	16. фебруар 2026.	20. фебруар 2026.
Пролећни распуст	10. април 2026.	14. април 2026.
Дан српског јединства, слободе и националне заставе	15. септембар 2025.	
Дан школе	9. октобар 2025.	
Дечија недеља	почетком октобра 2025.	
Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату	21. октобар 2025.	
Дан просветних радника	8. новембар 2025.	
Међународни дан толеранције	16. новембар 2025.	
Школска слава Свети Сава	27. јануар 2026.	
Обележавање Дана државности	15. фебруар 2026.	
Међународни дан матерњег језика	21. фебруар 2026.	

Светски дан вода	22. март 2026.
Дан сећања на Доситеја Обрадовића	10. април 2026.
Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату	22. април 2026.
Светски дан књиге и ауторских права	23. април 2026.
Недеља сећања и заједништва	од 4. до 8. маја 2026.
Дан победе	9. мај 2026.
Видовдан	28. јун 2026.
Предавања „Заједно и безбедно кроз детињство“	Договор са припадницима МУП-а

**Часови планирани на Дан школе или за време реализације екскурзије ће бити надокнађени радном суботом или кроз дневно оптерећење ученика.*

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

(Прилог бр. 1)

РАСПОРЕД ЧАСОВА

Распоред часова за ову школску годину израдили су наставник математике Данко Стеванетић и директор школе Ивана Ђајић, и то за све видове образовно-васпитног рада. За педагошко-психолошку осмишљеност и укупну структуру распореда часова одговоран је педагог школе.

На почетку школске године одељењске старешине ће упознати ученике и родитеље са тешкоћама у изради распореда и о неким решењима која се нису могла избећи. Распоредом часова ће се тражити оптимална решења која ће, пре свега, одговарати ученицима школе. Замена за одсутне наставнике одређиваће, по правилу директор, односно педагог школе. И ове године наставници ће вршити замене солидарно и када имају паузе.

(Прилог бр. 2)

ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА

Презиме и име	Разредн о старешинство	Одељења млађих разреда	Одељења петог разреда	Одељења шестог разреда	Одељења седмог разреда	Одељења осмог разреда				
Жељко Живковић (до 14. 09. 2025)			V ₁		VII ₁	VIII ₁				
Сања Гагричић (од 15. 09. 2025)			V ₂	VI ₂	VII ₂	VIII ₂				
Данка Ивановић (од 15. 09. 2025)	VIII ₁		V ₁	VI ₁	VII ₁	VIII ₁				
Милица Чоловић		I, II, III, IV ₃ I, III, IV ₂ II ₁	V ₁	VI ₁	VII ₁					
Мица Дробњаковић	V ₂ , VI ₂	I, III ₄	V ₁	V ₂	VI ₁	VI ₂	VII ₁	VII ₂	VIII ₁	VIII ₁ VIII ₂
Иван Гујаничић			V ₁	V ₂	VI ₁	VI ₂	VII ₁	VII ₂	VIII ₁	VIII ₂
Данко Стеванетић	VII ₁		V ₁	V ₂	VI ₁	VI ₂	VII ₁	VII ₂	VIII ₁	VIII ₂
Драгутин Селаковић					VI ₁	VI ₂	VII ₁	VII ₂	VIII ₁	VIII ₂
Сузана Вучићевић							VII ₁	VII ₂	VIII ₁	VIII ₂
Александар Савић			V ₁	V ₂	VI ₁	VI ₂	VII ₁	VII ₂	VIII ₁	VIII ₂
Ивана Живковић	VI ₁		V ₁	V ₂	VI ₁	VI ₂	VII ₁	VII ₂	VIII ₁	VIII ₂
Александра Жунић			V ₁	V ₂	VI ₁	VI ₂	VII ₁	VII ₂	VIII ₁	VIII ₂
Иван Младеновић	V ₁		V ₁	V ₂	VI ₁	VI ₂	VII ₁	VII ₂	VIII ₁	VIII ₂
Станко Никачевић			V ₁		VI ₁		VII ₁		VIII ₁	
Драган Јоксимовић				V ₂		VI ₂		VII ₂		VIII ₂

Слободан Јојевић	VII, VIII ₂		V ₁	V ₂	VI ₁	VI ₂	VII ₁	VII ₂	VIII ₁	VIII ₂
Ненад Тешић		I, III, IV ₂ II ₁	V ₁		VI ₁		VII ₁		VIII ₁	
Станко Благојевић		I, II, III, IV ₃								
Михаило Ђокић		I, III ₄	V ₂		VI ₂		VII ₂		VIII ₂	

*У старијим разредима нестручно је заступљен предмет Музичка култура.

ДНЕВНА АРТИКУЛАЦИЈА РАДНОГ ВРЕМЕНА

Дежурни наставници одређени су распоредом часова. Дежурство почиње од 07.00 часова и траје до 13.55 часова. Дежура се у свим ходницима школе као и школском дворишту. Уколико Савет родитеља донесе одлуку о раду ђачке кухиње у матичној школи, доручак ће ученици примати у ђачкој трпезарији од 09.25 до 09.50 часова.

Даљи ритам рада даје се распоредом школског звона. Исти је распоред звона у матичној школи и сва три издвојена одељења.

Час	Радоиња	Негбина	Кокин Брод	Рутоши
Прегчас	7 ⁰⁰ -7 ⁴⁵	7 ⁰⁰ -7 ⁴⁵	7 ⁰⁰ -7 ⁴⁵	7 ⁰⁰ -7 ⁴⁵
1.	7 ⁵⁰ -8 ³⁵	7 ⁵⁰ -8 ³⁵	7 ⁵⁰ -8 ³⁵	7 ⁵⁰ -8 ³⁵
2.	8 ⁴⁰ -9 ²⁵	8 ⁴⁰ -9 ²⁵	8 ⁴⁰ -9 ²⁵	8 ⁴⁰ -9 ²⁵
3.	9 ⁵⁰ -10 ³⁵	9 ⁵⁰ -10 ³⁵	9 ⁵⁰ -10 ³⁵	9 ⁵⁰ -10 ³⁵
4.	10 ⁴⁰ -11 ²⁵	10 ⁴⁰ -11 ²⁵	10 ⁴⁰ -11 ²⁵	10 ⁴⁰ -11 ²⁵
5.	11 ³⁰ -12 ¹⁵	11 ³⁰ -12 ¹⁵	11 ³⁰ -12 ¹⁵	11 ³⁰ -12 ¹⁵
6.	12 ²⁰ -13 ⁵	12 ²⁰ -13 ⁵	12 ²⁰ -13 ⁵	12 ²⁰ -13 ⁵
7.	13 ¹⁰ -13 ⁵⁵	13 ¹⁰ -13 ⁵⁵	13 ¹⁰ -13 ⁵⁵	13 ¹⁰ -13 ⁵⁵

Велики одмор је након другог часа, у трајању од 25 минута.

РАСПОРЕД ГЛАВНИХ ДЕЖУРНИХ НАСТАВНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Радоиња

Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Ненад Тешић (7.00-9.25) Станко Никачевић (7.30-13.10) Данко Стеванетић (9.25-13.55)	Александар Савић (7.00-11.30) Мица Дробњаковић (7.30-10.40) Милица Чоловић (10.35-13.55)	Александра Жунић (7.00-10.40) Ивана Живковић (9.25-13.55) Жељко Живковић/Данка Ивановић (7.00- 11.30)	Слободан Јојевић (7.00-13.10) Иван Гујаничић (9.25-13.10) Драгутин Селаковић (10.35-13.55)	Иван Младеновић (7.00-11.30) Сузана Вучићевић (11.30-13.55) Мира Никачевић (7.30-12.20)

ИО Негбина

Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Данка Ивановић/Сања Гагричић (7.00-9.30) Александар Савић (9.30-11.30) Ивана Живковић (11.30-13.55)	Александра Жунић (7.00-7.50) Милица Виторовић (7.30-12.20) Данко Стеванетић (11.25-13.55)	Данка Ивановић/Сања Гагричић (7.00-9.50) Драган Јоксимовић (9.50-13.55)	Мица Дробњаковић (7.00-10.40) Иван Младеновић (10.35-13.55)	Драгутин Селаковић (7.00-8.40) Сузана Вучићевић (8.35-10.40) Иван Гујаничић (9.25-11.30) Ивана Живковић (11.25-13.55)

СПИСАК УЏБЕНИКА И ПРИРУЧНИКА

Списак уџбеника који се користе у настави у школској 2025/2026. години од I до IV разреда

Наставни предмет	Први разред	Други разред	Трећи разред	Четврти разред
Српски језик	Нови логос	Нови логос	Нови логос	Нови логос
Енглески језик	Нови логос	Нови логос	Нови логос	Нови логос
Математика	Нови логос	Нови логос	Нови логос	Нови логос
Свет око нас / Природа и друштво	Нови логос	Нови логос	Нови логос	Нови логос
Ликовна култура	Нови логос	Нови логос	Нови логос	Нови логос
Музичка култура	Нови логос	Нови логос	Нови логос	Нови логос
Дигитални свет	Нови логос	Нови логос	Нови логос	/
Физичко и здравствено васпитање	/	/	/	/
Верска настава	/	/	/	/

Списак уџбеника који се користе у настави у школској 2025/2026. години од V до VIII разреда

Наставни предмет	Пети разред	Шести разред	Седми разред	Осми разред
Српски језик и књижевност	Нови логос	Нови логос	Нови логос	Нови логос
Француски језик	Klett	Klett	Klett	Klett
Енглески језик	Klett	Klett	Klett	Klett
Математика	Klett	Klett	Klett	Математископ
Историја	Фреска	Фреска	Фреска	Фреска
Географија	Нови логос	Нови логос	Нови логос	Нови логос

Биологија	Klett	Klett	Klett	Завод за уџбенике
Техника и технологија	Klett	Klett	Klett	Klett
Ликовна култура	Klett	Klett	Klett	Klett
Музичка култура	Klett	Klett	Klett	Klett
Физичко и здравствено васпитање	/	/	/	/
Информатика и рачунарство	Klett	Klett	Klett	Klett
Физика	/	Нови логос	Нови логос	Вулкан издаваштво
Хемија	/	/	Нови логос	Нови логос
Верска настава	/	/	/	/
Грађанско васпитање	/	/	/	Приручник за наставнике

Општи подаци о ученицима

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД БРОЈНОГ СТАЊА УЧЕНИКА

Матична школа

Разред	Број одељења	Број ученика	Број ученика са ИОП-ом
I ₁	/	/	/
II ₁	1	1	/
III ₁	/	/	/
IV ₁	/	/	/
V ₁	1	3	/
VI ₁	1	4	/
VII ₁	1	4	/
VIII ₁	1	5	/
Укупно:	5	17	/

. *III похађа једно дете.

Издвојено одељење Рутони

Разред	Број одељења	Број ученика
I₂	1/3	2
II₂	/	/
III₂	1/3	1
IV₂	1/3	2 (4 са ИОП2)
Укупно:	1	5 (7 са ИОП2)

Издвојено одељење Кокин Брод

Разред	Број одељења	Број ученика
I₃	1/4	1
II₃	1/4	1
III₃	1/4	2
IV₃	1/4	2
Укупно:	1	6

**IIII похађа једно дете.*

Издвојено одељење Негбина

Разред	Број одељења	Број ученика
I₄	1/2	1
II₄	/	/
III₄	1/2	2
IV₄	/	/
V₂	1/2	1
VI₂	1/2	1
VII₂	1/2	1
VIII₂	1/2	2
Укупно	3	8

**IIII похађају два детета.*

Кретање броја ученика (15 година уназад)

ШКОЛСКА ГОДИНА	Укупан број ученика у школи
2011/2012.	132
2012/2013.	132
2013/2014.	128
2014/2015.	121
2015/2016.	117 (са ИОП-ом 123)
2016/2017.	109 (са ИОП-ом 113)
2017/2018.	99 (са ИОП-ом 102)
2018/2019.	84(са ИОП-ом 86)
2019/2020.	76(са ИОП-ом 78)
2020/2021.	65
2021/2022.	56
2022/2023.	55
2023/2024.	49+2 припремни предшколски програм (са ИОП-ом 53)
2024/2025.	44 (са ИОП-ом2 46)
2025/2026.	36 + 4 припремни предшколски програм (са ИОП-ом2 42)

ПУТОВАЊЕ УЧЕНИКА ДО ШКОЛЕ

Број ученика који путују аутобуским превозом	Број ученика пешака који пешаче у једном правцу		
	3 – 5 км	6 – 10 км	Преко 10 км
17	4	/	/

РАСПОРЕД КОРИШЋЕЊА ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА**Матична школа**

Настава је кабинетска из свих предмета. Физичко и здравствено васпитање изводи се на спортским теренима док временски услови то дозвољавају, док ће се у хладнијем периоду настава изводити у физкултурној сали.

Учионица/ Кабинет	Одељења	Наставници
Број 1 - Информатика и рачунарство	V, VI, VII, VIII	Иван Младеновић
Број 2	II ₁ + IIII	Мира Никачевић
Број 3 - Кабинет за стране језике	V, VI, VII, VIII	Милица Чоловић, Мица Дробњаковић Иван Гујаничић
Број 4 - Математика	V, VI, VII, VIII	Данко Стеванетић
Број 5 - Физика и Хемија	VI, VII, VIII	Драгутин Селаковић Сузана Вучићевић
Број 6 - Историја и Географија	V, VI, VII, VIII	Александар Савић Александра Жунић
Број 7 - Српски језик и књижевност	V, VI, VII, VIII	Жељко Живковић Данка Ивановић
Број 8 - Ликовна култура, Музичка култура и Верска настава	V, VI, VII, VIII	Станко Никачевић Мица Дробњаковић Ненад Тешић
Број 9 - Биологија	V, VI, VII, VIII	Ивана Живковић
Број 10 – специјализована	V, VI, VII, VIII	Бојана Чоловић Мирела Хаџибрахимовић Жељко Живковић
Фискултурна сала Физичко и здравствено васпитање	V, VI, VII, VIII	Слободан Јојевић
Библиотека	II, V, VI, VII, VIII	Весна Младеновић

ИО Негбина

Учионицу број 5 користе ученици старијих разреда за потребе физичког и здравственог васпитања док се не реновира фискултурна сала, након тога користиће је ученици млађих разреда.

Учионица	Одељење	Наставници
Број 1	I ₄ , III ₄ + 2 IIII	Милица Виторовић
Број 2	V ₂ , VI ₂	Предметни наставници
Број 3	VII ₂ , VIII ₂	Предметни наставници
Број 4	V ₂ , VI ₂ , VII ₂ , VIII ₂	Иван Младеновић

Број 5	Физичко и здравствено васпитање	Слободан Јојевић
--------	---------------------------------------	------------------

ИО Рудоши

Учионица	Одељење	Наставник
1	I ₂ , III ₂	Лидија Никачевић Милица Чоловић Ненад Тешић
2	I ₂ , III ₂	Физичко и здравствено васпитање

ИО Кокин Брод

Учионица	Одељење	Наставник
1	I ₃ , II ₃ , III ₃ , IV ₃ + 1 ППП	Биљана Топаловић Милица Чоловић Станко Благојевић

Програмске основе рада органа управљања**ШКОЛСКИ ОДБОР**

Школски одбор је орган управљања у школи.

Школски одбор именује и разрешава Скупштина општине и има девет чланова који се именују на четири године. Трећина чланова су представници локалне самоуправе, а по трећину чланова су предложили чланови Наставничког већа и Савет родитеља школе.

Поступак и начин одлучивања Школског одбора уређује се Статутом школе и Пословником о организацији и раду Школског одбора.

Састав Школског одбора

Име и презиме	Овлашћени предлагач
Данка Ивановић	Наставничко веће
Мира Никачевић	Наставничко веће
Жељко Живковић	Наставничко веће
Борко Поповић	Савет родитеља
Љиљана Мандић	Савет родитеља
Душица Грујичић	Савет родитеља
Бранко Бошњаковић	Скупштина општине
Велибор Капетановић	Скупштина општине
Радосица Поповић	Скупштина општине
Анка Мутавцић	Ученички парламент
Стефан Власоњић	Ученички парламент

Програм рада Школског одбора

(у складу са Законом о основама система образовања и васпитања)

Време реализације	Активности	Начини реализације	Носиоци реализације и сарадници
Септембар	❖ Разматрање и усвајање записника са претходне седнице; ❖ Разматрање и усвајање Извештаја о раду ШО за школску 2024/2025. годину; ❖ Доношење Програма рада ШО у школској 2025/2026. години; ❖ Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора и раду школе у другом периоду школске 2024/2025. године; ❖ Разматрање и усвајање Извештаја за заштиту ученика од ДНЗЗ ❖ Разматрање и усвајање Извештаја о остваривању програма образовања и	Седница Школског одбора	Председник ШО Директор Секретар школе

	васпитања у школској 2024/2025. години; ❖ Разматрање и усвајање извештаја о раду Ученичког парламента за школску 2024/2025; ❖ Именовање чланова Стручног актива за развојно планирање; ❖ Предлагање представника за Тим за самовредновање, Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе, Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво; ❖ Утврђивање предлога Финансијског плана за 2026. годину; ❖ Разматрање и усвајање Извештаја о остваривању плана стручног усавршавања запослених за школску 2024/2025. годину; ❖ Разматрање и усвајање Извештаја о остваривању годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину; ❖ Разматрање и доношење Плана стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора за школску 2025/2026. годину; ❖ Разматрање и усвајање Програма за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања са програмом превенције и интервенције у случају дискриминаторног понашања и вређања угледа, части и достојанства личности; ❖ Разматрање и доношење Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину;		
--	---	--	--

	❖ Разматрање и доношење Анекса ШП (по потреби); ❖ Разматрање организације рада школе у школској 2025/2026. години; ❖ Остала питања.		
Новембар/Децембар	❖ Усвајање записника са претходне седнице; ❖ Разматрање извештаја о инспекцијском прегледу школе у овој школској години (уколико је било); ❖ Упознавање са комисијама за попис; ❖ Питања и предлози.	Седница Школског одбора	Председник ШО Директор Педагог Координатор Школског тима
Јануар	❖ Усвајање записника са претходне седнице ❖ Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора и раду школе за први период школске 2025/2026. год; ❖ Разматрање успеха ученика на крају првог полугодишта; ❖ Усвајање извештаја о пословању за 2025. год. ❖ Разматрање пописа имовине школе за претходну годину; ❖ Разматрање и усвајање финансијског плана за 2026. годину; ❖ Разматрање предлога програма за прославу школске славе; ❖ Праћење реализације Школског развојног плана; ❖ Разматрање и усвајање плана јавних набавки за 2026. годину ❖ Формирање комисије за јавне набавке за 2026. годину; ❖ Анализа и предлози за повећање квалитета рада школе и мере за заштиту здравља ученика и запослених; ❖ Друга питања	Седница Школског одбора	Председник ШО Директор Шеф рачуноводства

Фебруар/Март	❖ Усвајање записника са претходне седнице; ❖ Извештај о прослави школске славе-Свети Сава; ❖ Друга питања	Седница Школског одбора	Председник ШО Директор, Секретар, Педагог
Јун	❖ Усвајање записника са претходне седнице ❖ Извештај о успеху и владању ученика на крају наставне 2025/2026. године; ❖ Извештај о завршном испиту; ❖ Усвајање извештаја о извођењу једнодневне екскурзије (уколико је реализована); ❖ Разматрање и усвајање Извештаја о остваривању Развојног плана за школску 2025/2026. годину ❖ Разматрање и усвајање Извештаја о самовредновању рада школе; ❖ Сагледавање кадровских потреба за наредну школску годину; ❖ Изборни програми и предмети, слободне наставне активности у наредној школској години; ❖ Разматрање информације о извршеним инспекцијским прегледима школе у претходном периоду (уколико је било); ❖ Предлог мера за осигурање квалитета и унапређење образовно-васпитног рада; ❖ Питања и предлози.	Седница Школског одбора	Педагог, Директор, Рачуновођ, Секретар
Председник Школског одбора Мира Никачевић			

Програмске основе рада руководећих органа школе

ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

План рада директора школе заснива се на функционалним, интегрисаним знањима, способностима и вештинама. Управљање, организовање и руковођење рада усклађено је са чл. 42 Закона о основана система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018, 10/2019 др. Закон, 129/2021 и 92/2023) и на основу Правилника о стандардима и компетенцијама директора установе у образовно – васпитним институцијама (Сл. Гласник РС бр. 38/2013). План рада директора реализоваће се кроз шест области рада које су међусобно повезане, умрежене и преплићу се у појединим активностима. На основу критеријума које утврђују стандарди компетенције директора, директор планира кључне активности којима обезбеђује унапређење квалитета рада који доприносе остваривању општих исхода образовања и васпитања дефинисаним законом. На основу квалитативних и квантитативних показатеља који су саставни део плана рада директора, директор школе је у могућности да вреднује свој рад и да буде вреднован од стране других.

I РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ					
	Активности	Време	Начин	Место	Носиоци
	Стварање услове за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика;	Септембар-август	анализа рада школе, мотивација, тимски рад, анкетирање	школа	директор, руководиоци СВ
	Праћење савремених кретања у развоју образовања и васпитања и стално стручно усавршавање;	Континуиран о у току године	Већа активност наставника, лично усавршавање, извештавање Тима и наставника са семинара	школе на нивоу златиборског округа, РЦУ	директор, Тим за професионални развој
	Праћење постигнућа ученика и примене Правилника о оцењивању: - посете часовима, разговор са ученицима, прегледање евиденције наставника	Током године	Увид у дневник, Разговор, Увид у педагошку документацију	Канцелариј а директора, учионице	Директор, Стручни сарадници- психолог, педагог
	Састанци са стручним сарадницима, координаторима тимова и стручних већа, секретаром и дневна размена информација	Када су планиране седнице према	Разговор дискусија	Канцелариј а директора, библиотека, учионица	Директор. руководиоци тимова, већа, актива

		годишњем плану			
	Осигуравање да се примењују превентивне активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика;	Септембар-август	предавање и спречавање насиља,	школа, спортски терени, школско двориште	директор, ученици, Тим за ЗДНЗЗ, одељењски старешина
Стварање здравих и безбедних услова за учење	Обезбеђивање услове да школа буде безбедно окружење за све и да су ученици заштићени од насиља, злостављања и дискриминације;	септембар, октобар, април, јун	обавештавање Тима, праћење на нивоу школе, сарадања са школским полицајцем	школа и школско двориште	директор, секретар, Тим за ЗДНЗЗ
	Обезбеђивање да школа буде здрава средина са високим хигијенским стандардима.	Континуирано у току школске године	анализа мера одговарајућих инспекција	школа, школско двориште	директор, запослени, ученици, родитељи
Развој и обезбеђивање квалитета наставног и васпитног процеса у школи	Промовисање иновација и подстицање наставника и стручних сарадника да користе савремене методе и технике учења и примењују савремене технологије у образовно-васпитном процесу;	октобар, децембар, фебруар, март	мотивисање, подстицање запослених, активно учешће наставника у примени ИКТ	Кабинет информатике	директор, наставници
	Обезбеђивање услова и подржавање наставника да раде тако да подстичу ученике да развијају сопствене вештине учења;	септембар, новембар, фебруар, април	мотивација и активност наставника	учионице	директор, наставници
	Обезбеђивање да настава и ваннаставне активности подстичу креативност ученика, стицање функционалних знања и развој њихових социјалних вештина издржих стилова живота, у сарадњи са стручним сарадницима и наставницима	октобар, новембар, април, мај, јун	уређивање простора, побољшање здравља ученика, одржавање спортских сусрета, припреме за „Малу олимпијаду“	школско двориште, холови, школа	директор, наставници, стручни сарадници, ученици
	Развијање самоевалуације свог рада и подстицање на систематичну самоевалуацију и евалуацију рада наставника, стручних	Септембар, новембар, јануар, април, мај, август	сарадња са директорима	школе на нивоу Општине, РЦУ	директор

	сарадника, наставног процеса и исхода учења.				
	Обезбеђивање праћења успешности ученика кроз анализу резултата на тестовима и увидом у школски успех, у складу са стандардима постигнућа ученика;	новембар, јануар, април, јун	анализа успеха, критеријуми за награђивање, мотивисаност наставника и ученика	школа	директор, ОС, Стручни сарадник-психолог, педагог

Праћење и подстицање постигнућа ученика	Подстицање наставника да користе различите поступке вредновања и самовредновања који су у функцији даљег учења ученика;	Септембар октобар, јануар, мај	анализа самовредновања, планирање и унапређивање рада школе	школа	директор, наставници, Стручни сарадник-психолог, педагог
	Обезбеђивање да се расположиви подаци о образовно-васпитном процесу користе за праћење постигнућа и напредовања ученика;	октобар, децембар, април, мај	промоција школе, похвале и задовољство родитеља	учионице, просторија психолога	директор, Стручни сарадник-психолог, педагог, ОС
	Праћење успешност ученика и промовисање њихова постигнућа	Септембар-август	анализирање успеха, извештавање са ЗИ,	школа, сајт школе	директор, Стручни сарадник-психолог, педагог
II ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ					
Планирање, организовање рада Установе	Организовање и оперативно спровођење доношења планова установе: - организовање процеса планирања и додељивање задатака запосленим у том процесу, иницирање и надзирање израде планова, обезбеђивање поштовања рокова израде планова и непосредно руковођење том изразом;	септембар, фебруар, јун, август	добра организација, укључивање свих запослених, добра сарадња, унапређивање квалитета рад школе	зборница, канцеларије директора, секретара, психолога	директор, Стручни сарадник-психолог, педагог
	Обезбеђивање информационе основе планирања: - идентификовање извора информација потребне за планирање и старање се да информације буду тачне и благовремене;	Септембар-август	Задужења тимова, актива, већа, извештавање о раду, обезбеђивање прописа на	школа	директор, руководиоци већа, актива, тимова, секретар

			основу којих се планира рад		
	Упућивање планова установе органу који их доноси.	септембар, јун, август	информисањем ШО, поштовање законитости, сарадња са ШО	канцеларија директора	директор, секретар, чланови ШО
	Креирање организационе структуре установе: систематизација и опис радних места, образовање стручних тела, тимова и организационе јединице;	септембар, август	подела задужења, јасне смернице запосленима, добра организација	канцеларија директора	директор, секретар
Организација установе	Обезбеђивање да су сви запослени упознати са организационом структуром установе, посебно са описом свог радног места;	септембар, август	увид у систематизацију, обавештења, распоред, решења о задужењима	школа	директор, секретар
	Постављање јасних захтева запосленима у вези са њиховим радним задацима и компетенцијама и проверавам да ли запослени разумеју те задатке;	септембар, август	делегирани задаци, старешинство, одређене одговорности	зборница, канцеларија директора и секретара	директор, секретар
	Старање о томе да запослени буду равномерно оптерећени радним задацима	септембар, август	подела задужења према проценту ангажовања у школи	школа	директор, Стручни сарадник-психолог, педагог
	Делегирање запосленима, руководиоцима стручних органа, тимова и активима, послове, задатке и обавезе за њихово извршење;	септембар, јануар, јун, август	усмена и писмена задужења, извештавање са састанака	зборница, канцеларија директора	директор, Стручни сарадник-психолог, педагог
	Координирање радом стручних органа, тимова и актива и појединаца у установи;	септембар, август	ординација рада актива, већа, тимова	зборница, канцеларија директора, психолога	директор, Стручни сарадник-психолог, педагог
	Обезбеђивање ефикасне комуникације између стручних органа, тимова и актива и запослених;	септембар, новембар, јануар, април, јун, август	путем обавештења на огласној табли, мејла, вибер групе	зборница	директор, Стручни сарадник-психолог, педагог, секретар

	Организовање и оперативно спровођење контроле рада установе: -организовање процеса праћења, извештавања и анализе резултата и додељивање задатаке запосленима у том процесу, иницирање и надзирање процеса израде извештаја и анализа, обезбеђивање поштовање рокова у изради извештаја и анализа;	септембар, јануар, јун, август	анализе, увид у записнике, документацију, планови праћења, извештавање	зборница,	директор
	Непосредно праћење и заједно са запосленима анализирање остварених резултатаустанове, анализа рада установе	октобар, јануар, мај, август	извештавање о постигнућима и резултатима установе	школа	директор, Стручни сарадник-психолог,

Контрола рада установе	Предузимање корективних мера када остварени резултати установе, њених јединица и појединачни резултати запослених одступају од планираних;	октобар, јануар, март	евидентирањем проблема, кориговањем плана, праћење ефеката	школа	директор, чланови педагошког колегијум
	Упознавање органа управљања са извештајима и анализама резултата рада установе и предузетим корективним мерама.	септембар, децембар, фебруар, јун, август	извештавање и анализа о резултатима школе и предузетим мерама	школа	директор, секретар, чланови ШО
2.4.Управљање информационим системом установе					
	Обезбеђивање да сви запослени буду правовремено и тачно информисани о свим важним питањима живота и рада установе;	Континуиран о током године	размена информација и нових идеја, унапређивање квалитета рада	зборница, хол школе	директор, чланови НВ
	Обезбеђивање услова за развој и функционисање информационог система:набавку потребне опреме и програма, организујем рад информационог система и његово коришћење у	септембар, фебруар, јун, август	правовремено извештавање о стању у школи, обезбеђивање ефикасне организације школе	школа	директор, информатичар, шеф рачуноводства

	свакодневном раду установе у складу са законом;				
	Обезбеђивање обуке запослених за рад са савременом информационо-комуникационом технологијом и подстичем их да је користе у раду установе и као подршку процесу учења/наставе.	октобар, децембар, фебруар, јун, август	организовање СУ, извештавање Тима о реализованим семинарима	школа, РЦУ	директор, шеф рачуноводства, Тим за ПОЗ
2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета установе					
	Примењивање савремене методе управљања квалитетом;	септембар, август	планирање усавршавања, примењивање општих аката и прописа	школа, РЦУ	директор, наставници
	Обезбеђивање изградње система управљања квалитетом у установи и израду процедуре управљања квалитетом и потребне документације, распоређивање задатаке запосленима у процесу управљања квалитетом и старам се да их они спроводе;	септембар, јун, август	годишње планирање, извештавање већа, актива, тимова формирањем Тимова према компетенцијам а	школа	директор, психолог, руководиоци већа, актива, тимова
	Обезбеђивање ефикасног процеса самовредновања и коришћење тих резултата за унапређивање квалитета рада установе;	септембар, јун, август	подела задужења у Тиму, извештавање, израда акционог плана	зборница, канцеларија директора,	директор, Тим за самовредновање
	Праћење и анализирање успешност ученика на завршним, односно матурским испитима ради планирања унапређивања рада школе заједно са наставницима и стручним сарадницима	септембар, октобар, фебруар, јун, август	анализа школе на основу ЗИ, података о успеху ученика, планирање допунске и припремне наставе	зборница, канцеларија директора,	директор Стручни сарадници-психолог, педагог, наставници
III Праћење и унапређивање рада запослених					
3.1. Планирање, селекција и пријем запослених					
	Планирање људских ресурса у установи и благовремено предузимање неопходних мере за реализацију плана људских ресурса;	септембар, август, по потреби и у току школске године	систематизација радних места, евиденција радника на одређено, планирање у складу са	канцеларија директора	директор, секретар, шеф рачуноводства

			бројем ученика и одељења		
	Старање да сва радна места у установи буду попуњена запосленима који својим компетенцијама одговарају захтевима посла;	септембар, август, по потреби и у току школске године	сарадња са НСЗ, биографија кандидата	школа,	директор
	Обезбеђивање спровођење поступка пријема запослених у радни однос;	септембар, август, по потреби и у току школске године	примењивање Закона о раду, преузимање по прописима	школа	директор, секретар
	Обезбеђивање услова за увођење приправника у посао и предузимање мера за њихово успешно прилагођавање радној средини.	април, мај	извештавање психолога, именовање ментора, процедуре за увођење у посао, праћење наставе	школа	директор, секретра, Стручни сарадници-психолог/педагог
3.2. Професионални развој запослених					
	Подстицање и иницирање процеса самовредновања рада и постављања циљева заснованих на високим професионалним стандардима и подржавам континуирани професионални развој;	септембар, јун, август	самовредновње м рада школе, подстицање самопроцене сопственог рада,	школа	Тим за самовредновање
	Осигуравање да сви запослени имају једнаке могућности за учење на основу личног плана професионалног развоја кроз различите облике стручног усавршавања;	септембар, март, август	израда личних планова наставника,	школа	Тим за професионални развој
	Обезбеђивање услова да се запослени усавршавају у складу са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе.	септембар, јануар, мај	сарадња са другим установама у вези СУ	школе златиборског округа, РЦУ	Тим за професионални развој, ПК, РЦУ
3.3. Унапређивање међуљудских односа					
	Стварање и подржавање радне атмосфере коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших	свакодневно	анкетирање запослених, уважавање предлога, сугестија запослених, поверавање за да	школа	директор, запослени

	образовно-васпитних стандарда;		такатимоваивећа		
	Својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример запосленима у установи и развија ауторитет заснован на поверењу и поштовању;	свакодневно	презентовањем урађеног, консултацијама, континуирано усавршавање, обавештавање колектива, анкетирање запослених	школа	директор
	Развијање, међу запосленима професионалну сарадњу и тимски рад;	свакодневно	заједничка, тимска сарадња	школа	директор
	Комуницирање са запосленима јасно и конструктивно	свакодневно	јасно дефинисање задатака, увек могу да ми се обрете	школа	директор
3.4.Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених					
	Остваривање инструктивног увида и надзор образовно-васпитног рада у складу са планом рада и потребама установе;	Октобар, новембар, фебруар, Март, април	планирање посете часовима, повратна информација је у складу са стандардима, анализа часа	школа	директор, наставници
<i>IV Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом</i>					
4.1.Сарадња са родитељима/старатељима					
	Подстицање партнерства установе и родитеља/старатеља и радим на њиховом активном укључивању ради учења и развоја детета;	септембар, , јануар, април јун	укључивање и сарадња родитеља у активностима Школе, учешће у раду тимова	школа	директор, Стручни актив за развојно планирање, чланови СР и ШО,
	Обезбеђујем да установа редовно извештава родитеље/старатеље о свим аспектима свога рада, резултатима и напредовању њихове деце.	септембар, новембар, јануар, април, јун	извештавање и анализа успеха ОС, индивидуални састанци, подаци на сајту Школе	школа	директор, ОС, родитељи, информатичар
4.2. Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи					
	Обезбеђивање услова да Орган управљања буде правовремено и добро информисан о новим захтевима и трендовима васпитно-образовне политике и праксе;	септембар, децембар, јануар, март, јун	достављањем материјала за седнице ШО, информисање о циљевима школе и потребама	школа	директор, секретар, председник ШО

	Обезбеђивање податаке који омогућују органу управљања оцену резултата постигнућа ученика и добробит деце	септембар, децембар, фебруар, јун, август	редовним извештавањем о остварености ГПРШ	школа	директор, секретар, председник ШО
	Обезбеђивање израде Годишњег извештаја о реализацији васпитно-образовног програма, Школског програма и Годишњег плана рада Установе;	септембар	усвајање докумената у одређеним роковима	школа	директор, секретар, председник ШО
	У складу са својим овлашћењима омогућавање Органу управљања да обавља послове предвиђене Законом;	септембар, децембар, јануар, јун, август	позивање чланова на седнице ШО у складу са Пословником	школа	директор, секретар, председник ШО
	Омогућавање репрезентативном синдикату у установи да ради у складу са Посебним колективним уговором и Законом.	септембар, децембар, јануар, јун, август	позивање на седнице ШО, извештавање о СРМ, ТВ, НН, обезбеђивање свих услова за рад синдиката	школа	директор, секретар, председник синдиката
4.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом					
	Одржавање конструктивних односа са представницима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења материјалних, финансијских и других потреба установе;	септембар, децембар, фебруар, април, јун, август	планирање, извештавање о активностима Школе, упућивање захтева, молби	школа, Општина	директор, шеф рачуноводства, секретар
	Успостављање и одржавање добре везе са локалном заједницом како би јој омогућио да се укључи у рад установе и да је подржава;	јануар, август	укључивање МЗ, ЦСР, позивање на свечаности школе, присуствовање заједничким састанцима	место одржавања Сајма науке, школа, ЦСР, Општина	директор, шеф рачуноводства, секретар, психолог
<i>У Финансијско и административно управљање радом установе</i>					
5. 1. Управљање финансијским ресурсима					
	У сарадњи са шефом рачуноводства, обезбеђивање израде и надзора примене буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима;	септембар-август	припремање израде буџета, месечних трошкова, спровођења ЈН	школа	директор, шеф рачуноводства, секретар

	Планирање финансијске токове: приходе и расходе, приливе и одливе финансијских средстава;	фебруар, август	праћење финансијског плана, вршење измена, планирање месечних трошкова	школа	директор, шеф рачуноводства, секретар
	Управљање финансијским токовима, издавање благовремене и тачне налоге за плаћања и наплате.	фебруар, август	редовно измиривање обавеза, спровођење ЈН, израда ЗР	школа	директор, шеф рачуноводства, секретар
5.2. Управљање материјалним ресурсима					
	Предузимање мера за благовремено и ефикасно одржавање материјалних ресурса установе, тако да се образовно-васпитни процес одвија несметано;	Септембар-август	анализирање постојећег стања, одлуке о поправкама и радовима	школа, школско двориште,	директор, шеф рачуноводства, секретар, пом. радници
	Надзирање процеса планирања и поступка јавних набавки које спроводи установа и обезбеђивање њихове ефикасности и законитост;	У периоду израде и реализације јавних радова	планирање и праћење извођења радова	школа	директор, секретар
	Праћење извођења радова у установи који се екстерно финансирају.	У периоду извођења радова	извештаји надзорних органа	школско двориште	директор
5.3. Управљање административним процесима					
	Обезбеђивање покривеност рада установе потребном документацијом и процедурама;	септембар, фебруар, јун, август	презентовање на седницама школских докумената	школа	директор, секретар, Тим за обезбеђивање квалитета рада установе
	Старање о поштовању и примени процедура рада установе и вођењу прописане документације;	Септембар-август	именовање тимова, извештавање о прегледу	школа	директор, секретар, педагог/психолог, информатичар
	Обезбеђивање ажурности и тачности административне документације и њено систематично архивирање, у складу са законом;	октобар, децембар, фебруар, март, јун, август	уредно вођење и ажурирање документације	канцеларија секретара, директора	директор, секретар
	Припремање извештаја који обухватају све аспекте живота установе и презентујем их надлежним	Фебруар, јун, август	извештавање на седницама органа	школа	директор, секретар

	органима установе и шире заједнице.				
VI Обезбеђивање законитости рада установе					
6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа					
	Праћење измене релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка;	септембар, јун, август	примењивање закона, правилника у изради програма	школа	директор, секретар, наставници
6.2. Израда општих аката и документације установе					
	Обезбеђивање услове да општи акти и документација установе буду доступни онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима, у складу са законом.	септембар	објављивање докумената на сајту и огласној табли у складу са Статутом	школа	директор, секретар, информатичар
6.3. Примена општих аката и документације установе					
	Обезбеђивање да се поштују прописи, општа акта установе и води установљена документација;	септембар јануар, мај	објављивање докумената на сајту и огласној табли у складу са Статутом	школа	директор, секретар
	Након извршеног инспекцијског и стручно-педагошког надзора израђивање планове за унапређивање рада и извештаје који показују како су спроведене тражене мере.	септембар – новембар	извештавање на седницама НВ, СР, ШО о надзору и предузетим мерама	школа, Општина, МПНТР	директор, секретар, Стручни сарадници-психолог, педагог

Директор школе: Ивана Ђајић

ПРОГРАМ РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ
(10% од пуног радног времена)

Активности	Време реализације	Носиоци реализације
Преглед електронског дневника за школску 2025/26; Евидентирање запажања.	Септембар 2025.	Помоћник директора, ПП служба
Консултовање са директором, пружање помоћи и савета око организације рада, формирање тимова и актива, избор руководиоца.	Август, септембар 2025.	Помоћник директора, ПП служба
Учешће у раду тимова, по одлуци директора.	Септембар – јун школске 2025/26.	Пом. директора
Координација радом издвојених одељења; Контрола законитог, одговорног рада и радне дисциплине у издвојеним одељењима (нарочито у осмозредном издвојеном одељењу Негбина).	Септембар – јун школске 2025/26.	Директор, Помоћник директора
Благовремено обавештавање запослених и ученика издвојених одељења о актуелним питањима везаним за рад школе.	Септембар – јун школске 2025/26.	Директор, Помоћник директора
Извештавање директора о раду издвојених одељења.	Септембар – јун школске 2025/26.	Помоћник директора
Посредовање у комуникацији радника издвојених одељења са директором и помоћ у решавању проблема везаних за рад наставника и помоћног особља.	Септембар – јун школске 2025/26.	Помоћник директора
Помоћ у организацији такмичења, свечаности и пријема у школи.	Током школске 2025/26.	Помоћник директора
Континуирано праћење благовремености уноса података у електронски дневник, прегледање и евидентирање запажања о прегледу есДневника.	Континуирано током школске 2025/26.	Помоћник директора, ПП служба
Подршка запосленима око уноса података у електронски дневник.	Септембар – јун школске 2025/26.	Помоћник директора
Извештавање директора о запажањима о прегледу есДневника.	Септембар, новембар, април, јун 2025/26.	Помоћник директора
Вођење седница одељењских већа у случају одсуства председника одељењских већа.	Током школске 2025/26. У складу са потребом	Помоћник директора
Разматрање и решавање осталих питања од значаја по налогу директора.	Током школске 2025/26. У складу са потребом.	Помоћник директора, ПП служба

Помоћник директора: Сузана Вучићевић

Програмске основе рада стручних сарадника

СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

Послове стручних сарадника обавља: школски педагог, школски психолог и библиотекар. Планирање и програмирање рада ових сарадника је усаглашено са Правилником о програму рада стручних сарадника у основној школи.

У нашој школи стручни сарадници су школски педагог/ психолог и библиотекар.

ПРОГРАМ РАДА ПСИХОЛОШКИЊЕ

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Место реализације	Носиоци реализације	Начин праћења
I Планирање и програмирање образовно – васпитног рада					
Учествовање у припреми развојног плана установе, односно школског програма, плана самовредновања предшколске установе, индивидуалног образовног плана за децу, односно ученике,	Август, септембар	Анализе, израда планова	Зборница	Психолошкиња, директорка, Тим за израду ГПР	ГПРШ Планови рада психолошкиње Евиденција о раду психолошкиње Дневник рада
Учествовање у припреми концепције годишњег плана рада установе	Август, месечно	Анализе, израда планова	Простор за рад психолошкиње	Психолошкиња, директорка	
Учествовање у припреми делова годишњег плана рада школе који се односе на планове и програме: подршке ученицима (рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка, рад са ученицима са изузетним способностима; професионална оријентација, превенција болести зависности; промоција здравих стилова живота); заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, подизања квалитета знања и вештина ученика, стручног усавршавања запослених, сарадње школе и породице, целодневне наставе и продуженог боравка у основној школи	Август, септембар	Анализе, израда планова	Простор за рад психолошкиње	Психолошкиња, директорка, наставници	

Учествовање у избору и планирању реализације посебних и специјализованих програма	Август, септембар (по потреби)				
Учествовање у осмишљавању и изради акционих планова и предлога пројеката који могу допринети унапређивању квалитета образовања и васпитања у школи, конкурсима ради обезбеђивања њиховог финансирања и учествовање у њиховој реализацији					
Учествовање у избору учбеника у школи	Април, мај (по потреби)	Анализе, израда планова	Простор за рад психолошки ње	Психолошкиња, директорка	
Припремање плана посете психолога часовима у школи	септембар	Израда планова	Простор за рад психолошки ње	Психолошкиња, наставници	
Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога	Август, септембар				
Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја	Август, септембар	Анализе, дискусије, планирање	Простор за рад психолошки ње, зборница	Психолошкиња, наставници	
II Праћење и вредновање образовно-васпитног рада					
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	Крај сваког кл. периода, по урађеним анализама	Анализе, израда извештаја	Простор за рад психологшк ињезборниц а	Психолошкиња, наставници	Евиденција о раду психолошкиње Извештаји о успеху и постигнућу ученика Записници НВ Годишњи извештај о раду Школе Дневник рада психолошкиње
Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у развоју и учењу. Учествовање у континуираном праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа спровођењем	Крај сваког кл. периода	Анализе, израда извештаја	Простор за рад психолошки ње, зборница	Психолошкиња, директорка наставници	

квалитативних анализа постигнућа ученика, информисањем свих заинтересованих страна о резултатима анализе и припремом препорука за унапређивање постигнућа,					
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана	Тромесечно/ полугодишње	Анализа, евалуација	Простор за рад психологшк иње	Психолошкиња Тим за израду годишњег извештаја	
Учествовање у праћењу и вредновању ефеката иновативних активности и пројеката, вредновању огледа који се спроводе у школи,	Полугодишњ е	Анализе, реализација истраживања	Простор за рад психологшк иње	Психолошкиња директорка наставници	
Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе, а нарочито остваривања свих програма васпитно-образовног рада, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада психолошко-педагошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином	Новембар, децембар, јануар, фебруар	Анализе, реализација истраживања	Простор за рад психологшк иње зборница	Психолошкиња Тим	
Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада установе	По потреби	Анализе, реализација истраживања	Простор за рад психологшк иње	Психолошкиња	
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана	Тромесечно/ полугодишње	Анализа, евалуација	Простор за рад психологшк иње	Психолошкиња Тим за ИО	
Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе (израдом инструмента процене, дефинисањем узорка и квалитативном анализом добијених резултата) и спровођења огледа	У складу са акционим планом самовреднова ња	Израда инструментата нализе, дискусије	Простор за рад психологшк иње	Психолошкиња Тим за ИО	
III Рад са наставницима					
Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са	Септембар, по потреби током године	Разговори	Простор за рад	Психолошкиња, наставници	

ученицима, а нарочито у области прилагођавања рада образовно-васпитним потребама ученика; избора и примене различитих техника учења; ефикасног управљања процесом учења; избора поступака вредновања ученичких постигнућа; стварања подстицајне атмосфере на часу; развијања конструктивне комуникације и демократских односа у одељењу			психолошки иње учионице		Дневник рада психолошкиње Евиденција о раду
Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности детета, односно ученика, подучавање и учење, организација средине и дидактичког материјала	На основу извештаја о педагошко-инструктивном раду	Разговори	Простор за рад психолошкиње, учионице	Психолошкиња, наставници	
Упознавање наставника са психолошким принципима успешног процеса учења, групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, методама за подстицање различитих врста интелигенције, стиловима и облицима учења, стратегијама учења и мотивисања за учење	На основу извештаја о педагошко-инструктивном раду	Разговори	Простор за рад психолошкиње, учионице	Психолошкиња, наставници	
Саветовање наставника у индивидуализацији васпитно-образовног рада, односно наставе на основу уочених потреба, интересовања и способности деце, односно психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности) и остварености образовних постигнућа у школи	На основу извештаја о педагошко-инструктивном раду	Разговори	Простор за рад психолошкиње, учионице	Психолошкиња, наставници	
Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. Координирање израде и у сарадњи са наставником и	Тромесечно, према потребама	Разговори, анализе	Простор за рад психолошкиње, учионице	Психолошкиња, наставници	

родитељем, тимско израђивање педагошког профила детета, односно ученика. Учествовање у развијању индивидуалних образовних планова коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа					
Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности (талентовани и обдарени) кроз упознавање са карактеристикама тих ученика (способности, мотивација, стил учења, интересовања, вредности, особине личности) и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју	Тромесечно, према потребама	Разговори, анализе	Простор за рад психолошки ње, учионице	Психолошкиња, наставници	
Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика, развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју	Тромесечно, према потребама	Разговори, анализе	Простор за рад психолошки ње, учионице	Психолошкиња, наставници	
Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење	Према потребама	Разговори, анализе	Простор за рад психолошки ње, учионице	Психолошкиња, наставници	
Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика	Тромесечно	Разговори, анализе	Простор за рад психолошки ње, учионице	Психолошкиња, наставници	
Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја	Према потребама	Разговори, анализе	Простор за рад психолошки ње, учионице	Психолошкиња, наставници	

интерперсоналних односа у одељењским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење					
Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима	Класификаци они периоди, према потребама	Разговори, анализе	Простор за рад психолошки ње, учионице	Психолошкиња, наставници	
Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеној активности, односно часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента образовно-васпитног процеса	По посећеној активности / часу	Разговори, писани извештаји	Простор за рад психолошки ње, учионице	Психолошкиња, наставници	
Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија	Континуиран о током школске године	Разговори, писани извештаји	Простор за рад психолошки ње, учионице	Психолошкиња, наставници	
Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја	Август, септембар	Разговори	Простор за рад психолошки ње	Психолошкиња, наставници	
Пружање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања. Менторски рад са психолозима приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања	Према потребама	Разговори, анализе, процене	Простор за рад психолошки ње	Психолошкиња, наставници	
IV Непосредан рад са ученицима					
Испитивање детета уписаног у основну школу проценом интелектуалног, когнитивног, емоционалног и социјалног статуса ради давања препорука за даљи рад. Провера спремности за полазак у школу детета старости од шест до шест и по година.	Април, мај	Анализе, процене	Простор за рад психолошки ње	Психолошкиња	Дневник рада психолошкиње Евиденција о раду психолошкиње

Учеће у структурирању одељења првог и по потреби других разреда.	Јун, август, септембар	Анализе, процене	Простор за рад психолошкиње	Психолошкиња
Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења, применом стандардизованих психолошких мерних инструмента и процедура, као и других инструмената процене ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама	Према потребама	Анализе, процене	Простор за рад психолошкиње	Психолошкиња
Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања	Према потребама	Разговори Анализе, процене	Простор за рад психолошкиње	Психолошкиња
Пружање подршке ученицима који се школују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану	Према потребама	Разговори Анализе, процене	Простор за рад психолошкиње	Психолошкиња
Пружање подршке деци, односно ученицима из осетљивих друштвених група	Према потребама	Разговори Анализе, процене	Простор за рад психолошкиње	Психолошкиња
Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој. Учествовање у процени могућности за убрзано школовање ученика са изузетним способностима	Према потребама	Разговори Анализе, процене	Простор за рад психолошкиње	Психолошкиња
Рад са ученицима на унапређењу кључних	Тромесечно	Разговори	Простор за рад	Психолошкиња

компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење, вештине самосталног учења, концепт целоживотног учења, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, интеркултурална комуникација и уважавање различитости), здрави стилови живота, вештине доношења одлука и друго.	Према потребама	Предавања, Радионице, Трибине	психолошки ње		
Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика)	Децембар, јануар Април/мај	Разговори	Простор за рад психолошки ње	Психолошкиња	
Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу	Тромесечно	Сарадња са УП			
Пружање психолошке помоћи ученику, односно одељењу у акцидентним кризама	Новембар, јануар, април, јун	Раговори, примена м. инструмената	Простор за рад психолошки ње, зборница	Психолошкиња ученици	
Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике	По потреби	Раговори, предавања, радионице	Простор за рад психолошки ње, учионице	Психолошкиња Одељењске старешине	
Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије	Полугодишњ е	Предавања	Учионица / хол	Психолошкиња	
V Сарадња са родитељима					
Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја	Април / мај Септембар	Раговори	Простор за рад психолошки ње	Психолошкиња	Дневник рада психолошкиње Евиденција о раду психолошкиње
Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који	Према потреби	Разговори, саветодавни рад	Простор за рад	Психолошкиња родитељи	

имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању			психолошки ње		
Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља	По потреби	Разговори	Простор за рад психолошки ње	Психолошкиња родитељи	
Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад	Према потреби	Разговори, саветодавни рад	Простор за рад психолошки ње	Психолошкиња родитељи о. старешине	
Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану	Тромесечно и по потреби	Разговори, саветодавни рад	Простор за рад психолошки ње	Психолошкиња родитељи о. старешине	
Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја	По потреби (октобар, новембар)	Разговори, саветодавни рад	Простор за рад психолошки ње	Психолошкиња родитељи	
Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима, односно старатељима деце, односно ученика (општи и групни, односно одељењски родитељски састанци и друго)	По потреби	Разговори, дискусије	Канцеларија директорке, учионице	Психолошкиња директорка о.старешине	
Сарадња са Саветом родитеља	По потреби	Разговори, дискусије	канцеларија директора	Психолошкиња директорка родитељи	
Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи	По потреби	Разговори, саветодавни рад	Простор за рад психолошки ње	Психолошкиња родитељи	

				о. старешине	
VI Рад са директором и стручним сарадницима					
Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе	Децембар, март, јун	Разговори, анализе, дискусије	Простор за рад психолошки ње, канцеларија директорке	Психолошкиња директорка стручни сарадници (педагошкиња, библиотекарка)	Дневник рада психолошкиње Евиденција о раду психолошкиње
Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа	Јун, август, септембар	Разговори, анализе, дискусије	Простор за рад психолошки ње, канцеларија директорке	Психолошкиња педагошкиња, библиотекарка, чланови тимова директорка	
Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље	Према ГПРШ-у	Разговори, анализе, дискусије	Простор за рад психолошки ње, канцеларија директорке	Психолошкиња педагошкиња, библиотекарка директорка	
Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака и сл.) за васпитаче, односно наставнике у оквиру установе	Према ГПРШ-у	Разговори, анализе, дискусије	Простор за рад психолошки ње, зборница	Психолошкиња	
Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	По потреби	Разговори, анализе, дискусије	Простор за рад психолошки ње, канцеларија директорке		
Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао васпитача, односно наставника, стручног сарадника	По потреби	Посматрање, разговори, анализе, извештаји	Простор за рад психолошки ње	Психолошкиња Чланови Комисије	
Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи и ван ње	Тромесечно	Разговори, анализе, договори	Простор за рад психолошки ње,	Психолошкиња директорка стручни сарадници	

			канцеларија директорке	(педагошкиња, библиотекарка)	
Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану	По потреби	Разговори, анализе	Простор за рад психолошкиње, канцеларија директорке	Психолошкиња директорка	
VII Рад у стручним органима и тимовима					
Учествовање у раду наставничког већа (информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад јачање наставничких компетенција)	Септембар - август	Разговори, анализе, дискусије	Простор за рад психолошкиње, зборница	Директорка стручни сарадници наставници	Дневник рада психолошкиње
Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта	Према специфичним потребама	разговори, анализе, дискусије	Простор за рад психолошкиње	Психолошкиња директорка тимови	
Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање односно школског програма и педагошког колегијума	Септембар - јун	разговори, анализе, дискусије	Простор за рад психолошкиње, канцеларија директорке	Психолошкиња директорка наставници	
VIII Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе					
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика	По потреби	Разговори, анализе, договори	Простор за рад психолошкиње, Дом здтавља, ЦЗСР, основне школе	Психолошкиња педагошкиња директорка предст. установа	Евиденција о раду психолошкиње Дневник рада психолошкиње

Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно - васпитног рада и добробити ученика	По потреби	Разговори, анализе, договори	Простор за рад психолошки ње, канцеларије локалне самоуправе	Психолошкиња педагошкиња директорка	
Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора	По плану удружења	Разговори, анализе, договори	Простор за рад стручних удружења	Психолошкиња предст. удружења директорка	
Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити ученика	По потреби	Разговори, анализе, договори	Простор за рад психолошки ње, ОВ установе	Психолошкиња директорка	
IX Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање					
Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога и евиденција о раду са ученицима (картони, досијеи ученика)	Дневно	Израда евиденције о раду	Простор за рад психолошки ње	Психолошкиња	Дневник рада психолошкиње Евиденција о раду психолошкиње
Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, односно часовима и др.	По завршеним анализама, посећеним часовима, реализованим тестирањима	Израда евиденције о раду	Простор за рад психолошки ње	Психолошкиња	
Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога	Месечно	Прикупљање информација, припремне радње	Простор за рад психолошки ње	Психолошкиња	
Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци, односно ученицима	Месечно	Израда евиденције о раду	Простор за рад психолошки ње	Психолошкиња родитељи ученици	
Стручно усавршавање праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења	По потреби	Прикупљање информација, истраживања	Простор за рад психолошки ње, просторије удружења	Психолошкиња директорка	

Похађање акредитованих семинара	Новембар март	Учешће на семинарима	Просторије организатора	Психолошкиња директорка	
Учествовање у различитим облицима стручног усавршавања у установи и ван ње (стручни скупови)	Према плану угледних часова	Дискусије, анализе, истраживања	Учионице, зборница	Психолошкиња колеге психолози	

ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА

Најважнији циљ рада школске библиотеке и библиотекара је подстицање читања и развијање информационе писмености. Основни услови за успешан процес учења у школи су читање и разумевање прочитаног. Зато је важно развијати читалачке вештине ученика, подстицати ученике на читање из забаве и задовољства и развијати естетске вредности.

Информациона писменост подразумева разумевање потребе за информацијом, проналажење одговарајуће информације и правилну употребу информације из различитих извора информација. Школска библиотека оспособљава ученике за коришћење ИКТ-а, самостални истраживачки рад и подстиче их на стваралачко и критичко мишљење у проналажењу, одабиру, вредновању и примени информација у решавању проблема/задатка.

Ученици уче да користе референтне збирке и каталогe ради даљег напредовања у учењу и будућем занимању и прихватању концепције перманентног учења, да користе различите изворе информација и знања, да се сналазе у библиотеци, познају начела класификације. Сарадњом наставника и библиотекара омогућава се повезивање наставних садржаја више предмета у подручју читалачке и информационе писмености кроз различите активности: реализација заједничког часа, планирање и реализација часова тематске и пројектне наставе, организовање радионица. Ради подстицања личног, професионалног и социјалног развоја ученика, библиотекар сарађује са наставницима у организовању програма/активности за развијање социјалних вештина, промовисање здравог стила живота, промовисање заштите човекове околине и подстицање професионалног развоја ученика, као и у организовању превентивних активности које доприносе безбедности у школи.

Планирани циљеви и задаци се остварују кроз активности из образовно-васпитне делатности и културне и јавне делатности у библиотеци, заједничким часовима са наставницима, кроз обележавање важних дана и догађаја:

-разговор и промоција читања и учења,

-читање различитих текстова (књижевноуметничких, научнопопуларних и др.) наглас и разговор о прочитаном,

-упућивање ученика у проналажење одговарајућих информација из различитих извора информација (књиге, часописи, интернет...) у различитим облицима (штампани, електронски, мултимедијални) потребних за решавање проблема/задатка и упућивање у истраживачки рад,

-креативни рад ученика (писање различитих текстова на задате теме, писање текстова за литерарне конкурсе, израда ликовних радова као илустрација...)

-презентација радова насталих у реализацији школских пројеката,

-такмичења и јачање самопоуздања ученика.

Рад са ученицима се обавља у школској библиотеци у матичној школи “Тојко Друловић” и издвојеним одељењима у Негбини, Кокином Броду и Рутошима. Библиотекар и ученици могу да користе рачунар у просторији школске библиотеке.

Библиотекар ће указати предметном наставнику на постигнућа ученика, на она изузетна која наставник може наградити одличном оценом у вези са одређеним предметом, али и на лоше резултате у некој области које треба побољшавати.

Активности библиотекара су, такође, повезане и са активностима из Плана самовредновања, посебно из области:

Школски програм и Годишњи план рада - сарадња наставника и стручних сарадника у изради оперативних планова и усклађивање тема и корелација међу предметима; Настава и учење - ученици читају литературу из различитих научних области и израђују задатке у оквиру школских пројеката, ученици сами и уз помоћ наставника истражују и проналазе информације потребне за реализацију часова истраживачке наставе; наставници и библиотекар упућују ученике на правилан одабир и коришћење потребних информација. Подршка ученицима – рад на мотивацији за читање и учење кроз школску лектуру и другу књижну и некњижну грађу.

Образовно-васпитна делатност		
Програмски садржаји	Време	Начин праћења
-Планирање активности у раду са ученицима; -упознавање ученика са радом библиотеке; -упознавање ученика са врстама библиотечке грађе и оспособљавање за самостално коришћење књига, часописа, енциклопедија; - издавање исте на коришћење ученицима; -развијање читалачких способности ученика; -пружање помоћи ученицима при избору литературе и некњижне грађе; -подстицање интересовања за читање књига и коришћење библиотечке грађе; - организовање часова вршњачке едукације на којима старији ученици млађима препоручују књиге и читају најзанимљивије одломке; - организовање часова који ће бити посвећени слушању аудио бајки (за ученике првог циклуса основног образовања и васпитања); - организација дебата о разним актуелним темама (књиге или рачунар, етика и естетика некада и сада); - организовање мултимедијалних часова; - обележавање дана рођења значајних личности из области културе, науке, књижевности, уметности и других области; - информисање ученика о писцима из њихове школске лектире; -развијање информационе писмености и формирање навика за самостално налажење информација;	током године	извештај о раду, сајт школе, присуство психолога и директора

-подстицање код ученика развоја способности проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија – рад на пројекту/домаћем задатку; -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 (препоручивање текстова за читање и разговор о прочитаним текстовима); -упутства за писање реферата и самосталних радова, израда плаката и презентација; -педагошка помоћ при реализацији наставних садржаја и ваннаставних активности; -обележавање важних дана, догађаја, годишњица (Месец књига, Месец школских библиотека, Дан писмености,...) -развијање навика за чување, заштиту и руковање књижном и некњижном грађом; - набавка библиотечко-медијатичке грађе за ученике.		
Сарадња са наставницима, педагогом, директором и родитељима		
Програмски садржаји	Време	Начин праћења
-Учествовање у припремању Годишњег и Развојног плана школе, Тиму за самовредновање; -набавка и коришћење (издавање) књижно-библиотечке грађе за наставнике и стручне сараднике; -информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци стручне и педагошко-психолошке литературе; -сарадња у вези са посетом Сајму књига, информисање о набавци књига на Сајму; -сарадња на развоју информационе и информатичке писмености, развијањем „истраживачког духа“ код ученика и упућивањем да буду критични и креативни корисници информација; - одржавање часова пројектне наставе и наставних часова у библиотеци; - организовање такмичења/смотре/конкурса; - организовање тематских изложби; - одржавање часова на тему - Како писати читалачки дневник (у сарадњи са наставником српског језика); - припрема и извођење представе инспирисане књижевним делима, намењене широј публици (у сарадњи са наставником српског језика); - организовање радионица у школској библиотеци поводом Нове године, Божића и Васкрса (у сарадњи са психологом и наставником ликовне културе); - компаративно проучавање књижевних и историјских мотива у различитим врстама уметности - филм, позориште, ликовна уметност (одржавање часова или радионица у сарадњи са наставницима српског језика и ликовне културе); - заједнички рад са наставницима и психологом на планирању и реализацији школских пројеката; -сарадња са наставницима у вези са учлањењем наставника и ученика у градску библиотеку “ЈованТомић”;	током године	извештај о раду, сајт школе, присуство психолога и директора

-сарадња са наставницима грађанског васпитања и веронауке у вези са заједничким часовима и укључивањем у израду школских пројеката; -сарадња са наставницима у планирању часова тематске наставе; -тимски рад са наставницима у изради оперативних планова и проналажењу информација за реализацију наставног плана и програма; -остваривање различитих видова стручног усавршавања за наставнике; -радионице, предавања и трибине за ученике и наставнике у вези са развијањем социјалних вештина и емоционалном интелигенцијом -рад у школским тимовима; -присуство седницама Стручних већа у школи; -присуство седницама Наставничког већа; -сарадња са родитељима.		
Библиотечко-информациона делатност		
Програмски садржаји	време	Начин праћења
-Израда годишњег, месечних и оперативних планова и програма рада библиотекарa, односно школске библиотеке; -уређење простора библиотеке; -систематско информисање ученика и запослених о новим књигама, листовима, часописима; -припремање паноа и тематских изложби о појединим издањима, ауторима, акцијама, јубилејима, важним данима и догађајима и слично; -припремање усмених приказа књига, периодике и друге књијне и некњијне грађе; -израда статистике коришћења фонда (месечна и годишња); -организовање и остваривање међубиблиотечке позајмице и сарадње када је потребно, -упис ђака првака у библиотеку; -сређивање, естетско и функционално уређење библиотеке; -сређивање књига на полицама; -сређивање ознака на полицама; -остваривање стручних послова (инвентарисање, сигнирање, каталогизација, класификација..); -израда извештаја о раду школске библиотеке и библиотекарa, анализа и (само)вредновање рада.	током године	извештај о раду, присуство психолога и директора
Културна и јавна делатност		
Програмски садржаји	време	Начин праћења
-Планирање културних садржаја за школску годину; -сарадња са Градском библиотеком (и посета истој у зависности од могућности организовања превоза ученика); -израда текстова за интернет презентацију школе; -представљање наше школе ученицима других школа; -сарадња са школама у општини и Градском библиотеком у вези са организовањем књижевних сусрета;--- -----ихдана, годишњица, догађаја; -припремање и организовање прославе важних годишњица у вези са школом и локалном заједницом; - сарадња са предшколским установама и дружење са предшколцима; -организовање књижевних сусрета;	током године	извештај о раду, сајт школе, присуство психолога и директора

- организовање одласка ученика са библиотекаром на промоције, обиласке и друге манифестације (ако има могућности.); - промоција рада школске библиотеке и школског библиотекара (Дан отворених врата, присуство библиотекара састанцима Ученичког парламента).		
Стручно усавршавање и остали послови		
Програмски садржаји	време	Начин праћења
- Праћење педагошке литературе, периодике, стручних рецензија и приказа; - праћење стручне литературе и периодике из области библиотекарства; - учествовање у семинарима и стручним саветовањима за школске библиотекарe; - сарадња са Министарством просвете, науке и технолошког развоја; - сарадња са Школским библиотекама у Златиборском округу.	током године	извештај о раду

ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА

ЦИЉ

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

ЗАДАЦИ

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

- ❖ Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.
- ❖ Применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке педагог доприноси остваривању и унапређивању образовно васпитног рада у установи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, као и посебним законима.
- ❖ Годишњи програм рада школског педагога сачињен је у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника / педагога и биће усмерен ка следећим подручјима:

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације	Начин праћења
<i>ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</i>				
Учествовање у изради школског програма, односно програма плана самовредновања	август-септембар	анализе, израда планова	директор, педагог, чланови Тима за самовредновање, чланови Тима за РШП	школски програм, извештаји
Учествовање у изради Годишњег плана рада установе и његових појединих делова	август-септембар	израда планова, анализе	директор, педагог, чланови Тима за израду ГПРШ	ГПРШ
Припремање годишњих и месечних планова рада педагога	месечно	израда планова	педагог	планови рада педагога
Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба деце, ученика, родитеља	децембар, април	израда анкета и анкетирање	педагог и ОС	анализе анкета
Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за децу, односно ученике,	новембар	анализе, планови	педагог, ОС	ИОП
Планирање организације рада установе у сарадњи са директором и других заједничких активности са директором и другим стручним сарадницима	месечно	Анализе	педагог, директор	извештаји

Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада	током године	представљање и промоција иновативних видова наставе	педагог	извештаји
Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе, плана рада одељењског старешине, секција	месечно	анализе, саветовање	педагог, предметни наставници	планови допунског и додатног рада, планови секција
<i>ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНО- ОБРАЗОВНОГ РАДА</i>				
Систематско праћење и вредновање васпитно – образовног рада, односно наставног процеса развоја и напредовања деце, односно ученика	тримесечно	педагошко-инструктивни рад, увид у педагошку документацију	педагог, директор	извештаји
Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе	октобар- март	израда инструмената за вредновање	чланови Тима за самовредновање, педагог	увид у инструменте
Учешће у изради годишњег извештаја, праћење стручног усавршавања, рада педагошко – психолошке службе, праћење рада стручних актива, тимова)	током године	анализе, извештаји	чланови тимова, педагог	извештаји
Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање	класификацион и периоди	извештаји, анализе	педагог	извештаји
Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	током године	педагошко-инструктивни рад	педагог, директор	извештаји
<i>РАД СА НАСТАВНИЦИМА</i>				
Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета васпитно – образовног рада,	током године	анализе, саветовање	педагог	планови, извештаји

односно наставе, увођењем иновација				
Укључивање у рад на естетском и педагошком обликовању простора установе, а посебно простора у којима бораве деца	септембар-октобар	разговор, консултације, саветовање	педагог, предметни наставници, директор	извештај
Праћење начина вођења педагошке документације васпитача и наставника	октобар- април	педагошко-инструктивни рад	педагог, директор	извештаји
Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика	током године	разговор, анализа	педагог, предметни наставници	извештаји
Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са децом, односно ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно ученицима са тешкоћама у развоју)	током године	саветодавни рад	педагог, предметни наставници	извештаји
Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија	октобар- април	оснаживање кроз подстицај разговором и анализом успешности	педагог, наставници, координатори тимова, већа и актива	извештаји
Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних часова и примера добре праксе	октобар-мај	разговор, анализа	педагог, предметни наставници	извештаји
Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице	Током године	дељење материјала за потребе реализације ЧОСа	педагог, ОС	извештаји

РАД СА УЧЕНИЦИМА				
Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости детета односно ученика)	тримесечно	увид у планове рада наставника и педагошку документацију	педагог	извештаји
Саветодавни рад са новим ученицима				
Пружање подршке и помоћи ученицима у раду Ученичког парламента	месечно	Присуство састанцима Парламента	педагог, чланови УП	Записници са састанака УП
Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању	тримесечно	радионичарски рад, саветодавни рад	Педагог, ученици	записници
Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена	током године	усмеравање ученика на креативне видове забаве	ученици	извештаји
Учествовање у изради педагошког профила ученике којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана	током године	тестирање, давање мишљења	педагог, ОС	извештаји
Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији	Током године	присуствовање састанцима УП	педагог, ученици	Записници УП
Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права.	септембар- јун	саветодавни рад	педагог, ученици	извештаји

<i>РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА</i>				
Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе	септембар-октобар	посредством ОС	педагог, ОС	Записници са родитељских састанака, угледних часова, реализације пројеката....
Пружање подршке родитељима/старатељима у раду ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији	октобар- мај	саветодавни рад	педагог, родитељи	Извештаји
Упознавање родитеља/старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце, односно ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе	септембар	родитељски састанци	педагог, ОС	записници са родитељских састанака
<i>РАД СА ДИРЕКТОРОМ И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА</i>				
Сарадња са директором и стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење	крај другог и четвртог класификационог периода	размена информација и искустава	директор, стручни сарадници, педагог	извештаји
Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија	септембар	учествовање у изради планова рада тимова, актива, већа	директор, руководиоци већа, координатори тимова	извештаји
Сарадња са директором и	септембар, јун, август	планирање активности на	директор, стручни	извештаји

стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе		основу извештаја о раду наставника	сарадници, педагог	
Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава	август	планирање и анализа	директор, психолог, педагог	записници
Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи	септембар	анализа досадашњег начина вођења педагошке евиденције и предлози за унапређење	предметни наставници, директор, психолог, педагог	записници
<i>РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</i>				
Учествовање у раду Наставничког већа	током године	давање саопштења, информисање о резултатима обављених анализа	педагог	записници са НВ
Учествовање у раду Педагошког колегијума, стручног актива за развојно планирање и развој школског програма,	месечно	анализе, разговор	педагог, директор, председници већа и актива	записници са већа, актива и ПК
Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	септембар	на основу извештаја о раду стручних органа школе од претходне школске год.	педагог	извештај о раду педагога, извештаји стручних органа
<i>САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</i>				
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, културним установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада установе	током године	успостављање сарадње путем пројеката, предавања, трибина	педагог, представници МУПа, Дома здравља, Градске библиотеке, музеја, Дома културе, локалне самоуправе...	извештаји

Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе	током године	успостављање сарадње путем пројеката, предавања, трибина у циљу промовисања и награђивања ученичких способности	КЗМ, Градске библиотеке, музеја, Дома културе, локалне самоуправе...	извештаји
<i>ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</i>				
Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу,	месечно	израда оперативних планова	педагог	оперативни планови педагога
Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе	септембар- јун	израда листа за праћење наставе	педагог	листе праћења наставе
Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога	август- септембар	увид у план и планирање даљег рада	педагог	годишњи и оперативни планови педагога
Прикупљање података о деци, односно ученицима и чување материјала који садржи личне податке ученицима у складу са етичким кодексом педагога	септембар- јун	вођење педагошке документације о ученицима	педагог	педагошка документација

Програмске основе рада стручних органа школе

СТРУЧНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ

Стручни органи Школе су:

- ❖ Наставничко веће
- ❖ Одељењско веће млађих разреда
- ❖ Одељењско веће петих разреда
- ❖ Одељењско веће шестих разреда
- ❖ Одељењско веће седмих разреда
- ❖ Одељењско веће осмих разреда
- ❖ Стручно веће за разредну наставу
- ❖ Стручно веће друштвених наука
- ❖ Стручно веће за природне науке
- ❖ Стручно веће вештина
- ❖ Стручни актив за Развојно планирање
- ❖ Стручни актив за развој Школског програма
- ❖ Педагошки колегијум
- ❖ Тим за инклузивно образовање,
- ❖ Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања,
- ❖ Тим за самовредновање,
- ❖ Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
- ❖ Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва
- ❖ Тим за професионални развој
- ❖ Тим за професионалну оријентацију
- ❖ Тим за културне активности школе
- ❖ Тим за израду Годишњег плана рада школе
- ❖ Тим за праћење реализације Годишњег плана рада школе

ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Садржај рада	Месец	Носилац активности
❖ Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа; ❖ Разматрање и давање сагласности за Извештај о остваривању годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину; ❖ Упознавање са Извештајем о раду директора и раду школе у другом периоду школске 2024/2025. године;	Септембар	Директор Педагог Одељењске старешине Предметни наставници

❖ Разматрање и давање сагласности за распоред часова; ❖ План стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора за школску 2025/2026. годину; ❖ Разматрање и давање сагласности за Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину; ❖ Професионална оријентација за 7. и 8. разред; ❖ Припреме за обележавање Дана школе; ❖ Анекс ШП (по потреби); ❖ Остала питања.		
❖ Усвајање записника са претходне седнице; ❖ Реализација образовно васпитних задатака за први класификациони период; ❖ Анализа остварених резултата на крају првог класификационог периода; ❖ Рад Ученичког парламента; ❖ Могућност стручног усавршавања; ❖ Извештај просветног инспектора (уколико буде инспекцијског надзора); ❖ Остала питања.	Новембар	Директор Педагог
❖ Усвајање записника са претходне седнице; ❖ Утврђивање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта и израда плана подршке; ❖ Реализација наставних и ваннаставних активности у првом полугодишту; ❖ Разматрање предлога дестинација за извођење једнодневне екскурзије; ❖ Реализација угледних часова; ❖ Организација предстојећих такмичења; ❖ Договор о прослави Дана Светог Сава; ❖ Остала питања.	Децембар /Јануар	Одељењске старешине Директор Педагог
❖ Усвајање записника са претходне седнице; ❖ Анализа остварених резултата на крају трећег класификационог периода; ❖ Извештај са прославе школске славе – Свети Сава;	Март/ Април	Директор Педагог Тим за инклузивно образовање

❖ Организација пробног испита за ученике 8. разреда; ❖ Реализација и координација рада Тимова, Стручних већа и актива; ❖ Упознавање са Извештајем о раду директора и раду школе у првом периоду школске 2025/2026. године; ❖ Праћење реализације и остварености Годишњег плана рада школе; ❖ Остала питања.		Тим за праћење реализације ГПРШ Одељењске старешине 8. разреда
❖ Усвајање записника са претходне седнице; ❖ Анализа успеха и владања ученика осмог разреда на крају наставне године; ❖ Анализа реализације професионалне оријентације ученика 7. и 8. разреда; ❖ Организација завршног испита за ученике 8. разреда за упис у средњу школу; ❖ Доношење одлуке о додели посебних и диплома „Вук Караџић“ за ученике 8. разреда; ❖ Организовање Мале матуре; ❖ Извештај са такмичења и предлог за награђивање ученика који су остварили добре резултате; ❖ Доношење одлуке о избору уџбеника за наредну школску годину; ❖ Остала питања.	Јун (1.седница)	Директор Педагог Тим за ПО Одељењска већа Одељењске старешине 8. разреда
❖ Усвајање записника са претходне седнице; ❖ Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта; ❖ Изостанци и реализација наставе; ❖ Доношење одлуке о похвалама и наградама ученика од 1. до 7. разреда; ❖ Извештај о превођењу ученика млађих разреда; ❖ Извештај са полагања завршног испита; ❖ Извештаји координатора тимова; ❖ Предлог Тима за израду Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027. годину; ❖ Договор о изради Извештаја о остваривању ГПРШ за школску 2025/2026. годину; ❖ Разматрање ШРП-а;	Јун (2.седница)	Директор Педагог Одељењске старешине од 1. до 7. разреда Тим за израду ГПР школе Тим за праћење реализације ГПР школе

❖ Извештај о реализацији једнодневне екскурзије (уколико се реализовала); ❖ Извештај о реализацији угледних/огледних часова; ❖ Извештај учесника семинара; ❖ Остала питања.		
❖ Усвајање записника са претходне седнице; ❖ Организација образовно-васпитног рада (број и структура одељења, 40-то часовна радна недеља, подела разред. старешинстава) за школску 2026/2027; ❖ Упознавање са календаром образовно васпитног рада; ❖ Извештај са полагања поправних испита; ❖ Анализа завршног испита; ❖ Разматрање предлога председника Стручних већа; ❖ Формирање тимова за школску 2026/2027; ❖ Израда распореда часова, давање мишљења; ❖ Остала питања.	Август	Директор Педагог Чланови стручних већа
<u>Напомена:</u> За извршавање планираних садржаја одговоран је директор школе, чија је дужност да у сарадњи са стручним сарадницима и другим наставницима води седнице и спроводи закључке. Записник са седница Наставничког већа за школску 2025/2026. годину води Лидија Никачевић, замена је Мица Дробњаковић.		

ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА

Одељењско веће чине сви наставници једног одељења и стручни сарадници. Записнике одељењског већа воде одељењске старешине у евиденцији електронског дневника, свако за своје одељење. Ради лакше организације рада, ове школске године седнице ће водити одељењске старешине ИО Негбина (Данка Ивановић и Слободан Јојевић).

На седницама ће бити заступљени следећи садржаји:

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА ОД I ДО IV РАЗРЕДА

Садржај рада	Месец	Носиоци активности
Усвајање Годишњег плана рада већа ❖ План одржавања родитељских састанака ❖ Усвајање распореда школских писмених задатака и других писаних провера	Септембар	Чланови Одељењског већа

❖ Остала питања		
❖ Анализа успеха ученика на крају тромесечја ❖ Реализација допунске наставе ❖ Давање образложеног предлога за једнодневну екскурзију ❖ Остала питања	Новембар	Чланови Одељењског већа Педагог
❖ Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта ❖ Изостајање ученика са наставе ❖ Резултати допунске наставе ❖ Остала питања	Јануар	Чланови Одељењског већа Педагог
❖ Анализа успеха ученика на крају трећег тромесечја ❖ Дисциплина и понашање ученика ❖ Остала питања	Април	Чланови Одељењског већа Педагог
❖ Анализа успеха ученика на крају наставне године ❖ Реализација планова и програма ❖ Похвале и награде ученика ❖ Остала питања	Јун	Чланови Одељењског већа Педагог
❖ Анализа рада Одељењског већа у протеклој школској години ❖ Предлог директору за поделу задужења за наредну школску годину ❖ Усвајање планова рада за школску 2026/2027. годину ❖ Остала питања	Август	Чланови Одељењског већа

Програмски садржаји одељењских већа од V до VIII разреда

Садржај рада	Месец	Носилац активности
❖ Разматрање и усвајање плана писмених и контролних задатака ❖ Разматрање и усаглашавање распореда допунске, додатне наставе и ваннаставних активности ❖ План одржавања родитељских састанака ❖ Остала питања	Септембар	Чланови одељењског већа
❖ Усвајање записника са претходне седнице ❖ Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода ❖ Изостајање ученика ❖ Мере подршке ученицима ❖ Разматрања оптерећености ученика ❖ Реализација екскурзије (разматрање могућности)	Новембар	Чланови одељењског већа Педагог Психолог

❖ Остала питања		
❖ Усвајање записника са претходне седнице ❖ Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта ❖ Анализа изостанака ученика ❖ Анализа реализације редовне наставе и осталих облика образовно-васпитног рада) ❖ Предлагање и изрицање васпитно- дисциплинских мера ❖ Предлог мера за побољшање успеха ученика ❖ Организовање такмичења ❖ Припреме за прославу Дана Светог Саве ❖ Реализација угледних часова ❖ Остала питања	Јануар	Чланови одељењског већа Педагог Психолог
❖ Усвајање записника са претходне седнице ❖ Анализа успеха и владања на крају трећег класификационог периода ❖ Анализа изостанака ученика ❖ Мере подршке ученицима ❖ Такмичења ученика - праћење постигнућа ❖ Предлог о коришћењу уџбеника у наредној школској години ❖ Остала питања	Април	Чланови одељењског већа Педагог Психолог
❖ Усвајање записника са претходне седнице ❖ Анализа успеха и владања ученика 8. разреда на крају наставне године ❖ Реализација планова и програма ❖ Припреме за завршни испит ❖ Предлог о додели посебних и диплома „Вук Караџић“ ❖ Такмичење ученика, праћење постигнућа ❖ Остала питања	Јун, осми разред	Чланови одељењског већа Педагог Психолог
❖ Усвајање записника са претходне седнице ❖ Анализа успеха и владања ученика на крају наставне године ❖ Анализа реализације планова и програма редовне наставе и осталих облика образовно-васпитног рада ❖ Анализа изостајања ученика ❖ Предлог за похваљивање и награђивање ученика ❖ Реализација угледних часова ❖ Такмичење ученика, праћење постигнућа ❖ Остала питања	Јун, остали разреди	Чланови одељењског већа Педагог Психолог

❖ Усвајање записника са претходне седнице ❖ Анализа поправних испита ❖ Анализа рада Одељењског већа у протеклој школској години ❖ Разматрање планова рада за нову школску годину ❖ Остала питања	Август	Чланови одељењског већа Педагог Психолог
--	--------	--

ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА

Основни педагошки задаци одељењског старешине

Одељењски старешина је педагошки, организациони и административни руководилац одељења, који програмира, планира и организује рад свог одељења, прати резултате рада ученика у настави и другим областима васпитно-образовних активности, непосредно сарађује са родитељима, помаже и подстиче рад одељења као групе.

Рад са ученицима

У раду са ученицима одељењски старешина своју улогу васпитача остварује подстицањем индивидуалног развоја ученика и унапређњем одељењског колектива. Задатке и садржаје у раду са ученицима одељењски старешина остварује на часовима одељењског старешине, одељењске заједнице, у времену између часова, на екскурзијама, посетама, акцијама друштвено-корисног рада, у различитим активностима слободног времена (посете позоришту, музеју, биоскопу, изложбама и слично).

ЧАС

Час одељењског старешине је облик образовно-васпитног рада који се остварује са једним часом недељно, укупно 36 часова од првог до седмог разреда, односно 34 часа у осмом разреду.

Оријентациони програм рада одељењског старешине

Одељењске старешине ће кроз свој и програм и план одељењске заједнице остваривати своје функције: педагошку, организациону и административну, прилагодивши их конкретним условима и проблемима који се јављају у одељењу. Све своје функције одељењски старешина остварује јединствено координирајући рад и сарадњу свих ученика и чинилаца васпитног рада у једном одељењу.

Глобални план рада одељењских старешина са предложеним темама је следећи:

Програм рада одељењских старешина од I до IV

Одељењски старешина бира наставне садржаје у складу са специфичностима и потребама одељења, у оквиру предложених области:

- ❖ Образовно васпитни процес и подршка ученицима
- ❖ Права и обавезе ученика
- ❖ Здравље
- ❖ Култура
- ❖ Превенција насиља и употребе дрога
- ❖ Болести зависности
- ❖ Обележавање празника
- ❖ Заштита животне средине

Програм рада одељењског старешине за V разред

Одељењски старешина бира наставне садржаје у складу са специфичностима и потребама одељења, у оквиру предложених области:

- ❖ Општа питања образовно васпитног процеса
- ❖ Подршка ученицима
- ❖ Социјализација ученика
- ❖ Права и обавезе ученика
- ❖ Едукација ученика о мерама заштите од корона вируса
- ❖ Здравље
- ❖ Култура
- ❖ Породица
- ❖ Превенција насиља
- ❖ Превенција употребе дрога
- ❖ Болести зависности
- ❖ Обележавање празника
- ❖ Заштита животне средине
- ❖ Остале теме по избору одељењског старешине

Програм рада одељењског старешине за VI разред

Одељењски старешина бира наставне садржаје у складу са специфичностима и потребама одељења, у оквиру предложених области:

- ❖ Општа питања образовно васпитног процеса
- ❖ Подршка ученицима
- ❖ Социјализација ученика
- ❖ Права и обавезе ученика

- ❖ Едукација ученика о мерама заштите од корона вируса
- ❖ Здравље
- ❖ Култура
- ❖ Породица
- ❖ Превенција насиља
- ❖ Превенција употребе дрога
- ❖ Болести зависности
- ❖ Обележавање празника
- ❖ Заштита животне средине
- ❖ Остале теме по избору одељењског старешине

Програм рада одељењског старешине за VII разред

Одељењски старешина бира наставне садржаје у складу са специфичностима и потребама одељења, у оквиру предложених области:

- ❖ Општа питања образовно васпитног процеса
- ❖ Подршка ученицима
- ❖ Социјализација ученика
- ❖ Права и обавезе ученика
- ❖ Едукација ученика о мерама заштите од корона вируса
- ❖ Здравље
- ❖ Култура
- ❖ Породица
- ❖ Превенција насиља
- ❖ Превенција употребе дрога
- ❖ Болести зависности
- ❖ Обележавање празника
- ❖ Заштита животне средине
- ❖ Професионална оријентација
- ❖ Репродуктивно здравље
- ❖ Остале теме по избору одељењског старешине

Програм рада одељењског старешине за VIII разред

Одељењски старешина бира наставне садржаје у складу са специфичностима и потребама одељења, у оквиру предложених области:

- ❖ Општа питања образовно васпитног процеса
- ❖ Подршка ученицима
- ❖ Социјализација ученика
- ❖ Права и обавезе ученика
- ❖ Едукација ученика о мерама заштите од корона вируса

- ❖ Здравље
- ❖ Култура
- ❖ Породица
- ❖ Превенција насиља
- ❖ Превенција употребе дрога
- ❖ Болести зависности
- ❖ Обележавање празника
- ❖ Заштита животне средине
- ❖ Професионална оријентација
- ❖ Репродуктивно здравље
- ❖ Остале теме по избору одељењског старешине

Програм рада одељењске заједнице у Матичној школи

Одељење: П₁

Учитељ: Мира Никачевић

- ❖ Навикавање ученика на поштовање правила безбедног понашања
- ❖ Разматрање и решавање проблема у учењу и владању ученика
- ❖ Навикавање ученика на поштовање правила лепог понашања
- ❖ Сумирање рада и постигнућа у току школске године – Шта је било добро а шта треба поправити.

Програм рада одељењске заједнице ИО Рутони

Одељење: I₂, III₂, IV₂

Учитељ: Лидија Никачевић

- ❖ Избор руководства одељењске заједнице
- ❖ Доношење плана и програма
- ❖ Разматрање и решавање проблема у учењу и владању ученика
- ❖ Упознавање ученика на опасности и навикавање на примену правила безбедног понашања.
- ❖ Навикавање ученика на поштовање правила лепог понашања
- ❖ Стварање и развијање позитивне атмосфере у одељењу у којој влада другарство, међусобно разумевање и уважавање ученика.

Програм рада одељењске заједнице ИО Кокин Брод

Одељење: I₃, II₃, III₃, IV₃

Учитељ: Биљана Топаловић

Теме:

- ❖ Избор руководства одељењске заједнице
- ❖ Доношење плана и програма
- ❖ Разматрање и решавање проблема у учењу и владању ученика
- ❖ Навикавање ученика на поштовање правила безбедног понашања
- ❖ Навикавање ученика на поштовање правила лепог понашања
- ❖ Разматрање и решавање проблема у односима између ученика или између ученика и наставника
- ❖ Стварање и развијање позитивне атмосфере у одељењу у којој владају другарство, међусобно разумевање и уважавање ученика.

Програм рада одељењске заједнице ИО Негбина

Одељење: I₄, III₄

Учитељ: Милица Виторовић

Теме:

- ❖ Избор руководства одељењске заједнице
- ❖ Доношење плана и програма
- ❖ Разматрање и решавање проблема у учењу и владању ученика
- ❖ Навикавање ученика на поштовање правила безбедног понашања
- ❖ Навикавање ученика на поштовање правила лепог понашања
- ❖ Разматрање и решавање проблема у односима између ученика или између ученика и наставника
- ❖ Стварање и развијање позитивне атмосфере у одељењу у којој владају другарство, међусобно разумевање и уважавање ученика.

Програм рада одељењске заједнице петог разреда

- ❖ Избор руководства одељењске заједнице
- ❖ План рада одељењске заједнице
- ❖ Разматрање оптерећености ученика
- ❖ План додатне и допунске

- ❖ Стварање и развијање позитивне атмосфере у одељењу у којој влада другарство, међусобно разумевање и уважавање ученика.

Програм рада одељењске заједнице петог разреда ИО Негбина

- ❖ Избор руководства одељењске заједнице
- ❖ Упознајемо се са школским правилима и мерама
- ❖ Коришћене друштвених мрежа
- ❖ Новогодишње украшавање учионице
- ❖ Дечије емисије/ културно-образовни програми за децу
- ❖ Наставници и ја- колико се разумемо
- ❖ Прва љубав заборавља нема

Програм рада одељењске заједнице шестог разреда

- ❖ Избор руководства одељењске заједнице
- ❖ Шта смо добро урадили у петом разреду, а шта је могло бити боље
- ❖ Шта ти смета у мом понашању према теби?
- ❖ Дружење (пантомима, друштвена игра, певање, имитација, глума,...)
- ❖ Колико смо били добри другари у шестом разреду
- ❖ Та тешка реч „извини“
- ❖ Весели час- игра песама

Програм рада одељењске заједнице шестог разреда ИО Негбина

- ❖ Избор руководства одељењске заједнице
- ❖ Шта бих променио/ла у мојој школи
- ❖ Изражавање сопствених и разумевање туђих осећања
- ❖ Здрав начин живота, спорт и рекреација
- ❖ Како решити и избећи конфликт

Програм рада одељењске заједнице седмог разреда

- ❖ Формирање одељењске заједнице, доношење плана рада.
- ❖ Сличности и разлике међу нама
- ❖ Психофизичке одлике пубертета
- ❖ Како помоћи старим и беспомоћним људима
- ❖ Породично васпитање, одраз моје личности и мог понашања
- ❖ Бес и како са њим
- ❖ Ненасилна комуникација
- ❖ Мој рад је мој успех
- ❖ Бонтон- како се понашам на јавним местима
- ❖ Предрасуде и борба против њих

- ❖ Екологија и њен значај
- ❖ Моја сарадња са педагогом и психологом
- ❖ Однос родитељ- дете; конфликт
- ❖ Однос наставник- ученик
- ❖ Колико добро познајем себе
- ❖ Шта слушам, читам, гледам
- ❖ Моја осећања

Програм рада одељењске заједнице седмог разреда ИО Негбина

- ❖ Формирање одељењске заједнице, доношење плана рада.
- ❖ Како се осећаш у седмом разреду.
- ❖ Актуелна питања ученика.
- ❖ Шта су то потребе – последице које настају услед различитих потреба.
- ❖ Игре по слободном избору.
- ❖ Правилна исхрана.
- ❖ Неспоразум са другарима и како их решити.
- ❖ Важност спорта за развој тела и духа.
- ❖ Уређење учионице.
- ❖ Чувамо биљке и животиње.
- ❖ ТВ емисије које најрадије гледам, зашто?
- ❖ Како да се заштитиш од заразних болести.
- ❖ Квиз – занимања.
- ❖ Анализа успеха ученика у савладавању школског градива.
- ❖ Коришћење слободног времена.
- ❖ Одговорност у чувању школске имовине.
- ❖ Неспоразуми са наставницима и како их решити.

Програм рада одељењске заједнице осмог разреда

- ❖ Избор представника за УП;
- ❖ Одељењска правила понашања;
- ❖ Анализа и решавање проблема у учењу и владању;
- ❖ Моје слободно време;
- ❖ Моја интересовања

Програм рада одељењске заједнице осмог разреда ИО Негбина

- ❖ Избор представника за УП;
- ❖ Одељењска правила понашања;
- ❖ Анализа и решавање проблема у учењу и владању;
- ❖ Како помоћи старим и беспомоћним људима
- ❖ Мој рад је мој успех

СТРУЧНА ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА

Стручна већа чине наставници сродних наставних предмета.

План рада Стручног већа разредне наставе

Чланови Стручног већа разредне наставе су наставници-професори разредне наставе, и то:

Председник Стручног већа: Мира Никачевић

Чланови већа су: Биљана Топаловић, Лидија Никачевић, Милица Виторовић, Милица Чоловић, Мица Дробњаковић, Ненад Тешић, Михаило Ђокић, Станко Благојевић.

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	❖ Анализа наставних планова и програма; ❖ Предлог облика сарадње наставника разредне и предметне наставе; ❖ Предлог плана за угледне часове; ❖ Усвајање програма рада стручног усавршавања и унапређивање образовно-васпитног рада за 2025/2026. годину. ❖ Припрема за прославу Дана школе; ❖ Остала питања.	Разговор Анализа Дискусија	Чланови Стручног већа
Новембар	❖ Усвајање записника са претходне седнице ❖ Анализа успеха и постигнућа ученика; ❖ Евиденција ученика који теже напредују у раду и предлози мера за уклањање неуспеха; ❖ Уједначавање критеријума оцењивања, договор о изради заједничких задатака; ❖ Реализација угледних часова; ❖ Давање предлога за реализацију излета на крају наставне године;	Разговор Анализа Дискусија	Чланови Стручног већа

	❖ Остала питања.		
Децембар/јануар	❖ Усвајање записника са претходне седнице ❖ Анализа успеха ученика; ❖ Реализација наставног плана и програма; ❖ Резултат допунске наставе; ❖ Договор о стручном усавршавању током 2026. године; ❖ Реализација угледних часова; ❖ Остала питања.	Разговор Анализа Дискусија	Чланови Стручног већа
Март	❖ Усвајање записника са претходне седнице ❖ Информација о индивидуалном усавршавању наставника у време зимског распуста; ❖ Анализа коришћења наставних средстава; ❖ Договор око набавке уџбеника за школску 2026/2027. годину; ❖ Остала питања.	Разговор Анализа Дискусија	Чланови Стручног већа
Април	❖ Усвајање записника са претходне седнице ❖ Анализа успеха ученика; ❖ Реализација допунске наставе; ❖ Тешкоће у настави; ❖ Реализација угледних часова; ❖ Резултати и мере унапређивања рада на онову резултата сановредновања; ❖ Остала питања.	Разговор Анализа Дискусија	Чланови Стручног већа
Јун	❖ Усвајање записника са претходне седнице ❖ Анализа реализације наставног плана и програма и успех ученика на крају наставне године; ❖ Похвале и награде ученицима; ❖ Анализа рада и извештај о раду Стручног већа;	Разговор Анализа Дискусија	Чланови Стручног већа

	❖ Предлог програма рада Већа за наредну школску годину; ❖ Реализација угледних часова.		
Август	❖ Усвајање записника са претходне седнице ❖ Избор координатора ❖ Усвајање годишњег програма рада Стручног већа; ❖ Усвајање плана рада слободних активности, допунске и додатне наставе; ❖ Извештај са угледних часова;	Разговор Анализа Дискусија	Чланови Стручног већа

**Напомена: План ће по потреби бити допуњен разматрањем аналитичко-истраживачких радова.*

План рада Стручног већа друштвених наука

Председник Стручног већа: Милица Чоловић

Чланови већа су: Жељко Живковић (до 14. 09. 2025), Сања Гагричић (од 15. 09. 2025), Данка Ивановић, Мица Дробњаковић, Иван Гујаничић.

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	❖ Доношење новог плана рада Стручног већа за школску 2025/26. годину ❖ Анализа опремљености дидактичко-техничким средствима и опремом (израда плана приоритета) ❖ Припрема програма за Дан школе ❖ Договор о плану и распореду писмених задатака и објективном проверавању знања ученика ❖ Анализа броја ученика за рад у секцијама, додатној и допунској настави ❖ Предлог плана за угледне часове (у оквиру актива) ❖ Остала питања	Анализа Разговор	Чланови већа
Новембар	❖ Усвајање записника са претходне седнице ❖ Резултати праћења знања ученика петог разреда ❖ Коришћење школске библиотеке ❖ Утврђивање и избор садржаја најпогоднијих за остваривање корелације наставних предмета	Разговор Дискусија	Чланови већа, руководиоци секција

	❖ Разматрање Извештаја са Завршног испита школске 2024/25. који објављује ЗУОВ ❖ Договор око припреме програма поводом прославе Дана Светог Саве ❖ Остала питања		
Јануар	❖ Усвајање записника са претходне седнице ❖ Анализа реализације наставног плана и програма и успех ученика из појединих предмета на крају првог полугодишта ❖ Договор о стручном усавршавању током јануара ❖ Реализација угледних часова ❖ Остала питања	Анализа Разговор	Чланови већа,руковод иоци секција, директор
Фебруар	❖ Усвајање записника са претходне седнице ❖ Анализа успеха на крају другог класификационог периода и мере за побољшање ❖ Анализа рада додатне и допунске наставе, слободних активности и предлога мера за побољшање квалитета рада и превазилажење проблема ❖ У чему се огледа растерећење ученика у појединим наставним областима ❖ Припрема ученика за такмичење	Анализа Разговор Дискусија	Чланови већа, руководиоци секција, директор
Април	❖ Усвајање записника са претходне седнице ❖ Организовање и извођење припремне наставе за полагање завршног испита ❖ Оптерећеност ученика и проблеми оцењивања ❖ Резултати и мере унапређивања рада на онову резултата сановредновања ❖ Остала питања	Разговор	Чланови већа, руководиоци секција, директор
Јун	❖ Анализа резултата такмичења и предлози за похвале и награде ❖ Искоришћеност дидактичко-техничких средстава у настави ❖ Анализа примене савремене технологије у настави ❖ Анализа извештаја реализације наставног плана и програма и постигнућа ученика ❖ Анализа извештаја о раду актива	Анализа Разговор Дискусија	Чланови већа, руководиоци

	❖ Предлог директору за поделу предмета за наредну школску годину ❖ Предлози за задужења наставника за наредну школску годину ❖ Предлози коришћења уџбеника и прибора за нову школску год. ❖ Предлог програма рада за наредну школску годину ❖ Поправни испит ❖ Реализација угледних часова ❖ Остала питања		секција, директор
	❖ Разматрање предлога за избор руководиоца Стручног већа друштвених наука ❖ Извештај са угледних часова	Разговор	Чланови већа

**Напомена: План ће по потреби бити допуњен разматрањем аналитичко-истраживачких радова.*

План рада Стручног већа природних наука

Председник Стручног већа: Данко Стеванетић

Чланови већа су: Ивана Живковић, Александра Жунић, Драгутин Селаковић, Сузана Вучићевић.

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	❖ Усвајање записника са претходне седнице ❖ Усвајање плана рада Стручног већа природних наука ❖ Анализа броја ученика за рад у секцијама, додатној и допунској настави. ❖ Усвајање оквирног распореда одржавања угледних часова ❖ Анализа усклађености постигнућа на ЗИ са оценама током школовања ❖ Предлог начина самовредновања ученика и наставника ❖ Разматрање могућност и план одржавања тематских часова ❖ Организација пројектних активности ❖ Остала питања	Разговор Дискусија Анализа	Чланови већа
Новембар	❖ Усвајање записника са претходне седнице	Разговор Дискусија	

	❖ Усклађивање критеријума оцењивања ❖ Разматрање Извештаја са Завршног испита школске 2024/25. који објављује ЗУОВ ❖ Резултати праћења постигнућа ученика петог разреда ❖ Набавка потребног наставног материјала за редовну наставу и секције ❖ Анализа реализације наставног плана и програма током првог класификационог периода ❖ Остала питања	Анализа	Чланови већа
Децембар	❖ Усвајање записника са претходне седнице ❖ Анализа успеха ученика на крају I полугодишта (природне науке) и предлог мера за побољшање успеха ❖ Анализа рада допунске, додатне и слободних активности и предлог мера за побољшање квалитета и превазилажење евентуалних проблема ❖ Анализа реализације угледних часова -Припрема за такмичења ❖ Извештај чланова Стручног већа о семинарима и обукама које су похађали током првог полугодишта ❖ Израда извештаја о раду Стручног већа за прво полугодиште школске 2025/26. године ❖ Остала питања	Анализа Разговор	Чланови већа
Март / април	❖ Усвајање записника са претходне седнице ❖ Разматрање измене уџбеника коришћених претходних година ❖ Анализа рада секција и предлози у циљу унапређења рада ❖ Организовање и извођење припремне наставе за полагање завршног испита ❖ Анализа пробног завршног испита - Оптерећеност ученика и проблеми оцењивања ❖ Реализација угледних часова ❖ Резултати и мере унапређивања рада на онову резултата сановредновања ❖ Остала питања	Разговор Анализа Дискусија	Чланови већа

Мај	❖ Усвајање записника са претходне седнице ❖ Анализа резултата такмичења и предлози за награде и похвале ученика ❖ Употреба савремених дидактичко-техничких средстава у настави ❖ Остала питања	Анализа Разговор	Чланови већа
Јун/август	❖ Усвајање записника са претходне седнице ❖ Анализа и извештај реализације наставног плана и програма редовне наставе и осталих облика образовно – васпитног рада ❖ Извештај са угледних часова ❖ Извештај чланова Стручног већа о семинарима и обукама које су похађали током другог полугодишта ❖ Анализа рада Стручног већа и предлог програма за наредну школску годину ❖ Разматрање предлога за избор руководиоца Стручног већа природних наука за школску 2026/2027. годину ❖ Израда Извештаја о раду Стручног већа природних наука за 2025/2026. годину	Анализа Разговор	Чланови већа

**Напомена: План ће по потреби бити допуњен разматрањем аналитичко-истраживачких радова.*

План рада Стручног већа за вештине

Председник Стручног већа: Слободан Јојевић

Чланови већа су: Иван Младеновић, Мица Дробњаковић, Станко Никачевић, Драган Јоксимовић.

Активности / теме		Начин реализације	Место реализације	Носиоци реализације
❖ Усвајање записника са претходне седнице; ❖ Утврђивање плана одржавања угледних часова; ❖ Израда Критеријума оцењивања у складу са карактеристикама сваког предмета; ❖ Анализа резултата иницијалног тестирања по	Септембар	Анализа, дискусија	Зборница	Чланови Већа

предметима и одељењима, предлог мера за унапређење; ❖ Избор ученика за ваннаставне активности; ❖ Анализа реализације Тематске недеље и Тематских дана из прве недеље септембра; ❖ Самовредновање рада ученика – договор око начина израде чек листа у складу са карактеристикама сваког предмета; ❖ Организовање Дана школе – предлог одређених активности; ❖ Предлози за набавку наставних средстава; ❖ Коришћење спољашњих ресурса; ❖ Остала питања				
❖ Усвајање записника са претходне седнице; ❖ Анализа успеха на крају првог класификационог периода, дисциплине ученика и предлог мера за унапређење квалитета рада; ❖ Анализа самовредновања рада ученика чек листа и предлог за унапређење квалитета рада – извештавање предметних наставника; ❖ Анализа угледних часова; ❖ Реализација тематских дана (корелација); ❖ Сарадња са Тимом за културне активности у Школи и предлог за унапређење квалитета рада – извештавање предметних наставника; ❖ Анализа реализованих активности поводом Дана школе; ❖ Секције – извештавање о раду	Новембар	Анализа, дискусија, мера унапређења	Зборница	Чланови Већа
❖ Усвајање записника са претходне седнице;	Децембар	Анализа, дискусија,	Зборница	Чланови Већа

❖ Анализа успеха на крају првог полугодишта и оптерећености ученика, дисциплине ученика и предлог мера за унапређење квалитета рада; ❖ Анализа самовредновања рада ученика чек листа и предлог за унапређење квалитета рада – извештавање предметних наставника; ❖ Анализа угледних часова; ❖ Реализација тематских дана (корелација); ❖ Сарадња са Тимом за културне активности у Школи; ❖ Секције – извештавање о раду; ❖ Такмичења током првог полугодишта - извештавање; ❖ Извештаји са посећених семинара у току првог полугодишта и њихова примена у настави; ❖ Извештавање са посете часова током првог полугодишта ученицима четвртог разреда; ❖ Организовање школске славе Свети Сава – предлог одређених активности; ❖ Предлози за набавку наставних средстава; ❖ Остала питања.		мера унапређења		
❖ Усвајање записника са претходне седнице; ❖ Анализа успеха на крају трећег класификационог периода и оптерећености ученика, дисциплине ученика и предлог мера за унапређење квалитета рада; ❖ Анализа самовредновања рада ученика чек листа и предлог за унапређење квалитета рада – извештавање предметних наставника; ❖ Анализа угледних часова;	Март	Анализа, дискусија, мера унапређења	Зборница	Чланови Већа

❖ Секције – извештавање о раду; ❖ Сарадња са Тимом за културне активности у Школи и предлог за унапређење квалитета рада – извештавање предметних наставника; ❖ Такмичења током трећег класификационог периода; ❖ Анализа реализованих активности поводом школске славе Свети Сава; ❖ Предлог уџбеника; ❖ Остала питања.				
❖ Усвајање записника са претходне седнице; ❖ Анализа успеха ученика осмог разреда на крају другог полугодишта, дисциплине ученика; ❖ Анализа самовредновања рада ученика осмог разреда чек листа и предлог за унапређење квалитета рада – извештавање предметних наставника; ❖ Такмичења током другог полугодишта (осмаци); ❖ Анализа угледних часова; ❖ Остала питања.	Мај	Анализа, дискусија, мера унапређења	Зборница	Чланови Већа
❖ Усвајање записника са претходне седнице; ❖ Анализа успеха ученика крају другог полугодишта, дисциплине и предлог мера за унапређење квалитета рада; ❖ Анализа самовредновања рада ученика чек листа и предлог за унапређење квалитета рада – извештавање предметних наставника; ❖ Анализа угледних часова; ❖ Секције – извештавање о раду; ❖ Сарадња са Тимом за културне активности у Школи и предлог за унапређење квалитета рада	Јун	Анализа, дискусија, мера унапређења	Зборница	Чланови Већа

– извештавање предметних наставника; ❖ Такмичења током другог полугодишта; ❖ Извештаји са посећених семинара у току другог полугодишта и њихова примена у настави; ❖ Извештавање са посете часова током другог полугодишта ученицима четвртог разреда; ❖ Анализа рада Већа током школске 2025/2026. године; ❖ Избор новог руководиоца Стручног Већа за вештине; ❖ Израда и усвајање Годишњег извештаја рада Већа за школску 2025/2026. годину; ❖ Израда и усвајање Годишњег плана рада Стручног већа за вештине за школску 2026/2027. годину.				
--	--	--	--	--

**Напомена: План ће по потреби бити допуњен разматрањем аналитичко-истраживачких радова.*

СТРУЧНИ АКТИВИ

План рада Стручног актива за развој Школског програма

Школски програм је документ на основу ког се остварује развојни план и укупан образовно – васпитни рад у школи. Школски програм представља основу на којој сваки наставник и стручни сарадник планира и реализује свој рад. Школски програм се доноси на основу наставног плана и програма и у складу са Законом. Школски програм усваја Школски одбор, по правилу, сваке четврте године.

Поједини делови школског програма иновирају се у току његовог остваривања. У току претходне четири године доношени су анекси школског програма за све разреде. Анекси су пратили реформе у основном образовању.

Стручни актив за развој Школског програма чине: Ивана Ћајић – директор школе, Данка Ивановић – председник Стручног актива, Данко Стеванетић – председник Стручног већа природних наука, Милица Чоловић – председник Стручног већа друштвених наука, Мира Никачевић – председник Стручног већа разредне наставе, Слободан Јојевић – председник Стручног већа вештина, Одељењско веће седмих и осмих разреда, Мица Дробњаковић (од 15. 09. 2025) Одељењско веће петих и шестих разреда,

Бојана Чоловић- стручни сарадник- педагог, Анастасија Новаковић– председник Ученичког парламента.

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	❖ Усвајање записника са претходног састанка ❖ Формирање Стручног актива - усвајање плана рада Актива - дефинисање циљева рада Стручног актива за школску 2025/2026. годину - дефинисање активности, начина реализације, временске динамике, носилаца активности ❖ Промене у Школском програму, доношење нових Анекса према потреби	Састанак актива	Чланови актива Тим за обезбеђивање квалитета и развоја школе
Децембар	❖ Усвајање записника са претходног састанка ❖ Праћење реализације школског програма - провера педагошке документације-индивидуалних, годишњих и месечних планова рада (реализација се континуирано прати током целе школске године) - подела задужења - анализа података - формирање евиденције кроз табеле, графиконе, или на неки други начин, у писаној или електронској форми ❖ Информисање Наставничког већа о раду Актива	Састанак актива, увид у планове	Чланови актива, наставници, Педагог Тим за обезбеђивање квалитета и развоја школе
Мај	❖ Усвајање записника са претходног састанка ❖ Анализа постигнућа ученика на крају првог полугодишта - осврт на допринос допунске наставе ❖ Анализа реализације плана Актива у првом полугодишту - подношење извештаја о раду Тиму за обезбеђивање квалитета	Састанак актива	Чланови актива Руководиоци стручних већа Предметни наставници Руководилац Стручног актива

	❖ Корекције школског програма - анекси ШП у складу са програмима наставе и учења и одговарајућим Законима - измене у складу са Акционим плановима Тима за самовредновање и Актива за развојно планирање		
Август	❖ Усвајање записника са претходног састанка ❖ Извештавање о реализацији плана рада Актива током школске године - писани извештај, заједно са анализом података и евиденцијама које су формиране током године ❖ Анализа постигнућа ученика на крају наставне године - анализа ефеката допунске и припремне наставе ❖ Анализа реализације Школског програма на крају наставне године ❖ Евалуација плана и програма и предлог плана рада стручног Актива за школску 2024/2025. годину - мане плана -предлози за унапређење рада Актива	Састанак актива	Руководилац Стручног актива, Чланови актива Стручна већа

План рада Стручног актива за Развојно планирање

Чланове стручног актива за Развојно планирање именује Школски одбор. Стручни актив за Развојно планирање има десет чланова, од којих је шест из редова наставника и стручних сарадника, и по један представник локалне заједнице, Ученичког парламента и Савета родитеља.

Чланови стручног актива за Развојно планирање су:

- ❖ Мирела Хацибрахимовић – психолошкиња, председник Стручног актива
- ❖ Ивана Ђајић- директор школе
- ❖ Сузана Вучићевић – помоћник директора
- ❖ Милица Виторовић – професор разредне наставе
- ❖ Иван Гујаничић – наставник предметне наставе

- ❖ Стефан Власоњић - представник Ученичког парламента
- ❖ Бранко Бошњакловић - представник локалне заједнице
- ❖ Весна Јевремовић - представник Савета родитеља

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Место реализације	Носиоци реализације
Конституисање Стручног актива за развојно планирање у школској 2025/2026.	септембар	разговор, договор	простор за рад психолога	чланови Стручног актива
Усвајање Плана рада Актива за развојно планирање у школској 2025/2026. години				
Подела задужења и договор о методологији рада				
Праћење и самоевалуација програмских активности према подељеним одговорностима	новембар	према договореној методологији рада	школа	чланови Стручног актива (према задужењима)
Анализа реализације предвиђених садржаја из ШРП-а за текућу школску годину на крају првог полугодишта	децембар	дискусија анализа израда извештаја	простор за радпсихолога	чланови Стручног актива Руководилац Актива
Израда извештаја о урађеном на крају првог полугодишта				
Праћење и самоевалуација програмских активности према подељеним одговорностима	март	према договореној методологији рада	школа	чланови Стручног актива (према задужењима)
Анализа реализације предвиђених садржаја из ШРП-а за текућу школску годину на крају школске године	мај	дискусија анализа, израда извештаја	простор за рад психолога	чланови Стручног актива
Израда извештаја о раду Актива	јун	израда извештаја и новог документа	простор за рад психолога	чланови Стручног актива
Израда Плана активности из школског развојног плана за школску 2026/2027.	јун / август	дискусија анализа, израда предлога	простор за рад психолога	чланови Стручног актива
Израда Плана рада Актива за развојно планирање у школској 2026/2027. години				
Начин праћења: Увид у записнике СА, полугодишњи и годишњи извештај о реализацији активности из ШРП, извештај о раду СА				

Акциони план из школског развојног плана школе за школску 2025/2026.годину

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: Програмирање, планирање и извештавање								
РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Усавршавање рада на програмирању, планирању и извештавању сходно специфичностима школе и потребама ученика.								
р. б р	Опис активности	Носиоци активности	Време	Критеријум успеха	Извор доказа	Време евалуације	Носиоци евалуације	Методологија евалуације

			реализације активности					
1.	Планове рада допунске/додатне/припремне наставе израђивати у складу са потребама ученика	Предметни и наставници	Годишње, месечно	Адекватни оперативни планови рада	Планови рада наставника	Новембар, децембар 2025.	Чланови СА (према договореним задужењима)	У складу са планом евалуације: преглед педагошке документације (записници о раду, програми и планови рада), разговори са наставницима
2.	Израђивати планове за додатну подршку ученицима (ИНР, ИОП)	Предметни и наставници у сарадњи са стручним сарадницима	Два или чеири пута годишње (по потреби и чешће)	Уважене потребе ученика у оперативним плановима и дневним припремама	Планови рада наставника, дневне припреме	Новембар, децембар 2025.		
3.	Оперативне планове рада органа, тела, тимова, стручних сарадника и директора усклађивати са развојним	Директока, председавајући телима, координатори тимова, стручни сарадници	Август, септембар сваке школске године	Развојни циљеви и актуелне потребе школе се одражавају у оперативним плановима рада органа, тела,	ГПР Ш	Новембар, децембар 2025.		

	циљевим а и актуелни м потреба ма школе			тимова, стручни х сарадни ка				
4.	Планове рада у склопу ГПРШ-а израђива ти тако да садрже јасну временс ку динамик у и промене које се желе постићи (очекива ни исходи)	Координат ори Већа, Тимова, Одељењск ке старешине предметни наставниц и	Август, септемб ар сваке школск е године	Планов и рада у склопу ГПРШ- а садрже јасну временс ку динами ку и промен е које се желе постићи (очекив ане исходе)	ГПР Ш	Новембар , децембар 2025.		

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: НАСТАВА И УЧЕЊЕ								
РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Прилагођавање процеса наставе и учења потребама савременог друштва (Извор: активност 7, 8, 9, 10, 11 и 12 ШРП-а)								
р. бр.	Опис активности	Носиоц и активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа	Време евалуације	Носиоц и евалуације	Методологија евалуације
1.	Укључивати ученике којима је потребна додатна подршка у рад тимова у школи (сходно њиховим могућностима)	Предметни наставници	Септембар - јун сваке школске године	Ученици активно учествују у реализацији свих облика о-в рада и стичу употребљива и функц	Извештај о педагошким инструкцијским радом директорке и стручних сарадника, анкетирања (разговори) са ученицима	октобар – мај 2025 / 2026.	Чланови СА (према договореним задужењима)	У складу са планом евалуације: непосредно посматрање рада, преглед школске документације, разговори са свим учесницима О-В рада
2.	Укључивати ученике којима је потребна додатна подршка у припрему школских приредби, хуманитарних, еколошких и сл. акција које се реализују у школи							
3.	У реализацији наставе практиковати примере којима се садржаји повезују са различитим областима и искуством ученика							
4.	Омогућити ученицима да уче путем открића и самосталног истраживачког рада							
5.	Омогућити ученицима да уче кроз сопствено искуство - искуствено учење							
6.	Омогућити партиципативно							

	учење – омогућити ученицима избор и прилику да дају своје мишљење и изразе свој став о некој појави			ионална знања				
7.	За одређене наставне теме обучавати и омогућавати ученицима свеобухватни рад на пројектима							

IV КЉУЧНА ОБЛАСТ: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА								
РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Унапређивање образовних постигнућа ученика								
Р.б р.	Опис активности	Носиоци активности и	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа	Време евалуације	Носиоци евалуације	Методологија евалуације
1.	Редовно водити педагошку документацију и евидентирати успех ученика на часу	Предметни и наставници	Септембар - јун сваке	Сви наставници воде педагошку документацију	Педагошка документација, есДневник	Октобар – мај 2025 / 2026.		У складу са планом евалуације: непосредно посматрање рада, прегледшколске документације, разговори са свим учесницима О-В рада
2.	Кроз часове редовне, допунске и додатне наставе развијати међупредметне компетенције ученика	Предметни и наставници		Ученици стичу и развијају предвиђене компетенције	Писане припреме, педагошко-инструктивни увид			
3.	Учити ученике различитим техникама успешног учења	Предметни и наставници у сарадњи са стру.		Боља образовна постигнућа ученика, функционалност знања	Писане припреме, педагошко-инструктивни увид			

		сарадници ма	школске године					
4.	Учити ученике да постављају себи циљеве у учењу	Предметн и наставниц и у сарадњи са стр. сарадници ма		Ученици су мотивисани за учење и ангажовање у складу са својим потребама	Педагошко - инструктивни увид, разговори са ученицима			

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Унапређивање кооперативног, тимског рада и сарадње међу свим учесницима о-в рада на свим нивоима

р. бр.	Опис активности	Носиоц и активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа	Време евалуације	Носиоци евалуације	Методологија евалуације
1.	Активно, саветодавним радом, укључивати родитеље у систем подршке ученицима	Предметни наставници у сарадњи са стручним сарадницима	По завршетку сваког кл. периода	Родитељи укључени у систем подршке ученицима	Педагошко-инструктивни рад, школска документација Записници (са родитељских састанака), школски сајт, резултати анкетања родитеља (евентуални)			
2.	Укључивати родитеље у пружање подршке ученицима кроз пројекте, ЧОС и заједничке састанке родитеља и ученика	Предметни наставници у сарадњи са стручним сарадницима	Према плановима реализације пројеката, родитељских састанака и појединих ЧОС-ева	Родитељи су укључени у рад на пројектима и реализацији тема појединих ЧОС-ева			Чланови СА (према договореним задужењима)	У складу са планом евалуације: непосредно посматрање рада, преглед школске документације, разговори са свим учесницима О-В рада
3.	Реализовати „асертивне тренинге“ са ученицима	Предметни наставници,	Минимум једанпут у	Реализоване радионице	Записници (о раду тимова), евиденција о раду стручних	Октобар – мај 2025 /2026.		

	(радионице о успешној комуникацији, конструктивном решавању проблема, техникама контроле беса, техникама успешног учења, мотивацији за учење радионице из програма Школа без насиља и сл.)	стручни сарадници, Тим за заштиту ученика од ДНЗЗ	полугодишту	успешној комуникацији, конструктивном решавању проблема, техникама контроле беса, техникама успешног учења, мотивацији и за учење радионице из програма Школа без насиља	сарадника, есДневник			
--	--	--	-------------	--	----------------------	--	--	--

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ЕТОС

РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Унапређивање система подршке ученицима на свим нивоима (образовном, личном, социјалном, професионалном)

р. бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа	Време евалуације	Носиоци евалуације	Методологија евалуације
1.	Пригодним активностима обележавати значајне (одабране) датуме из Календара светских дана	Одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадници	Према Календару светских дана	Обележени значајни (одабрани) датуми из Календара светских дана	Записници, есДневник	(према договореним запужењима)	Чланови СА	У складу са планом евалуације: непосредно посматрање рада, преглед школске документације, разговори са свим учесницима О-В рада
2.	Укључивати ученике са тешкоћама у развоју (сходно њиховим могућностима) у све активности које се у школи реализују (едукативне,	Одељењске старешине	Септембар – јун сваке шк. године	Ученици са тешкоћама у развоју (сходно могућности ма) учествују у свим активностима које се у школи	Записници, Извештај о раду школе			

	хуманитарне, културне)			реализују (едукативне, хуманитарне, културне)		Октобар – мај 2025 /2026.		
3.	Реализовати стално стручно усавршавање запослених у области превенције и заштите ученика од дискриминације и насиља	Управа школе, предметни наставници	Септембар – јун сваке шк. године	Запослени обучени у области превенције и заштите ученика од дискриминације и насиља	Извештај о СУ запослених			
4.	Разматрати и прихватити ученичке иницијативе у вези са превенцијом насиља и интервенцијом	Директорка, НВ, УП	У складу са приспелим иницијативама	Ученици иницирају и реализују активности у вези са превенцијом насиља	Записници (УП, НВ)			
5.	Реализовати редован мониторинг насилних облика понашања на нивоу одељења	Одељењске старешине	Месечно и / или тромесечно (у складу са потребама одељења)	Мониторинг насилних облика понашања се редовно спроводи	ЕсДневник (ЧОС), педагошка документација одељењских старешина			
6.	Реализовати едукативне радионице / предавања / трибине намењене родитељима у области превенције и заштите ученика од дискриминације и насиља	Тим за заштиту ученика од ДНЗЗ, одељењске старешине	Минимум једном годишње	У школи се реализују радионице / предавања / трибине намењене родитељима у области превенције и заштите ученика од дискриминације и насиља	Записници, Извештај о раду школе			
7.	Ефикасно организовати тимски рад уз равномерну и	Управа школе, предметни	У складу са пројектима, хуманитарним,	У школи се тимски реализују различите	Записници, Извештај			

	правилну поделу задужења и одговорности међу носиоцима О-В рада	наставници	еколошким, културним и другим акцијама које се реализују у школи на годишњем нивоу	активности (културног, хуманитарног, еколошког, предузетничког карактера) и тематски дани	о раду школе			
--	---	------------	--	---	--------------	--	--	--

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА								
РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Унапређивање употребе свих расположивих ресурса у сврхе подизања квалитета рада школе								
р. бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа	Време евалуације	Носиоц и евалуације	Методологија евалуације
1.	Омогућити стручно усавршавање запослених у области дигиталних компетенција	Директорка, ШО	Септембар – јун сваке шк. године (по потреби)	Унапређене дигиталне компетенције запослених	Извештај о СУ запослених, непосредни увид у праксу	Октобар – мај 2025 /2026.	Чланови СА (према договореним задужењима)	У складу са планом евалуације: непосредно посматрање рада, преглед школске документације, разговори са свим учесницима О-В рада
2.	Стварати услове за редовну реализацију пројектне наставе и учешће у пројектима	Директорка, Тм за предузетништво	Септембар – јун сваке шк. године (по потреби)	Пројектна настава и пројекти се континуирано реализују	Записници (Тим за предузетништво и други), Извештај о раду школе			
3.	Подстицати континуирано стручно усавршавање запослених у свим областима и на свим нивоима	Директорка, ШО	Септембар – јун сваке шк. године	Запослени се редовно и континуирано стручно усавршавају	Извештај о СУ запослених, непосредни увид у праксу			
4.	Подстицати размену искуства и примера добре праксе унутар и међу школама	Директорка, Стручни сарадници	Септембар – јун сваке шк. године	Установљена редовна сарадња и размена искуства са другим школама	Записници (СВ, НВ, тимови)			
5.	Реализовати континуирано стручно усавршавање (у области Организације рада школе и руковођења)	Директорка	У складу са индивидуалним планом СУ директорке	Директорка се редовно стручно усавршава у области Организација рада школе и руковођење	Извештај о СУ директорке			

ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Педагошки колегијум чине председници свих стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници у Школи. Директор школе, односно његов помоћник у случају одсутности директора школе, председава и руководи Педагошким колегијумом. Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора који се односе на: планирање и организовање остваривања програма образовања и свих активности школе; осигуравање квалитета рада школе; самовредновање школе; остваривање стандарда постигнућа ученика; и унапређивања образовно-васпитног рада; остваривање Развојног плана; сарадњу са јединицом локалне самоуправе, организацијама и удружењима; педагошко-инструктивни увид и праћење квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника; планирање и праћење стручног усавршавање и спровођење поступка за стицање звања наставника и стручних сарадника.

Чланови Педагошког колегијума:

- ❖ Ивана Ђајић – директор школе
- ❖ Данко Стеванетић – председник Стручног већа природних наука, председник Одељењског већа седмих разреда
- ❖ Милица Чоловић – председник Стручног већа друштвених наука
- ❖ Мира Никачевић – председник Стручног већа разредне наставе и Одељењских већа млађих разреда
- ❖ Слободан Јојевић – председник Стручног већа вештина и председник Одељењског већа седмих и осмих разреда
- ❖ Мица Дробњаковић - председник Одељењског већа петих и шестих разреда
- ❖ Мирела Хацибрахимовић – председник Стручног актива за Развојно планирање, координатор Тима за инклузивно образовање
- ❖ Данка Ивановић – председник Стручног актива за развој школског програма
- ❖ Бојана Чоловић – координатор Тима за самовредновање
- ❖ Александра Жунић - координатор Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
- ❖ Иван Младеновић – координатор Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
- ❖ Ивана Живковић – координатор Тима за професионални развој
- ❖ Жељко Живковић (до 14. 09. 2025)/Сања Гагричић (од 15. 09. 2025) - координатор Тима за културне активности школе
- ❖ Александар Савић – координатор Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Програм рада Педагошког колегијума

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	-Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину и давање мишљења -План унапређења квалитета образовно- васпитног рада школе -Упознавање са планираним активностима Тима за самовредновање и Актива за школско Развојно планирање -Разматрање Извештаја о остварености рада школе за школску 2024/2025. годину -План културно-јавне делатности школе -Распоред контролних и писмених задатака -Распоред додатне, допунске наставе и секција -План школских такмичења -Организовање педагошко-инструктивног увида и надзора -ИОП -Лични план професионалног усавршавања - Професионална оријентација 7. и 8. разред	Предлог Разговор Договор	Чланови педагошког колегијума
Октобар	-Усвајање записника са претходне седнице -Предлог набавке стручне литературе -Рад Ученичког парламента	Предлог Разговор Договор	Руководилац тима за Професионалну оријентацију Чланови педагошког колегијума Педагог
Новембар	-Усвајање записника са претходне седнице -Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода -Редовност похађања наставе -Реализација инклузивног образовања	Анализа Разговор	-Чланови педагошког колегијума -Руководилац Тима за инклузивно образовање

	-Вредновање квалитета рада и мере унапређења наставног процеса. -Реализација ваннаставних активности		
Децембар/ Јануар	-Усвајање записника са претходне седнице -Реализација угледних часова -Рад са талентованим ученицима -Анализа успеха на крају првог полугодишта -Извештаји о професионалном усавршавању и план за зимске семинаре -Професионална оријентација ученика -Реализација школских програма и пројеката -Активности у оквиру Развојног планирања -Праћење реализације и остварености Годишњег плана рада школе -Организовање активности поводом Дана Светог Саве -Организовање такмичења	Извештај Разговор Договор	Руководилац Тима за ПО Руководилац Тима за Развојно планирање Руководилац Тима за професионалну оријентацију Руководилац Тима за праћење реализације ГПРШ Чланови Педагошког колегијума
Јануар/ Фебруар	-Усвајање записника са претходне седнице -Реализација програма и пројеката -Мере за унапређивање васпитно-образовног рада у другом полугодишту -Анализа педагошко-инструктивног увида образовно-васпитног рада	Анализа Разговор Договр	Чланови Педагошког колегијума
Март/ Април	-Усвајање записника са претходне седнице -Анализа реализације Школског програма -Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода -Стрчно усавршавање наставника и унапређивање наставе	Анализа Разговор	Руководилац Тима за самовредновање Руководилац Тима за Развојно планирање Руководилац Тима за инклузивно образовање Чланови Педагошког колегијума Педагог

	-Активности у оквиру самовредновања -Активности у оквиру Развојног планирања -Активности у оквиру инклузивног образовања -Анализа реализације програма васпитно-образовног рада одељенских већа током трећег класификационог периода -Упознавање са Извештајем о раду директора и раду школе у првом периоду школске 2025/2026. године -Анализа пробног завршног испита		
Април Мај	-Усвајање записника са претходне седнице -Осврт на сарадњу са родитељима и ваншколским институцијама -Праћење реализације и остварености Годишњег плана рада школе -Организација завршног испита за ученике осмог разреда, за упис у средњу школу -Одлука о коришћењу уџбеника за школску 2026/2027. годину -Предлагање понуде изборних предмета за наредну школску годину -Анализа квалитета реализације планираних активности стручног Тима за инклузивно образовање - Анализа реализованих активности планираних Школским Развојним планом -Анализа реализованих активности планираних планом за самовредновање	Анализа Разговор Договор Извештај	Чланови Педагошког ко легијума, Одељенске старешине 8. Разреда, Руководилац Тима за праћење и реализацију остварености ГПРШ Педагог
Јун	-Усвајање записника са претходне седнице	Извештај	Чланови Педагошког колегијума

	-Утврђивање успеха, дисциплине и похађање наставе на крају школске године за ученике -Разматрање ШРП-а -Анализа успеха и понашања ученика и реализација Годишњег програма рада школе и свих школских тимова према Годишњем плану рада школе -Извештај о раду за школску 2025/2026. годину -Израда плана рада Педагошког колегијума за наредну школску годину - Извештај о самовредновању квалитета рада установе - Извештај о остваривању ГПРШ - Мере заштите здравља ученика и запослених		
--	---	--	--

ТИМОВИ У ШКОЛИ

- ❖ Тим за инклузивно образовање,
- ❖ Тим за израду Годишњег плана рада школе,
- ❖ Тим за праћење реализације Годишњег плана рада школе,
- ❖ Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања,
- ❖ Тим за самовредновање,
- ❖ Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
- ❖ Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва
- ❖ Тим за професионални развој
- ❖ Тим за професионалну оријентацију
- ❖ Тим за културне активности школе.

Тим за израду Годишњег плана рада школе

Чланови Тима:

- ❖ Ивана Ђајић- директор;
- ❖ Бојана Чоловић- стручни сарадник- педагог
- ❖ Биљана Топаловић - професор разредне наставе
- ❖ Сузана Вучићевић - наставник хемије

Активност	Време	Носиоци
Подела задужења	Август, септембар	-Тим за израду Годишњег плана рада школе -педагог -руководиоци Тимова и Стручних актива
Сарадња са Стручним органима, Тимовима и Активима		
Израда Годишњег плана рада за школску 2025/2026. годину		

Тим за праћење реализације Годишњег плана рада школе

Чланови тима:

- ❖ Сузана Вучићевић – координатор Тима, наставник хемије
- ❖ Драгутин Селаковић - наставник физике

Тим прати остваривање Годишњег плана рада анализирајући реализацију активности по поглављима:

Активност	Време	Носиоци
Организација образовно васпитног рада школе	Новембар, март	-Тим за праћење реализације Годишњег плана рада школе, -директор, -педагог, -руководиоци тимова и стручних актива
Рад стручних органа школе		
Реализација плана самовредновања		
Реализација школског Развојног плана Реализација Школског програма		
Реализација индивидуалних планова и програми наставника		
Стручно усавршавање запослених		
Посебни програми васпитно-образовног рада		

Тим за самовредновање

Ради осигурања квалитета рада, установа се самостално и у сарадњи са надлежним органом јединице локалне самоуправе стара о обезбеђивању и унапређивању услова за развој образовања и васпитања, квалитета програма образовања и васпитања, свих облика образовно-васпитног рада, односно васпитно-образовног рада (у даљем тексту: образовно-васпитни рад) и услова у којима се он остварује. Вредновањем се процењује квалитет рада установе чиме се обезбеђују подаци од значаја за даљи развој и управљање установом.

Самовредновање квалитета рада установе (у даљем тексту: самовредновање) је процена коју спроводи установа на основу стандарда и показатеља квалитета рада

установе, прописаних Правилником. Установа у складу са сопственим потребама и специфичностима може да утврди и додатне показатеље уколико јој то омогућава бољи увид у постојеће стање и уколико даје смернице за унапређивање рада.

У самовредновању учествују сви запослени у установи, стручни органи, савет родитеља, ученички парламент, ученици, наставници, васпитачи, стручни сарадници, директор и орган управљања установе.

Самовредновање у установи спроводи тим за самовредновање који образује директор, у складу са Законом.

Самовредновање ће бити вршено у складу са смерницама наведеним у „Приручнику за самовредновање рада школа“.

Област квалитета 1: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ, ИЗВЕШТАВАЊЕ

1.1. Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе.

1.1.1. Школски програм се заснива на прописаним начелима за израду овог документа.

1.1.2. У изради Развојног плана установе учествовале су кључне циљне групе (наставници, стручни сарадници, директор, ученици, родитељи, локална заједница).

1.1.3. Садржај кључних школских докумената одржава специфичности установе.

1.1.4. Програмирање рада заснива се на аналитичко-истраживачким подацима и проценама квалитета рада установе.

1.1.5. У програмирању рада уважавају се узрасне, развојне и специфичне потребе ученика.

1.2. Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи.

1.2.1. Годишњи план рада донет је у складу са школским програмом, развојним планом и годишњим календаром.

1.2.2. У оперативним/акционим плановима органа, тела, тимова, стручних сарадника и директора конкретизовани су циљеви из развојног плана и школског програма и уважене су актуелне потребе школе.

1.2.3. Планови органа, тела и тимова јасно одсликавају процесе рада и пројектују промене на свим нивоима деловања.

1.2.4. Оперативно планирање органа, тела и тимова предвиђа активности и механизме за праћење рада и извештавање током школске године.

1.2.5. Годишњи извештај садржи релевантне информације о раду школе и усклађен је са садржајем годишњег плана рада.

1.3. Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општим међупредметних и предметних компетенција.

1.3.1. Наставници користе међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе.

1.3.2. У оперативним плановима наставника и у њиховим дневним припремама видљиве су методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на часу.

1.3.3. Планирање допунске наставе и додатног рада је функционално и засновано је на праћењу постигнућа ученика.

1.3.4. У планирању слободних активности уважавају се резултати испитивања интересовања ученика.

1.3.5. Планирање васпитног рада са ученицима засновано је на аналитичко-истраживачким подацима, специфичним потребама ученика и условима непосредног окружења.

1.3.6. Припреме за наставни рад садрже самовредновање рада наставника и/или напомене о реализацији планираних активности.

Чланови Тима

Координатор Тима: Бојана Чоловић

Чланови Тима:

- ❖ Мица Дробњаковић – предметни наставник,
- ❖ Биљана Топаловић – професор разредне наставе,
- ❖ Драган Јоксимовић – предметни наставник,
- ❖ Анастасија Новаковић – представник Ученичког парламента
- ❖ Слађана Батаковић - представник Савета родитеља
- ❖ Душица Грујичић - представник локалне самоуправе.

План рада тима за самовредновање

Активности	Време реализације	Носиоци активности и сарадници	Показатељи остварености
❖ Избор координатора Тима ❖ Усвајање плана самовредновања за за област Програмирање, планирање, извештавање	Септембар	Директор, чланови Тима	❖ Изабран координатор ❖ Усвојен план ❖ Записник
❖ Организација самовредновања и израда инструмената, чек листа, анкета према стандардима и протоколу о праћењу	Октобар	Чланови Тима	❖ Израђени инструменти и подељена задужења ❖ Записник са састанка

❖ Спровођење самовредновања за област која је предмет вредновања: прикупљање података	Новембар/ децембар	Чланови Тима	❖ Прикупљени подаци ❖ Записник
❖ Обрада и анализа прикупљених података ❖ Подношење полугодишњег извештаја о раду Тима	Децембар- Фебруар	Координатор и чланови Тима	❖ Обрађени и анализирани подаци ❖ Полугодишњи извештај о раду Тима ❖ Записник
❖ Писање извештаја о извршеном самовредновању	Март	Координатор и чланови Тима	❖ Извештај
❖ Изарада акционог плана за унапређење образовно – васпитног рада	Април	Координатор и чланови Тима	❖ Акциони план ❖ Записник
❖ Праћење реализације активности из акционог плана ❖ Вредновање акционог плана ❖ Утврђивање предлога мера за унапређивање квалитета рада установе и начина праћења остваривања предложених мера	Током другог полугодишња/ до краја школске године	Координатор и чланови Тима	❖ Чек листа ❖ Записник

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

Ресурси чија је намена додатна подршка приликом реаговања на сваки облик дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, биће разматрани на неким седницама Тима и то су:

- ❖ Национална платформа „Чувам те“ (cuvamte.gov.rs)

Чланови тима:

- ❖ Иван Младеновић – координатор Тима
- ❖ Ивана Ђајић - директор школе
- ❖ Мирела Хаџибрахимовић - психолошкиња
- ❖ Владислав Кнежевић – секретар школе

- ❖ Слободан Јојевић- наставник физичког и здравственог образовања
- ❖ Станко Никачевић - наставник ликовне културе
- ❖ Никола Богићевић - представник Ученичког парламента
- ❖ Татјана Грбић - представник Савета родитеља

План рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за школску 2025/2026. годину

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Место реализације	Носиоци реализације	Начин праћења
Упознавање чланова Тима са <i>Протоколом поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање</i> ; Планом заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и Планом рада Тима	септембар	Састанак Тима -договор, анализа, дискусија	Простор за рад психолога	Чланови Тима	Програм заштите Ученика одДНЗЗ, Записник са састанака Тима за ЗДНЗЗ
Ажурирање спискова чланова Тима и истицање на видно место у школи	октобар	Састанак Тима -договор, анализа, сарадња са од. старешинама	Простор за рад психолога	Чланови Тима	Огласна табла, школски сајт Записник са састанака Тима за ЗДНЗЗ
Консултације на нивоу Тима у случају појаве ДНЗЗ					
Праћење реализовања Плана заштите ученика од ДНЗЗ					
Анализа понашања ученика након одржаних Одељенских већа, ради увида у ефикасност превентивних мера заштите од појаве ДНЗЗ	новембар	Састанак Тима -договор, анализа, дискусија	Простор за рад психолога	Чланови Тима	Записник са састанака Тима за ЗДНЗЗ
Консултације на нивоу Тима у случају појаве ДНЗЗ					
Праћење реализовања Плана заштите ученика од ДНЗЗ					
Анализа понашања ученика након завршеног првог полугодишта и разматрање ефикасности реализованих мера заштите	децембар / јануар	Састанак Тима -договор, анализа, дискусија Израда и презентација извештаја	Простор за рад психолога	Чланови Тима	Извештај о раду Тима Записник са састанака Тима за ЗДНЗЗ Записници НВ, СР, УП, ШО
Презентација полугодишњег извештаја Тима за ЗДНЗЗ Наставничком већу,			Зборница	КоординаторТима	

Савету родитеља, Школском одбору, Ученичком парламенту и директору школе					
Консултације на нивоу Тима у случају појаве ДНЗЗ	фебруар /март по потреби	Састанак Тима -договор, анализа, дискусија	Простор за рад психолога	Чланови Тима	Записник са састанака Тима за ЗДНЗЗ
Анализа понашања ученика након одржаних Одељенских већа, ради увида у ефикасност превентивних мера заштите од појаве ДНЗЗ	април	Састанак Тима -договор, анализа, дискусија	Простор за рад психолога	Чланови Тима	Записник са састанака Тима за ЗДНЗЗ
Консултације на нивоу Тима у случају појаве ДНЗЗ					
Праћење реализовања Плана заштите ученика од ДНЗЗ					
Прикупљање евиденције случајева ДНЗЗ од одељенских старешина ради израде годишњег извештаја Тима за ЗДНЗЗ и архивирања случајева	мај /јун	Састанак Тима -договор, анализа, дискусија Сарадња са од. старешинама	Простор за рад психолога	Чланови Тима	Извештај о раду Тима Записник са састанака Тима за ЗДНЗЗ Записници НВ, СР, УП, ШО
Анализа понашања ученика на крају наставне године и разматрање ефикасности реализованих мера заштите, ради израде Плана заштите ученика од ДНЗЗ за следећу школску годину					
Презентација годишњег извештаја Тима за ЗДНЗЗ Наставничком већу, Савету родитеља, Школском одбору, Ученичком парламенту и директору школе					
Израда плана рада Тима за ЗДНЗЗ	август	Састанак Тима -договор, анализа, дискусија	Простор за рад психолога	Чланови Тима	План заштите ученика од ДНЗЗ, Записник са састанака Тима за ЗДНЗЗ
Израда и усвајање Плана заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања					

*План заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања саставни је део ГПРШ-а.

Основна школа „Гојко Друловић“ планом заштите ученике од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања одређује мере и активности које обезбеђују развијање и неговање позитивне атмосфере и безбедно окружење.

***У склопу Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, формиран је **Тим за кризне ситуације**.

Чланови Тима су: директор школе Ивана Ђајић, стручни сарадници Мирела Хацибрахимовић и Бојана Чоловић, Ивана Живковић, секретар Владислав Кнежевић, (родитељ)

План рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања се налази у прилогу Годишњег плана рада школе (**Прилог бр. 3**).

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Организован је и ради у складу са Чланом 130. ЗОСОВ-а

Чланови Тима:

- ❖ Александра Жунић – координатор Тима
- ❖ Слободан Јојевић - председник Стручног већа вештина
- ❖ Милица Чоловић – председник Стручног већа друштвених наука
- ❖ Ивана Ђајић– директор школе
- ❖ Бојана Чоловић- стручни сарадник педагог
- ❖ Данко Стеванетић – председник Стручног већа природних наука
- ❖ Мира Никачевић– председник Стручног већа разредне наставе
- ❖ Анка Мутавцић – представник Ученичког парламента
- ❖ Радоица Поповић- представник локалне заједнице
- ❖ Ана Бјелић – представник Савета родитеља

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе се стара о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно - васпитног рада установе; прати остваривање школског програма; стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа; развоја компетенција; вреднује резултате рада наставника, васпитача и стручног сарадника; прати и утврђује резултате рада ученика и одраслих.

Задатак Тима за обезбеђивање квалитета и развој Школе је да:

- ❖ Утврђује положај Школе у окружењу, могућности за њен рад и развој, посебно са становишта обезбеђења потребних средстава за финансирање
- ❖ Дефинише показатеље које треба остваривати ради повољне оцене у самовредновању и спољном вредновању, и према томе доноси смернице за рад Школе
- ❖ Учествује у креирању развојног плана Школе и годишњег плана Школе

- ❖ Анализира резултате самовредновања и спољашњег вредновања, и презентује их директору, Школском одбору, Наставничком већу и другим стручним органима, као и синдикату Школе
- ❖ Прати реализацију планираних активности, кроз анализу евиденције о раду надлежних Тимова
- ❖ Вреднује степен унапређености утврђених приоритета
- ❖ Обавља и друге послове за које процени да ће допринети обезбеђивању и унапређивању услова за развој делатности Школе.

План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Активност	Време реализације	Носиоци активности и сарадници	Показатељи остварености
❖ Избор координатора Тима ❖ Разматрање и усвајање плана рада Тима за текућу школску годину ❖ Предлагање методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе и смерница добијених од стране Министарства просвете и Школске управе	Септембар	Чланови Тима	План рада Тима Годишњи план Записник са састанка
❖ Усвајање Записника са претходног састанка ❖ Предлагање мера за даљи развој школе на основу аналитичко – истраживачких података (самовредновање, развојно планирање, успех ученика...) ❖ Праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате	Новембар	Чланови Тима Координатори релевантних тимова	Записник са састанка Извештаји истраживања Извештаји Већа
❖ Усвајање Записника са претходног састанка ❖ Полугодишњи извештај о раду Тима и анализа рада Тимова и Стручних актива ❖ Праћење развоја школског програма ❖ Праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате ❖ Праћење развоја компетенција наставника и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног	Јануар	Чланови Тима Координатори релевантних тимова Одељењска већа	Записници и извештаји Записници са састанака Стручног актива за развој школског програма Извештаји Већа

образовно - васпитног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања			
❖ Евалуација рада Тима ❖ Израда извештаја о раду Тима ❖ Одређивање приоритета развоја школе за наредну школску годину израда нацрта плана рада за наредну школску годину ❖ Праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате ❖ Праћење развоја компетенција наставника и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног образовно - васпитног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања	Јун	Координатор Тима, чланови Тима Одељењска већа	Евалуациона листа, извештај о раду Тима Нацрт плана Записник састанка

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Чланови тима:

- ❖ Александар Савић – професор предметне наставе, **координатор Тима**
- ❖ Ивана Ђајић – директор
- ❖ Бојана Чоловић - педагог
- ❖ Милица Виторовић – професор разредне наставе
- ❖ Станко Никачевић – наставник ликовне културе
- ❖ Данко Стеванетић – председник Стручног већа природних наука
- ❖ Милица Чоловић – председник Стручног већа друштвених наука
- ❖ Мира Никачевић – председник Стручног већа разредне наставе
- ❖ Слободан Јојевић – председник Стручног већа вештина
- ❖ Анастасија Новаковић – представник Ученичког парламента
- ❖ Душан Петровић – представник Савета родитеља
- ❖ Велибор Капетановић – представник локалне самоуправе

План рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво

Садржај плана	Време реализације	
Формирање тима наставника Избор координатора Тима	септембар	Наставничко веће, директор школе

Разматрање и усвајање плана рада Предлози за нови пројекат Прављење анкете са предлозима и дељење анкете ученицима		Предузетнички тим Ученици
Усвајање записника са претходне седнице Анализа спроведене анкете и договор око динамике рада на новом пројекту Рад на пројекту Јавно промовисање пројекта из претходне школске године („Клацкалице и љуљашке“- Дан школе)	октобар-јун	Предузетнички тим Ученици
Усвајање записника са претходне седнице Пресек стања- извештавање о урађеном, предлози... Информисање Наставничког већа о току реализације пројекта	децембар	Предузетнички тим
Усвајање записника са претходне седнице Пресек стања- извештавање о урађеном, предлози...	април	Предузетнички тим
Усвајање записника са претходне седнице Разматрање плана за следећу школску годину Информисање Наставничког већа о реализацији изабраног пројекта	јун	Предузетнички тим

Напомена: План рада Тима за међупредметне компетенције и предузетништво је општи-глобалан, прецизнији план рада зависи од активности свих учесника у пројекту како у школи такође и ван школе.

*Тим за професионални развој***Чланови тима:**

- ❖ Ивана Живковић - координатор
- ❖ Александар Савић – наставник предметне наставе
- ❖ Мица Дробњаковић - наставник предметне наставе
- ❖ Биљана Топаловић- професор разредне наставе
- ❖ Бојана Чоловић - педагог
- ❖ Стефан Власоњић – представник Ученичког парламента

Циљ: Професионални развој је сложен процес који подразумева развијање компетенција наставника и сарадника, углавном кроз стручно усавршавање. Професионални развој наставника је отворен, динамичан и трајан процес који подразумева и преношење новог знања из различитих професионалних области и научних дисциплина у свет праксе, као и праћење европских трендова у погледу побољшања квалитета образовања. У следећем периоду школа ће организовати, самостално или у сарадњи са издавачима уџбеника и локалном заједницом, семинаре стручног усавршавања наставника и стручних сарадника са циљем да се унапреде компетенције наставе.

Задаци:

- ❖ Израда плана стручног усавршавања у установи и ван установе;
- ❖ Обавештавање наставника о актуелним семинарима;
- ❖ Праћење стручног усавршавања у установи и ван ње;
- ❖ Организација одржавања семинара у школи;
- ❖ Подршка у креирању и вођењу програма стручног усавршавања у школи (курсеви/обуке у школи).

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које су прописане Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Службени гласник РС", број 109 од 19. новембра 2021).

Садржај плана	Време реализације	Носиоци активности	Сарадници	Начин праћења и извештавања
-Подела задужења -Усвајање Плана рада -Евиденција Личних планова стручног усавршавања наставника, стручних	Септембар	Чланови Тима	наставници разредне наставе, наставници предметне наставе	Вођење евиденције о укупној документацији: Лични планови стручног усавршавања наставника, стручних

сарадника и директора. - Обједињен План и програм стручног усавршавања запослених				сарадника и директора; Записници.
-Праћење стручног усавршавања наставника унутар и ван установе	Децембар, март, јун	Чланови Тима	Наставници разредне наставе, наставници предметне наставе, стручни сарадник, Директор	Извештаји и записници; Наставничко веће
-Праћење планирања и извођења угледних часова	Од октобра до јуна, сходно плану УЧ	Чланови Тима	Председници стручних већа- достављају план УЧ	Извештаји и записници; Списак присутних; Стручно веће, Наставничко веће
-Излагање са стручних усавршавања са дискусијом и анализом	На седницама Наставничког већа	Чланови Тима, Чланови НВ	Чланови НВ	Записник са седнице Наставничког већа
-Праћење плана и реализације такмичења.	Од октобра до маја	Чланови Тима, Записник са такмичења (Свеска за евиденцију такмичења)	Календар такмичења, одобрен од стране МПНТР, Чланови НВ	Записник са такмичења(Свеска за евиденцију такмичења); Стручна већа, Наставничко веће.
-Обједињен Извештај о стручном усавршавању запослених. -Обједињен извештај о реализацији такмичења и успесима наших ученика.	Јун	Чланови Тима	Председници стручних већа	Извештај о стручним усавршавању запослених; Извештај о реализацији такмичења; Стручна већа, Наставничко веће.

Тим за професионални развој води записник о активностима. Записници се налазе у регистратору и за њихово чување је одговоран педагог.

Програм стручног усавршавања наставника и стручних сарадника

Наставници, стручни сарадници и директор школе дужни су да се стално усавршавају. Стручним усавршавањем се доприноси и унапређењу рада школе.

Поред датог програма стручног усавршавања наставника, а због смањења финансијских трошкова, наставницима се увек препоручују и други, онлајн семинари.

Стручно усавршавање у оквиру школе:

У току школске године планира се посета часова редовне наставе и осталих облика рада (допунске, додатне, секција) од стране директора и педагога школе. Посета часова обавиће се у периоду од октобра до маја.

План стручног усавршавања наставника за школску 2025/2026. годину

Циљ: Професионални развој је сложен процес који подразумева развијање компетенција наставника и сарадника, углавном кроз стручно усавршавање. Професионални развој наставника је отворен, динамичан и трајан процес који подразумева и преношење новог знања из различитих професионалних области и научних дисциплина у свет праксе, као и праћење европских трендова у погледу побољшања квалитета образовања. У следећем периоду школа ће организовати, самостално или у сарадњи са издавачима уџбеника и локалном заједницом, семинаре стручног усавршавања наставника и стручних сарадника са циљем да се унапреде компетенције наставника.

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које су прописане Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Службени гласник РС", број 109 од 19. новембра 2021).

И ове школске године активности на стручном усавршавању педагошких и руководећих кадрова одвијаће се унутар и ван установе. Ван установе - путем присуства већег броја наставника на семинарима, које током школске године организују компетентне образовне установе, Министарство просвете, као и стручна удружења и активи и др. и унутар установе организовањем и реализацијом различитих активности – угледних часова, излагања са семинара, едукативних радионица и др. Лични план стручног усавршавања наставника и стручних сарадника сачињен је у односу на број и садржај одслушаних семинара и осталих форми стручног усавршавања и у складу са компетенцијама које им недостају и које треба да унапреде у наредној школској години.

План стручног усавршавања је део Годишњег плана рада и усклађен је са Развојним планом установе и резултатима самовредновања и спољашњег вредновања установе.

Сопствене приоритете стручног усавршавања школа ће планирати на основу личних планова професионалног развоја наставника и стручних сарадника, резултата самовредновања и екстерног вредновања квалитета рада уставове, као и на основу упитника за самопроцену компетенција наставника – ЗУОВ.

Активности	Опис активности	Ниво	Реализатори	Докази	Време реализације
Извођење угледних часова	Писана припрема за час Организација простора и времена Припрема наставног материјала Иновативна средства Реализација часа Сређивање података са евалуационих листова Самоевалуација	У установи	Предметни наставници	Припрема за час Радови ученика	У току године
Излагање са стручних усавршавања са дискусијом и анализом	Излагач: Писана припрема за излагање Организација излагања Припрема материјала за присутне Реализације Анализа Слушалац: Присуство Учешће у дискусији Анализа могућности За примену у сопственој пракси	У установи	Наставници Директор Стручни сарадници	Записник са сатанака СВ или НВ ПП Презентација Припремљени материјал Евиденција присутних наставника	У току године
Приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа или дидактичког материјала	Излагач: Писана припрема Организација активности Презентација приказа Слушалац: Присуство Учешће у дискусији	У установи	Наставници Директор Стручни сарадници	ПП презентација Припремљени материјал	У току године

из области образовања и васпитања	Анализа могућности за примену у сопственој пракси			Записник са састанка СВ или НВ Евиденција присутних наставника	
Приказ сајта, посета, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја	Излагач: Припрема приказа сајта Презентација мултимедијалних садржаја Дискусија Слушалац: Присуство Учешће у дискусији Анализа примене у пракси	у установама	Наставници Директор Стручни сарадници	ПП презентација Припремљени материјал Записник са састанка СВ или НВ Евиденција присутних наставника	У току године
Остваривање пројеката образовно-васпитног карактера у установи	Израда предлога-пројектне апликације Учешће у писању/аплицирању Планирање активности Организација активности Анализа активности	У установама	Наставници Директор Стручни	Елаборат пројекта Писани делови пројекта у зависности од поља ангажовања члана пројектног тима Извештај о активности -ма Припремљени материјал	У току године
Рад са приправницима	Извођење наставе или консултације на којима је присутан приправник са ментором и заједничко анализирање наставе/консултације	у установама	Приправник Наставници Стручни сарадници	План рада ментора Извештај ментора Дневник са припремама	У току године
Такмичења и смотре	Припремање ученика за такмичења и смотре План расподеле задужења Организовање такмичења	у установама и Ван установе	Предметни наставници	Извештаји са одржаног такмичења Похвале, дипломе	У току године

	Учешће у реализацији такмичења и смотри				
Маркетинг школе	Израда и ажурирање сајта школе Пружање помоћи око ажурирања сајта Изјаве, интервјуи, гостовања на медијима, саопштења, израда и дистрибуција промотивног материјала... Пружање помоћи и подршке у активностима у односима са јавношћу	У установа и Ван установе	Директор Стручни сарадник и Наставници	Блог школе Месечни извештај Видео снимци Израђен промотивни и материјал	У току године
Стрес у школи – превазилажење, промена,	Присуство семинару, кат. бр. 123 К4, К15, К20, К23, П5, 8 бодова	Ваншко лско, РЦУ	РЦУ	Сертификат	У току године
Како помоћи ученицима са проблемима у понашању,	Присуство семинару кат. бр. 19 К3, П5, 8 бодова	Ваншко лско	РЦУ	Сертификат	У току године
Вештина комуникације између наставника и ученика као предуслов напредовања ученика	Присуство семинару (К2, К3, К4, К23, П2, 16 бодова	Ваншко лско	ЗУОВ	Сертификат	У току године
Реализација спиралног Наставног програма биологије у основној школи	Присуство семинару кат. бр. 665 Н2, П3	Ваншко лско	ПМФ, УНС	Сертификат	У току године
Истражујемо природне појаве – STEAM	Присуство семинару каталожки број: 669 Н2, ССДУ1	Ваншко лско	Центар за стручно усавршавање запослених у образовању Сомбор	Сертификат	У току године

Државни семинар о настави математике и рачунарства Друштва математичара Србије	Кат. број 311 Н1 ПЗ	Ваншколски	Друштво математичара Србије	Сертификат	У току године
--	---------------------	------------	-----------------------------	------------	---------------

Лични план професионалног развоја директора

Знање и вештине које желим да унапредим и развијем у школској 2025/2026. години – компетенције:

- ❖ *Управљање системом обезбеђења квалитета установе;*
- ❖ *Ефикасан процес самовредновања и коришћење тих резултата за унапређивање квалитета рада установе;*
- ❖ *Праћење, извештавање, анализу резултата рада установе и предузимање корективних мера.*

АКТИВНОСТИ	ОПИС АКТИВНОСТИ	НИВО	РЕАЛИЗАТОР И	ДОКАЗИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Угледни часови	Праћење Анализа	У установи	Предметни наставници	Извештај	од октобра до маја
Рад на порталима	Унос података, ажурирање података	Ван школско У установи	Директор	ЛИСП, Искра, Доситеј	У току године
Размена искустава са другим школама	Састанци актива директора, састанци у организацији ШУ	Ван школско	Директор	Извештај о раду директора	У току године
УЧЕШЋЕ НА ОБУЦИ/СЕМИНАРУ					
„Актуелности у образовном систему Републике Србије 9“	Присуство стручном скупу	Ван школско	Мрежа регионалних центара и центара за стручно усавршавање Србије	Сертификат	Октобар 2025. године

Развој индикатора квалитета у функцији унапређивања самовредновања школе	Присуство семинару	Ван школско	РЦУ –Олга Јованчићевић, Владе Живановић, Гордана Благојевић	Сертификат	Организатор обавештава о тачном термину
--	--------------------	-------------	---	------------	---

Тим за инклузивно образовање

Чланови тима:

- ❖ Мирела Хаџибрахимовић - координатор Тима
- ❖ Бојана Чоловић– педагог
- ❖ Милица Чоловић- наставник предметне наставе
- ❖ Лидија Никачевић- професор разредне наставе
- ❖ Анка Мутавџић – представник Ученичког парламента
- ❖ Татјана Грбић – представник Савета родитеља

Програм рада стручног тима за инклузивно образовање

Програм реализације Тима за инклузивно образовање

Област и надлежност рада дефинисана је законским и подзаконским актима. Координатор Тима писаће кварталне извештаје који ће пратити класификационе периоде и подносити их Наставничком већу.

Тим за додатну подршку детету односно ученику је подтим у оквиру Тима за инклузивно образовање који се формира за свако дете понаособ које образовање стиче по ИОП-у. Структура ових подтимова регулисана је Правилником.

План рада Тима за инклузивно образовање

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Место реализације	Носиоци реализације	Начин (механизми) праћења
-Идентификовање ученика који имају потребу за додатном подршком и ИОП-ом (на предлог наставника и одељењског старешине) -Формирање Тимова за додатну подршку у случају откривања ученика који имају потребу за додатном подршком и ИОП-ом -Сарадња са Педагошким колегијумом, информисање о потребама за додатном подршком -Представљање структуре ученика првог разреда и потребе за додатном подршком	Септембар / октобар	Анализа, дискусија, договор, израда ИОП документа	Простор за рад психолога и педагога	Координатор и чланови Тима, предметни наставници, одељењске старешине	Вођење Записника, ИОП документ, планови

-Анализа исхода ИОП-а, кориговање постојећих планова, израда нових -Анализа постигнућа ученика који су савладали наставу по принцип индивидуализације или на основу ИОП-а	Класификаци они периоди (новембар, јануар, април, јун)	Анализа, дискусија, извештавање	Простор за рад психолога и педагога	Координатор и чланови Тима, предметни наставници, одељењске старешине	Вођење Записника, евалуација мера индивидуал изације
-Праћење реализације програма ИО -Израда извештаја о реализацији програма ИО	Јун	Анализа, договор, израда извештаја	Простор за рад психолога и педагога	Координатор и чланови Тима	Вођење Записника, извештаји
-Сарадња са установама и појединцима који могу да допринесу развијању ИОПа, Центром за социјални рад	Према потребама	Сарадња, договор	Према потреби	Координатор и чланови Тима, Центар за социјални рад (по потреби)	резултат сарадње
- Предлог за израду новог оперативног плана рада Тима - Предлог за избор координатора радом Тима за школску 2026/2027. годину	Јун/ август	Сарадња, договор	Простор за рад психолога и педагога	Координатор и чланови Тима	Вођење Записника, извештаји

План рада Тима за додатну подршку

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Место реализације	Носиоци реализације	Начин (механизми) праћења
Тражење сагласности од родитеља за израду ИОП-а за ученике са којима се примењује овај начин рада од раније	Септембар (по потреби)	Разговор, размена мишљења	Простор за рад психолога и педагога	Координатор Тима, родитељ	Записник Тима за додатну подршку
Прикупљање података, израда педагошких профила, утврђивање приоритета у пружању додатне подршке, анализа нивоа постигнућа и дефинисање образовног минимума за сваког ученика за кога се утврди потреба за додатном подршком	Септембар, октобар (по потреби)	Анализе, разговори, дискусије	Простор за рад психолога и педагога, учионице	Тим за додатну подршку ученику	Записник Тима за додатну подршку
Израда ИОП-а (са прилагођеним или модификованим програмом) уколико постоје ученици којима је потребна додатна подршка	Септембар, октобар (по потреби)	Писана израда прилагођених планова и пратеће документације	Простор за рад психолога и педагога, учионице	Тим за додатну подршку ученику, ТИО, Педагошки колегијум	Записник Тима за додатну подршку, садржај ИОП-а
Вредновање ИОП-а	Према Правилнику (тримесечно)	Писана евалуација прилагођених	Простор за рад психолога и	Тим за додатну подршку ученику	Записник Тима за додатну

	/ два пута годишње)	планова, анализа, дискусија	педагога, учioniце		подршку, садржај ИОП-а
Упознавање ТИО (и ПК) са вредновањем ИОП-а	Према Правилнику (тримесечно / два пута годишње)	Излагање, извештавање	Простор за рад психолога и педагога	ТИО и Педагошки колегијум	Записник Тима за додатну подршку, записници ТИО и ПК

Тим за културне активности школе

Жељко Живковић (до 14. 09. 2025)/Сања Гагричић (од 15. 09. 2025) – наставник српског језика, **координатор Тима**

- ❖ Весна Младеновић - библиотекар
- ❖ Данка Ивановић – наставник српског језика
- ❖ Станко Никачевић – наставник ликовне културе
- ❖ Лидија Никачевић – професор разредне наставе
- ❖ Никола Богићевић - представник Ученичког парламента

План рада Тима за културне активности

Време реализације	Активност	Носиоци реализације
Септембар	❖ избор координатора и усвајање плана рада ❖ договор о реализацији активности из Програма ❖ разматрање идеја за обележавање значајних датума	сви чланови Тима у проширеном саставу
Децембар	❖ анализа реализације планираних активности ❖ предлози/мере за укључивање што већег броја деце	Тим директор
Март	❖ анализа реализације културних активности у школи ❖ промовисање активности ❖ договор о даљим активностима	сви чланови Тима у проширеном саставу

Јун	❖ сумирање рада и ефекти активности ❖ израда извештаја о раду Тима и резултатима рада	координ. Тима чланови Тима
-----	--	-------------------------------

	Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Место реализације	Носиоци реализације
СЕПТЕМБАР	1.Добродошлица првацима и обележавање почетка школске године	01.09.2025. године	Пријем	Хол школе	Директор школе Професори разредне наставе првака
	2. Дан српског јединиства	15.9.2025. године	Приредба	Хол школе	Чланови Тима за културне активности Ученици

ОКТОБАР	1. Дечија недеља, Дан школе	Од 05.10.2025. године до 09.10.2025. године	Трибина, дискусија са ученицима, креативне радионице, изложба радова	Библиотека Учионице Кабинети	Библиотекар Психолог Професори разредне наставе Наставници Ученици Родитељи
	2.Јесења декорација школе и изложба ликовних радова	У току октобра	Декорисање у јесењем духу школских просторија и поставка ликовне изложбе	Хол, ходници и учионице школе	Наставник ликовне културе Професори разредне наставе Одељењске старешине Наставници Ученици

					Родитељи
	3.Промоција пројекта Тима развој за међупредметних компетенција и предузетништва	Дан школе	Промоција	Хол школе, сруштвене мреже, сајт школе, Часопис	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва Директор Ученици
НОВЕМБАР	1.Међународни Дан толеранције	16.11.2025. године	Трибина, дискусија са ученицима, наставницима и гостима радионица	Библиотека, хол школе, учионице –час одељењског старешине	Библиотекар Психолог Професори разредне наставе Одељењске старешине Ученици Родитељи
	2. Светски Дан права детета	20.11.2025. године	Трибина, дискусија са ученицима	Хол школе, учионице – час одељењског старешине	Психолог Професори разредне наставе Одељењски старешина Ученици Родитељи

ДЕЦЕМБАР	1.Новогодишња и Божићна декорација школе и изложба радова	Почетак децембра 2025. године	Декорисање школе (хола, ходинка, учионица и зборница),поставка изложбе радова ученика	Хол, ходници, учионице и зборница школе	Наставник ликовне културе Професори разредне наставе Одељењске старешине Наставници Ученици
ЈАНУАР	1. Дан Светог Саве	27.01.2026. године	Приредба, изложба радова, Химна Светом Сави, прослава школске славе Свети Сава	Хол школе	Директор Наставник српског језика Наставник историје Наставник ликовне културе Наставник веронауке Ученици
	2. Национални Дан без дуванског дима	31.01.2026. године	Израда плаката	Изложба радова	Наставник ликовне културе Наставник информатике и рачунарства Ученици
ФЕБРУАР	1. Међународни Дан матерњег језика	21.02.2026. године	Трибина, дискусија са ученицима, наставницима и гостима	Хол школе или кабинет српског језика, библиотека	Наставник српског језика Библиотекар Ученици
МАРТ	1. Обележавање осмог марта	08.03.2026.	Радови ученика	Хол школе, кабинети	Наставник ликовне културе и српског језика, ученици

	2. Светски Дан заштите вода	22.03. 2026. године	Трибина, дискусија са ученицима, наставницима и гостима, изложба ликовних радова, израда плаката	Хол школе	Наставник биологије Наставник ликовне културе Наставник информатике и рачунарства Ученици
	3. Пролећна декорација школе	Крај марта 2026. године	Пролећно декорисање школе ликовним радовима	Хол школе, ходници и учионице	Наставник ликовне културе Професори разредне наставе Одељењске старешине Наставници
АПРИЛ	1. Дан сећања на Доситеја	10.04.2026. године	Презентације	Учионице Хол школе	Наставници српског језика Професори разредне наставе Библиотекар Ученици
	2. Изложба ликовних радова ученика поводом Васкрса	Крај априла 2026. године	Постављање изложбе ликовних радова ученика поводом Васкрса	Хол школе	Наставник ликовне културе Наставник веронауке Ученици Родитељи
	3. Светски дан књиге	23. април 2026.	Ученички радови	Хол школе, кабинети	Наставници српског језика, ученици

МАЈ	1. Светски Дан Црвеног крста	Од 08.05.2026. до 15.05.2026. године	Дискусија са ученицима	Учионице	Професори разредне наставе Одељењске старешине Ученици
	2. Дан словенске писмености	24.05.2026. године	Презентације	Учионице Хол школе	Наставници српског језика Професори разредне наставе Ученици
ЈУН	1. Обележавање завршетка наставне године за осмаке	Почетак јуна 2026. године	Поставка Годишње изложбе ликовних радова свих ученика наше школе	Хол школе	Наставник ликовне културе Ученици
	2. Подела сведочанства	28.6.2026. године	Приредба	Хол школе	Директор Наставник српског језика Професори разредне наставе Наставници Ученици Родитељи

**Напомена: Све културне активности школе биће пропраћне (фотографијама, снимцима, презентацијама и извештајима) од стране чланова Тима и постављене на сајт школе и на ФБ профилу школе.*

Програмске основе рада саветодавних органа школе

САВЕТ РОДИТЕЉА

У Савет родитеља школе бира се по један представник родитеља ученика сваког одељења. Члан Савета родитеља може бити и представник родитеља ученика са сметњама у развоју. Савет родитеља броји 11 представника. Своје предлоге, питања и ставове Савет родитеља упућује органу управљања, директору и стручним органима установе.

Начин избора Савета родитеља установе уређује се Статутом установе, а рад Пословником Савета родитеља.

Чланови савета родитеља по одељењима

Име и презиме	Представник одељења
Љиљана Мандић	II ₁
Ана Бјелић	I ₂ , III ₂ , IV ₂
Душко Петровић	I ₃ , II ₃ , III ₃ , IV ₃
Ранка Ћурдић	II ₄ II ₃ - IV ₃
Слађана Батаковић	V ₁
Борко Поповић	VI ₁
Бошко Мутавцић	VII ₁
Весна Јевремовић	VIII ₁

Виолета Селаковић	V ₂ /VI ₂
Ана Мандић	VII ₂ /VIII ₂
Татјана Грбић	ИОП

Програм рада Савета родитеља

Садржај рада	Месец	Носиоци активности
❖ Конституисање Савета родитеља; ❖ Разматрање и усвајање Пословника о раду СР; ❖ Разматрање и усвајање Записника са седнице 27.06.2025; ❖ Разматрање у усвајање Извештаја о раду СР у школској 2024/2025. години; ❖ Доношење Програма рада СР у школској 2025/2026. години; ❖ Разматрање организације рада школе у школској 2025/2026. години; ❖ Упознавање са Извештајем о раду директора и раду школе у другом периоду школске 2024/2025. године; ❖ Разматрање извештаја о раду Ученичког парламента за школску 2024/2025; ❖ Разматрање Извештаја о остваривању годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину; ❖ Разматрање Анекса ШП – Боравак у природи и планинарење; ❖ Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину; ❖ Избор представника СР у: - Стручни актив за развојно планирање; -Тим за самовредновање; - Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; -Тима за обезбеђивања квалитета и развоја школе; - Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво; ❖ Именовање представника СР за локани Савет родитеља; ❖ Разматрање рада ђачке кухиње; ❖ Разматрање понуда за добровољно осигурање ученика;	Септембар	Директор, Секретар

❖ Упознавање чланова Савета родитеља са изменама ЗОСОВ-а и доношењем нових правилника о раду; ❖ Друга актуелна питања.		
❖ Усвајање записника са претходне седнице; ❖ Разматрање и усвајање плана и програма једнодневне екскурзије; ❖ Разматрање услова рада школе и мера безбедности; ❖ Анализа стања животне средине и акције за заштиту животне средине; ❖ Остваривање Програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; ❖ Разматрање извештаја о успеху и владању ученика на крају првог полугодишта; ❖ Извештаја о реализацији програма школске славе- Светог Саве; ❖ Питања и предлози.	Јануар/ фебруар	Председник Савета родитеља, Директор
❖ Усвајање записника са претходне седнице; ❖ Анализа сарадње родитеља, ученика и наставника; ❖ Ћачка екскурзија – одабир понуда; ❖ Разматрање избора учбеника; ❖ Мере за побољшање успеха и дисциплине ученика и спровођење мера заштите здравља ученика; ❖ Питања и предлози.	Март/ април	Председник Савета родитеља, Директор, Секретар
❖ Усвајање записника са претходне седнице; ❖ Разматрање Извештаја о завршном испиту; ❖ Разматрање и усвајање извештаја о извођењу екскурзија (уколико се реализовала); ❖ Разматрање Извештаја о самовредновању рада школе, Разматрање рада- Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тима за обезбеђивање квалитета и развоја школе, Тима за инклузивно образовање, Разматрање рада - Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва и Стручног актива за Развојно планирање; ❖ Извештај о успеху и владању ученика на крају наставне године; ❖ Разматрање и праћење услова за рад школе, услова за одрастање и учење, безбедност и заштиту ученика; ❖ Друга актуелна питања.	Јун	Председник Савета родитеља Директор

Програмске основе рада секретара школе

Програм рада секретара

<i>Програмски садржаји</i>	<i>Време реализације</i>
❖ Праћење законских прописа; ❖ Израда нацрта статута, Колективног уговора и других општих аката; ❖ Праћење и спровођење поступака усаглашавања општих аката са Законом и другим подзаконским актима и тумачење; ❖ Заступање школе пред судом и другим органима и организацијама; ❖ Обављање послова уписа у судски регистар, земљишне књиге и друге правне послове; ❖ Води рачуна о употреби и чувању печата и штамбиља Школе; ❖ Стара се о ажурности и уредности школске документације; ❖ Архивирање документације и старање о школској документацији која се трајно чува; ❖ Формирање матичне базе радника и ученика; Припремање документације за расписивање конкурса као и спровођење конкурса за пријем радника и директора школе; ❖ Израда одлука, уговора о раду, споразума о преузимању, решења, отказа уговора о раду, обавештења, записника, извештаја и дописа везаних за радне односе, распоређивање и друге статусе радника; ❖ Израда решења о 40-то часовном радном времену и годишњем одмору ❖ Учествоје у изради годишњег програма, Годишњег извештаја о раду Школе и статистичких извештаја; Вођење деловодног протокола, пријем и експедиција поште; ❖ Присуствује седницама Школског одбора, Актива директора, припрема материјал за седницу, води записник и даје потребна тумачења и објашњења (израда одлука, закључака и других дописа) ❖ Припремање потребне документације, организовање и спровођење екскурзије ученика; ❖ Припремање документације за здравствено осигурање радника и чланова породице, осигурање од незгода радника, ученика и имовине школе (оверава здравствене књижице и издаје пријаве за осигурање); ❖ Припремање и израда документације за тендер јавних набавки, текућег одржавања и инвестиција;	Стални и повремени послови у току школске 2025/2026. године

- ❖ Припремање и организовање полагања поправних, квалификационих, разредних испита и испита за основно образовање одраслих;
- ❖ Припремање и организовање школских такмичења и свечаности у школи;
- ❖ Организује правно-техничке послове око избора органа Школе и ради стручне послове за ове органе;
- ❖ Организовање рада на уређењу школског простора, дворишта и непосредне околине;
- ❖ Организује рад помоћног, техничког и административног особља;
- ❖ Вођење евиденције о присуству и одсуствовању са посла помоћном, административном и техничком особљу;
- ❖ Организује, ажурира и доставља спискове ученика за систематски и лекарски преглед;
- ❖ Организује годишњи попис основних средстава и ситног инвентара;
- ❖ Вођење евиденције о досељеним и одсељеним ученицима, доставља преводнице, извештаје о упису ученика и издавање других јавних исправа;
- ❖ Израда спискова радника и ученика који користе превоз;
- ❖ Припремање и спровођење дисциплинских поступака за раднике и ученике школе;
- ❖ Пружа помоћ у организовању и реализацији програма стручног усавршавања;
- ❖ Даје налог за набавку потрошног материјала, канцеларијског материјала и материјала за оправку и одржавање школских објеката;
- ❖ Учествоје у инспекцијској контроли и надзору и спроводи наложене мере;
- ❖ Израда свих захтева и поднесака упућених Министарству просвете, Школској управи, инспекцијским службама, јавним установама, општини и другим органима и установама;
- ❖ Обавља и друге послове по налогу директора.

План реализације посебних програма

ПРОГРАМИ КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ ДЕЛАТНОСТИ

Ови програми ће се остваривати кроз планове које ће донети стручни органи и ученичке организације, а у којима ће бити обухваћени садржаји који ће уважавати могућност школе и потребе друштвене средине.

Програм рада културне и јавне делатности је саставни део Школског програма.

КОРЕКТИВНИ ПЕДАГОШКИ РАД

Овај вид рада може се организовати од I до VIII разреда са по једним часом седмично за ученике са мањим сметњама у физичком и психичком развоју.

ПРИПРЕМНА НАСТАВА ЗА ПОЛАГАЊЕ ПОПРАВНОГ ИСПИТА

Припремну наставу за ученике упућене на разредни, односно поправни испит од IV до VIII разреда школа ће организовати пре почетка испитног рока, најмање пет дана са по два часа наставе у току дана по предмету.

ПРИПРЕМНА НАСТАВА ЗА ПОЛАГАЊЕ ЗАВРШНОГ ИСПИТА

У школи се током другог полугодишта организује припремна настава за ученике осмог разреда за полагање завршног испита.

План припремне наставе за 8. разред

Наставни предмет	Број часова у фебруару	Број часова у марту	Број часова у априлу	Број часова у мају	Број часова у јуну	Укупно
<i>Српски језик</i>	2	2	2	2	10	18
<i>Математика</i>	2	2	2	2	10	18
<i>Биологија</i>	1	1	1	1	6	10
<i>Историја</i>	1	1	1	1	6	10
<i>Географија</i>	1	1	1	1	6	10
<i>Физика</i>	1	1	1	1	5	9
<i>Хемија</i>	1	1	1	1	5	9

Наставници су у обавези да сачине Извештај о раду након реализације припремне наставе као и разлоге одступања (уколико је било).

Индивидуални планови и програми наставника

Наставници и стручни сарадници припремају своје индивидуалне-оперативне планове рада за поједине наставне области и одређене видове ваннаставних активности, а на основу Правилника о наставном плану и програму за основну школу и задужења у оквиру 40-то часовне радне недеље за ову школску годину.

ГОДИШЊИ И МЕСЕЧНИ ПЛАНОВИ НАСТАВНИКА ЗА РЕДОВНУ НАСТАВУ

Важећи Школски програм усвојен је на седници у јуну 2022. године. Месечни планови рада наставника за месец септембар и Годишњи планови рада биће урађени на прописаном обрасцу до 5. септембра 2025. За остале месеце план се предаје последњег радног дана у месецу за наредни месец, а најкасније првог за тај месец. Планови се израђују у електронској форми и постављају на есДневник.

ПЛАНОВИ РАДА ДОПУНСКЕ И ДОДАТНЕ НАСТАВЕ

Ови планови су саставни део овог Програма и наставници су дужни да примерак у електронској форми поставе на есДневник, по доношењу решења о реализацији часова допунске наставе.

План реализације редовне наставе, ваннаставних активности и слободних наставних активности

Функција основног образовања и васпитања је да базично описмени ученике из свих области значајних за живот у савременом свету, да развија функционална знања, умења, мотивацију за учење, ставове и вредности неопходне за формирање националног и културног идентитета, те базичне културне потребе и навике, што оспособљава за даље школовање, целоживотно учење и активан и конструктиван живот у савременом друштву.

РЕДОВНА НАСТАВА

Током реализације редовне наставе, посебно ће бити наглашени следећи принципи:

- критички приступ у примени најновијих достигнућа педагошке науке и праксе;
- размена искустава и њихово уопштавање кроз угледне часове и стручне расправе;

- шира примена савремених метода и техника групног, самосталног и диференцираног рада са ученицима, који ће допринети повећању мотивације ученика за рад;
- увођење метода критичког мишљења у наставу;
- укључивање ученика у припрему и реализацију наставе;
- исходи учења да су очигледни и мерљиви;
- укључивање информационо - комуникационих технологија у припрему и извођење наставе;
- уједначавање захтева и критеријума у вредновању постигнућа ученика, односно поштовање одговарајућих педагошких стандарда;
- развој компетенција ученика: за целоживотно учење, комуникацију; рад с подацима и информацијама; дигиталних компетенција; решавање проблема; сарадња, одговорно учешће у демократском друштву, одговоран однос према здрављу, одговоран однос према околини, естетичких компетенција и редузимљивости и оријентацији ка предузетништву.

Ове активности допринеће подизању квалитета реализације садржаја редовне наставе.

СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

Програм Слободних наставних активности је саставни део Школског програма школе.

активности ↓ за разред →	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ								
ВРЛИНЕ И ВРЕДНОСТИ КАО ЖИВОТНИ КОМПАС I					*	*		
ВРЛИНЕ И ВРЕДНОСТИ КАО ЖИВОТНИ КОМПАС II							*	*
ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ - из науке, технике, културе, уметности, страних језика, медија и спорта	*	*	*	*				

- ❖ Пети разред: Сви ученици су се изјаснили за предмет **Врлине и вредности као животни компас I**.
- ❖ Шести разред: Сви ученици су се изјаснили за предмет **Врлине и вредности као животни компас I**.
- ❖ Седми разред: Сви ученици су се изјаснили за предмет **Врлине и вредности као животни компас II**.
- ❖ Осми разред: Сви ученици су се изјаснили за предмет за предмет **Врлине и вредности као животни компас II**.

ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

Ваннаставне активности могу да буду друштвене, културне, спортске, техничке, хуманитарне, као и друге активности у складу са просторним и људским ресурсима школе.

Основна сврха ваннаставних активности јесте да, као и настава, доприноси

- остваривању циљева основног образовања и васпитања
- развоју кључних и међупредметних компетенција

Ваннаставне активности ће допринети јачању васпитне улоге школе, афирмацији ученика, наставника и саме школе, подстицању и испољавању креативности код ученика и наставника, бољем искоришћењу слободног времена код ученика, развијању позитивних људских вредности, уважавању различитости и поштовању људских права, развијању свести о значају здравог стила живота и одрживог развоја, развијању личног и националног идентитета, интеркултуралности, поштовању и очувању националне и светске културне баштине. Ученици од I до IV разреда похађају један час недељно ваннаставних активности, укупно 36 годишње. Ученицима од V до VIII разреда понуђене су за ову школску годину четири ваннаставне активности: драмска, саобраћајна, еколошка и спортска секција, уз могућност дописивања секције по избору.

Секције у школи

Драмска секција

Циљеви и задаци:

- ❖ Упознавање са културом драмског стваралаштва,
- ❖ Упознавање са основама драмског истраживања,
- ❖ Развијање стваралачке способности,
- ❖ Богаћење и развијање маште и креативног начина мишљења,
- ❖ Развијање способности за концентрацију и способности за јавне наступе,
- ❖ Стицање способности лепог, течног и креативног импровизованог изражавања,
- ❖ Стицање искуства и навика за колективни живот и рад,
- ❖ Развој опажања, размишљања и слободног изражавања,
- ❖ Емоционално сазревање (емотивни и сазнајни развој)
- ❖ Развијање критичке способности,
- ❖ Развијање самоконтроле, досетљивости...
- ❖ Подстицање интересовања за истраживање

Садржаји програма	Број часова	Активности у образовно васпитном раду	Начини и поступци реализације	Циљеви и задаци садржаја програма
Формирање секције и одабири програма за школске приредбе	3	Слуша, даје предлоге	- монолошки; - дијалошки; - тимски рад	Развијање колективног духа, развијање љубави према драмском стваралаштву, учествовање у раду секције, подстицање на исказивање мишљења и давање предлога, развијање самоконтроле, досетљивости.
Разговори и утисци	1	Разговара, исказује критике, даје предлоге, анализира	- монолошки; - дијалошки; - тимски рад	Развијање критичких способности, развијање колективног духа.
Упознавање са позориштем (позоришни појмовник, интонација, дикција, акценат, изражајно казивање, гледање представа...)	3	Слуша, гледа, пита, истражује, уочава, тумачи, упоређује, закључује	- монолошки; - дијалошки; - тимски рад - истраживачки рад - стваралачки рад	Упознавање са основама драмског истраживања, богаћење и развијање маште.
Припреме за приредбе	9	Увежбава, чита, истражује, практично примењује стечено знање	- монолошки; - дијалошки; - текстовни; - индивидуални - тимски рад - истраживачки рад - стваралачки рад	развијање способности за концентрацију и способности за јавне наступе, стицање способности лепог, течног и креативног импровизованог изражавања, стицање искуства и навика за колективни живот и рад, развој опажања, размишљања и

				слободног изражавања, емоционално сазревање (емотивни и сазнајни развој)
Ученичко стваралаштво	2	Ствара, описује, ради на тексту	- монолошки; - дијалошки; - текстовни; - индивидуални - тимски рад - истраживачки рад - стваралачки рад	богаћење и развијање маште и креативног начина мишљења, подстицање интересовања за истраживање развијање стваралачке способности

Саобраћајна секција

Циљеви:

Омасовљење активности на унапређењу саобраћајне културе и безбедности у саобраћају свих ученика, оспособљавање чланова секције да утичу на безбедност саобраћаја касније као возачи моторних возила, подстицање афинитета и талента за опредељење ка неком од занимања из области саобраћаја.

Задаци:

- ❖ Упознавање основних правила и прописа учешћа у саобраћају,
- ❖ Повећање безбедности учешћа свих учесника у саобраћају,
- ❖ Правилно разумевање основне саобраћајне сигнализације и саобраћајних знакова,
- ❖ Безбедност ученика као пешака на путу до школе,
- ❖ Проширење основних знања из саобраћаја стечених
- ❖ Безбедност ученика приликом вожње бицикла.

Садржаји програма	Број часова	Активности у образовно васпитном раду	Начини и поступци реализације	Циљеви и задаци садржаја програма
	2	-Формирање секције, -упознавање са планом рада секције,	-фронтални, -презентација садржаја.	-упознавање ученика са секцијом и планом рада,

Пешак у саобраћају		-уознавање основних правила учешћа пешака у саобраћају,		-ученик зна основна правила учешћа пешака у саобраћају.
Саобраћајни знаци	4	-Уознавање са врстама саобраћајних знакова, -Преглед саобраћајних знакова и њиховог значења.	-Презентације, -слике, -израда панона.	-ученик зна да разликује врсту саобраћајног знака, -Ученик распознаје на основу слике значење саобраћајног знака.
Регулација саобраћаја	2	-Уознавање врста регулације саобраћаја, -Презентовање различитих облика регулације саобраћаја.	-Презентације, -слике,	-Ученик познаје начине регулације саобраћаја, -Ученик на раскрсници разуме регулацију саобраћаја.
Саобраћајна правила, прописи и безбедност	1	-Презентовање најважнијих саобраћајних прописа, -Уознавање са безбедношћу свих учесника саобраћаја	-презентација, -излагање.	-Ученици се уознају са најважнијим правилима учешћа у саобраћају,
Бициклисти у саобраћају	1	-Излагање основних правила учешћа бициклиста у саобраћају,	-Презентација, -излагање.	-Ученик се уознаје са правилима вожње бицикла у саобраћају.
Полигон спретности	4	-Уознавање са полигоном спретности, -Увежбавање вожње на полигону спретности	-практична вожња бицикла.	-Ученик уознаје полигон спретности, -Ученик разликује препреке на полигону спретности, -Ученик зна како правилно да пређе одређен део полигона.

Саобраћајни тестови	4	-Вежбање израде саобраћајних тестова за школско такмичење: „Шта знаш о саобраћају“	-рад са тестовима, -рад са софтверима.	-Упознавање ученика са саобраћајним тестовима, -Ученик зна како се правилно одговара на питања у тесту. -Ученик повезује стечена знања кроз одговоре на питања у тесту.
---------------------	---	--	---	---

Еколошка секција

Циљеви наставе:

- ❖ Развијање љубави према природи и жеље да се она истражује;
- ❖ Подстицање на размишљање о значају очувања природе и живог света.

Задаци наставе:

- ❖ Стицање основних појмова о живом свету и окружењу и законитостима које у њему владају;
- ❖ Развијање способности опажања, критичког мишљења и повезивања знања у решавању проблема;
- ❖ Развијање свести о одговорном односу према природи и сопственом здрављу.

Годишњи план рада еколошке секције по областима

Садржаји програма	Број часова	Активности у образовно васпитном раду	Начини и поступци реализације	Циљеви и задаци садржаја програма
Биодиверзитет	5	посматрају, причају, истражују, закључују, демонстрирају, анализирају	дијалогска, демонстративна, илустративна, практични и лабораторијски радови, читање и анализа текста	- проширивање знања о значају биодиверзитета - лично ангажовање ученика у циљу заштите биодиверзитета - развијање сарадничких односа

Одрживи развој	4	посматрају, причају, истражују, закључују, демонстрирају, анализирају	дијалошка, демонстративна, илустративна, практични и лабораторијски радови, читање и анализа текста	- Развијање свести о значају одрживог развоја и коришћењу ресурса - развијање другарских односа
Заштита и унапређење животне средине	5	посматрају, причају, истражују, закључују, демонстрирају, анализирају	дијалошка, демонстративна, илустративна, практични и лабораторијски радови, читање и анализа текста	- развијање свести о значају очувања животне средине - лично ангажовање у акцијама заштите природе - развијање сарадничких односа
Глобални еколошки проблеми	4	посматрају, причају, истражују, закључују, демонстрирају, анализирају	дијалошка, демонстративна, илустративна, практични и лабораторијски радови, читање и анализа текста	- препознавање негативног антропогеног деловања - развој критичког мишљења по питању заштите од загађења - развој свест о утицају загађења на здравље - лични допринос у решавању еколошких проблема

Спортска секција

Циљ: Да ученици задовоље своја интересовања, потребе за стицањем знања, способности за бављење спортом и настојање да стечена знања примене у животу (стварање трајне навике за бављење спортом и учешћем на такмичењима)

Задаци:

- ❖ Развој и одржавање моторичких способности, учење и усавршавање моторичких форми изабране секције.
- ❖ Стицање теоријских знања, познавање правила такмичења и правила игре, формирање навике за бављење спортом, социјализација ученика и развијање тимског рада.
- ❖ Откривање талентованих ученика и њихово подстицање да се баве спортом.

План рада спортске секције

Наставник: Слободан Јојевић

Кошаркашка секција	Оdboјкашка секција	Стонотениска секција	Фудбалска секција
❖ основни принципи кошарке	❖ основни принципи одбојке	❖ основни принципи и правила стоног тениса	❖ основни принципи фудбала
❖ кошаркашки став	❖ пријем сервиса	❖ бекхенд ударац	❖ правила фудбалске игре
❖ двокорак	❖ сервис	❖ сервис	❖ положај играча на терену
❖ одбрана	❖ блок	❖ контранапад	❖ нападачи, везни играчи, бекови
❖ додавање	❖ одбијање лопте чекићем	❖ игра у дублу	❖ историјски развој фудбалске игре
❖ дриблинг	❖ дизање лопте прстима		
❖ шут	❖ смеч		

Остали облици наставе

ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ

Изборни наставни програми сачињени су посебно за сваки разред и сваки предмет и посебан су део Школског програма. Ученик обавезно бира један са листе понуђених обавезних изборних предмета које Школа нуди. За ову школску годину заступљени су Обавезни изборни предмети:

- ❖ Верска настава од I до VIII разреда
- ❖ Грађанско васпитање од V до VIII разреда
- ❖ Француски језик од V до VIII разреда

ДОДАТНА НАСТАВА

Ове активности се организују за ученике од III до VIII разреда са посебним способностима, склоностима и интересовања за поједине предмете. Планирање садржаја и реализације овог вида васпитно-образовног рада урадиће, према задужењима, предметни наставници и професори разредне наставе.

ДОПУНСКА НАСТАВА

Допунска настава се организује од I до VIII разреда за ученике којима је потребна помоћ у савладавању програма и учењу, како би могли даље напредовати у редовној настави. Допунска настава се одржава са једним часом седмично. Планирање садржаја допунске наставе ће извршити предметни наставници. Основни приступ коме ће се тежити у овом виду наставе јесте да он буде што више индивидуалан, уз примену посебних метода рада.

План излета и екскурзија

ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ

Екскурзија је облик образовно-васпитног рада који се остварује ван школе. Правилником о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Сл. Гласник РС“, бр. 30/2019) регулисни су: садржај програма екскурзије; носиоци припреме, организације и извођења екскурзије; услови за извођење екскурзије; припрема наставе екскурзије; реализација; избор агенције за реализацију; извештај о извођењу екскурзије.

Циљ екскурзије

Циљ екскурзије, као облика образовно-васпитног рада, јесте да допринесе остваривању циљева и задатака образовања и васпитања циљева и задатака наставних предмета, као и непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе.

Задаци екскурзије

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

Реализација екскурзије

Могућност остваривања екскурзије биће размотрена у складу са ситуацијом, у складу са препорукама надлежних органа и институција које су на снази у време реализације. Извођење екскурзије планира се у последњој недељи маја или првој недељи јуна 2026. године. Реализација екскурзије ће бити у сарадњи са школама у окружењу, уколико буде постигнут договор. План надокнаде часова ће бити сачињен од стране предметних наставника и достављен Стручним органима Школе.

Одељењска већа и Стручна већа Школе предлажу програм екскурзије, који достављају Наставничком већу ради разматрања и усвајања. Дестинација једнодневне екскурзије усваја се на Наставничком већу након што одељењска и стручна већа доставе образложен предлог једнодневне екскурзије.

Посебни програми образовно-васпитног рада

ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

Циљевима образовања и васпитања предвиђено је да школа обезбеђује за све ученике, између осталог, оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота; развој кључних компетенција потребних за живот у савременом друштву, оспособљавање за рад и занимање стварањем стручних компетенција, у складу са захтевима занимања, развојем савремене науке, економије, технике и технологије.

У школској 2025/2026. години, реализација програма ПО оствариће се кроз пројекат Професионална оријентација на прелазу у средњу школу, који има за циљ успостављање функционалног и одрживог програма професионалне оријентације за ученике који завршавају основну школу.

Програм професионалне оријентације конципиран је на основу процесног, динамичког, петофазног модела професионалне оријентације. По овој концепцији, основни циљ програма професионалне оријентације је подстицање развоја личности ученика до промишљене, ваљане и реалне одлуке о избору школе и занимања, планирање каријере и укључивање у свет рада.

Активности које ће се остваривати на радионицама у раду са ученицима омогућавају да примерено узрасту, изграде сазнања, развију умења, способности и вредности које ће бити основа за самостално, компетентно, одговорно и ваљано одлучивање о избору школе и занимања, планирање каријере и укључивање у свет рада.

Концепт програма ПО остварује се кроз пет модула:

- ❖ *Самоспознаја* - препознавање сопствених потенцијала, спремност за постигнућа и склоности преко одговарајућег осмишљавања наставе и учења;
- ❖ *Информисање о занимањима и каријери* - припрема расположивих информација о занимањима на структурисан начин или информација које тек треба развити, да би се омогућила информисана одлука о избору занимања;
- ❖ *Упознавање са путевима образовања* - мрежом школа - познавање путева образовања и каријере који воде ка остварењу жељеног занимања;
- ❖ *Реални сусрети са светом рада* - преко анкетања представника занимања, стручне праксе у предузећима („обука за упознавање“) и распитивања у предузећима спровођење теста реалности за жељено занимање; реални сусрети са светом рада и опробавање у појединим занимањима ;
- ❖ *Доношење одлуке о избору школе и занимања* - самостално, промишљено и одговорно доношење одлуке о избору школе или занимања.

Професионална оријентација подразумева укључивање и међусобно повезивање свих актера који имају пресудну улогу и утицај на развој личности ученика и на процес доношења одлука при њиховом избору занимања и остваривању професионалног развоја: родитељи, наставници, стручни сарадници, лекари, стручњаци при Националној служби за запошљавање и други.

Носиоци активности и реализације програмских задатака професионалне оријентације су: педагог/психолог, одељењске старешине 7. и 8. разреда и наставници који су прошли обуку.

Реализација програмских задатака из области професионалне оријентације остварује се у оквиру садржаја редовне наставе, додатне наставе, слободних и осталих активности, а сви доносе извештај Тиму за ПО.

План програма професионалне оријентације

Тим за Професионалну оријентацију:

- ❖ Мирела Хадибрахимовић – психолошкиња, руководилац Тима
- ❖ Данко Стеванетић – наставник математике, одељењски старешина VII₁ разреда
- ❖ Слободан Јојевић – наставник физичког и здравственог васпитања, одељењски старешина VII₂, VIII₂
- ❖ Мица Дробњаковић (до 14. 09. 2025)/Данка Ивановић (од 15. 09. 2025) – наставник енглеског језика, одељењски старешина VIII₁
- ❖ Стефан Власоњић – представник Ученичког парламента

Наставни план

Основни циљ програма професионалне оријентације је подстицање развоја личности ученика до промишљене, ваљане и реалне одлуке о избору школе и занимања, планирање каријере и укључивање у свет рада. Активности које Тим за професионалну оријентацију остваривати на у раду са ученицима омогућавају да примерено узрасту, изграде сазнања, развију умења, способности и вредности које ће бити основа за самостално, компетентно, одговорно и ваљано одлучивање о избору школе и занимања, планирање каријере и укључивање у свет рада.

Задаци:

- ❖ Препознавање сопствених потенцијала, спремност за постигнућа и склоности кроз радионичарски рад и рад на часовима одељењске заједнице;
- ❖ Припрема расположивих информација о занимањима на структурисан начин или информација које тек треба развити, да би се омогућила информисана одлука о избору занимања;
- ❖ Упознавање са путевима образовања - мрежом школа - познавање путева образовања и каријере који воде ка остварењу жељеног занимања

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Место реализације	Носиоци реализације	Начин праћења
Усвајање Плана рада Тима за професионалну оријентацију ученика	септембар	разговор, дискусија, израда плана	простор за рад психолога	Тим	Записник са састанака Тима
Подела задужења и одговорности					
Презентација постојећих средњих стручних школа и гимназија ученицима и упознавање ученика са условима уписа.	октобар	Презентовање, дискусија, анализа	учионица	Тим, ученици 8. разреда	Записник са састанака Тима, презентација
Тестирање ученика 8. разреда применом адекватних мерних инструмената од стране школског психолога	новембар	тестирање, извештавање саветовање	простор за рад психолога	психолог	Евиденција о рад упсихолога, тестови Записник са састанака Тима
Радионица са ученицима 7. разреда на тему: „Моје црте личности“		радионице		Тим, ученици 7. и 8. разреда	
Обрада резултата тестирања	децембар	обрада резултата,	простор за рад психолога	психолог Тим,	Евиденција о раду психолога, Записник са састанака Тима
Радионица са ученицима 7. разреда на тему: „Моје способности“		радионице		ученици 7. разреда	
Саветодавни рад (разговори) са ученицима 8. Разреда на основу спроведених анализа	јануар / фебруар	разговор	простор за рад психолога	психолог, ученици 8. разреда	Евиденција о раду психолога, Записник са састанака Тима
Радионица са ученицима 7. разреда на тему: „Мој тип учења“		радионица		Тим, ученици 7. разреда	
Радионица са ученицима 7. разреда на тему: „Моје вредности, интересовања, аспирације“	март	радионице	учионица	Тим, ученици 7. и 8. разреда	Записник са састанака Тима, продукти радионице
Радионица са ученицима 7. разреда на тему: „Захтеви и карактеристике модерног света занимања“	мај	радионице	учионица	Тим, ученици 7. и 8. разреда	Записник са састанака Тима, продукти радионице
Представљање средњих школа ученицима 8. разреда (гостујући предавачи)	мај / јун	презентације, разговори анализа, дискусија, извештавање, договор	учионица	Тим, гости предавачи	Записник са састанака Тима

ПРОГРАМИ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Програм здравствене заштите ученика, Програм социјалне заштите ученика, помоћ социјално угроженим ученицима и помоћ материјално угроженим ученицима је саставни део Школског програма и спроводи се кроз Органе, Тела и Тимове Школе.

Програм за заштиту ученика од насиља, достављања и занемаривања са програмом превенције и интервенције у случају дискриминаторног понашања и вређања угледа и части или достојанства личности

Овај програм је саставни део Школског програма, док је План заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања саставни део Годишњег плана рада школе.

ПРОГРАМ ЕКОЛОШКЕ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ЕСТЕТСКОГ УРЕЂЕЊА ШКОЛЕ

Носиоци активности: наставници биологије, хемије, географије и наставници разредне наставе, кроз часове редовне наставе, секције, слободне наставне активности, одељењске старешине кроз ЧОС, Тим за културне активности школе, Тим за предузетништво. У циљу стварања услова за свестрани развој личности ученика, подстицање развоја и формирање здравствених и естетских ставова и навика код ученика, програм еколошке заштите и естетског уређења школе представља саставни део укупног рада свих запослених у школи.

Планирано је активно учешће ученика, наставника, родитеља и локалне заједнице чиме би се обезбедило остваривање планираног циља и задатака.

Садржај рада:

- ❖ Уређење учионица, кабинета и школског хола (ученици, одељењски старешина, наставници)
- ❖ Одржавање школског дворишта (директор, домар, одељењске старешине, наставници, ученици)
- ❖ Гајење украсних биљака (помоћно особље, наставници разредне наставе, наставник биологије, ученици)
- ❖ Сакупљање секундарних сировина и рециклажа (предметни наставници, ученици)
- ❖ Уређење одељењских паноа (предметни наставници, ученици)
- ❖ Обележавање еколошких датума (Дан планете Земље, Дан озонског омотача, Светски дан планина, Светски дан вода, Светски дан заштите животне средине...)

У складу са могућностима биће организоване посете резервату, а по могућству и крстарење Увачким језером, што претходне школске године није реализовано.

ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ

Ради развоја и практиковања здравог начина живота, развоја свести о важности сопственог здравља и безбедности, о потреби неговања и развоја физичких способности, као и превенције насиља, наркоманије, малолетничке делинквенције, школа у оквиру Школског програма, реализује и програм школског спорта, којим су обухваћени сви ученици.

Спорт доприноси хармоничном физичком васпитању детета, припрема га за напор у физиолошком погледу, помаже у одржавању пропорције између физичког и психичког оптерећења, учествује у изградњи његове воље и карактера, учи га фер-плеју, има улогу у социјализацији детета и олакшава друштвено прилагођавање. Друштвено васпитање треба такође да буде усмерено ка изграђивању умешности коришћења свог слободног времена у младости и у зрелом добу. Да би се човек бавио спортом целог свог живота, треба да развије одговарајуће навике и склоности још од детињства.

Спортске активности у школи одвијају се кроз часове: Физичког и здравственог васпитања, Обавезних физичких активности, крос, школска и ваншколска спортска такмичења, спортске активности од значаја за друштвену средину, приредбе и друге друштвене активности на плану физичке и здравствене културе.

ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

Културне активности школе остварују се на основу плана културних активности.

Културне активности обухватају: прославу Дана школе, почетка и краја школске године и завршетка основношколског образовања и васпитања, прославе школских и државних празника, приредбе, представе, изложбе, концерте, такмичења и смотре, посете установама културе, заједничке активности школе и јединице локалне самоуправе и друге активности које доприносе проширењу утицаја школе на васпитање ученика и културном развоју окружења школе.

Прославе школских и државних празника, почетка и краја школске године и завршетка основношколског образовања и васпитања за ученике организују се у школи или у договору са јединицом локалне самоуправе у установама културе.

Ученици ће бити учесници културних активности кроз програм који ће припремати чланови драмске секције и активности Тима за културне активности школе.

ПРОГРАМ АКТИВНОСТИ ДРУГИХ ДЕЧИЛИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

Такмичења

У школској 2025/2026. години, у складу са календаром такмичења који доноси Министарство просвете, спровешће се школска такмичења по предметима, уколико друштва такву одлуку донесу. У зависности од резултата које постигну, ученици ће учествовати и на такмичењима вишег нивоа.

Наша школа биће домаћин такмичења:

- ❖ Такмичење „Шта знаш о саобраћају?“
- ❖ Такмичење за најбољу дечију карикатуру „Мали Пјер“

План и програм сарадње

САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно старатељима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења. Програмом сарадње са породицом, школа дефинише области, садржај и облике сарадње са родитељима, односно старатељимљ ученика, који обухватају детаљно информисање, саветовање, укључивање у наставне и остале активности школе и консултовање у доношењу одлука око безбедносних, наставних, организационих и финансијских питања, с циљем унапређивања квалитета образовања и васпитања, као и обезбеђивања свеобухватности и трајности васпитно-образовних утицаја.

Планирани облици сарадње:

Индивидуални и групни разговори са родитељима, односно старатељима ради међусобног информисања о здрављу ученика, психичком и физичком развоју, резултатима учења и понашања ученика, као и о наставним и ваннаставним активностима, условима у породици, школи и друштвеној средини. Организацију „Дана отворених врата“ сваког месеца један дан (на почетку месеца се истиче термин „Дана отворених врата“), када родитељи могу да разговарају са наставницима о напредовању ученика и присуствују образовно-васпитном раду. Родитељски састанци и обрада одређених тема у циљу образовања родитеља за успешније остваривање васпитне улоге породице. Радионице кроз Тим за културне активности школе. Рад Савета родитеља.

Циљ:

Организовати облике активности који ће подићи на виши ниво партнерство родитељи – школа.

Задаци :

- ❖ Допринети складном деловању породице и школе у образовању и васпитању ученика
- ❖ Обезбеђивати и инсистирати на редовној, трајној и квалитетној сарадњи родитеља и школе
- ❖ Остварити позитивну интеракцију на релацији наставник – родитељ

- ❖ Обезбедити информисаност родитеља о променама у образовању које се остварује у школи и код ученика

Програм сарадње са породицом

Облик сарадње	Садржај	Задужени за реализацију	Време
Индивидуални разговори – информације	Информације о условима, понашању ученика у породици, школи, успеху и напредовању	Одељењске старешине Поједини наставници на захтев одељенског старешине или родитеља	Сваке недеље један термин По посебном договору
Одељењски родитељски састанци	Према плану родитељских састанака	Одељењске старешине	Септембар Новембар Јануар Април Јун
Саветодавни рад са родитељима ученика чија деца имају тешкоћа у понашању и учењу	Различити облици саветодавног рада у зависности од проблема, информације, упућивање	Одељењске старешине, директор, педагог/психолог	Зависно од потреба, по договору
Деловање Савета родитеља	Према Закону	Задужени наставник, Савет родитеља	Од октобра до јуна
Учешће родитеља у Школском одбору, Тимовима и Завршном испиту	Према Правилницима и Програмима ових тела	Родитељи чланови ових Тела, директор и остали чланови, педагог	Од септембра до јуна
Индивидуални разговори са директором школе	Директор са потребним стручним службама	Разговор директора са родитељима, на иницијативу родитеља	Понедељак од 10 – 12h. По потреби било који дан и термин који одговара хитности проблема

Задатак сарадње са родитељима школа ће остварити ангажовањем родитеља појединачно или групно у неким акцијама школе, плану рада Тимова, кроз сарадњу одељењских старешина, наставника, директора и стручних сарадника са родитељима на родитељским састанцима (одељењским и општим), организовањем трибина и индивидуалним саветодавним разговорима.

Сарадња се заснива на међусобном информисању о психичком и социјалном развоју ученика, о резултатима рада и понашања, о условима у циљу ефикаснијег, педагошко-психолошком образовању родитеља, а све у циљу ефикаснијег породичног васпитања и побољшања општег образовно-васпитног рада школе.

Родитељи су укључени у образовно-васпитни рад школе кроз сарадњу са одељењским старешинама, педагогом и директором школе.

Индивидуални контакт са родитељима

Индивидуални контакт одељенских старешина и наставника са родитељима ученика важан је и обавезан део васпитног деловања. Одељењске старешине одређују време када ће примати родитеље ("Дан отворених врата").

Родитељски састанци за ученике млађих разреда

Време реализације	Активности
Септембар	-Разговор о односу према школској имовини и упознавање родитеља са Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности ученика -Разговор о снабдевању ученика уџбеницима, алатом и прибором за рад -Избор члана за Савет родитеља -Утврђивање дана и часа за пријем родитеља - Сигурност деце у школи и на путу до ње. - Остала питања
Новембар	- Успех ученика на крају тромесечја, - Изостајање са наставе.
Јануар	-Анализа полугодишњег успеха ученика
Април	-Успех ученика на крају тромесечја, -Изостајање са наставе.
Мај / Јун	-Једнодневни излет ученика

Родитељски састанци за ученике старијих разреда

Динамика	Садржај
Септембар	- Информације о почетку школске године -Избор представника за Савет родитеља школе - Путовање ученика - Сарадња и комуникација са родитељима - Коришћење портала електронског дневника -Осигурање ученика -Ћачка кухиња
Новембар	-Реализација образовно – васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају првог класификационог периода -Успех, дисциплина и изостанци ученика

	-Предлог мера за побољшање успеха ученика - Заштита деце од насиља, злостављања и занемаривања -Екскурзија - разматрање могућност
Јануар	-Реализација образовно – васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају првог полугодишта - Успех, дисциплина и изостанци ученика -Сарадња са родитељима
Март/Април	-Реализација образовно – васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају трећег класификационог периода -Успех, дисциплина и изостанци ученика
Јун	-Реализација образовно – васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају другог полугодишта -Успех, дисциплина и изостанци ученика - Организација припремне наставе -Извештај о реализацији екскурзије -Извештај о раду Савета родитеља

Распоред индивидуалних састанака

Индивидуални састанци одржаваће се у следећим терминима:

Име и презиме одељењског старешине	Разред	Термин посете
Мира Никачевић	II ₁	Петак од 9.50 до 10.35 часова
Лидија Никачевић	I, III, IV ₂	Понедељак од 9.50 до 10.35 часова
Биљана Топаловић	I, II, III, IV ₃	Среда од 7.50 до 8.35 часова
Милица Виторовић	I, III ₄	Среда 10.00 до 10.30 часова
Иван Младеновић	V ₁	Среда од 9.50 до 10.35 часова
Данка Ивановић (до 14. 09. 2025)	V ₂ , VI ₂	Среда од 9.35 до 10.00 часова
Данка Ивановић (од 15. 09. 2025)	VIII ₁	Петак од 9.50 до 10.30 часова

Ивана Живковић	VI ₁	Среда 10.40 до 11.35 часова
Данко Стеванетић	VII ₁	Четвртак од 9.50 до 10.35 часова
Слободан Јојевић	VII, VIII ₂	Понедељак од 9.30 до 10.00 часова
Мица Дробњаковић (до 14. 09. 2025)	VIII ₁	Четвртак од 12.20 до 13.00 часова
Мица Дробњаковић (од 15. 09. 2025)	V ₂ , VI ₂	Среда од 9.10 до 9.50 часова

Уколико за то буде било потребе, одељењске старешине ће индивидуалне састанке са родитељима одржавати путем средстава комуникације (телефон, вајбер, платформа...).

ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Школа негује партнерски однос са јединицом локалне самоуправе кроз разне активности.

План сарадње са јединицом локалне самоуправе

Институција са којом се сарађује	Садржај сарадње	Облик сарадње	Време реализације	Реализатори
Локална самоуправа- Канцеларија за младе (КЗМ)	Организовање радионица, изложби;	Акција Помоћ	Континуирано	Директор
Центар за социјални рад Нова Варош	Материјално-финансијска помоћ ученицима првог разреда.	Акција Помоћ	Континуирано	Радници центра, Директор
Специјални резерват природе „Увац“	Пројекат	Сарадња у реализацији пројекта	Септембар-јун	Директор, наставник биологије
Здравствени центар, Нова Варош	Здравствене услуге и здравствена едукација	Систематски прегледи; Предавања	Према потреби	Директор, Одељењске старешине
Дом културе,	Изложбе, смотре, предавања, такмичења и представе	Услуге, предавања	Континуирано	Директор Одељењске старешине

„Јован Томић“ Нова Варош				
Предшколска установа „Паша и Наташа“ Нова Варош	Рад са предшколском децом – будући прваци	Размена искустава	Према потреби	Учитељи, Педагог
Основне и средње школе на нивоу општине	Сусрети, програми, размене, допуне...	Размена искустава	Континуирано	Предметни наставници, ученици
Градска библиотека „Јован Томић“	Изложбе, предавања, такмичења и књижевне вечери	Услуге, предавања, размена искустава	Континуирано	Предметни наставници, ученици
„Завичајни музеј“ Нова Варош	Изложбе, предавања	Услуге, предавања	Континуирано	Предметни наставници, ученици
Спортски савез Нова Варош	Спортске манифестације, набавка спортских реквизита и опреме	Сарадња у реализацији активности	Континуирано	Директор Одељењске старешине, наставник физичког и здравственог васпитања
Црква у Радоињи и Негбини	Верска настава, школска слава, хуманитарне акције	Акција	Према потреби	Вероучитељ

Програмски задаци васпитног рада у школи

Васпитни задаци

Кроз све облике образовно васпитног рада школа ће реализовати већ поменуте васпитне задатке:

❖ Из области интелектуалног васпитања

Развијање способности, формирање умења и навика за самостално, рационално и перманентно образовање и самообразовање

❖ Из области моралног васпитања – Култура понашања

Садашње стање у области науке, технике и технологије, културе, нови друштвено економски односи пред савремену школу постављају нове задатке. При одређивању задатака, а посебно при њиховој реализацији, мора се полазити од тога шта ученик јесте (од његових стварних потреба и могућности), шта може и треба да постане (генетски потенцијали и развојне потребе), шта ће радити када одрасте (његова професионална опредељења и друштвене потребе). Досадашња функција школе, да ученицима пружа знање у квантитативном смислу, више није довољна. Ученике треба оспособљавати у функционалном смислу, дакле, научити их како да уче, како да долазе до потребних знања и како да се њима користе у свакодневном животу и раду.

Веома је важно ученике систематски и стручно учити како да уче, формирати навику да систематски, перманентно и ефикасно уче те се рационално користе знањима, умењима и навикама.

Код ученика треба васпитавати трајну интелектуалну - сазнајну радозналост, сензибилитет за проблеме и способности за њихова решавања, опште и посебне способности за учење, више облике мишљења и друго.

Да би се потпуније остварило ово подручје васпитног рада, потребно је развијање способности, формирање умења и навика за самостално, рационално и перманентно образовање и самообразовање.

Превентивне активности које организује школа

- ❖ **Изложбе** ученичких радова, представе, приредбе, хуманитарне акције.
- ❖ **Правила о понашању** ученика, запослених и родитеља ученика. У холу школе се налази пано са Правилима понашања. Такође, у учионицама свих одељења планирана је израда Одељењских правила.
- ❖ **Превентивне активности које школа организује у сарадњи са другим институцијама**
- ❖ **Радионице на тему спречавања насиља.**

Програм примене Конвенције о правима детета

Циљ програма :

- ❖ Упознати што већи број деце и одраслих (родитеља и наставника) са Конвенцијом о правима детета.
- ❖ Протумачити права и одговорности везане за та права.
- ❖ Створити услове за усвајање и уношење дечјих права у свакодневни живот.
- ❖ Омогућити и подстицати учешће деце у остваривању Конвенције.

- ❖ Мотивисати одрасле и децу на заједничке активности (које ће омогућити остваривање нарушених дечјих права)
- ❖ Ублажити трауме и пропусте који су настали у време сукоба и санкција.
- ❖ Помоћи социјализацији и интеграцији избеглица.

Начини реализације:

- ❖ Кроз активности у оквиру „Дечје недеље“

У току „Дечје недеље“ (прва недеља у октобру), планирана је реализација посебних активности путем ЧОСа. По могућству, чланови драмске секције, заједно са ученицима млађих разреда организоваће приредбу поводом Дана школе.

У току „Дечје недеље“ биће организована и изложба ликовних радова и литерарних радова.

Ученички парламент

Чланови ученичког парламента су: Никола Богићевић и Анка Мутавцић, као представници ученика седмог разреда и Анастасија Новаковић и Стефан Власоњић, као представници ученика осмог разреда.

Председник ученичког парламента је Анка Мутавцић.

Циљ и програм

У школи је, у последња два разреда организује Ученички парламент ради:

- ❖ Давања мишљења и предлога стручним орагнима, Школском одбору, Савету родитеља и директору о првилима понашања ученика, Годишњем програму рада, Школском развојном плану, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима у организацији свих манифестација у школи и ван ње;
- ❖ Разматрања односа и сарадње ученика и наставника и стручних сарадника;
- ❖ Обавештавања ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање.
- ❖ Ученички парламент одржава састанке пет пута у току године (на почетку школске године и на крају квалификационих периода), али и чешће ако се укаже потреба.

Задаци

- ❖ Развијање демократских односа;
- ❖ Остваривање и заштита права ученика;
- ❖ Подстицање демократизације односа у школи и развијање демократских процедура;
- ❖ Развијање критичког односа према друштвеним феноменима и догађајима;
- ❖ Усмеравање ка правим друштвеним и цивилизацијским вредностима;
- ❖ Развијање културе дијалога, подстицање толеранције и развијање истинске солидарности;
- ❖ Развијање свести о равнотежи између права и одговорности;
- ❖ Активно учешће у образовано – васпитним активностима школе;
- ❖ Иницирање и реализација сопствених акција у области науке, културе, спорта и другим делатностима од интереса за ученике школе;
- ❖ Развијање сарадње са Наставничким већем, Школским одбором, Саветом родитеља и руководством школе;
- ❖ Подршка, придавање значаја и укључивање у систем доношења одлука у локалној заједници;
- ❖ Успостављање и развијање сарадње са Ученичким парламентом и другим сличним организацијама младих у земљи.

Ученички парламент је Законом загарантована формална институција која ученицима омогућава демократски начин удруживања ради заступања интереса свих ученика у школи, као и учешће ученика у доношењу одлука које се њих непосредно тичу.

Циљеви

- ❖ Остваривање слобода ученика: говора, изражавања сопственог мишљења, удруживања;
- ❖ Остваривање сопствених права, неугрожавајући права других;
- ❖ Развијање демократских знања и вредности, кроз прихватање различитости;
- ❖ Оснаживање младих за доношење заједничких одлука прихватљивих за све стране;
- ❖ Поспешивање личног развоја ученика;
- ❖ Развијање самопоуздања и личне одговорности;
- ❖ Развијање спремности за прихватање различитости, развијање самоконтроле, објективности и реалности;
- ❖ Остваривање боље комуникације, уважавања, поштовања, активног слушања;
- ❖ Побољшање атмосфере и живота у школи;
- ❖ Развијање колективног односа и партнерства са наставницима, стручним сарадницима, директором, родитељима;
- ❖ Оснаживање младих за боље разумевање потреба и проблема својих вршњака, као и прихватање верских, расних, националних, имовинских и полних различитости;
- ❖ Оснаживање младих за покретање и учествовање у пројектима у сарадњи са органима школе и локалном заједницом;

- ❖ Боља информисаност ученика.

Исходи

За ученике

- ❖ Остваривање права гарантованих међународним и националним документима
- ❖ Прихватање права и одговорности
- ❖ Уважавање личности ученика
- ❖ Свестран развој ученика
- ❖ Искуство тимског рада
- ❖ Учење о различитости и недискриминаторском понашању
- ❖ Јасна и благовремена информисаност свих ученика
- ❖ Могућност утицања на одлуке битне за ученике
- ❖ Квалитет сарадње између ученика и наставника
- ❖ Веће задовољство радом и животом у школи

За школу и наставнике

- ❖ Боља сарадња и комуникација са ученицима
- ❖ Упознавање са жељама и потребама ученика
- ❖ Подела обавеза и одговорности
- ❖ Задовољство донесеним одлукама, без присиле
- ❖ Уштеда у времену проведеном на развијању осећаја за ред и дисциплину
- ❖ Лакша адаптација на промене
- ❖ Веће задовољство радом и животом у школи

За родитеље

- ❖ Деца одговорна, свесна својих могућности, спремнија на бољу комуникацију
- ❖ Лакше идентификовање потреба свих страна
- ❖ Боља сарадња и задовољство школским процесом
- ❖ Смањење броја конфликтних ситуација и успешније њихово решавање
- ❖ Примена научених вештина у породичниј комуникацији, кроз обострано учење
- ❖ Активно укључивање у школски процес

Програм рада Ученичког парламента

Активности	Време реализације	Носиоци активности и сарадници	Показатељи остварености
-Формирање Ученичког парламента -Избор председника и потпредседника	Септембар	Чланови Ученичког парламента	- Формиран Парламент

-Избор представника Парламента у Актив за развојно планирање, Тим за инклузивно образовање, Тим за самовредновање, ШО, Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тим за професионални развој, Тим за унапређивање квалитета и развој установе, Тим за међупредметне компетенције и предузетништво, Тим за професионалну оријентацију, Тим за културну активност школе -Доношење Пословника о раду Ученичког парламента -Разматрање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину и разматрање Годишњег плана рада школе за 2025/2026. годину -Упознавање чланова Парламента са Школским програмом - Упознавање чланова Парламента са Школским развојним планом -Усвајање плана рада Ученичког парламента -План активности поводом Дечје недеље			- Изабрани представници у Стручна тела - Усвојен Пословник о раду - Записник са састанка УП
-Упознавање чланова Парламента са законским оквиром деловања парламента, са правима и дужностима чланова, упознавање са нормативним актима школе (Статут, Програм рада школе), Законом о основама система образовања и васпитања (део који се односи на ученике); Правилником о понашању ученика и сл. -Упознавање чланова Парламента са годишњим извештајем о раду директора -Дечија недеља -Давања мишљења и предлога стручним органима, Школском одбору, Савету родитеља и директору о: правилима понашања у школи, мерема безбедности ученика, начину уређивања школског простора, слободним активностима, учешћу на спортским такмичењима	Октобар	Чланови Тима	- Записник са састанка - Извештај након реализоване Дечје недеље

-Организовање забавног живота у школи			
-Проблеми у школском животу и дискусија на тему побољшања услова школског живота и промоције лепог понашања -Разматрања односа и сарадње ученика и наставника и атмосфере у школи -Први класификациони период (анализа и дискусија) -Међународни дан толеранције – 16. новембар -Дан Конвенције о правима детета – 20. новембар	Новембар	Чланови Ученичког парламента	- Записник са састанка - Упитник за чланове УП о школском животу - Радионице
-Учествовање у организацији приредбе поводом Светог Саве - Полугодишњи извештај о раду и достављање Тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе	Децембар	Чланови Ученичког парламента	- Записник са састанка
-Други класификациони период/полугодиште (анализа и дискусија)	Јануар	Чланови Ученичког парламента	- Записник са састанка и извештај о успеху ученика
-Трећи класификациони период (анализа и дискусија)	Март	Чланови Ученичког парламента	- Записник са састанка и извештај о успеху ученика
-Светски дан здравља – 7. април -Професионална оријентација - представљање средњих школа	Април	Чланови Ученичког парламента	- Записник са састанка
-Међународни дан породице – 15. мај -Четврти класификациони период (анализа и дискусија) -Давање мишљења за ученика генерације -Другарско вече	Мај	Чланови Ученичког парламента	- Записник са састанка и извештај о успеху ученика - Предлози ученика
-Анализа рада Ученичког парламента -Планирање рада за наредну школску 2026/2027. годину - Израда извештаја	Јун	Чланови Ученичког парламента	- Записник са састанка -Извештај - Нацрт плана

Програм корективног рада са ученицима

Из образовно-васпитне праксе евидентно је да поједини ученици имају тешкоћа при савладавању наставног градива, као и у погледу опште социјалне укључености. Неки ученици имају сметње у психичком и физичком развоју и испољавају карактеристике које су последица(е) тих сметњи.

Узроци неуспеха и манифестоване сметње су такве природе да им није потребан третман у оквиру специјализоване установе. Тој групи деце је неопходан педагошки третман, тј. корективан педагошки рад. Задаци корективног рада су:

- ❖ Максимално стимулисање потенцијалних снага ради ублажавања многих последица слабијег интелектуалног развоја,
- ❖ Ублажавање и отклањање евентуалних телесних и психичких сметњи које могу неповољно утицати на развој ученика,
- ❖ Обезбеђивање услова за дружење свих ученика и заједнички живот и рад са ученицима који имају тешкоће у развоју.

Програмски садржај	Време	Извршиоци
Упутство одељењског старешине за рад са учеником	Септембар	Одељењски старешина, предметни наставник, наставник разредне наставе
Индивидуализована настава (посебне методе и садржаји рада на часу)	Континуирано током године	Одељењски старешина, предметни наставник, наставник разредне наставе, педагог/психолог Тим за инклузивно образовање
Смањење захтева наставних садржаја	По потреби током године	Разредна старешина, предметни наставник, учитељ
Одржавање допунске наставе	Сходно решењу о 40-то часовној радној недељи и потребама ученика	Одељењски старешина, предметни наставник, наставник разредне наставе
Отклањање непожељних облика понашања	Септембар	Разредни старешина, предметни наставник, учитељ
Упознавање ученика са условима успешног учења, развој самопоуздања	Октобар	Одељењски старешина, предметни наставник, наставник разредне наставе, педагог/психолог

Израда индивидуалног образовног плана	Октобар	Одељењски старешина, предметни наставник, наставник разредне наставе, педагог/психолог Тим за инклузивно образовање
---------------------------------------	---------	---

Пројекти

- Клацкалице и љуљашке – наставак
- Пројекат по плану Тима за међупредметне компетенције и предузетништво
- Заједно и безбедно кроз детињство- МУП

Програм школског маркетинга

Школски маркетинг има подстицајну вредност за ученике и наставнике који раде у школи. Објављивање успеха ученика и наставника, има мотивациону подстицајну вредност за даљи рад успешних ученика и наставника, као и оних који би тек желели да се афирмишу у свом раду, што значајно доприноси унапређењу образовно-васпитног рада у школи.

ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ

У школској 2025/2026. години школа ће приказати своју делатност следећим активностима:

- ❖ Учешћем у градским манифестацијама и свечаностима
- ❖ Обележавањем Дана школе.
- ❖ Програмом поводом обележавања школске славе – Свети Сава.
- ❖ Изложбама ученичких ликовних и литерарних радова, у учионицама и холу школе.
- ❖ Истицањем успеха и дисциплине ученика на крају класификационих периода и истицањем резултата такмичења ученика.

ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Информације и приказивање делатности школе у средствима јавног информисања за локалне и шире средине. Екстерни маркетинг обухвата следеће активности:

- ❖ Сардња са локалним медијима (радио, штампа)
- ❖ Укључивање школе у националне и међународне пројекте
- ❖ План стручног усавршавања наставника и стручног сарадника
- ❖ Сарадња и умрежавање са другим школама и установама.

Комисија за израду

(Бојана Чоловић)

(Биљана Топаловић)

(Сузана Вучићевић)

Директор школе,
Ивана Ђајић
